

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE

Fakulta medzinárodných vzťahov

Kristína Baculáková

**MODELOVÁ KONFERENCIA**

Skriptá

Vydavateľstvo Ekonóm

2022

## **Autori ©**

Ing. Kristína Baculáková, PhD., kapitoly 1; 2; 3; 4.2; 4.4; 5; 6

*vedúca autorského kolektívu*

Ing. Simona Antošová, kapitola 4.3

Ing. Kristína Krupová, kapitola 4.1

## **Odborní recenzenti**

doc. PhDr. Rudolf Kucharčík, PhD.

doc. Mgr. Boris Mattoš, PhD.

## **Jazykový redaktor**

prom. fil. Igor Ďatko

*Za odbornú stránku textu, korektúru a konečnú verziu publikácie zodpovedajú autorky.*

*Schválené pedagogickou a edičnou komisiou Ekonomickej univerzity v Bratislave v edičnom programe na rok 2021 ako skriptá.*

© *Fakulta medzinárodných vzťahov, Ekonomická univerzita v Bratislave, 2022*

*Vydavateľ: EKONÓM, 2022*

ISBN 978-80-225-4857-1

# OBSAH

<b>Príhovor</b> .....	<b>5</b>
<b>Pod'akovanie</b> .....	<b>6</b>
<b>1 Teória negociácií</b> .....	<b>7</b>
1.1 Konflikt ako východiskový bod negociácií.....	7
1.2 Analýza konfliktu.....	9
1.3 Typy konfliktov.....	10
1.4 Životný cyklus konfliktu.....	12
1.5 Riešenie konfliktov .....	13
1.6 Transformácia konfliktov.....	16
1.7 Negociácie.....	17
1.8 Faktory ovplyvňujúce úspech negociácie .....	19
1.9 Príprava na negociácie .....	20
1.10 Určenie stratégie negociácií .....	21
1.11 Negociačné modely.....	23
<b>2 Model UN – Modelová konferencia OSN</b> .....	<b>26</b>
2.1 Príklady modelových konferencií vo svete .....	27
2.2 Modelová konferencia Fakulty medzinárodných vzťahov.....	30
<b>3 Rokovací poriadok</b> .....	<b>33</b>
3.1 Rokovací poriadok Valného zhromaždenia OSN .....	33
3.2 Rokovací poriadok Modelovej konferencie FMV .....	39
<b>4 Organizačná štruktúra Modelovej konferencie FMV</b> .....	<b>43</b>
4.1 Negociačné tímy .....	43
4.1.1 Štruktúra negociačného tímu .....	45
4.1.2 Priebeh výučby .....	47
4.1.3 Tvorba záverečného dokumentu.....	50
4.2 Organizačný tím.....	52
4.2.1 Štruktúra organizačného tímu.....	53
4.2.2 Fundraising .....	53
4.2.3 PR tím.....	61
4.2.4 Protokol .....	66
4.3 Predseda modelovej konferencie.....	72
4.4 Priebeh plenárneho zasadnutia.....	76
<b>5 Dokumenty Modelovej konferencie FMV</b> .....	<b>80</b>
<b>6 Modelová konferencia a celosvetová pandémie</b> .....	<b>83</b>

<b>Zoznam použitej literatúry .....</b>	<b>86</b>
<b>Prílohy .....</b>	<b>89</b>
A Rokovací poriadok.....	90
B Draft.....	104
C Stanovisko (MK 2018) .....	108
D Memorandum (MK 2018) .....	111
E Tlačová správa .....	115
F Brožúra.....	116
G Zborník.....	119
H Záverečná správa.....	121
I Fotodokumentácia.....	125

## PRÍHOVOR

Vážení čitatelia,

dostáva sa vám do rúk nový učebný text Modelová konferencia, ktorý slúži ako prípravný text pre študentov druhého ročníka druhého stupňa v odbore Hospodárska diplomacia na Fakulte medzinárodných vzťahov. Skriptum je primárne určené pre študentov predmetu Negociácie v diplomatickej praxi, ktorého súčasťou je aj Modelová konferencia FMV. Veríme však, že zaujme aj študentov iných odborov, ktorí na modelovej konferencii participujú.

Ambíciou učebného textu nie je obširne mapovanie teoretických poznatkov, ale predovšetkým poskytnutie praktického manuálu pre študentov pracujúcich v negotačných tímoch a organizačnom tíme konferencie. Obsahovo sa autori snažili pokryť všetky teoretické základy potrebné na zvládnutie negotaácií ako aj prípravy všetkých podujatí, ktoré sa v rámci predmetu tradične uskutočňujú. Zároveň je dôraz kladený hlavne na praktický opis priebehu príprav tak, ako s ním majú skúsenosti samotní autori, a to z pozície študentov, ako aj koordinátorov projektu. Skriptum sa snaží zachytiť všetky zmeny, ktorými projekt v poslednom období prešiel, a poskytnúť študentom jednoduchý, ale komplexný pohľad na problematiku negotaácií, modelových konferencií vo svete, ale aj históriu a priebeh Modelovej konferencie FMV.

Žiaľ, všetci v súčasnosti čelíme novej situácii vo svete, ktorý zasiahla pandémia koronavírusu. Dotkla sa aj modelovej konferencie, ktorá sa musela takmer zo dňa na deň prispôbiť novým podmienkam v online priestore, na ktoré nebola úplne pripravená. Veríme preto, že cenné skúsenosti autorov nazbierané počas tohto obdobia pomôžu projekt opäť vylepšiť a pripraviť na rôzne situácie, s ktorými sa môže v budúcnosti stretnúť.

## POĎAKOVANIE

Vedúca autorského kolektívu by rada poďakovala všetkým priaznivcom a podporovateľom Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov. Špeciálne poďakovanie patrí zakladateľovi myšlienky usporiadať modelovú konferenciu na fakulte, JUDr. Petrovi Rusiňákovi, PhD., ako aj vedeniu Fakulty medzinárodných vzťahov, ktoré myšlienku podporovalo a dalo jej priestor na rozvoj. Vďaka patrí všetkým koordinátorom a supervízorom v histórii projektu, ktorých zásluhou má Modelová konferencia FMV už svoje tradičné silné postavenie nielen v rámci aktivít fakulty, ale rezonuje aj v povedomí širokej verejnosti. Projekt sa počas 14 rokov svojho pôsobenia neustále vyvíjal až do súčasnej podoby, ktorú, žiaľ, poznačila pandémia. Každá prekážka však prináša aj nové výzvy a nové riešenia, ktoré naši študenti bez váhania prijali. Patrí im za to môj obdiv a vďaka. Poďakovanie patrí aj recenzentom, menovite doc. Mgr. Borisovi Mattošovi, PhD., a PhDr. Rudolfovi Kucharčíkovi, PhD., ktorí svojimi cennými postrehmi prispeli k skvalitneniu predkladaného učebného textu. V neposlednom rade ďakujem svojim kolegom, s ktorými som mala možnosť koordinovať modelovú konferenciu a ktorí sa podieľali aj na príprave tohto textu, menovite Ing. Kristíne Krupovej, Ing. Tomášovi Kajánekovi, Ing. Simone Antošovej a Ing. Petrovi Rusiňákovi, PhD., s ktorým som mala možnosť zažiť modelovú konferenciu v role študenta – člena protokolárneho tímu.

*Kristína Baculáková*



# 1 TEÓRIA NEGOCIÁCIÍ

Skôr, ako sa budeme venovať samotnej praktickej príprave Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov, je nutné osvojiť si základy teórie negociácií.

## 1.1 KONFLIKT AKO VÝCHODISKOVÝ BOD NEGOCIÁCIÍ

Každý z nás sa už v živote stretol s určitým typom konfliktu. Tento pojem má množstvo charakteristík, všeobecne by sme mohli povedať, že konflikt vzniká ako následok nedorozumenia, je výsledkom presadzovania vlastných cieľov jednotlivca alebo skupiny. Slovo konflikt pochádza z latinského výrazu *conflictus*, čo by sme mohli preložiť ako zrážka. Konflikt znamená istú nezhodu, disharmóniu alebo nesúhlas medzi jednotlivcami alebo skupinami vyplývajúci z rozdielnosti názorov, ktoré sú druhou stranou neakceptovateľné.<sup>1</sup> Podľa Dukesa: „Konflikt je prirodzená, nevyhnutná a opakujúca sa časť každej ľudskej interakcie, ku ktorej dochádza na všetkých úrovniach spoločnosti... Nie je sám osebe deviantný alebo patologický, ani nevyhnutne nevedie k vážnemu poškodeniu; jeho prejav môže byť odhaľujúcim prejavom nespravodlivosti alebo napätia v spoločenskom systéme, ktorý si vyžaduje pozornosť.“<sup>2</sup> Väčšina slovníkov charakterizuje konflikt ako:

- nezhodu;
- nesúhlas;
- zrážku;
- svár;
- kolíziu.

Všeobecne možno rozdeliť prístupy ku konfliktom do dvoch kategórií – tradičný prístup vychádza z premisy, že konflikt je vlastne boj medzi hodnotami

---

<sup>1</sup> Tschannen, M. 2001. The effect of a State-wide Conflict management Initiative in organization. American Secondary Education, 29.

<sup>2</sup> Dukes, E. F. 1996. Resolving public conflicts, transforming community and governance. Manchester: University press, 194.



a nárokmi na status, moc a zdroje a cieľom oponenta je buď vylúčiť, alebo poškodiť svojho súpera.<sup>3</sup> Druhý, moderný prístup vníma konflikt ako prirodzenú súčasť ľudského života, ale aj hybnú silu presadzujúcu *zmenu*. Konflikt je faktorom, ktorý iniciuje negociáciu alebo konfrontáciu medzi dvomi stranami. Bez konfliktu nie je potrebná žiadna akcia, teda nie je potrebné sa na niečom dohodnúť.<sup>4</sup> Teóriu konfliktov sprevádza mnoho mýtov. Ondrušek, Miková a Žilinská upozorňujú na niektoré z nich.<sup>5</sup> Konflikt nepovažujú za niečo nenormálne, za vybočenie z rovnováhy, či za disharmóniu. Práve naopak, konflikt je súčasťou našich životov. Vedie ku zmene, ktorá je nevyhnutná. Konflikt má cyklickú podobu – jeho intenzita v živote stúpa alebo klesá. Konflikt je však **vždy prítomný**. Podľa autorov to však neznamená, že konflikt nemôže byť riešený konštruktívne a mierovou cestou. Konflikt teda automaticky neznamená násilie. Ďalším častým mýtom, ktorý je s konfliktom spojený, je chápanie konfliktu ako komunikačného zlyhania. Konflikt však nevzniká iba následkom zlyhania komunikácie. Podstatou konfliktu sú odlišné názory a požiadavky. Nesprávne je aj tvrdenie, že výsledkom konfliktu je vždy niekto porazený, a teda že dohoda sa vždy deje na úkor niekoho iného. Toto tradičné chápanie vychádza z predpokladu, že ak jeden účastník konfliktu niečo získa, vyjde z neho ako víťaz. Automaticky sa potom druhá strana konfliktu stáva porazenou a niečo stráca v prospech víťaza konfliktu (ako príklad môžeme uviesť vojenský konflikt, kde na jednej strane stojí víťaz a získava dobyté územie a na druhej strane stojí porazený a o svoje územie prichádza v prospech víťaza vojny). V súčasnosti však v modernej spoločnosti aj medzinárodných vzťahoch nie je takéto nazeranie na konflikt žiaduce. Uprednostňujeme riešenie metódou výhra – výhra, keď riešenie konfliktu dospeje k dohode, ktorá prináša výhody a kompromisy obom zúčastneným stranám.

---

<sup>3</sup> Ondrušek, D., Miková, K., Žilinská, M. Riešenie konfliktov v participácii verejnosti. Ministerstvo vnútra SR, 1.

<sup>4</sup> Fekete, P. 2007. Teória negociácií a rokovacej techniky v medzinárodných vzťahoch. Nitra: Vydavateľstvo SPU, 32.

<sup>5</sup> Ondrušek, D., Miková, K., Žilinská, M. Riešenie konfliktov v participácii verejnosti. Ministerstvo vnútra SR, 2.



## 1.2 ANALÝZA KONFLIKTU

Predtým, ako sa budeme venovať jednotlivým typom konfliktov a ich riešeniu, charakterizujeme konflikt z hľadiska aktérov, faktorov spúšťajúcich konflikt a jeho dynamiky. Analýza konfliktu nám umožní získať komplexnú predstavu o potenciálnom aj prebiehajúcim konflikte a môže prispieť k rýchlejšiemu vyriešeniu konfliktu. Medzi základné znalosti, ktoré nás dovedú k analýze konfliktu, patria:

- analýza aktérov konfliktu, ich počet, kultúrne zázemie, ciele, postoje, hodnoty;
- analýza distribúcie moci, teda zistenie, komu patria právomoci v konflikte;
- analýza rozsahu konfliktu;
- analýza trvania konfliktu;
- analýza našej úlohy v konflikte.

Aktérom konfliktu je nielen priamy účastník konfliktu, ale aj ten, ktorý je konfliktom ovplyvnený. Analýza účastníkov konfliktu je veľmi dôležitá, pretože nezabúda na účastníkov, ktorí nie sú priamymi aktérmi konfliktu, môžu byť však konfliktom veľmi negatívne ovplyvnení (napr. strany, ktoré nie sú priamo do konfliktu zahrnuté, ale jeho následkom trpia – príklad civilisti vo vojne). Podľa účastníkov v konflikte rozlišujeme týchto aktérov konfliktu:<sup>6</sup>

- **primárni aktéri** – sú priamo zapojení do konfliktu, konflikt vzniká medzi nimi, môže ísť napríklad o konflikt medzi spoločnosťami, podnikateľmi, štátmi;
- **sekundárni aktéri** – nie sú priamymi účastníckymi stranami konfliktu (konflikt nevznikol medzi nimi), ale o konflikt sa zaujímajú, pretože je im blízky;
- **terciárni aktéri** – títo aktéri nechcú byť do konfliktu vťahovaní, avšak majú svoje záujmy a vedia ovplyvniť priebeh konfliktu. V prípade násilného

---

<sup>6</sup> Ondrušek, D., Miková, K., Žilinská, M. Riešenie konfliktov v participácii verejnosti. Ministerstvo vnútra SR, 11.



konfliktu sú terciárni aktéri najviac negatívne zasiahnutými účastníkmi konfliktu.

### 1.3 TYPY KONFLIKTOV

Poznáme niekoľko typov konfliktov. Základné delenie konfliktov rozlišuje:<sup>7</sup>

- **interpersonálny** konflikt – vzniká medzi dvoma aktérmi, dôvodom jeho vzniku sú odlišnosti medzi nimi;
- **intrapersonálny** konflikt – vzniká vnútri jedinca – má teda iba jedného jediného aktéra;
- **vnútroskupinový** konflikt – vzniká medzi aktérmi vnútri skupiny, napríklad tímu;
- **medziskupinový** konflikt – vzniká medzi skupinami (napríklad tímami vo firme).

Podľa modality rozdeľujeme konflikty na:<sup>8</sup>

- **latentný** konflikt – je to stav, keď je konflikt možný a je aj očakávaný, nemusí byť ešte však pociťovaný, v tejto fáze ešte nie je podniknutá žiadna akcia;
- **zjavný** konflikt – je stav, keď sú aktéri v prebiehajúcom, otvorenom konflikte, čo znamená, že vykonávajú určité kroky, ktoré vedú k akcii;
- **skrytý** konflikt – tento konflikt sa môže odohrať buď štandardne medzi dvoma aktérmi, pričom zostáva skrytým pred ostatnými zainteresovanými stranami, alebo môže ísť o stav, keď je konfliktná akcia vykonaná iba jedným aktérom, pričom druhý aktér nemá o tejto činnosti vedomosť.

Ďalšie v praxi veľmi zaužívané je delenie konfliktov z psychologického hľadiska. Jeho autorom je Christopher Moore. Ten definoval sféry konfliktu – ide o kruhový diagram pozostávajúci z piatich sfér. Týmto sú konflikt vzťahov,

---

<sup>7</sup> Oachesu, M. 2016. Conflict Management, a New Challenge. *Procedia Economics and Finance*. 39. 807 – 814. 10.1016/S2212-5671(16)30255-6.

<sup>8</sup> Allwood, J. 1999. Types of Conflict and Conflict handling in an Academic Seminar, 2 – 3.



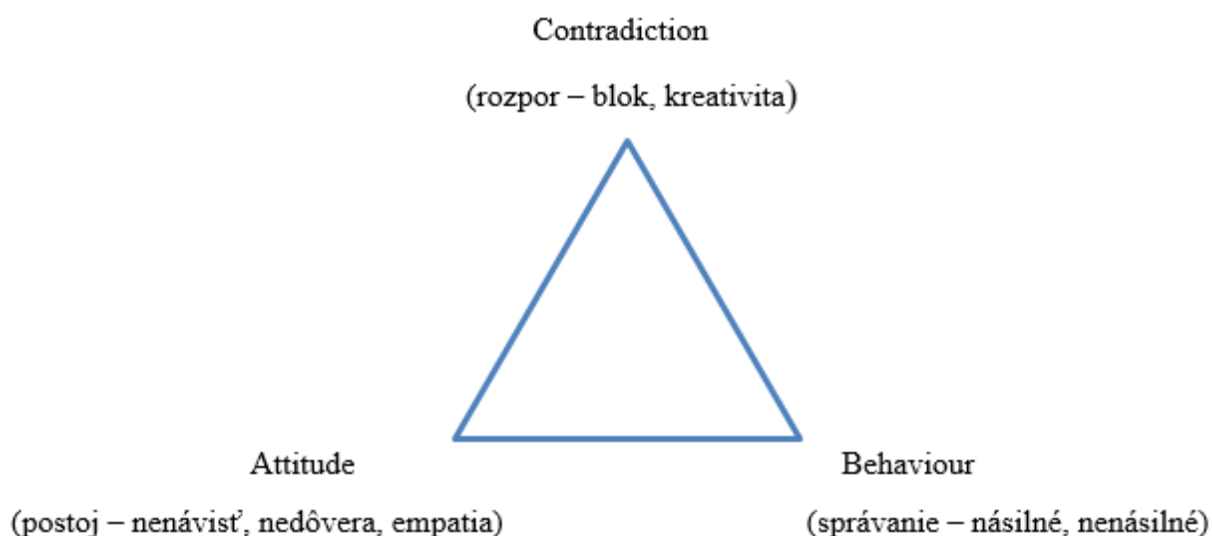
konflikt informácií, konflikt záujmov, konflikt hodnôt a štrukturálny konflikt.<sup>9</sup> **Konflikt vzťahov** spôsobujú silné emócie, nesprávna predstava o stereotypoch, slabá alebo úplne chýbajúca komunikácia či nevhodné správanie. Ako prevenciu konfliktu vzťahov Moore navrhuje kontrolu vyjadrovania emócií prostredníctvom určitých pravidiel, na druhej strane by malo byť vyjadrovanie emócií podporované. Je potrebné posilniť vzájomnú komunikáciu a vyhnúť sa opakovanému nevhodnému správaniu. **Konflikt informácií** vzniká na základe ich nedostatku, nesprávnej interpretácie, rozdielnych pohľadov na to, čo možno považovať za relevantné, či z rozdielneho procesu posudzovania informácií. Možným riešením a prevenciou takéhoto typu konfliktu je dohoda o tom, ako spracovávať a vyhodnocovať informácie, ktoré sú pre nás dôležité. Na to je možné využiť aj pomoc tretej strany – napríklad expertov z predmetnej oblasti. **Konflikt záujmov** vzniká pri existencii rozdielnych záujmov aktérov, ktoré sú si, navyše, konkurenčné. Možným riešením sú hľadanie objektívnych kritérií posudzovania záujmov a presadzovanie riešení, ktoré prinášajú kompromisy v naplnení potrieb jednotlivých aktérov. **Konflikty hodnôt** pochádzajú z rozdielnych ideológií, spôsobu života či z rozdielnych náboženských myšlienok. Takisto ho spôsobuje odlišný spôsob hodnotenia správania. Cieľom pre riešenie tohto typu konfliktu sú nielen definícia cieľa, s ktorým sa vedia stotožniť všetky zúčastnené strany, ale napríklad aj poskytnutie dostatočného priestoru na vyjadrenie súhlasu, ale aj nesúhlasu jednotlivých strán. Nemalú úlohu v tomto procese zohrávajú aj poznanie a akceptovanie kultúrnych odlišností. **Štrukturálny konflikt** vzniká napríklad v dôsledku nerovnomernej distribúcie moci alebo kontroly zdrojov, ktoré potrebuje druhá strana konfliktu, geografických a environmentálnych faktorov, ktoré narúšajú kooperáciu v dôsledku časovej tiesne. Riešením sú realokácia právomocí, zmena prostredia pre riešenie konfliktu alebo poskytnutie väčšieho časového rámca pre riešenie.

---

<sup>9</sup> Moore, Ch. 2014. The Mediation Process: Practical Strategies for Resolving Conflict, 4th Edition. Willey.

#### 1.4 ŽIVOTNÝ CYKLUS KONFLIKTU

Konflikt má svoj vlastný cyklus – podobne ako živý organizmus. Vzniká, zasahuje aktérov v emocionálnej rovine, kulminuje, stráca sa a znova sa objavuje. Pretože ciele jednotlivcov – aktérov sú odlišné, vzniká rozpor. Ten je podnetom pre vznik konfliktu. Konflikt je podmienený aj prístupom a správaním jednotlivých strán. Prístup môže byť empatický, ale aj apatický, či nedôverčivý. V správaní jednotlivých aktérov veľmi záleží na tom, či sa prejavuje násilie v akejkoľvek forme. Konflikt teda vzniká spojením nesprávneho prístupu, správania a rozporov v cieľoch aktérov.



*Vznik konfliktu podľa: Galtung, J. Conflict Transformation by Peaceful Means.*

Životný cyklus konfliktu môžeme rozdeliť do troch fáz – predkonfliktná, konfliktná a poskonfliktná.<sup>10</sup> V počiatočnej predkonfliktnej fáze zdôrazňuje Galtung sústredenie sa na pozitívne ciele jednotlivých aktérov a vyhýbanie sa násiliu. Násilie môže byť v tejto fáze podnietené kultúrou, štruktúrami (napr. represiou vlády) alebo násilníkmi aktérmi (jednotlivci túžiaci po moci). V konfliktnej fáze je hlavným cieľom zastavenie násilia. Zaistenie mieru môžu

<sup>10</sup> Galtung, J. 2000. Conflict Transformation by Peaceful Means. participants' and trainers' manual, United Nations Disaster Management Training Programme, Geneva, 1 – 2.



zabezpečiť armádne a policajné zložky, využitie mediácie a iných nenásilných metód riešenia konfliktu. V postkonfliktnej fáze, keď dochádza k ukončeniu otvoreného konfliktu (aj násilného), je úlohou dospieť nielen k zmiereniu, ale aj obnoviť vzťahy po konflikte. V tejto fáze sa často zabúda na dôsledky konfliktu pre jedincov (napríklad traumy). Je preto dôležité manažovať vyrovnanie sa s traumou (napríklad formou kolektívneho smútku) a začať s rekonštrukciou mieru.

## 1.5 RIEŠENIE KONFLIKTOV

Riešenie konfliktov znamená konštruktívne usmerňovanie konfliktu bez násilného procesu smerujúc k dohode. Ako existuje viacero teoretických prístupov ku konfliktu, tak existuje aj viac prístupov k ich riešeniu. K tradičným prístupom riešenia konfliktov patria právne, morálne a terapeutické prístupy (teda napríklad trestné právo, polícia, súdy). Alternatívnymi spôsobmi riešenia konfliktov sú napríklad špecifické spôsoby dohadovania ako facilitácia, mediácia, konciliačné a arbitrážne postupy.<sup>11</sup> Tieto zdôrazňujú predovšetkým potreby zainteresovaných strán, často sú aj neformálne alebo neinštitucionalizované. Fisher a Ury<sup>12</sup> definovali štyri princípy principiálneho vyjednávania, a to: oddeliť ľudí a problém; zamerať sa radšej na záujmy strán, nie na ich deklarované stanoviská; zostaviť vždy zoznam viacerých návrhov riešenia sporu; presadzovať dohodu, ktorá je založená na objektívnych kritériách. Konflikty možno riešiť týmito piatimi spôsobmi:

- 1. Prevencia konfliktu** – znamená konať ešte pred vznikom otvoreného konfliktu. Metódami prevencie konfliktu je hľadanie spoločných podobností v konfliktných otázkach. Vo všeobecnosti poukazovanie na podobnosti redukuje vznik konfliktov.

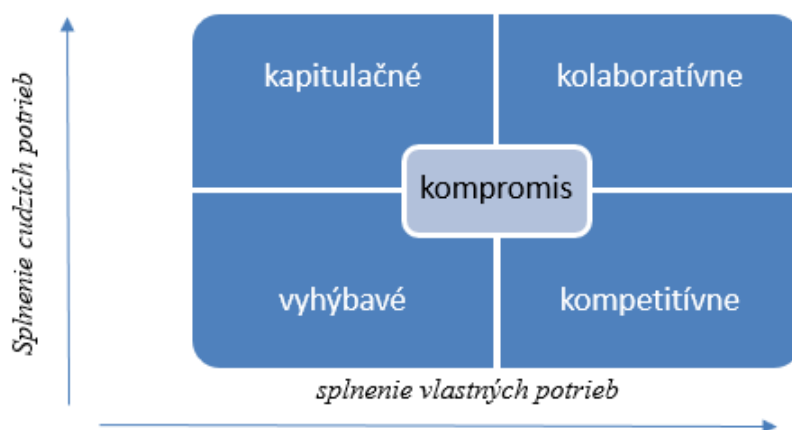
---

<sup>11</sup> Ondrušek, D., Míková, K., Žilinská, M. Riešenie konfliktov v participácii verejnosti. Ministerstvo vnútra SR, 5.

<sup>12</sup> Allwood, J. 1999. Types of Conflict and Conflict handling in an Academic Seminar, 10 – 11.

2. **Vyhýbanie sa konfliktu** – znamená, že strany očakávajú konfliktnú akciu, ale snažia sa priamej konfrontácii vyhnúť, napríklad tak, že uznajú, že na niektorých otázkach sa nedohodnú.
3. **Kompromis** – je spôsobom riešenia konfliktu, kde jednotliví aktéri dobrovoľne potlačia svoje záujmy a požiadavky tak, aby ku konfliktu nedošlo.
4. **Princíp dominancie** – resp. submisivity. Tento princíp riešenia konfliktov spočíva v tom, že jedna strana sporu ustúpi požiadavkám dominantnej strany. Ide o princíp výhra – prehra, keď jedna strana sporu získava všetko a druhá strana sa stáva porazenou.
5. **Riešenie konfliktu** – spočíva vo využití tradičnej alebo alternatívnej formy riešenia.

Thomas a Kilmann<sup>13</sup> definujú riešenie konfliktov na základe balansu medzi splnením vlastných a cudzích potrieb. Žiadny zo spôsobov riešenia konfliktov pritom nepovažujú za zlý ani za dobrý – voľba najvhodnejšieho spôsobu závisí vždy od konkrétnej situácie. Najproblematickejšie sú dva druhy dohody – kompetitívna (win-loose stratégia) a kolaboratívna (win-win stratégia, vytváranie hodnoty). V praxi často dochádza k prelínaniu jednotlivých riešení.



*Spôsoby riešenia konfliktov podľa Thomasa a Kilmanna*

<sup>13</sup> Kilmann, R., Thomas, K. 2008. Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument. Profile and Interpretive Report, 2 – 3.



Medzi takzvané alternatívne formy riešenia konfliktu patria:

**Facilitácia** je podľa Ondruška a Mikovej<sup>14</sup> „činnosť jednotlivca alebo inštitúcie, ktorá má za cieľ uľahčiť komunikáciu v skupine alebo v komunite, poskytovať taký typ procesovej expertízy, ktorá umožní skupine či komunite dohodnúť sa, rozhodovať a plánovať s využitím účasti zainteresovaných“. Strany (aktéri), ktoré využijú facilitáciu, vlastne umožnia, aby proces stretnutia (ale nie jeho obsah) riadila tretia nezávislá strana. Úlohou tejto nezávislej strany je pomôcť aktérom konfliktu sústrediť sa na definovanú úlohu, vzájomne sa rešpektovať, konštruktívne pristupovať k riešeniu, za ktoré budú niesť obe strany zodpovednosť. Podľa miery využitia direktivity a odbornosti definovali autori niekoľko typov facilitačných štýlov – napríklad empatický a kolegiálny, ktoré sa vyznačujú nízkou mierou direktivity aj odbornosti, alebo organizátorský štýl (s vysokou mierou direktivity a nízkou mierou odbornosti) a konzultačný štýl, ktorý sa vyznačuje vysokou mierou direktivity aj odbornosti a vysokou mierou disciplinovanosti facilitátora.

**Mediácia** je podľa Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky mimosúdna činnosť, pri ktorej osoby zúčastnené na mediácii pomocou mediátora riešia spor, ktorý vznikol z ich zmluvného vzťahu alebo iného právneho vzťahu. Ako pri facilitácii, podobne aj pri mediácii pomáha aktérom pri riešení sporu nezávislá, tretia osoba – mediátor. Voľba mediácie ako prostriedku riešenia sporov je takisto dobrovoľná. Mediácia je však najčastejšou používanou alternatívou mimosúdneho riešenia sporov v krajinách Európy či USA. Mediácia poskytuje pomoc stranám, aby sa samy dohodli na riešení sporu; možno ju využiť kedykoľvek – pred súdnym sporom alebo arbitrážou, ale aj súčasne s nimi; nemá žiadny účinok na postavenie strán v súdnom spore alebo arbitráži; je rýchla, neformálna a relatívne lacná z hľadiska uskutočnenia; je dôverná; dá sa použiť v celom rade sporov vrátane obchodných, občianskych, rodinných rozvodových,

---

<sup>14</sup> Ondrušek, D., Miková, K. 2009. Facilitácia. Ako viesť stretnutia, rozhodovať v skupine a spoločne plánovať. Ministerstvo vnútra SR.



environmentálnych, pracovných a susedských.<sup>15</sup> Čo sa právnych predpisov týka, na Slovensku upravuje mediáciu zákon č. 420/2004 Z. z. o mediácii.

*Arbitráž*, nazýva sa inak aj rozhodcovský proces, je spôsob riešenia konfliktov, kde tretia, nezávislá strana odborne posúdi zhromaždené dôkazy a materiály a rozhodne spor podobne ako súd. Arbitrážne konanie je dobrovoľné a je menej formálne a komplikované ako súdny spor. Rozhodnutia arbitrážneho rozhodcu sú však ako v prípade súdneho konania záväzné a vymáhateľné. Medzi najznámejšie formy arbitráže patria napríklad obchodná arbitráž alebo medzinárodná arbitráž.

## 1.6 TRANSFORMÁCIA KONFLIKTOV

Teórie o transformácii konfliktov tvrdia, že súčasné konflikty si vyžadujú viac ako len zmenu pozícií a identifikáciu výsledkov, ktoré sú prospešné pre obe strany (teda win-win stratégiu). Samotná štruktúra aktérov konfliktov a ich vzťahov môže byť zakomponovaná do konfliktných vzťahov, ktoré presahujú konkrétny bod konfliktu.

Transformácia konfliktu znamená zmenu cieľov, ktoré chcú aktéri konfliktu dosiahnuť, ako aj zmenu samotného poľa pôsobnosti konfliktu. Niekedy si transformácia vyžaduje aj pridanie ďalších, nových cieľov aktérov, na ktorých sa dovedy pri riešení konfliktu nemyslelo. Transformácia má niekoľko aspektov:

- sústredenie sa napríklad na ekonomickú alebo kultúrnu spoluprácu, vynechanie politických a vojenských aspektov;
- formuláciu nových preklenovacích cieľov;
- výhodnú pozíciu pre každého aktéra.<sup>16</sup>

Konflikt neexistuje mimo jeho aktérov, zúčastnených strán. Transformácia konfliktu ponúka možnosť prepojiť súvislosti konfliktu so spoločenskými

---

<sup>15</sup> Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. 2020. Mediátori a mediácia: <https://www.justice.gov.sk/Stranky/Nase-sluzby/Civilne-pravo/Mediatori/Uvod.aspx>

<sup>16</sup> Galtung, J. 2000. Conflict Transformation by Peaceful Means. participants' and trainers' manual, United Nations Disaster Management Training Programme, Geneva, 41 – 45.



hodnotami jeho aktérov, ale aj nástrojmi, akými konflikty riešime. Toto uvedomenie si súvislostí konfliktu môže priniesť celospoločenské zmeny, ku ktorým dôjde práve vďaka tejto reflexii. Transformáciou môžu aktéri zmeniť nielen konflikt, ale aj spoločenský systém, ktorý konflikt produkoval, napríklad prostredníctvom mocenskej nerovnováhy.<sup>17</sup>

## 1.7 NEGOCIÁCIE

Prečo vlastne vzniká potreba negociácií? Negociácie, resp. rokovania, sú jednou z foriem a techník komunikácie v diplomatických vzťahoch. Slúžia na riešenie konfliktov, ktoré vznikajú presadzovaním rozličných záujmov jednotlivých zainteresovaných strán. Konflikty sú bežnou súčasťou medzinárodných vzťahov, ktorých určujúcim znakom je práve vzájomná interdependencia medzi štátmi ako aktérmi.<sup>18</sup> V čoraz globalizovanejšom svete je tvorba politiky vecou národného, nadnárodného, ba dokonca medzinárodného významu. Negociácie sú pritom ústrednou súčasťou procesu tvorby vnútroštátnych a medzinárodných politík, a to od stanovovania samotnej agendy až po určovanie kľúčových problémov a otázok, ktoré majú riešiť tvorcovia politiky, skúmanie možností, hľadanie riešení a zabezpečenie potrebnej podpory od príslušných strán s cieľom zabezpečiť, aby plánované politiky boli udržateľné.<sup>19</sup>

Niektorí autori považujú negociácie za základný prostriedok na získanie toho, čo chceme. Negociácie možno chápať aj jednoducho ako každú **výmennú názorov**, ktorej cieľom je dospieť k spoločnej **dohode** medzi zúčastnenými stranami.<sup>20</sup> Henry Kissinger definuje negociácie takto: „*Zjednodušene je vyjednávanie proces kombinácie konfliktných pozícií do spoločnej pozície, pričom pravidlom rozhodovania je jednomyselnosť, teda jav, pri ktorom je výsledok*

---

<sup>17</sup> Ondrušek, D., Miková, K., Žilinská, M. Riešenie konfliktov v participácii verejnosti. Ministerstvo vnútra SR, 2.

<sup>18</sup> Alfredson, T., Cungu, A. 2008. Negotiation Theory and Practice A Review of the Literature. FAO, 2.

<sup>19</sup> Ibid.

<sup>20</sup> Nierenberg, G. 1973. Fundamentals of Negotiations, Hawthorne Books: New York.



*určený procesom.* <sup>21</sup> Silný vedecký záujem o medzinárodné negotačné procesy sa začal po druhej svetovej vojne.<sup>22</sup> Cieľom negotaácií môže byť práve zamedzenie konfliktov. Zároveň sú negotaácie aj nákladovo efektívny mechanizmus usilujúci sa o nastolenie mieru a vytvorenie bezpečného prostredia a udržateľnosti prostredníctvom vykonávania spravodlivosti.

V literatúre, ktorá sa venuje negotaáciám, sa v súvislosti s ich definíciou stretávame s týmito pojmami:

- dohoda;
- výsledok;
- komunikácia;
- riešenie konfliktov;
- správanie;
- spoločný záujem;
- konflikt záujmov.

Literatúra poskytuje na negotaácie dva pohľady – jedným je pohľad *distributívny*. Takýto pohľad zdôrazňuje skôr negatívne či súperiace nazeranie na partnera rokovaní a zvyčajne tu možno uplatniť stratégiu víťaza a porazeného. Toto klasické nazeranie na negotaácie vychádza z vojny – kde výsledkom rokovaní musel byť na jednej strane vždy porazený.<sup>23</sup> Opakom distributívneho pohľadu na negotaácie je pohľad *integratívny*. Zdôrazňuje vzájomnú kooperáciu, a preto žiadna strana sa nestáva porazenou, ale uplatňuje sa stratégia víťaz – víťaz.

Základné delenie negotaácií zohľadňuje počet rokovacích strán. Negotaácie môžu byť:

- bilaterálne;
- multilaterálne;
- plurilaterálne.

---

<sup>21</sup> Kissinger, H. 1969. The Vietnam Negotiations. In *Foreign Affairs*, 47: 1, 211 – 234.

<sup>22</sup> Meerts, P. 2015. *Diplomatic Negotiation Essence and Evolution*. Hague: Clingendael, 21.

<sup>23</sup> Fekete, P. 2007. *Teória negotaácií a rokovacej techniky v medzinárodných vzťahoch*. Nitra: Vydavateľstvo SPU, 8.



Bilaterálne rokovania sa odohrávajú medzi dvoma stranami, môžu to byť napríklad obchodné rokovania. Multilaterálne rokovania prebiehajú medzi viacerými stranami, patria sem napríklad rokovania WTO. Napokon plurilaterálne rokovania zahŕňajú mnoho strán, fór a aktérov. Patria sem napríklad rokovania OSN. Rokovania možno rozdeľovať aj podľa obsahu a charakteru, rozlišujú ich viaceré aspekty, predovšetkým:

- obsah rokovaní;
- ich závažnosť a intenzita (krízové, neodkladné, plánované);
- frekvencia (pravidelné, *ad hoc* rokovania);
- formát (bilaterálne, multilaterálne, plurilaterálne);
- úroveň zastúpenia (expertné, vládne, na najvyššej úrovni);
- miesto konania;
- cieľ (dosiahnutie záverečnej dohody, kompromis).<sup>24</sup>

## 1.8 FAKTORY OVPLYVŇUJÚCE ÚSPECH NEGOCIÁCIE

Úspech negociácií ovplyvňujú viaceré faktory. Počet zúčastnených strán je veľmi dôležitý, keďže práve bilaterálne rokovania prebiehajú jednoduchšie a strany dokážu rýchlejšie dospieť k dohode. Čím je väčší počet strán, ktoré sú účastné na negociáciách, tým sa spoločný prienik záujmov hľadá ťažšie. Samozrejme, aj bilaterálne rokovania môžu byť zdĺhavé v závislosti od konzistentnosti negociačných stanovísk a pozícií jednotlivých strán. Čím viac sa stanoviská rozchádzajú, tým ťažšie dospejú jednotlivé strany k dohode. V prípade, ak je plánom rokovaní viacero otázok, odporúča sa, aby sa rokovania začali tými, ku ktorým majú jednotlivé strany podobné stanoviská. Predpokladá sa tak, že v týchto otázkach, kde sú názory takmer konzistentné, sa ľahko a rýchlo dosiahne dohoda. Takáto dohoda môže priaznivo podporiť aj ďalší priebeh rokovaní. V prípade opačného scenára, teda pri začatí rokovaní o otázke, kde sú

---

<sup>24</sup> Tóth, E. a kol. 2008. Úvod do diplomacie. Bratislava: Ekonóm.



postoje jednotlivých strán veľmi nekonzistentné, sa môžu rokovania predlžovať až brzdiť, čo môže na jednotlivých účastníkov pôsobiť v konečnom dôsledku demotivujúco. Prijatie dohody aj v jednoduchších otázkach potom môže byť zložitejšie a časovo náročnejšie. Nemalý vplyv na výsledok má aj počet negociácií. Kým jednokolové negociácie zvyčajne prinášajú krátkodobú dohodu, viac kôl rokovaní predpovedá vážnosť prerokovanej otázky, rozchádzajúce sa stanoviská jednotlivých strán, resp. vôľu prijať rozhodnutie, ktoré bude priaznivé pre všetky zúčastnené strany. Hlavne v súčasnosti môžeme vidieť, aký zásadný vplyv na negociácie má faktor časovej tiesne. Zvýšená intenzita potreby dohodnúť sa vedie častejšie k prijímaniu kompromisov. Medzi ďalšie faktory, ktoré ovplyvňujú výsledok rokovaní patria aj kultúra a osobnosť negociátora, verejnosť, resp. neverejnosť rokovaní, právomoci rokujúcich strán (napríklad pri ratifikácii zmluvy) či napríklad vzájomné ohrozovanie.<sup>25</sup>

## 1.9 PRÍPRAVA NA NEGOCIÁCIE

Rokovania, nielen diplomatické, pozostávajú z *viacerých fáz*. Týmito fázami sú zvyčajne príprava na rokovanie, priebeh samotného rokovania a ukončenie rokovania. Rokovania možno ukončiť vzájomnou dohodou, ale aj bez nej. Nie je totiž pravidlom, že každé rokovanie sa musí skončiť dohodou zúčastnených strán. V prípravnej fáze môžu jednotlivé strany zohľadniť všetky menované faktory, ktoré rokovania ovplyvňujú. Je dôležité poznať kultúrne prostredie, z ktorého náš partner v rokovaní pochádza. Pri rokovaníach je nutné využívať vhodné nástroje komunikácie, pričom nejde len o komunikáciu verbálnu. Na rokovania sa treba pripraviť z jazykovej stránky, ale aj zväziť správne používanie gest a mimiky – teda nástrojov neverbálnej komunikácie. Práve kultúrne rozdiely medzi stranami, ktoré spolu rokujú, môžu prispieť k vzniku neželaných situácií. Preto je dôležité vopred sa oboznámiť aspoň so

---

<sup>25</sup> Fekete, P. 2007. Teória negociácií a rokovacej techniky v medzinárodných vzťahoch. Nitra: Vydavateľstvo SPU.



základnými kultúrnymi rozdielmi, aby sme nevhodným správaním partnera pri rokovaní neurazili.

Pri voľbe stratégie, ktorou chceme rokovania viesť, je dôležité presne určiť cieľ, ktorý chceme negociáciami dosiahnuť, ústupky, ktoré sme ochotní urobiť, požiadavky, ktorých naplnenie je pre dosiahnutie nášho cieľa kľúčové, a napokon ako dôležité je pre nás budovanie vzťahov s našimi partnermi.

### 1.10 URČENIE STRATÉGIE NEGOCIÁCIÍ

Prvou úlohou pred samotnými rokovaniami je určenie akejkoľvek stratégie rokovania a určenie zóny dohody. Poznáme niekoľko metód, ktoré nám pritom môžu pomôcť. Jednou z takýchto metód je *LIM*. Jej autormi sú Gavin Kennedy, John Benson, John McMillan.<sup>26</sup> Názov metódy je odvodený zo začiatkových písmen slov LIKE – INTEND – MUST. Ako už z anglického významu slov vyplýva, Like určuje ideálnu mieru cieľa, ktorý chceme ako strana počas rokovaní dosiahnuť. Intend v skutočnosti predstavuje samotný cieľ, ktorý sme si vytýčili dosiahnuť. Must je hranicou, teda cieľom, ktorého dosiahnutie počas rokovaní je pre nás podmienkou. Metóda LIM je založená na princípe, že cieľ rokovaní nie je vopred fixne stanovený (nie je stanovená miera jeho dosiahnutia). Rokujúce strany majú určité pole pôsobnosti – tzv. zóny kompromisu, kde sa môžu pohybovať. Určujúcou hranicou je však MUST, teda minimálna hranica, ktorú požadujeme v dohode z rokovaní dosiahnuť. Ak prekročíme počas rokovaní túto hranicu, je výhodnejšie radšej negociácie ukončiť, pretože sa nenachádzame v zóne kompromisu. Niekedy môže nastať aj situácia, že pri určovaní zóny kompromisu metódou LIM zistíme, že takáto zóna medzi partnerskými stranami neexistuje. To znamená, že nedochádza k prelínaniu MUST cieľov. V tomto prípade hovoríme o negociačnej medzere, ktorá bráni vytvoreniu dohody.<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> Kennedy, G., Benson, J., McMillan, J. 1982. *Managing Negotiations*. Indiana: Prentice-Hall.

<sup>27</sup> Fekete, P. 2007. *Teória negociácií a rokovacej techniky v medzinárodných vzťahoch*. Nitra: Vydavateľstvo SPU, 50.



LIM slúži aj na kategorizáciu cieľov, ktoré chceme počas rokovaní dosiahnuť. L predstavuje ciele, ktoré sú pre nás najmenej dôležité, teda je možné pri ich realizácii pristúpiť k najväčším kompromisom. I sú ciele, a je našim úmyslom skutočne ich dosiahnuť, avšak existuje ešte nejaká zóna kompromisu pri ich dohodovaní. M sú ciele, ktoré počas rokovaní musia byť bezpodmienečne dosiahnuté. Vytyčujú tak koniec zóny kompromisu. Za túto zónu nie je možné sa počas rokovaní dostať.

Ciele, ktoré chceme počas rokovaní dosiahnuť, by mali spĺňať kritériá hodnotenia *SMART*. Ide o skratku zo slov Specific, Measurable, Achievable, Relevant a Time-bound. Mali by byť teda špecifické, merateľné, dosiahnuteľné, relevantné a časovo definovateľné. Táto všeobecne známa a široko uplatňovaná metóda vznikla v manažmente a je pripisovaná Peterovi Druckerovi.

Ďalšou známou metódou, ktorá nám pri príprave na rokovania môže pomôcť, je metóda *BATNA*. Túto metódu vytvorili autori Roger Fisher a William Ury.<sup>28</sup> Názov *BATNA* predstavuje skratku Best Alternative To a Negotiated Agreement, teda v preklade najlepšiu alternatívu k existujúcej dohode. Na to, aby sme si určili alternatívy prostredníctvom metódy *BATNA*, musíme urobiť tri kroky:

- vytvoriť zoznam krokov, ktoré sa urobia, ak sa nedosiahne dohoda;
- pripraviť možné návrhy a konkretizovať ich ako jednotlivé riešenia;
- vybrať takú alternatívu návrhu, ktorá sa javí ako najvhodnejšia.<sup>29</sup>

Fisher a Ury ponúkajú hľadanie práce ako základný príklad stanovenia *BATNA*. Ak nedostanete atraktívnu pracovnú ponuku od spoločnosti X do konca mesiaca, čo urobíte? Nájdenie možností je prvým krokom k určeniu vašej *BATNY*. Mali by ste si hľadať inú prácu, pozrieť sa do iného mesta, vrátiť sa do školy? Ak je ponuka, na ktorú čakáte, v Bratislave, ale rozmýšľali ste aj o práci v Trnave, potom skúste tento iný záujem zmeniť aj na pracovnú ponuku v Trnave.

---

<sup>28</sup> Fisher, R., Ury, W. 1981. *Getting to Yes: Negotiating Without Giving In*. New York: Penguin Books

<sup>29</sup> Ibid.



S pracovnou ponukou v Trnave budete v lepšom postavení na to, aby ste mohli posúdiť ponuku v Bratislave, ak ju dostanete. Nakoniec si musíte zvoliť najlepšiu alternatívu pre prípad, že sa s bratislavskou spoločnosťou nedohodnete. Ktorú zo svojich možností zvolíte, ak nedostanete požadovanú pracovnú ponuku v Bratislave? Tento proces rozhodovania je princípom metódy BATNA.

### 1.11 NEGOCIAČNÉ MODELY

Viacero autorov venujúcich sa teórii negociácií vyvinulo niekoľko používaných modelov rokovaní. Predstavíme si niektoré z nich. Jedným z najznámejších autorov, ktorí skúmajú proces rokovania, je Gavin Kennedy. Je autorom viacerých knižných publikácií, ktoré sa stali základom teoretických, ale i praktických znalostí o rokovaníach.

Kennedy vytvoril svoj vlastný *8-krokový model negociácií*.<sup>30</sup> Jednotlivé kroky v tomto modeli sú príprava, argumentácia, signály, návrhy, balíčky, dohodovanie, uzatvorenie a dohoda. Kennedy zistil, že až 80 % času, ktorý trávia účastníci spolu pri rokovaní, zaberá druhý krok, teda argumentácia (alebo debata, diskusia). Diskusia teda dominuje celým rokovaniam. Zaujímavým prvkom sú aj signály. Nie sú úplne oddelené od ostatných krokov a často ich vysielajú účastníci rokovania nevedome. Niekedy môžu zostať nepochopené, v horšom prípade môže ich zlé pochopenie narušiť priebeh negociácií. Podľa Kennedyho však musí trénovaný negociátor vedieť rozpoznať a správne interpretovať signály partnera na rokovaní. Pri predkladaní návrhov je dôležité zvážiť formu aj jazyk návrhu. S tým súvisí aj ďalší krok – vytváranie tzv. balíčkov, čo v praxi znamená reformulácia partnerových návrhov tak, aby sme eliminovali negatívne stanovisko. Súčasťou procesu rokovania je aj dohodovanie. Podľa Kennedyho je kľúčovým faktorom formulácia návrhov v tejto fáze. Žiaden návrh nesmie byť podaný bezpodmienečne, to znamená, všetko, na čo sme ochotní pristúpiť, musí

---

<sup>30</sup> Kennedy, G. 1998. Kennedy on Negotiation. Hampshire: Gower Publishing.



mať podmienku (čo sa jazyka rokovania týka, využívame tu spojenie *if...then*). Jeden z posledných dvoch krokov, uzavretie, možno označiť za jeden z najťažších momentov rokovania berúc do úvahy časové hľadisko. Je dôležité správne odhadnúť, kedy treba rokovanie uzavrieť. Príliš skoré alebo príliš neskoré uzavretie rokovania so sebou prináša určité riziká. Pri včasnom uzatvorení môže vyvolať domnienky „poslednej možnej ponuky“, pri neskorom uzavretí zasa hrozí, že budeme musieť akceptovať ústupky, ktoré sme nechceli urobiť.

Ďalším uplatňovaným modelom je *Gulliverov 8-fázový model*,<sup>31</sup> ktorý jednotlivé fázy pomenoval: hľadanie poľa pôsobnosti pre rokovanie, kompozícia agendy a definícia otázok, vytvorenie maximálnych limitov pre diskusiu, zúženie rozdielov, príprava na dohodovanie, finálne dohodovanie, rituálne potvrdenie a výkon dohody. Gulliverov model nie je striktno lineárny, to znamená, jednotlivé fázy sa môžu prelínať a prebiehať súčasne. V prvej fáze si jednotlivé strany uvedomujú, že existuje nejaký problém, o ktorom je nutné rokovať. Súčasťou tejto fázy je teda poslovná vôľa diskutovať o probléme. Na to je potrebné určiť náležitosti ako miesto a čas konania rokovania. V ďalšej fáze sa vytyčuje agenda rokovania. Hoci možno pochybovať o zmysle tejto fázy (už predsa vieme, o čom ideme rokovať), je veľmi dôležitá. Je vhodné presne si stanoviť otázky, ktoré budú súčasťou rokovania, pretože z jedného problému môžu veľmi rýchlo vzniknúť ďalšie otázky, na ktorých sa strany v rokovaní nezhodujú. Ďalšia fáza, vytyčovanie maximálnych limitov pre diskusiu, predstavuje podľa Gullivera de facto začiatok diskusie v rámci rokovaní. V tejto fáze je podľa autora prípustné vystupovať voči partnerovi pomerne striktné. To sa mení v ďalšej fáze, ktorou je zúženie rozdielov, kde s partnermi komunikujeme kooperatívnejšie a snažíme sa nájsť prieniky dohody. Môžeme to urobiť napríklad tak, že si vytýčime dva alebo tri kľúčové body – prieniky spoločnej dohody alebo jednoducho vyčleníme všetky body, ktoré priamo neovplyvňujú dosiahnutie nášho cieľa v dohode. Alternatívou

---

<sup>31</sup> Gulliver, P. H. 1979. *Disputes and negotiations: A cross-cultural perspective*. New York: Academic Press.



je aj rokovanie o bodoch, kde sa dá hneď dosiahnuť konsenzus a presunúť problematickejšie body na koniec. V ďalšej fáze prípravy na dohodovanie určujeme, či sú ponuky a požiadavky jednotlivých strán v zóne kompromisu k dohode. Ak áno, je možné pokračovať priamo na finálne dojednávanie dohody. Ak pretrvávajú rozdiely a zóna kompromisu sa rozchádza, je dôležité zjednodušiť ich na to, čo vlastne zostalo predmetom sporu. V posledných fázach sa uzatvára dohoda, pričom Gulliver hovorí o tzv. rituálnom potvrdení. V západnej kultúre ho môžeme chápať napríklad ako podanie rúk pri dohode.

Posledným z predstavených modelov negociácií je model Ann Douglasovej,<sup>32</sup> ktorý pozostáva z troch fáz, a to z určenia rozsahu negociácií, opätovného preskúmania tohto rozsahu a urýchlenia rozhodovacej krízy. Prvú fázu opisuje Douglasová ako vyčerpávajúce určovanie rozsahu toho, o čom sa bude rokovať. Čím dôkladnejšie prebehne táto fáza, tým je väčšia pravdepodobnosť dobrého rozhodnutia na konci rokovaní. Dôležité je, aby účastníci rokovania na seba neútočili, ale snažili sa koncentrovať na rozdielnosti vo svojich postojoch. V druhej fáze sa snažia negociátori vážne hľadať spoločné prieniky novej dohody. V záverečnej fáze strany rokovania pristupujú k uzatvoreniu dohody na základe toho, na čom sú ochotní partneri dohodnúť sa. Tak sa snažia eliminovať tzv. rozhodovaciu krízu.

---

<sup>32</sup> Douglas, A. 1957. The peaceful settlement of industrial and intergroup disputes. In *Journal of Conflict Resolution*, vol. 1, 69.



## 2 MODEL UN – MODELOVÁ KONFERENCIA OSN

Modelová konferencia OSN je vzdelávacia činnosť, v rámci ktorej sa študenti môžu dozvedieť viac o diplomacii, medzinárodných vzťahoch a Organizácii Spojených národov. Ide vlastne o praktickú simuláciu zasadnutí podľa modelu OSN. Modelové konferencie sa začali ako séria študentských simulácií Model League of Nations. Predpokladá sa, že prvé konferencie Modelovej Ligy národov sa konali v 20. rokoch 20. storočia, potom prešli na Model OSN po vzniku nástupníckej organizácie Ligy národov, OSN, a to v roku 1945.<sup>33</sup> Prvá modelová konferencia sa konala na univerzite v Berkeley v roku 1952.<sup>34</sup> V súčasnosti na univerzite Berkeley zastrešuje bohatú históriu konania modelovej konferencie študentská organizácia Berkeley Model United Nations (BMUN). Viac ako 2 000 študentov stredných škôl z celého sveta prichádza do Berkeley, aby sa každý rok zúčastnilo BMUN. Na svojom aktuálnom 69. zasadnutí je poslaním BMUN šíriť povedomie o medzinárodných otázkach a duchu diplomacie prostredníctvom simulácií OSN.<sup>35</sup>

Hoci sa konanie modelových konferencií začalo na univerzitách, dnes sa táto vzdelávacia aktivita rozšírila aj na stredné školy, ktoré usporadúvajú svoje vlastné konferencie. Spojené štáty americké pritom môžeme považovať za krajinu s najviac rozšírenou tradíciou modelových konferencií. Práve najprestížnejšie MUN sa konajú v USA. Modelové konferencie sa však na prelome milénia rozšírili aj do ostatných častí sveta – Európy, ale aj Ázie či do oblasti Blízkeho východu.

Princíp modelových konferencií na celom svete je rovnaký. Účastníci modelových konferencií OSN, nazývaní aj delegáti, sa zadeľujú do výborov, resp. delegácií krajín, ktoré majú zastupovať, príležitostne to môžu byť aj iné organizácie, kde zastupujú členov konkrétneho orgánu. Delegáti sú pred

---

<sup>33</sup> Asia Youth International MUN: <https://modelunitednation.org/history-of-mun/>

<sup>34</sup> BMUN: Secretary General Welcome: <http://www.bmun.org/secretary-general-welcome>

<sup>35</sup> Ibid.



konferenciou poverení témami, o ktorých bude ich výbor diskutovať. Pred konferenciou uskutočňujú študenti (delegáti) výskum, formulujú pozičné dokumenty a prichádzajú s návrhmi politik, o ktorých potom budú diskutovať so svojimi kolegami – delegátmi vo výbore, pričom zostanú verní skutočnému postaveniu krajiny alebo organizácie, ktorú zastupujú. Na konci konferencie delegáti hlasujú o otázkach, o ktorých rokovali, pričom výsledkom sú návrhy spoločného uznesenia.

## 2.1 PRÍKLADY MODELOVÝCH KONFERENCIÍ VO SVETE

*Berkeley Model UN BMUN* – je *najstaršou* dokladovateľnou modelovou konferenciou. Usporadúvajú ju každoročne študenti na univerzite v Berkeley. V roku 2021 usporadúva Berkeley už 69. edíciu tejto modelovej konferencie. Na tejto konferencii sa priemerne ročne zúčastní až 2 000 študentov, prevažne stredných škôl z celého sveta.<sup>36</sup> Berkeley prináša svoje znalosti a know-how z usporadúvania modelových konferencií do celého sveta – spolupracuje napríklad s BMUN v Číne alebo na Malte. Okrem samotnej konferencie sa v rámci projektu organizujú viaceré sprievodné podujatia, napríklad workshop pre delegátov či informačný seminár. Výbory konferencie prebiehajú v rámci 4 blokov – z toho dve sekcie sú špecializované a orientujú sa na krízový manažment. Ako príklad uvedieme výbory ako ECOFIN, Legal, Social, Humanitarian and Cultural, UNHCR, UNICEF, WHO a iné. V rámci Berkeley funguje aj Modelová konferencia Ligy arabských štátov BMAL.

*National Model UN NMUN* – je newyorská modelová konferencia, ktorú možno z hľadiska počtu účastníkov označiť za *najväčšiu* modelovú konferenciu na svete.<sup>37</sup> Zároveň aj ona si nárokuje prvenstvo v rámci organizácie modelových konferencií. Výnimočnosťou tejto modelovej konferencie je nepochybne to, že sa koná v samotnom sídle OSN v New Yorku. Konferencia hostí účastníkov z viac

<sup>36</sup> BMUN: Secretary General Welcome: <http://www.bmun.org/secretary-general-welcome>

<sup>37</sup> NMUN: <https://www.nmun.org/>



ako 130 krajín sveta. NMUN funguje ako mimovládna organizácia (NGO) formálne asociovaná k Oddeleniu globálnej komunikácie OSN od roku 1982 a od roku 2013 je aj členom iniciatívy OSN Academic Impact. K prestíži konferencie prispieva aj bohatý zoznam významných rečníkov, ktorí sa konferencie zúčastnili – od generálnych tajomníkov OSN Pan Ki-muna, Kofiho Annana až po napr. Boutrosa Boutros-Ghaliho.<sup>38</sup> NMUN je taká veľká, že jej konanie sa rozšírilo do troch miest – okrem New Yorku sú to aj Washington a mesto Xi'an v Číne. Počet delegátov tejto modelovej konferencie dosahuje takmer 7 000, zapojených je do nej vyše 400 univerzít. Zúčastnili sa jej aj študenti zo Slovenska.<sup>39</sup>

***London International Model United Nations LIMUN*** – je modelovou konferenciou, ktorá sa koná v hlavnom meste Spojeného kráľovstva, v Londýne. Jej história sa začala v roku 2000, keď sa konala prvá modelová konferencia v tomto meste, a to podľa vzoru modelovej konferencie konajúcej sa v Cambridgei. Aj londýnska modelová konferencia sa začínala približne s 200 účastníkmi, neskôr svoje pôsobenie rozšírila aj do zahraničia. V súčasnosti je počet účastníkov konferencie takmer desaťnásobný, pričom LIMUN má asi 20 výborov. Na poslednej konferencii, ktorá sa konala vo februári 2020, sa zúčastnili delegáti z vyše 100 krajín. Otvárací ceremoniál prebieha v prestížnej hale vo Westminsteri, kde sa konalo aj prvé zasadnutie Valného zhromaždenia OSN v roku 1946.

***The Hague International Model United Nations THIMUN*** – patrí medzi jedny z prvých modelových konferencií, koná sa od roku 1968 na prestížnom mieste – v Haagu, kde sa nachádza viacero významných medzinárodných inštitúcií. V roku 2018 teda konferencia oslávila 50. výročie. THIMUN prebieha ako päťdňová simulácia a je primárne určená pre študentov stredných škôl. Počet účastníkov prekračuje hranicu 3 000. Delegáti prichádzajú z vyše 200 škôl

---

<sup>38</sup> Ibid.

<sup>39</sup> NMUN: By the numbers: <https://www.nmun.org/about-nmun/by-the-numbers.html>



približne zo 100 krajín sveta. Na konferencii sa pravidelne zúčastňujú aj členovia kráľovskej rodiny.

**Harvard Model United Nations HMUN** – je harvardský model OSN. Má veľmi dlhú tradíciu 70 rokov. Zúčastňuje sa jej viac ako 6 000 študentov z celého sveta.<sup>40</sup> Dnes už uskutočňuje konferencie aj v Číne a Indii. Novinkou je konferencia v Dubaji, ktorá patrí medzi najväčšie Model UN na Blízkom východe.

Modelové konferencie získavajú čoraz väčšiu popularitu práve na Blízkom východe a v regióne Ázie. V regióne Blízkeho východu sú to väčšinou pridružené MUN niektorej z materských konferencií v USA alebo Európe. Ako príklad môžeme uviesť THIMUN Qatar, AMMUN v Jordánsku či DCMUN v Dohe.

**Asia Pacific Model United Nations Conference AMUNC** – je najväčšou MUN v ázijsko-pacifickom regióne. Konferencia nemá svoje stále miesto organizácie, ale neustále sa presúva. Každý rok sa táto MUN konala v inom meste. Prvé podujatie sa konalo v roku 1995. V roku 2019 bola však konferencia zrušená.<sup>41</sup> Ďalšia plánovaná konferencia AMUNC by sa mala konať v roku 2021 v Sydney.

**China National Model United Nations Conference CNMUN** – je modelová konferencia usporadúvaná Asociáciou Spojených národov v Číne v meste Xi'an. Koná sa už 17 rokov. Je najrozvinutejšou a najautentickejšou modelovou konferenciou v Číne. Podujatie trvá štyri dni a privíta ročne až 600 študentov zo 160 univerzít v rámci Číny. Konferencia simuluje šesť orgánov OSN vrátane Valného zhromaždenia OSN, Rady pre ľudské práva či Hospodárskej a sociálnej rady. Študenti diskutujú napríklad o Iránskom jadrovom programe alebo Parížskej klimatickej dohode.<sup>42</sup>

---

<sup>40</sup> HMUN Dubai: What is HMUN: <https://www.hmundubai.org/what-is-hmun>

<sup>41</sup> Asia-pacific Model United Nation: <https://aseanop.com/asia-pacific-model-united-nations-conference-amunc/>

<sup>42</sup> Global Times. 2019. The 16th China National Model United Nations Conference Opened in Xi'an: <https://www.globaltimes.cn/content/1168301.shtml><https://www.globaltimes.cn/content/1168301.shtml>



*Asia World Model United Nations AWMUN* – je konferencia, ktorá síce ešte nemá dlhú tradíciu (ale iba štyri edície), ale v roku 2021 plánuje usporiadať najväčšiu online MUN. <sup>43</sup>Konferencia sa zameriava na mladých ľudí vo veku 17 – 25 rokov.

V regióne Latinskej Ameriky možno spomenúť napríklad American Model United Nations AMUN. Jej prvá edícia sa konala v Brazílii v roku 1998, v roku 2021 tak bude oslavovať 23. výročie. AMUN bola vôbec prvou modelovou konferenciou v regióne Latinskej Ameriky.

## **2.2 MODELOVÁ KONFERENCIA FAKULTY MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV**

História Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov sa začala písať v akademickom roku 2007/2008, teda v roku 2021 prebieha už jej 14. ročník. Zakladateľom myšlienky organizácie modelovej konferencie na fakulte je JUDR. Peter Rusiňák, PhD. Iniciatíva študentov spočiatku prebiehala v rámci jednosemestrálneho voliteľného predmetu. Formát konferencie od svojich počiatkov prešiel dlhým vývojom – prvé rokovania simulovali vrcholnú schôdzu predstaviteľov krajín EÚ, neskôr sa formát zmenil na tzv. Fórum pre 21. storočie. V súčasnosti nesie projekt názov Modelová konferencia FMV, aby sa zdôraznil princíp simulácie rokovaní podľa vzoru OSN.

Projekt prešiel nielen zmenou formátu – z jednosemestrálneho voliteľného predmetu, na ktorom participovala iba menšia skupina študentov, na dvojsemestrálny povinný predmet, ale aj zmenou štruktúry či obsahovej náplne. V súčasnosti je modelová konferencia finálnym završením celosemestrálnej práce študentov druhého ročníka druhého stupňa v rámci povinného predmetu Negociácie v diplomatickej praxi. Cieľom predmetu je preniesť teoretické poznatky, ktoré študenti nadobudli počas štúdia, do praxe. Predmet pomáha rozvíjať komunikačné a negotačné schopnosti, aplikovať poznatky z oblasti

---

<sup>43</sup> AWMUN: <https://awmun.org/online/>



protokolu, osvojiť si zručnosti z PR a marketingovej komunikácie, ale aj získať potrebné znalosti v oblasti fundraisingu.

Formát modelovej konferencie sa skladá z negociačných tímov a jedného organizačného tímu. Počas semestra študenti rokujú o témach, ktoré si vopred zvolili. Práve autonómnosť rozhodnutí, ktorá je ponechaná takmer výhradne na študentov, je najcharakteristickejšim znakom projektu. Členovia organizačného tímu sa priamo podieľajú na organizácii nielen záverečného plenárneho zasadnutia, ale aj všetkých sprievodných podujatí.

Okrem samotných príprav a záverečného plenárneho zasadnutia sa projekt v posledných rokoch orientuje aj na aktivity, ktoré počas akademického roka pomáhajú rozvíjať samotnú prípravu na konferenciu. Projekt sa neustále inovuje a kladie dôraz na environmentálne aspekty, sociálny a medzigeneračný aspekt. Študenti a fakulta spolupracujú s inými vzdelávacími inštitúciami, predovšetkým so študentmi tlmočníctva, ktorí aktívne participujú na zabezpečení prekladov a simultánneho tlmočenia počas plenárneho zasadnutia. Študenti bližšie predstavujú svet medzinárodných diplomatických rokovaní mladším žiakom, resp. študentom Univerzity tretieho veku na EUBA. V rámci príprav uprednostňujú ekologické smart riešenia – napríklad v podobe online registračných systémov či obmedzenia použitia plastových materiálov.

V príprave na rokovania sa študenti učia porozumieť problematike zvolenej témy, študujú stanoviská jednotlivých krajín, ktoré zastupujú. Učia sa umeniu argumentácie. Počas akademického roka organizujú okrúhle stoly, kde získavajú dôležité rady a pomoc hostí – expertov, ktorých na diskusiu pozývajú. Počas rokovaní si prakticky osvojujú rokovací poriadok OSN, učia sa moderovať, správne hlasovať, prijímať kompromisy a spoločné rozhodnutia. Výstupom projektu sú komuniké jednotlivých sekcií, ktoré obsahujú záverečné uznesenia z rokovaní.

Modelová konferencia, ako plenárne zasadnutie, je finálnym podujatím v rámci predmetu. Jej cieľom je prezentácia výsledkom práce – rokovaní



študentov. Študenti na plenárne zasadnutie pozývajú do panelov hostí – významných odborníkov, ktorí hodnotia výstupy rokovaní, ich relevantnosť a realizovateľnosť. Študenti tak dostávajú plnohodnotnú spätnú väzbu, ktorú následne môžu využiť vo svojej pracovnej praxi.

Medzi základné princípy Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov tak možno zaradiť, že:

- študenti si sami vyberajú témy modelovej konferencie;
- zaradenie do tímov prebieha na základe preferencií študenta;
- koordinátor modelovej konferencie a vedúci sekcie vystupujú iba v roli mentora, usmerňujú aktivity študentov;
- študenti sami prijímajú kľúčové rozhodnutia, zabezpečujú komunikáciu navonok, sú priamymi účastníkmi rokovaní o partnerstve a sponzorstve, zastupujú modelovú konferenciu v mediálnom priestore;
- študenti vykonávajú všetky činnosti v súlade s platnými zásadami a hodnotami fakulty;
- študenti nesú plnú zodpovednosť za priebeh semestra, priebeh samotného plenárneho zasadnutia aj aktivít po skončení projektu.



### 3 ROKOVACÍ PORIADOK

Rokovací poriadok je dokument, ktorý vo všeobecnosti upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy, priebeh rokovania a prijímanie uznesení organizácie. Základnými bodmi, ktoré by mal rokovací poriadok upravovať, sú teda:

- základné funkcie a pôsobnosť organizácie;
- organizačná štruktúra;
- rokovania – typy a priebeh;
- spôsob hlasovania;
- spôsob prijímania uznesení;
- vzťah k iným organizáciám.

#### 3.1 ROKOVACÍ PORIADOK VALNÉHO ZHROMAŽDENIA OSN

Pri rokovaní modelovej konferencie vychádzame z rokovacieho poriadku Valného zhromaždenia OSN. Rokovací poriadok má 18 častí a 163 pravidiel (bodov). V nasledujúcej časti vyberáme jeho základné body z jednotlivých častí.

- I. **Zasadnutia** – body 1 – 11. Tieto body hovoria o otvorení a ukončení rokovania, špecifikujú miesto rokovania, oznámenie o rokovaní a jeho doručenie, upresňujú podmienky dočasného prerušenia rokovania, ako aj to, kedy sa Valné zhromaždenie zvoláva (teda jeho pôsobnosť). Valné zhromaždenie zasadá v utorok tretieho týždňa v septembri. Rokovací poriadok umožňuje zmeniť termín zasadnutia. Generálny tajomník oznámi termín zasadnutia najmenej 60 dní pred jeho regulárnym začiatkom.
- II. **Agenda** – body 12 – 24. Tieto body sa venujú predbežnej agende rokovaní. Návrh programu rokovania zostavuje generálny tajomník OSN. Pred samotným zasadnutím Valného zhromaždenia OSN sú zvolení predseda a dvadsaťjeden podpredsedov pre konkrétne



zasadnutie. Predbežná agenda Valného zhromaždenia obsahuje všeobecne:

- a) správu generálneho tajomníka o práci organizácie;
- b) správy Bezpečnostnej rady, Hospodárskej a sociálnej rady, Poručenskej rady, Medzinárodného súdneho dvora, pomocných orgánov Valného zhromaždenia a špecializovaných agentúr (ak sú tieto správy požadované na základe uzavretých dohôd);
- c) všetky body, ktorých zahrnutie nariadilo Valné zhromaždenie na predchádzajúcom zasadnutí;
- d) všetky body navrhnuté ostatnými hlavnými orgánmi Organizácie Spojených národov;
- e) všetky body navrhnuté ktorýmkoľvek členom Organizácie Spojených národov;
- f) všetky body týkajúce sa rozpočtu na nasledujúci finančný rok a správy o účtoch za posledný finančný rok;
- g) všetky body, ktoré generálny tajomník považuje za potrebné predložiť Valnému zhromaždeniu;
- h) všetky body navrhnuté podľa článku 35 ods. 2 Charty OSN štátmi, ktoré nie sú členmi Organizácie Spojených národov.

Funkcie Valného zhromaždenia upravuje Charta OSN, pričom medzi jeho hlavné úlohy patria:

- prerokovať a schvaľovať rozpočet OSN;
- voliť nestálych členov Bezpečnostnej rady OSN a ďalších orgánov;
- rokovať o otázkach medzinárodného mieru a bezpečnosti;
- predkladať odporúčania na podporu medzinárodnej spolupráce a rozvoja;
- vydávať odporúčania na mierové urovnávanie medzinárodných sporov.



- III. **Delegácie** – body 25 – 26. Delegácia člena sa skladá z najviac piatich zástupcov a piatich náhradníkov a z toľkého počtu poradcov, technických poradcov, odborníkov a osôb s podobným postavením, ako to delegácia vyžaduje.
- IV. **Poverovacie listiny** – body 27 – 29. Poverovacie listiny zástupcov a mená členov delegácie sa predložia generálnemu tajomníkovi, pokiaľ je to možné, najmenej jeden týždeň pred otvorením zasadania. Poverovacie listiny vydávajú hlava štátu alebo vlády alebo minister zahraničných vecí.
- V. **Predseda a podpredsedovia** – body 30 – 37. Ak Valné zhromaždenie nerozhodne inak, zvolí predsedu a dvadsaťjeden podpredsedov najmenej 9 mesiacov pred otvorením schôdze, ktorej majú predsedieť. Predseda a takto zvolení podpredsedovia predsedov prevezmú svoje funkcie až na začiatku zasadania, na ktoré sú zvolení, a vykonávajú svoju funkciu až do konca tohto zasadania.
- VI. **Všeobecný výbor OSN** – body 38 – 44. Všeobecný výbor OSN sa skladá z predsedu Valného zhromaždenia, z dvadsaťjeden podpredsedov a predsedov šiestich hlavných výborov. Žiadni dvaja členovia generálneho výboru nie sú členmi tej istej delegácie. Všeobecný výbor OSN je zostavený tak, aby zabezpečoval reprezentatívny charakter členov OSN. Predsedovia iných výborov, v ktorých majú všetci členovia právo byť zastúpení a ktoré ustanovuje Valné zhromaždenie, aby sa schádzali počas zasadnutia, sú oprávnení zúčastňovať sa zasadnutí Všeobecného výboru OSN a môžu sa zúčastňovať diskusií bez hlasovania. Všeobecný výbor OSN na začiatku každého zasadnutia zväži predbežný program spolu s doplňujúcim zoznamom a vydá Valnému zhromaždeniu odporúčania týkajúce sa každého navrhovaného bodu a jeho zaradenia do programu, zamietnutia



návrhu, ako aj žiadosti o zaradenie bodu do predbežného programu budúceho rokovania.

- VII. **Sekretariát** – body 45 – 50. Tieto body špecifikujú funkcie a úlohy generálneho tajomníka a sekretariátu. Generálny tajomník koná v tejto funkcii na všetkých zasadnutiach Valného zhromaždenia, jeho výborov a podvýborov. Môže určiť člena sekretariátu, ktorý bude na jeho zasadnutiach konať namiesto neho. Sekretariát prijíma, prekladá, tlačí a distribuuje dokumenty, správy a uznesenia Valného zhromaždenia, jeho výborov a orgánov; tlmočí prejavy prednesené na schôdzach; pripravuje, tlačí a distribuuje záznamy o rokovaní; zabezpečuje úschovu dokumentov v archívoch Valného zhromaždenia; rozdáva všetky dokumenty zhromaždenia členom OSN.
- VIII. **Jazyky** – body 51 – 57. Oficiálnymi a pracovnými jazykmi Valného zhromaždenia OSN sú arabčina, čínština, angličtina, francúzština, ruština a španielčina. Členovia môžu vystúpiť aj v iných jazykoch, avšak musia si zabezpečiť tlmočenie.
- IX. **Nahrávky** – body 58 – 59. Doslovné záznamy zo zasadnutí Valného zhromaždenia a jeho prvého výboru vypracuje sekretariát. Valné zhromaždenie rozhoduje o forme záznamov zo zasadnutí ostatných hlavných výborov.
- X. **Verejné a neverejné zasadnutia** – body 60 – 61. Zasadnutia Valného zhromaždenia sú okrem špecifických situácií verejné. Všetky rozhodnutia, ktoré sú prijaté na neverejných zasadnutiach, musí Valné zhromaždenie oznámiť aj na verejnom zasadnutí.
- XI. **Minúta ticha** – bod 62. Bezprostredne po otvorení prvého plenárneho zasadnutia a bezprostredne pred skončením záverečného plenárneho zasadnutia každého zasadnutia Valného zhromaždenia vyzve prezident predstaviteľov, aby dodržali jednu minútu ticha venovanú modlitbe alebo meditácii.



**XII. Plenárne zasadnutia** – body 63 – 95. Tieto body špecifikujú proces udelenia poradia rečníkom, vznášanie námietok, maximálny čas vystúpenia, ukončenie vystúpenia, ako aj proces hlasovania. Zasadnutie Valného zhromaždenia môže predseda otvoriť v prípade, že je prítomná tretina členov. Počas zasadnutia predseda alebo ním poverený podpredseda udeľujú slovo rečníkom, a to v poradí, v akom sa o slovo prihlásia. Valné zhromaždenie môže rozhodnúť o maximálnej dĺžke prejavu jednotlivých delegátov alebo o počte vyjadrení k jednému bodu. Mimo poradia rečníkov možno vystúpiť v prípade podozrenia, že bol v priebehu zasadnutia porušený rokovací poriadok. Na procedurálne námietky musí odpovedať predseda a proti jeho rozhodnutiu sa dá odvolať. V prípade odvolania o procedurálnej námietke rozhoduje Valné zhromaždenie jednoduchou väčšinou. Rovnako možno navrhnúť hlasovanie o tom, či prerokovávaná záležitosť patrí do kompetencie Valného zhromaždenia. Každý člen OSN má pri hlasovaní Valného zhromaždenia jeden hlas. Hlasuje sa dvoma spôsobmi – jednoduchou alebo trojppätinovou väčšinou. Pri ostatných otázkach je na schválenie nutná jednoduchá väčšina prítomných hlasujúcich členov. Hlasovanie prebieha prihlásením sa, vstaním, hlasovaním na základe menného zoznamu alebo elektronicky.

**XIII. Výbory** – body 96 – 133. Valné zhromaždenie OSN má šesť hlavných výborov. Sú to:

- a) Výbor pre odzbrojenie a medzinárodnú bezpečnosť (prvý výbor);
- b) Osobitný politický a dekolonizačný výbor (štvrtý výbor);
- c) Hospodársky a finančný výbor (druhý výbor);
- d) Sociálny, humanitárny a kultúrny výbor (tretí výbor);
- e) Administratívny a rozpočtový výbor (piaty výbor);
- f) Právny výbor (šiesty výbor).



Všetky hlavné výbory si najmenej tri mesiace pred otvorením zasadnutia zvolia predsedu. Každý hlavný výbor, berúc do úvahy konečný termín zasadania stanoveného Valným zhromaždením, prijme svoje vlastné priority a podľa potreby sa stretne, aby dokončil prerokovanie bodov, ktoré sú mu predložené. Na začiatku zasadnutia prijme pracovný program, v ktorom sa podľa možnosti uvedie cieľový dátum ukončenia práce výboru, približné dátumy prerokovania bodov a počet zasadnutí, ktoré sa majú prideliť každému bodu. Pri rokovaní má potom každý člen výboru jeden hlas.

**XIV. Prijatie nových členov do Organizácie Spojených národov – body**

134 – 138. Každý štát, ktorý si želá stať sa členom OSN, predloží žiadosť generálnemu tajomníkovi. Táto žiadosť obsahuje vyhlásenie vo formálnej listine, že daný štát prijíma povinnosti obsiahnuté v Charte OSN. Ak Bezpečnostná rada odporučí členstvo žiadajúceho štátu, Valné zhromaždenie zvaží, či je žiadateľ mierumilovným štátom a či je schopný a ochotný plniť povinnosti obsiahnuté v Charte OSN. Valné zhromaždenie rozhodne o žiadosti dvojtretinovou väčšinou hlasov.

**XV. Voľby do hlavných orgánov OSN – body 139 – 151.** Funkčné obdobie členov výborov sa začína 1. januára po ich zvolení Valným zhromaždením a končí sa 31. decembra po voľbe ich nástupcov.

**XVI. Administratívne a rozpočtové otázky – body 152 – 160.** Výbor neodporúča na schválenie Valnému zhromaždeniu žiadne uznesenie týkajúce sa výdavkov, pokiaľ k nemu nie je pripojený odhad výdavkov. Valné zhromaždenie nebude hlasovať o nijakom uznesení, v súvislosti s ktorým očakáva výdavky generálneho tajomníka, kým sa k týmto výdavkom nevyjadrí piaty výbor.

**XVII. Pomocné orgány Valného zhromaždenia – bod 161.** Valné zhromaždenie môže zriadiť také pomocné orgány, ktoré považuje za potrebné na výkon svojich funkcií.



## **XVIII. Výklad a pozmeňujúce a doplňujúce návrhy – body 162 – 163.**

Rokovací poriadok je možné zmeniť a doplniť rozhodnutím Valného zhromaždenia prijatým väčšinou prítomných a hlasujúcich členov po tom, čo výbor predloží správu o navrhovanej zmene a doplnení.

### **3.2 ROKOVACÍ PORIADOK MODELOVEJ KONFERENCIE FMV**

Rokovací poriadok Modelovej konferencie FMV nie je fixne stanoveným dokumentom. Vychádza z modelu rokovacieho poriadku Valného zhromaždenia OSN. Je však možné a dokonca žiaduce ho flexibilne prispôbovať potrebám aktuálneho ročníka konferencie. Rokovací poriadok by mal však odrážať všeobecne zaužívané obsahové naplnenie. Rokovania modelovej konferencie, a teda aj príprava na rokovania počas akademického roka prebiehajú v anglickom jazyku. Takisto všetky oficiálne dokumenty preto prijímame v anglickom jazyku. Doplňkovými jazykmi, s ktorými nám pri príprave dokumentov môžu pomôcť práve naši partneri – študenti tlmočníctva, sú predovšetkým ďalšie svetové jazyky ako francúzsky, nemecký, ruský, španielsky či taliansky jazyk. Čo by mal teda v jednotlivých častiach rokovací poriadok obsahovať a na čo nesmieme zabudnúť?

#### ***Základné funkcie a pôsobnosť organizácie***

Prvým bodom, ktorý je nutné stanoviť, je pôsobnosť rokovaní. Témy, ktoré predstavujú agendu rokovaní, si každá sekcia – negociačný tím stanoví vopred, na začiatku akademického roka. Podľa zvolených tém sa určí aj charakter sekcií – ekonomická, politická, environmentálna, kultúrna a i. Určia sa jednotliví delegáti, členské krajiny, výbory.

#### ***Organizačná štruktúra***

Organizačnej štruktúre sa venujeme v samostatnej časti tohto učebného textu. Úlohou každého ročníka je na začiatku zostaviť organizačnú štruktúru vyhovujúcu charakteru rokovaní a cieľom, ktoré chceme dosiahnuť. Zvyčajná



základná štruktúra pozostáva z organizačného tímu (ktorý sa ešte delí na fundraising, PR a protokol) a negociačných tímov. Počet negociačných tímov závisí od počtu študentov v ročníku. Členovia negociačných tímov predstavujú delegátov jednotlivých rokujúcich strán – pozvaných krajín. Na čele každej sekcie stojí predseda, jeho zástupcom je podpredseda sekcie. Predseda aj podpredseda sú volení z radov delegátov v tajnom hlasovaní. Každá sekcia si zvolí aj tajomníka, ktorý je zároveň zapisovateľom a pomáha predsedovi sekcii pri napĺňaní jeho funkcie. Na čele organizačného tímu, ako aj celej modelovej konferencie, stojí predseda modelovej konferencie, ktorý vzíde z tajných priamych volieb hlasovaním jednoduchou väčšinou.

### ***Rokovania – typy a priebeh***

Časť venovaná typom a priebehu rokovaní tvorí najobsiahlejšiu časť rokovacieho poriadku. Počas akademického roka sa konajú spravidla dve veľké kolá rokovaní – prvé v zimnom semestri, keď delegácie prvýkrát pristupujú aj k hlasovaniu. Druhé, tzv. finálne rokovania prebiehajú týždeň pred plenárnym zasadnutím. Ich cieľom je odhlasovanie finálnej verzie záverečného dokumentu, ktorý obsahuje to, na čo sa v prerokovávaných otázkach delegácie zhodli, prípadne nezahodli. Tieto rokovania sú formálne. Okrem formálnych rokovaní prebiehajú počas semestra neformálne rokovania či okrúhle stoly. Rokovania sa uskutočňujú v priestoroch Fakulty medzinárodných vzťahov a v Aule Ekonomickej univerzity. Predseda sekcie privíta delegátov, skontroluje prezenciu a otvorí rokovanie. Delegáti sa prihlasujú zdvihnutím kartičky, ak je k dispozícii prihlasovacie zariadenie, tak je možné túto procedúru vykonať elektronicky. Poradie delegácie musí byť presne stanovené v rokovacom poriadku (môže byť podľa abecedy alebo zasadacieho poriadku). Predseda zisťuje, či je prítomný dostatočný počet delegácií potrebných na začatie rokovania, resp. následné hlasovanie. Ide o tzv. kvórum. Všetky tieto náležitosti je nutné upraviť práve



v rokovacom poriadku. Tento sa spolu s agendou rokovaní odhlasuje ešte pred samotným začiatkom rokovania.

Najčastejším typom rokovania, ktorý počas modelovej konferencie využívame, je tzv. formálne rokovanie. V rámci formálneho rokovania sa delegáti vyjadrujú k otázkam uvedeným v programe (agende) rokovania. Predseda sekcie otvára rokovanie o každom bode programu a vyzve delegácie k prihláseniu sa do zoznamu rečníkov. Delegáti sa prihlasujú prostredníctvom kartičky (resp. prihlasovacieho zariadenia). Poradie vystúpenia musí byť určené v rokovacom poriadku. Rečníci majú obmedzený čas. Ten je takisto predmetom úpravy v rokovacom poriadku modelovej konferencie. Rečníci musia stanovený čas dodržať. Pokiaľ sa tak nestane, je úlohou predsedu delegáta upozorniť, prípadne mu aj odobrať slovo. Počas vystúpenia rečníka sa ostatní delegáti môžu prihlásiť o slovo s tzv. poznámkou. Prípustnosť konkrétnych typov poznámok je špecifikovaná v rokovacom poriadku (otázka, poznámka k delegátovi, poznámka k rokovaciemu poriadku a i.). Je takisto možné aj udeliť právo na odpoveď – týka sa delegáta, ktorý tak požaduje reagovať na vystúpenie rečníka.

### ***Spôsob hlasovania a prijímanie uznesení***

Rokovací poriadok presne špecifikuje proces hlasovania, počet hlasov delegátov, počet potrebných hlasov na schválenie vecných a procedurálnych ustanovení. Zvyčajnou praxou je, že každý delegát má v hlasovaní jeden hlas. Je nutné stanoviť, aké typy hlasovania sa využijú pri schvaľovaní jednotlivých typov otázok. Možno použiť jednoduchú väčšinu – napríklad pri schvaľovaní procedurálnych návrhov, ale takisto aj dvojtretinovú alebo trojpätinovú väčšinu, ktorá sa v podmienkach modelovej konferencie využíva pri obsahových návrhoch. Záverečný dokument – komuniké – je prijatý jednomyseľne. Ide teda o situáciu, keď sa žiaden z delegátov nevysloví proti návrhu. Je však možné zdržať sa hlasovania. V tomto prípade je dokument takisto prijatý.



Hlasovanie prebieha prostredníctvom kartičiek (resp. elektronického zariadenia). Kartičky sú farebne odlišené podľa typu odpovede – za, proti, zdržal sa hlasovania. Predseda sekcie vyzve delegácie, aby hlasovali. Hlasuje sa zdvihnutím príslušnej kartičky.



## 4 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA MODELOVEJ KONFERENCIE FMV

Organizačná štruktúra Modelovej konferencie FMV vychádza zo skúseností predchádzajúcich ročníkov, ako aj z potrieb samotnej konferencie. Základnú štruktúru tvoria negociačná zložka a organizačná zložka prípravy konferencie. Rozdelenie do *negociačných tímov a organizačného tímu* pritom závisí od počtu študentov, a teda je každý akademický rok iné.

Základnou črtou organizačnej štruktúry Modelovej konferencie je, že samotní študenti sa rozhodujú, či chcú participovať v negociačnom tíme alebo preferujú organizáciu konferencie. Rozdelenie do tímov prebieha ešte v 1. ročníku 2. stupňa štúdia, pričom finálna zostava tímov sa určuje na prvej spoločnej hodine v príslušnom akademickom roku. Na prvom spoločnom cvičení zároveň prebieha voľba *predsedu* Modelovej konferencie FMV. Predseda býva volený v tajných priamych voľbách, pričom víťazom volieb sa stáva kandidát s najvyšším počtom hlasov. Hlasovania sa zúčastňujú všetci prítomní študenti príslušného ročníka, nehlasujú však supervízori ani koordinátor konferencie. Jednotliví kandidáti ohlasujú svoju kandidatúru najmenej deň pred konaním volieb koordinátorovi Modelovej konferencie FMV. Každý kandidát musí svoju vôľu kandidovať dôstojne zdôvodniť vo svojom návrhu, kde konkretizuje, ako chce svojim prípadným vedením prispieť k priebehu príprav, rokovaní, ako aj samotnej organizácii. Svoju víziu v deň konania volieb predstavia príslušní kandidáti svojim spolužiakom.

### 4.1 NEGOCIAČNÉ TÍMY

Študenti finálneho ročníka Fakulty medzinárodných vzťahov sú v rámci Modelovej konferencie FMV rozdelení do dvoch základných tímových zložiek – organizačnej a negociačnej. Hlavnou náplňou organizačného tímu je technicko-organizačné zabezpečenie všetkých podujatí konferencie. Negociačné tímy sú

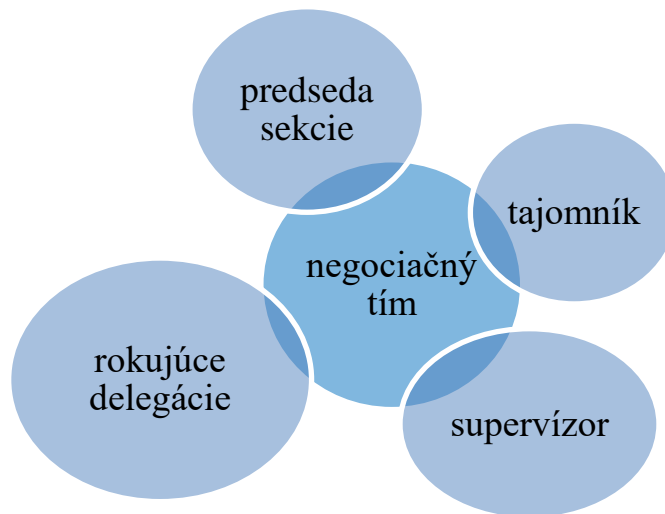


zodpovedné za **obsahovú stránku** Modelovej konferencie FMV, najmä vo forme **simulovaných rokovaní** v rámci tímov na aktuálne medzinárodno-spoločenské problematiky. Dôležitou súčasťou negácií je taktiež **vypracovanie finálneho dokumentu** pre potreby záverečných rokovaní konferencie.

Počet negociačných tímov je daný celkovým počtom študentov v 5. ročníku na fakulte. Študenti sa najneskôr do začiatku zimného semestra rozdelia medzi organizačný tím a negociačné tímy. Organizačnú zložku pokrýva zväčša tucet študentov, ostatní študenti tvoria negociačné tímy – z praxe Modelovej konferencie FMV zväčša dve až tri odporúčene rozdelené sekcie. Je potrebné zdôrazniť, že súčasťou negociačných tímov sú aj študenti nachádzajúci sa v tom čase na zahraničnej mobilite. Tí bývajú rovnomerne rozdelení medzi všetky negociačné tímy, z dôvodu zabezpečenia hladkého priebehu rokovaní aj pri fyzickej absencii niektorých členov negociačného tímu. Aktívna účasť študentov na modelovej konferencii v čase zahraničného pobytu je prispôbená ich časovým možnostiam po dohode s vyučujúcim – tímovým supervízorom.

Tematické zameranie negociačných tímov reflektuje najmä aktuálne medzinárodnopolitické dianie vo svete. Z dlhoročnej praxe Modelovej konferencie FMV sa negociačné tímy zameriavajú najmä na ekonomické, politické, bezpečnostné, environmentálne či kultúrne problematiky v medzinárodnom prostredí. Konkrétna téma, pomyselný *lajtmotív* negociačného tímu, je nastolená hlavnými koordinátormi – supervízormi ešte pred začiatkom akademického roka, príp. sa mierne prispôbuje v spolupráci so študentmi prislúchajúcimi k danému negociačnému tímu.

#### 4.1.1 ŠTRUKTÚRA NEGOCIAČNÉHO TÍMU



Konkrétne rozloženie negociačného tímu sa odvíja od počtu študentov v skupine. Študenti si na úvodnej hodine spomedzi seba zvolia **predsedu** a rovnako tak **tajomníka** sekcie. Zvyšní študenti sa rozdelia do mikrotímov, ktoré stelesňujú záujmy krajín v rámci simulovaných rokovaní negociačného tímu. Predseda negociačného tímu by mal disponovať prirodzene danými komunikačnými a organizačnými schopnosťami. V priebehu dvoch semestrov je jeho hlavnou úlohou koordinácia úloh všetkých členov tímu, vedenie simulovaných rokovaní a okrúhlych stolov sekcie či moderovanie panelu v rámci záverečného plenárneho zasadnutia Modelovej konferencie FMV. Nezanedbateľným aspektom je taktiež aktívna komunikácia s odborníkmi, ktorí svojou expertízou usmerňujú odbornú debatu negociačného tímu. Napriek veľkej zodpovednosti a povinnosti často nad rámec bežných študentských úloh je vďaka spätnej väzbe predsedov negociačných tímov z minulých rokov táto funkcia nenahraditeľnou skúsenosťou nielen počas štúdia na fakulte. Vďaka systematickej práci, cibreniu komunikačných schopností a organizácii rovesníkov v tíme sa formujú skúsenosti, ktoré zúročí aj v ďalšej profesijnej kariére.



Tajomník negociačného tímu zodpovedá najmä za formálnu stránku dokumentov, ktoré sekcia v rámci semestrov vyprodukuje, a zabezpečuje vypracovanie zápisnice z jednotlivých rokovaní. Zároveň koordinuje aktivity s organizačným tímom, najmä v súvislosti s vypracovaním anotácií pre potreby propagácie sekcie na sociálnych sieťach a oslovovania potenciálnych partnerov projektu Modelovej konferencie FMV. V prípade menšieho počtu študentov v skupine môže po dohode so supervízorom dôjsť k zrušeniu funkcie tajomníka a všetky jeho kompetencie prechádzajú na predsedu negociačného tímu. Samotný *supervízor* je člen pedagogického zboru Fakulty medzinárodných vzťahov, ktorý bol v minulosti v určitej podobe súčasťou projektu Modelovej konferencie FMV. Zodpovedá za správne plnenie úloh všetkých členov tímu, usmerňuje rokovania a hlavnú debatu v rámci sekcie a spolu s predsedom koordinuje všetky aktivity súvisiace s Modelovou konferenciou FMV.

Dôležitou súčasťou negociačných tímov sú študenti, ktorí reprezentujú záujmy krajín – *delegácií*, zapojených do simulovaných multilaterálnych rokovaní sekcie. Podľa počtu študentov v sekcii sa študenti rozdelia do dvojíc, príp. trojíc. Zriedkavejšie býva rozdelenie študentov na jednotlivcov reprezentujúcich záujmy vybranej krajiny. Vďaka deleniu na viacčlenné delegácie je možné rozvíjať tímovú prácu študentov. Zároveň študenti reprezentujúci určitú krajinu vo svojom mikrotíme zastrešujú konkrétnu agendu rokovaní, na základe čoho je možné analyzovať problematiku sekcie detailnejšie. Okrem aktívneho zapájania sa do simulovaných rokovaní sa študenti za jednotlivé delegácie podieľajú na vypracovaní stanovísk v anglickom jazyku, tzv. *position papers*. Na základe stanovísk jednotlivých krajín v modelovaných témach sa utvára obsah samotných simulovaných rokovaní. Závery rokovaní, o ktorých zástupcovia krajín počas dvoch semestrov rokujú, následne tvoria základnú kostru záverečného dokumentu negociačného tímu. Dokument môže mať rôzne podoby, zväčša je vypracovaný vo forme memoranda, komuniké či rezolúcie.

#### 4.1.2 PRIEBEH VÝUČBY

Výučba Negociácií v diplomatickej praxi prebieha v súlade s harmonogramom akademického roka pre príslušný študijný ročník. Cieľom zimného semestra výučby je zdokonaľiť argumentačné schopnosti študentov a pripraviť ich na simulované rokovania v dohodnutom formáte. Negociácie vychádzajú z interne upravených procedurálnych pravidiel – *Rules of Procedure*, ktoré vo veľkej miere kopírujú pravidlá zaužívané pri modelových debatách OSN. Supervízor by mal všetky pravidlá študentom jasne vysvetliť, dohliada tiež na dodržiavanie úloh zadelených medzi členov negociačného tímu, sprostredkúva návrhy na zlepšenie vypracovaného draftu záverečného dokumentu a usmerňuje predsedu vo všetkých aktivitách spojených s Modelovou konferenciou FMV.

***Orientačný harmonogram výučby Negociácií v diplomatickej praxi (zimný semester)***

<b>Týždeň</b>	<b>Téma</b>
1.	Úvodná spoločná hodina – predstavenie projektu modelovej konferencie, voľba predsedu, stručné predstavenie tém sekcií, finálne rozdelenie do tímov a rozdelenie funkcií v rámci modelovej konferencie.
2.	Práca v jednotlivých sekciách – organizačné veci, stručné uvedenie do témy a spôsobu práce negociačných tímov. Určenie predsedu a tajomníka sekcie, predstavenie ich práce a rozdelenie funkcií v rámci negociačnej sekcie.
3.	Diskusia k problematike. Predsedovia pripravujú doma prvý draft. Negociačné tímy pripravujú prvé stanovisko svojich štátov Navrhovanie odborníkov na okrúhle stoly.
4.	Diskusia k téme s cieľom vypracovania prvého draftu a stanoviskám negociačných tímov. Navrhovanie odborníkov na okrúhle stoly.



5.	Diskusia o drafte. Následne predsedovia a tajomníci v spolupráci s delegáciami pracujú na drafte.
6.	Diskusia o drafte. Následne predsedovia a tajomníci v spolupráci s delegáciami pracujú na drafte. Príprava na okrúhle stoly.
7.	Organizovanie okrúhlych stolov s prizvaným odborníkom formou diskusie.
8.	Spoločná prednáška pre negotačné tímy: oboznámenie sa s rokovacím poriadkom a používaním diplomatického rokovacieho anglického jazyka.
9.	Negociácie v anglickom jazyku – príprava na negociácie v aule. Precvičenie si spôsobu rokovania, podávania slova, mikrofónu atď. Zapracovanie odhlasovaných zmien – vypracovanie druhého draftu.
10.	Negociácie v aule v anglickom jazyku a s tlmočníkmi.
11.	Zhodnotenie negociácií, zapracovanie pripomienok do draftu a stanovísk, delegácie doma vypracujú druhé stanoviská.
12.	Záverečná spoločná hodina – organizačný tím informuje o stave príprav, zhodnotenie semestra a práce na draftoch. Predsedovia predstavia stav práce a výmena skúsenosti.
13.	Rokovania v Aule Ekonomickej univerzity.

Príjemným doplnením teoretických poznatkov, ktoré delegácie získavajú z oficiálnych dokumentov a stanovísk zainteresovaných krajín, býva organizovanie *okrúhlych stolov*. Na túto diskusiu si študenti prizvú odborníka na predmetnú tému, s ktorým analyzujú hlavné oblasti simulovaných rokovaní. Zároveň sa snažia získané teoretické poznatky aplikovať na praktické situácie. Prizvaný odborník na základe svojej profesnej expertízy usmerňuje študentov



v danej problematike, čím prispieva k zvýšenej kvalite finálneho výstupu negociačného tímu.

Na základe priebežne vypracovaných stanovísk jednotlivých delegácií pod dohľadom supervízora tímu sa študenti pripravujú na *simulované negóciácie* prebiehajúce v aule univerzity. Priebežné simulované rokovania prebiehajú na konci zimného semestra, finálne negóciácie bývajú organizované zväčša týždeň pred finálnym plenárnym zasadnutím. Rokovacím jazykom Modelovej konferencie FMV je angličtina, preto stanoviská, negóciácie ako, aj záverečný dokument negociačného tímu sú výlučne v anglickom jazyku.

Negóciácie podliehajú interným procedurálnym pravidlám a majú približne túto štruktúru:

- úvodný príhovor predsedu sekcie (*opening speech of the Chair*),
- prezenčná listina delegácií (*roll call*),
- určenie hlavnej agendy rokovaní,
- poradie delegácií pri negóciáciách (*speakers' list*),
- jednotlivé príspevky delegácií do hlavnej debaty rokovaní,
- hlasovanie delegácií v stanovenej téme,
- ukončenie rokovaní.

Letný semester priebieha v podobnom nastavení. Kvôli svojmu kratšiemu trvaniu je však zameraný najmä na vyriešenie praktických otázok súvisiacich s vypracovaním finálneho dokumentu. Modelové krajiny negóciujú na týždennej báze vzhľadom na konkrétne body záverečného výstupu sekcie. Vyvrcholením dvojsemestrálneho snaženia študentov je organizácia záverečného *plenárneho zasadnutia* Modelovej konferencie FMV tradične v prvej polovici apríla daného roka. Plenárne zasadnutie pozostáva z panelových diskusií jednotlivých negociačných tímov. Predsedovia sekcií moderujú panelové diskusie, kde sú zastúpení odborníci na hlavnú problematiku jednotlivých tímov. Ostatní členovia tímov sú súčasťou pléna záverečnej konferencie a aktívne sa zapájajú do diskusie v rámci jednotlivých panelov.



#### 4.1.3 TVORBA ZÁVEREČNÉHO DOKUMENTU

Najpodstatnejším hmatateľným výstupom projektu Modelovej konferencie FMV je vypracovanie finálneho dokumentu delegácií zastúpených v rámci simulovaných multilaterálnych rokovaní negociačného tímu. Hlavným cieľom záverečného dokumentu je pretaviť teoretické zručnosti nadobudnuté počas štúdia do praktickej roviny. Výstup je konzultovaný s odborníkmi, ktorí sú súčasťou plenárneho zasadnutia konferencie. Táto spätná väzba slúži ako dôležitý nástroj na potvrdenie alebo upravenie stanovísk jednotlivých delegácií reflektujúc skutočné podmienky odbornej debaty predmetnej témy negociácií.

Pre správne skoncipovanie záverečného dokumentu je potrebné aktívne zapájanie sa všetkých členov negociačného tímu do tvorby stanovísk, ale aj kontinuálne zdokonaľovanie argumentačných techník jednotlivcov v rámci tímu. Pre ilustráciu uvádzame príklad draftu stanoviska delegácie k hlavnej téme negociácií.

#### ***Príklad postulovania stanoviska delegácie negociačného tímu (časť stanoviska Ruskej federácie k téme Nová hodvábna cesta):***

We, the delegation of Russian Federation, would like to express our gratitude for being invited to the discussion on the topic the Belt and Road Initiative (BRI) on Model Conference of Faculty of International Relations. We are looking forward to hold fruitful dialogue with delegations of

- The People's Republic of China,
- The Republic of Poland,
- The Federal Republic of Germany,
- The Republic of France,
- The European Union.

At the end of 2013, the Chinese government announced its intention to create the new strategic initiative called “One Belt, One Road“. The initiative is now gaining its real shape, with the negotiations between potential participants being held between their highest political



representatives. The Belt and Road Initiative (BRI) is a great opportunity to strengthen and link the regions of Asia and Europe. Achieving economic co-operation can strengthen the relations of the countries involved in this initiative. The Russian Federation wishes to become an integral part of this grand initiative and to strengthen Eurasian economic co-operation. The Russian Federation aims to develop cooperation in the following three areas:

### **1. INVESTMENT IN INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECTS**

One of the most important components of the BRI is to build an infrastructure that will connect the countries of Asia and Europe. BRI also counts on the active participation of Central Asian countries and Russia, with China considering these countries as its key partners. Building a modern infrastructure is one of the key points in which the Russian Federation wishes to participate and cooperate with the countries of the initiative. The Russian Federation is ready to negotiate in this area.

- Russia's orientation to China, as a result of Western sanctions due to events in the Crimea. Sanctions from the West have led Russia to reorient itself to the markets of the East Asia. Chinese financial institutions are reluctant to ignore Western sanctions, but Moscow and Beijing are developing a parallel financial infrastructure that will be immune to sanctions. New deals in the railway and telecommunications sectors could reduce Russia's technological links with the West and increase its cooperation with China. Russian Federation sees the opportunity to diversify its economy and develop relations with the East.
- Enhanced cooperation through negotiations between representatives of the Russian Federation and China to improve mutual relations.

***Amendment nr. 1:*** The Russian Federation would like to initiate future negotiations, which are needed to clarify closer details of the cooperation. It will be necessary to unite the expectations of both countries and find solutions to the challenges they face together.

- Investment co-operation for the development of infrastructure projects.

Russia is looking for closer participation in China's BRI through government-backed investment into projects that puts Russia on the map. Chief executive of Russia Direct Investment Fund said that his team is looking for more BRI-related investment opportunities



after having already made a few successful investments. Russian Chinese Investment Fund plays an important role in strengthening the investment cooperation and is keen to get involved in more projects that include Russia's contribution to the BRI.

**Amendment nr. 2:** The Russian Federation would welcome the creation of better contractual conditions for foreign investors. The Russian market is although open from a legislation perspective, projects are quite hard to access in practice due to the dominance of major local players, who are granted better contracts compared with foreign investors.

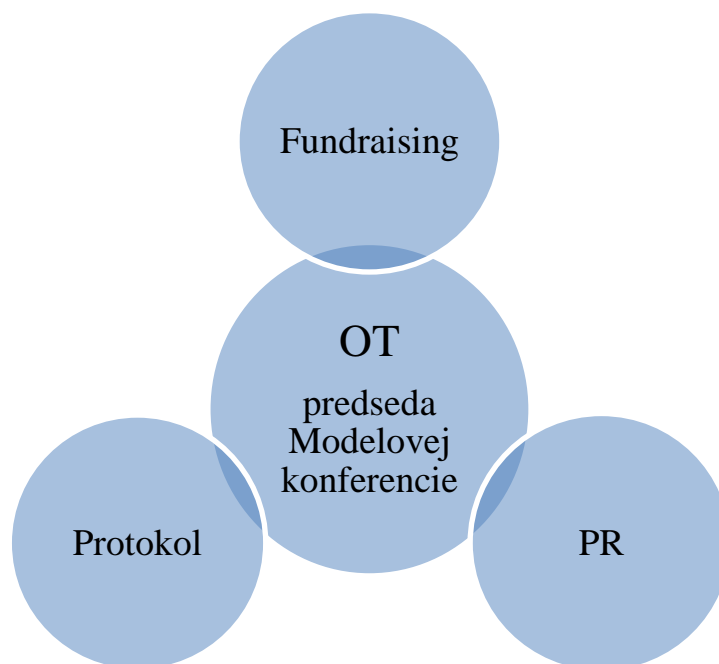
Záverečný dokument vo forme memoranda, rezolúcie či komuniké je vypracovaný najmä vďaka systematickej práci a štúdiu predsedu v danej problematike, rovnako tak na základe stanovísk jednotlivých delegácií tímu, z ktorých študenti zostavujú základnú kostru finálneho dokumentu projektu. Samotná forma, obsahová náplň dokumentu i jeho dĺžka sú plne v kompetencii koordinátora a všetkých členov negociačného tímu. Finálny dokument by mal prehľadne reflektovať všetky oblasti rokovaní a postulovanie jednotlivých bodov, na ktorých sa delegáti v rámci dvojsemestrálnych rokovaní uzniesli.

## 4.2 ORGANIZAČNÝ TÍM

Organizačný tím je zodpovedný za prípravu záverečného podujatia Modelovej konferencie FMV, ale aj za prípravu všetkých sprievodných podujatí, ktoré súvisia s predmetom Negociácie v diplomatickej praxi, a to predovšetkým okrúhlych stolov, prvých rokovaní v zimnom semestri, záverečných rokovaní, pridružených akcií. Organizačný tím sa vnútorne delí na niekoľko mikrotímov, ktoré zodpovedajú za jednotlivé špecifické oblasti organizačnej zložky predmetu. V súčasnej podobe to sú predovšetkým *fundraising*, *PR a protokol*. Na čele organizačného tímu stojí predseda volený z radov študentov. Cvičenia organizačného tímu vedie koordinátor modelovej konferencie, pedagóg. Počas celého akademického roka vykonáva organizačný tím komplexné aktivity smerujúce k hladkému priebehu príprav modelovej konferencie. Rozdelenie do

jednotlivých tímov netreba chápať ako definitívne a absolútne. Aktivity počas roka sa neustále menia, pričom tím, ktorý zabezpečuje fundraising, bude mať prirodzene viac aktivít na začiatku projektu (v zimnom semestri), tím, ktorý zabezpečuje protokolárne záležitosti, bude mať najviac aktivít pred samotnou konferenciou. Študenti preto okrem aktivít vo svojom tíme poskytujú pomoc, spoluprácu a aktívne sa podieľajú na akýchkoľvek činnostiach v rámci organizačného tímu spolu. Jednotlivé aktivity bližšie rozoberieme v nasledujúcich častiach.

#### 4.2.1 ŠTRUKTÚRA ORGANIZAČNÉHO TÍMU



#### 4.2.2 FUNDRAISING

Prostriedky, ktoré sú potrebné na zorganizovanie konferencie, získavajú študenti prostredníctvom *fundraisingu*. Je nutné na úvod ozrejmiť, že na to, aby boli naplnené ciele predmetu Negociácie v diplomatickej praxi a aby študenti zorganizovali finálne podujatie modelovej konferencie, **nie sú potrebné žiadne**



**finančné prostriedky.** Získavanie sponzorstva a financií tak treba skôr chápať ako **praktickú skúsenosť a vylepšenie kvality materiálno-technického zabezpečenia konferencie.** Nie je cieľom vytvárať v každom prípade tlak na získanie financií. Napriek tomu financie získané prostredníctvom grantov a partnerstva sa počas príprav a samotnej konferencie využívajú predovšetkým na:

- materiálové zabezpečenie konferencie (nákup pier, šnúrok, tlač badgeov, hlavičkových papierov, návrh a tlač foldrov, návrh a tlač bannerov na konferenciu, návrh a tlač fotosteny s partnermi konferencie a i.);
- technické zabezpečenie (notebooky, tablety na obsluhu interaktívnej diskusie počas konferencie);
- cateringové služby počas modelovej konferencie či okrúhlych stolov a sprievodných akcií (zabezpečenie občerstvenia, coffee breaky, raut, čaša vína a i.);
- fotografia a video (úvodné fotenie, úvodné promo video a promo materiály);
- grafika (promo materiály).

Existuje niekoľko možností, ako sa môže fundraisingový tím pokúsiť získať potrebné finančné prostriedky. Sú to:

- granty;
- partnerstvá;
- finančné dary;
- nefinančná pomoc (priamy dar materiálno-technického charakteru, napríklad tablet, tlač, kancelárske pomôcky a pod.).

### *Granty*

Vyhľadávanie grantových výziev patrí medzi prvé a základné úlohy, s ktorými sa členovia tímu fundraisingu stretnú. Úlohou študentov je aktívne výzvy vyhľadávať a pripraviť adekvátne znenie projektu. Medzi schémy, ktoré už fakulta v rámci projektu Modelovej konferencie FMV využila, patrili napríklad



schémy Slovenskej sporiteľne, Esetu, Nadácie Pontis – nadačného fondu Accenture. Grantové výzvy poskytujú aj jednotlivé ambasády, súkromné spoločnosti aj nadácie. Je nutné si uvedomiť, že nemožno automaticky počítať s grantovou schémou, z ktorej bol projekt podporený v minulosti. Cieľom nadácií a spoločností poskytujúcich granty je podporiť široké portfólio projektov a neupriamovať pozornosť stále na jeden špecifický projekt.

Pri príprave grantu je nutné zamyslieť sa nad kľúčovými otázkami:

- Aký je cieľ projektu modelovej konferencie v tomto roku? Čo chceme dosiahnuť?
- Čo nové a inovatívne prinesie aktuálny ročník oproti predchádzajúcim konferenciám?
- Aký je spoločenský rozmer projektu modelovej konferencie? Prečo je pre vás ako študentov dôležitý?
- Ako vám projekt pomôže v praxi?

Ak si odpovieme na tieto otázky, môžeme začať písať projekt. Správny projekt musí obsahovať krátky abstrakt – teda zhrnutie o tom, čoho sa bude týkať. Následne je nutné presne opísať priebeh projektu. Je dôležité zamerať sa na opis všetkých participujúcich na projekte. Zdôrazňujeme impakt, ktorý má projekt na študentov, širšiu verejnosť, akademickú obec. Dôkladne popisujeme spoluprácu s ďalšími inštitúciami, ktoré budú na projekte spolupracovať (tlmočníci, technický personál, študenti hotelierstva a gastronómie a pod.). Významnou a nezanedbateľnou súčasťou kvalitného projektu je časová os, teda rozdelenie jednotlivých fáz trvania projektu. Okrem samotnej modelovej konferencie totiž počas celého akademického roka prebieha množstvo podporných podujatí, ako sú okrúhle stoly, rokovania, či napríklad vzdelávacie aktivity pre mládež. Na každú grantovú výzvu treba reagovať samostatným projektom. Neexistuje totiž jeden všeobecný text, ktorý možno použiť univerzálne. Každá grantová schéma má iné zameranie a sústreďuje sa na iné cieľové aspekty a skupiny. Preto je nutné projekt adekvátne prispôbiť a zdôrazniť tie aspekty, na ktoré chceme v súvislosti



s výzvou upozorniť. Každý projekt obsahuje aj svoj rozpočet. Pri kalkulácii rozpočtu berieme do úvahy skúsenosti v minulými výdavkami. Platí vždy zásada hospodárnosti, na druhej strane je nutné rozpočtovať náklady reálne tak, aby nenastala situácia, že projekt nebude možné z poskytnutých prostriedkov vyfinancovať. Niektoré granty sa píše ako voľný text, niektoré projekty sa vpisujú do portálov, kde je nutné dodržať presne stanovenú štruktúru projektu.

***Príklad pripraveného textu projektu z roku 2019 (voľný text)***

Charakteristika organizácie

Projekt je vypracovaný a predložený študentmi 2. ročníka inžinierskeho stupňa Fakulty medzinárodných vzťahov (FMV) Ekonomickej univerzity v Bratislave. Štúdium medzinárodných vzťahov je z veľkej časti orientované na teóriu a vyťaženosť študentov je veľmi vysoká. Prítomnosť nedostatku priestoru pre získanie odbornej praxe počas štúdia je preto alarmujúca. S cieľom bojovať proti danému problému a zlepšiť situáciu v získavaní skúseností a praxe v našom odbore sa vedenie fakulty pred 11 rokmi rozhodlo založiť unikátny projekt s názvom Modelová konferencia FMV. Modelová konferencia je platforma, ktorá umožňuje prepájať teoretické poznatky získané štúdiom s praktickými zručnosťami, ktoré sú nevyhnutné z oblastí ako medzinárodné vzťahy, diplomacia, zahraničná a bezpečnostná politika. Projekt má dvojsemestrálne trvanie a je orientovaný na súčasné problémy a výzvy v medzinárodných vzťahoch. Jednou z troch sekcií je práve Bezpečnostná sekcia, ktorá sa venuje Kybernetickej bezpečnosti a spolupráci v Európe. Sekcia sa zameriava na členské krajiny OBSE a zároveň európske krajiny. Významným cieľom nášho projektu je dosiahnutie vzájomnej interakcie a kooperácie medzi študentmi a odborníkmi v daných otázkach z praxe.

Pracuje vaša organizácia dlhodobo a pravidelne s dobrovoľníkmi? Áno / Nie

Informácie o projekte

Názov projektu: Modelová konferencia 2019

Kategória: Podpora vzdelania

Cieľová skupina: Študenti

Popis a zdôvodnenie žiadosti



Modelová konferencia je projektom 2. ročníka inžinierskeho stupňa Fakulty medzinárodných vzťahov, na ktorom sa študenti systematicky podieľajú počas dvoch akademických semestrov. Hlavným cieľom daného projektu je pretavenie teoretických poznatkov, ktoré študenti nadobudli počas štúdia, do praxe. Projekt prebieha pod dozorom učiteľov a zároveň sú nevyhnutnou súčasťou odborníci z konkrétnych oblastí, ktorí obohacujú projekt modelovej konferencie. V rámci projektu sú študenti rozdelení do 4 tímov ako Organizačný tím, Ekonomická sekcia, Kultúrna sekcia a Bezpečnostná sekcia. S cieľom naplnenia projektu sa každý tím podieľa počas dvoch semestrov na svojich konkrétnych aktivitách. Medzi hlavné aktivity patria okrúhle stoly a jednotlivé negociácie sekcií, ktoré sa venujú vopred určeným témam, o ktorých diskutujú jednotlivé sekcie. Negociácie slúžia na diskutovanie študentov s pozvanými odborníkmi na aktuálne otázky a problémy medzinárodných vzťahov. Vyvrcholenie celého projektu sa koná na záverečnej Modelovej konferencii FMV, ktorá sa bude konať 10. 04. 2019 v Aule Ekonomickej univerzity v Bratislave za prítomnosti významných hostí, zástupcov odbornej sféry a diplomatov. Nadácia ESET sa primárne zameriava v oblasti vzdelávania na podporu projektov v oblasti informačných technológií. Z tohto dôvodu by sme boli veľmi radi, ak by sme opätovne nadviazali naše vzťahy, keďže si našu doterajšiu spoluprácu veľmi ceníme. V akademickom roku 2018 ste sa práve vy stali naším najvýznamnejším sponzorom Modelovej konferencie FMV 2018, ktorá sa v Bezpečnostnej sekcii venovala Kybernetickej bezpečnosti v kontexte SBOP EÚ. Daná sekcia a téma mali obrovský úspech a práve z tohto dôvodu sme sa rozhodli v danej sekcii pokračovať a venovať sa kybernetickým bezpečnostným otázkam aj na Modelovej konferencii FMV 2019. Bezpečnostná sekcia sa na 12. ročníku Modelovej konferencie FMV bude venovať téme Kybernetická bezpečnosť a spolupráca v Európe. Sekcia a diskusie sa budú dotýkať členských krajín OBSE a zároveň európskych krajín.

Bezpečnostná sekcia sa v tomto roku zameriava na nasledujúce 4 oblasti:

1. väčšia regionálna spolupráca
2. ochrana kritickej infraštruktúry
3. krízové komunikačné kanály
4. partnerstvo medzi verejným a súkromným sektorom

Termín začatia projektu: 19. 09. 2018

Termín ukončenia projektu: 10. 04. 2019

Odhadované náklady: 6 000 €

Požadovaná výška podpory: 1 000 €

Konkrétny účel použitia finančnej podpory žiadanej od nadácie ESET

Administratívne náklady:

- ROLLUPY sú efektívnou a jednoduchou formou reklamy, ktorá slúži na propagáciu konania Modelovej konferencie FMV 2019. Rollupy sú neoddeliteľnou súčasťou konferencie a celého projektu, vďaka ich funkčnosti sa dajú jednoducho prenášať a majú široké využitie nielen na samotnej Modelovej konferencii v aule, ale sú vystavené aj na jednotlivých zasadnutiach a rokovaní jednotlivých tímov sekcií.

- BROŽÚRY A LETÁKY sú dôležitou formou propagačných materiálov, v ktorých budú uvedené základné informácie o sekciách Modelovej konferencie FMV, o diskutovaných témach a nebudú chýbať ani informácie o samotných sponzoroch. Vďaka týmto materiálom budú mať účastníci ľahší náhľad do projektu a taktiež prehľad o jeho priebehu.

- PLAGÁTY sú jednoduchou, no neodmysliteľnou formou propagácie našej konferencie, keďže by sme chceli danou formou reklamy osloviť študentov univerzity. Chceme ich informovať o danom projekte, ktorý na univerzite prebieha, a prilákať ich aj na samotnú konferenciu. Plagáty budú rozmiestnené na strategických miestach v areáli Ekonomickej univerzity v Bratislave, aby upútali čo najväčšiu pozornosť a zvedavosť študentov, keďže sa na konferenciu snažíme pritiahnúť čo najväčší počet participantov.

- FOLDRE (zakladače) sa považujú spolu s brožúrami, letákmi a plagátmi za hlavné tlačené materiály a ich náklady sú vysoké. Foldre patria k pútavým informačným materiálom, ale zároveň sú aj funkčnou propagáciou. Do foldra je možné vložiť získané brožúry, prospekty, perá a pod.

- PÍSACIE POTREBY (perá) sú jednoduchou a funkčnou cestou k propagácii Modelovej konferencie 2019.

Realizačné náklady

- OBČERSTVENIE je nevyhnutnou súčasťou počas simulovania negóciácií a okrúhlych stolov. Počas rokovaní jednotlivých sekcií bude pripravené malé občerstvenie pre rečníkov.

- COFFEE BREAK počas záverečnej konferencie bude zaradený do programu konferencie, keďže záverečná konferencia je celodenná a z tohto dôvodu je dôležité zahrnúť do programu okrem obeda aj spomínaný „coffee break“. Daná pauza bude slúžiť nielen na krátky oddych



medzi panelmi, ale bude úžasnou príležitosťou na networking medzi študentmi a hosťami, odborníkmi, ktorí sa na konferencii zúčastnia.

Ktoré ďalšie organizácie sa podieľajú na spolufinancovaní, resp. boli oslovené?

Dell, Amazon, Accenture, Lidl, Swiss Re, Grafton, IBM, Volis Academy, KPMG

Prílohy

Anotácie

Fotka študentov Modelovej konferencie FMV 2019

### *Partnerstvá*

Jednou z možností získavania finančnej podpory pre projekt sú aj partnerstvá. Tím fundraisingu oslovuje v rámci možností spoločnosti, ktoré by mohli mať potenciálny záujem stať sa partnermi Modelovej konferencie FMV. Prvou otázkou, ktorú vám potenciálny partner pravdepodobne položí, je, čo mu partnerstvo prinesie? Preto predtým, ako firmy začneme oslovovať, je dobré pripraviť si na túto otázku adekvátnu odpoveď. Čo môžeme partnerom poskytnúť? Je vhodné si na začiatku semestra pripraviť tzv. varianty spolupráce. Je dobré vytvoriť aspoň tri-štyri odstupňované varianty finančnej podpory (napríklad od 100 do 1 000 EUR) a adekvátne benefity spolupráce, ako napríklad zverejnenie loga na sociálnych sieťach či webovej stránke, zverejnenie partnerstva v konferenčných materiáloch, najvyšší stupeň môže predstavovať aj možnosť zorganizovania workshopu pre študentov – budúcich absolventov či poskytnutie životopisov. Partnerstvá sa vždy dohodujú na osobných stretnutiach, kde sa prerokujú požiadavky partnera a možnosti realizátorov projektu. Projekt modelovej konferencie má niekoľkých dlhoročných partnerov. Je nutné vždy pamätať na to, že pozitívna skúsenosť partnera s podujatím, naša ústretivosť



a príjemná komunikácia môžu priniesť dlhodobú spoluprácu, z ktorej budú benefitovať obe zúčastnené strany.

### *Finančné dary*

Okrem grantov a partnerstiev existuje možnosť získania finančných – sponzorských darov. Oslovovanie potenciálnych sponzorov pritom prebieha rovnako ako v prípade získavania partnerstva. V rámci finančných darov je lepšia flexibilita využitia prostriedkov podľa vzniknutej situácie (v prípade grantov zvyčajne nemožno presúvať financie v rámci jednotlivých schválených položiek. Ak teda vznikne situácia, že je potrebné vytlačiť viac brožúr a badgeov a menej pier, finančné dary možno na takýto presun využiť, pokiaľ nie je explicitne v zmluve stanovené inak).

### *Nefinančná pomoc*

Okrem získavania finančnej pomoci sa tím fundraisingu môže pokúšať o získanie pomoci nefinančnej, teda vo forme darov konkrétneho materiálo-technického zabezpečenia. De facto ide o najideálnejšiu pomoc, pretože nie je nutné riešiť finančné prostriedky. Partneri môžu poskytnúť pomôcky (perá, šnúrky na badge), tlač dokumentov, ale i pomôcky ako tablet, notebook a pod.). Nefinančná pomoc sa získava rokovaním podobne ako partnerstvá.

Pri získavaní podpory vášho projektu je nutné pamätať na zásady slušného správania. K potenciálnemu partnerovi sa správame s úctou, reprezentujeme fakultu. Pozitívne a príjemné vystupovanie zanechá dobrý dojem a zvyšuje pravdepodobnosť podpory projektu. Na rokovania chodíme vždy pripravení s variantmi spolupráce. Prezentujeme cieľ projektu, jeho vplyv na študentov, partnerov, spolupracovníkov, akademickú obec aj všeobecnú verejnosť.

### *Vyúčtovanie projektov*

Po uskutočnení plenárneho zasadnutia Modelovej konferencie FMV sa práca tímu fundraisingu nekončí. Poskytnutú finančnú pomoc je potrebné



zúčtovať. Pri príprave zúčtovania je nutné rozlišovať prostriedky poskytované z grantov a rôznych dotačných schém a prostriedky poskytnuté ako dary. Granty a dotačné schémy sa vyúčtujú zvyčajne priamo v online systéme, kde sa grant zadával. V tomto prípade treba postupovať presne podľa pokynov stanovených v konkrétnej schéme. Položky medzi sebou zvyčajne nie je možné presúvať, odchýlka čerpania je zvyčajne nastavená v hranici  $+ - 10\%$ . Preto ak počas priebehu projektu zistíme, že niektoré položky sme nevhodne naplánovali a potrebujeme finančné prostriedky presunúť v rámci jednotlivých kategórií, musíme čo najskôr kontaktovať administrátora nášho projektu, ktorý tento presun schváli. Súčasťou takéhoto vyúčtovania býva spravidla aj záverečná správa, ktorú možno priložiť napríklad spolu s fotodokumentáciou a inými materiálmi v prílohe.

Druhým typom vyúčtovania sú dary. Pri vyúčtovaní tejto formy možno využiť napríklad Microsoft Excel alebo iné vhodné programy na tvorbu tabuliek. Takéto vyúčtovanie zasielame partnerom projektu – darcom ako súčasť poďakovania, ktoré pripravuje tím protokolu.

#### 4.2.3 PR TÍM

Public relations (PR) tím zodpovedá za celkový imidž projektu na verejnosti. V rámci svojej činnosti vykonáva primárne niekoľko úloh, predovšetkým:

- vytvára informačné a propagačné letáky, vizuál brožúr, bannerov a plagátov (v spolupráci s ostatnými tímami);
- zabezpečuje fungovanie a obsahovú náplň webovej stránky Modelovej konferencie FMV;
- zabezpečuje komunikáciu na sociálnych sieťach Modelovej konferencie FMV;
- rokuje a zabezpečuje mediálne partnerstvá;
- vypracováva tlačové správy;



- zabezpečuje komunikáciu s tlmočníkmi.

### *Informačné materiály Modelovej konferencie FMV*

Hneď v úvode nového akademického roka, popri uvažovaní o témach, zámeroch a sponzorstve nového ročníka modelovej konferencie, je potrebné vytvoriť základné informačné a propagačné materiály. Tieto budú slúžiť hlavne pre tím fundraisingu, ktorý musí osloviť potenciálnych partnerov. Informačné materiály (predovšetkým leták a ponuka partnerstva) by mali obsahovať názov projektu, krátku anotáciu projektu, anotácie jednotlivých sekcií. V prípade ponuky partnerstva je obsahom aj niekoľko variantov spolupráce odstupňovaných podľa výšky finančnej (materiálnej) podpory. V rámci ponuky partnerstva **nie je možné uzatvárať reklamné zmluvy**, keďže reklamná činnosť nie je predmetom projektu. Sústredíme sa preto na možnosti ako propagáciu partnera na sociálnych sieťach Modelovej konferencie FMV alebo na webovej stránke Modelovej konferencie FMV, vyobrazenie loga na sprievodných materiáloch, ako sú bannery, plagáty, fotostena, vyobrazenie reklamnej strany v brožúre. Možným a často využívaným variantom spolupráce je usporiadanie workshupu či semináru.

### *Brožúra Modelovej konferencie FMV*

Nezastupiteľné postavenie medzi informačnými materiálmi projektu má samotná brožúra modelovej konferencie. Brožúra je súčasťou materiálov, ktoré pri registrácii dostanú všetci hostia a účastníci záverečného plenárneho zasadnutia v aule. Obsahuje nielen príhovor predsedu Modelovej konferencie FMV, ale aj predstavenie projektu a anotácie jednotlivých sekcií. Jej dôležitou súčasťou je zoznam hostí – panelistov, ktorí vystúpia na záverečnom plenárnom zasadnutí. Okrem mien prináša brožúra aj krátke bio o panelistoch. Je tiež priestorom pre reklamu sponzorov a podporovateľov Modelovej konferencie FMV. Úlohou brožúry je informovať o programe a host'och, ktorí na Modelovej konferencii



FMV vystúpiť, ale aj prilákať a zaujať potenciálnych divákov z radu študentov všetkých fakúlt Ekonomickej univerzity, ale aj širšej verejnosti.

Po skončení modelovej konferencie sa PR tím podieľa na vypracovaní Záverečnej správy o Modelovej konferencii FMV. Správa má charakter krátkej brožúry a obsahuje stručné informácie o prípravách, priebehu celého akademického roka, uskutočnených sprievodných podujatiach, priebehu samotnej modelovej konferencie, ako aj o využití finančných zdrojov a materiálov pomoci, ktorá bola projektu poskytnutá. Správa sa distribuuje ako súčasť poďakovania partnerom, ale aj vedeniu Fakulty medzinárodných vzťahov.

### *Webová stránka Modelovej konferencie FMV*

Webstránka je v dnešnej digitalizovanej ére nevyhnutným nástrojom propagácie projektu. Slúži na prezentáciu základných informácií, ale zároveň dokáže podporiť celý vizuál projektu. Okrem informácií o samotnom projekte na nej verejnosť nájde informácie o sekciách, témach, ale i podujatiach, ktoré sa uskutočňujú počas celého roka. Manažment webstránky závisí od toho, kto je poskytovateľom platformy pre web. V minulých ročníkoch sme mali skúsenosti s dvoma modelmi – konkrétne s plateným hostingom, ale i sponzorským hostingom. V prípade sponzorského hostingu bolo veľmi problematické zachovať kontinuitu webu. Vzhľadom na uvedené skutočnosti je webová stránka Modelovej konferencie FMV naviazaná na platformu euba.sk a jej manažment zabezpečujeme v spolupráci s Centrom komunikácie a vzťahov s verejnosťou. Aktuálna adresa webstránky je <https://modelovakonferencia.euba.sk/>. Úlohou PR tímu je na začiatku semestra aktualizovať informácie o novom ročníku – špecifikovať dátum konferencie, zmeniť názvy sekcií, pripraviť nové anotácie a napokon pridať aktuálne fotografie. V priebehu semestrov je následne nutné aktualizovať všetky potrebné informácie, predovšetkým pridať informácie z okrúhlych stolov, prvých rokovaní, pridružených akcií a napokon záverečných rokovaní a správu zo samotnej Modelovej konferencie FMV.



### *Sociálne siete Modelovej konferencie*

Sociálne siete sa v súčasnosti stali neoddeliteľnou súčasťou nášho každodenného života. Byť viditeľný na sociálnej sieti môže pomôcť získať nielen nové publikum pre projekt, ale je tiež dôležitým faktorom v procese fundraisingu, konkrétne v prípade partnerstiev. Prezentácia partnera modelovej konferencie na sociálnej sieti bude tým zaujímavejšia, čím väčší počet ľudí dokáže osloviť, a teda čím väčší počet tzv. likeov alebo followerov bude stránka mať. Sociálne siete ponúkajú aj možnosť platenej reklamy, ktorú sa môžete, ale nemusíte rozhodnúť využiť. Pri tvorbe PR stratégie je potrebné zohľadniť pomer ceny za reklamu a očakávaného impaktu reklamy na projekt. Aktuálne využíva Modelová konferencia FMV dve sociálne siete, Facebook a Instagram. Za tieto účty sú vždy zodpovední dvaja študenti organizačného tímu, ktorí majú prístup ako editori. Predseda Modelovej konferencie FMV získava prístup ako administrátor stránky spolu s koordinátorom Modelovej konferencie FMV.

Príspevky na stránke musia vždy spĺňať základné zásady, a to tieto:

- publikované príspevky sú vždy gramaticky správne;
- príspevky sa publikujú dvojjazyčne, v slovenskom aj anglickom jazyku;
- príspevky reprezentujú Fakultu medzinárodných vzťahov;
- publikované príspevky rešpektujú pravidlá stanovené sociálnymi sieťami.

V rámci sociálnych sietí sa nemusia propagovať iba akcie v rámci Modelovej konferencie FMV, ale aj priebeh vyučovacích hodín, rôzne prípravy, fotenia. Snahou pôsobenia na sociálnych sieťach je priblížiť fungovanie v rámci predmetu všetkým priaznivcom projektu aj širšej verejnosti.

### *Mediálne partnerstvá*

Vďaka mediálnemu partnerstvu môže projekt modelovej konferencie dostať priestor prezentovať sa pred širším publikom a predstaviť sa verejnosti. To môže následne významne pomôcť získať potrebnú finančnú či materiálno-technickú pomoc či šíriť dobré meno. V minulosti dostal projekt priestor vo



viacerých médiách. Získať mediálne partnerstvo je však pomerne ťažké. Hoci ide o študentský projekt aplikačnej praxe, projekty, ktoré mu konkurujú, sú skutočne rôznorodé. Najsilnejšiu podporu pritom získavajú projekty so sociálnym dosahom. Preto sa musí každý nový ročník Modelovej konferencie FMV rozhodnúť, čo inovatívne a zaujímavé do projektu prinesie a na čo sa treba zamerať pri jeho propagácii. Mediálne partnerstvo možno získať na základe osobnej dohody, napríklad za propagáciu média, alebo možno zvažovať aj tzv. PR články, ktorých uverejnenie je však pomerne finančne náročné. Oslovovanie médií si vyžaduje pripravenú jasnú stratégiu propagácie so zameraním sa na silné a mediálne zaujímavé stránky projektu.

### *Tlačové správy*

Počas projektu sa PR tím podieľa aj na príprave tlačových správ. Podstatou tlačovej správy je odkomunikovať to, čo sa práve udialo, teda udalosť alebo novinky. Tlačová správa sa sústreďí predovšetkým na prezentáciu nových faktov v úvode, ktoré následne detailnejšie rozoberá. Môže obsahovať bibliografické odkazy, obrázky či fotky. Jej dĺžka by ideálne nemala prekročiť približne 500 slov. Dôležité pri písaní tlačovej správy je používanie gramaticky správneho jazyka.

### *Komunikácia s tlmočníkmi*

Dôležitou úlohou PR tímu je aj zabezpečenie komunikácie s tlmočníkmi. Projekt Modelovej konferencie FMV simuluje rokovania na najvyššej diplomatickej úrovni a vychádza z modelu OSN. Samotné plenárne zasadnutie, teda finálne podujatie celého projektu, prebieha štandardne v anglickom jazyku. Je preto potrebné zabezpečiť tlmočenie nielen do slovenského jazyka, ale aj do iných svetových jazykov. Našimi partnermi pre tlmočenie projektu sú už od jeho začiatku študenti Univerzity Komenského z rôznych odborov. Modelová konferencia býva tlmočená do jazykov ako slovenčina, nemčina, ruština, francúzština či taliančina. Výber jazykov vždy závisí od možností daného ročníka.



Tlmočenie plenárneho zasadnutia prebieha *simultánne* priamo v Aule Ekonomickej univerzity. Študenti majú k dispozícii tlmočnicke kabínky s príslušnou technikou. Hostia a účastníci konferencie majú možnosť počúvať preklad prostredníctvom audio staničiek, ktoré sú dostupné spolu so slúchadlami. Aj pre študentov tlmočníctva ide o jedinečnú skúsenosť a cennú prax počas štúdia, pretože majú možnosť vyskúšať si tlmočenie naživo počas významného podujatia.

Okrem plenárneho zasadnutia prebieha spolupráca s tlmočníkmi celoročne. Študenti sa podieľajú na preklade doplnkových materiálov, ako sú plagáty, brožúry s anotáciami jednotlivých sekcií, prípravné texty na prvé rokovania v aule a záverečné rokovania v aule, ako aj záverečného komuniké. Tieto preklady slúžia zároveň ako príprava pre tlmočníkov, ktorí tak postupne získavajú odbornú slovnú zásobu pre tematiku jednotlivých sekcií. Úlohou PR tímu je zabezpečiť študentom tlmočníctva včas všetky potrebné a požadované materiály tak, aby sa na preklad vedeli kvalitne pripraviť. Zároveň musí tieto požiadavky zrozumiteľne komunikovať v rámci negociačných tímov, keďže práve tieto tímy vytvárajú obsahovú časť celého projektu, a teda aj píšú záverečné komuniké.

#### 4.2.4 PROTOKOL

Hlavným poslaním tohto mikrotímu sú všetky protokolárne záležitosti a úkony spojené nielen so záverečným plenárnym zasadnutím, ale aj so všetkými sprievodnými aktivitami počas celého akademického roka. Sú to predovšetkým:

- žiadosť o záštitu nad Modelovou konferenciou FMV;
- zabezpečenie okrúhlych stolov a rokovaní v Aule;
- komunikácia so zastupiteľskými úradmi a konzulárnymi úradmi;
- pozývanie hostí;
- komunikácia s pozvanými hosťami;
- registrácia hostí;
- poďakovanie partnerom a hosťom za účasť a podporu.



### *Záštitá nad Modelovou konferenciou FMV*

V úvode nového akademického roka, ktorý je zároveň začiatkom nového ročníka Modelovej konferencie FMV, je nutné zamyslieť sa aj nad tým, kto by mal prevziať nad podujatím záštitu. O tom, či o záštitu ako ročník požiadate, závisí iba od Vás. Prevzatie záštity znamená okrem prestíže aj uznanie dôležitosti a výnimočnosti podujatia. V minulých ročníkoch nad Modelovou konferenciou FMV prevzalo záštitu množstvo významných osobností – minister zahraničných vecí, prezident Slovenskej republiky či Ministerstvo zahraničných vecí SR ako inštitúcia. Čo by mala žiadosť o záštitu obsahovať? Predovšetkým je nutné zdôrazniť, že žiadosť o záštitu (okrem elektronickej podoby) vždy **zasielame aj písomne**. Žiadosť o záštitu je vysokoformálnym listom, kde využívame všetky znalosti v oblasti protokolu a komunikácie s najvyššími predstaviteľmi štátu. Využívame hlavičkový papier s logom Modelovej konferencie FMV a Fakulty medzinárodných vzťahov. Pri formulovaní žiadosti pamätajte na správne oslovenie (Vaša excelencia, pán minister zahraničných vecí, Vaša excelencia, pani prezidentka Slovenskej republiky a. i.). V úvode nikdy nepoužívame oslovenie ako Dobrý deň, Vážený pán / Vážená pani. V liste stručne formulujeme základné informácie o projekte a našu požiadavku o záštitu s dôrazom na to, čo projektu záštitá prinesie. V závere nezabudneme na formálne ukončenie listu (Prijmite, pán minister, ubezpečenie o mojej najhlbšej úcte). Žiadosť o záštitu môžete formulovať za celý ročník (v množnom čísle), môžete ho napísať v mene predsedu Modelovej konferencie FMV (v jednotnom čísle) alebo môžete požiadať svojho koordinátora Modelovej konferencie FMV, aby žiadosť formuloval vo svojom mene. V písomnej podobe musí byť žiadosť podpísaná a zaslaná v riadne označenej obálke s príslušným označením adresáta aj odosielateľa.

Osobitými pravidlami sa riadi aj zverejňovanie informácií o záštite. Pokiaľ záštitu nad modelovou konferenciou dostanete, vždy je pri jej propagácii nutné zohľadňovať oficiálne pokyny, ktoré bývajú súčasťou kladnej odpovede na Vašu žiadosť. Súčasťou týchto pokynov bývajú konkrétne formulácie, ktoré možno



použiť napríklad na sociálnych sieťach, ako aj inštrukcie na používanie oficiálnych fotografií, ktoré je možné k textu prikladať. Tieto pokyny treba rešpektovať a je neprípustné zverejniť formuláciu alebo fotografiu, ktorá nie je oficiálne schválená a odporúčaná.

### ***Príklad textu žiadosti o záštitu nad Modelovou konferenciou FMV***

Záštitu nad Modelovou konferenciou FMV 2020

Vážená pani prezidentka,

v mene študentov Fakulty medzinárodných vzťahov Ekonomickej univerzity v Bratislave by sme Vás s radosťou chceli informovať o zahájení 13. ročníka Modelovej konferencie FMV, projektu, ktorý je pýchou Fakulty medzinárodných vzťahov a zároveň vyvrcholením štúdia pre nás – študentov.

Modelová konferencia poskytuje jedinečnú príležitosť a platformu pre študentov Fakulty medzinárodných vzťahov získať praktické skúsenosti v študijnom odbore. Je to unikátna možnosť aplikovať nadobudnuté poznatky z oblasti medzinárodných vzťahov, využiť komunikačné a organizačné schopnosti a v neposlednom rade zdokonaľiť negotačné a argumentačné zručnosti na medzinárodnej úrovni. V rámci konštruktívnych dialógov študenti fiktívne zastupujú pozície jednotlivých štátov, riešia a analyzujú aktuálne problémy svetového diania. Výsledkom dvojsemestrálnych rokovaní je spoločné memorandum predstavujúce alternatívne riešenie danej problematiky. Na negotačiach participujú nielen študenti, ale aj pozvaní hostia z verejného života a diplomatických kruhov, ktorí obohatia Modelovú konferenciu FMV o hodnotné poznatky a skúsenosti, a zároveň sa spoločne presvedčia o význame a opodstatnenosti organizovania tohto veľkolepého podujatia.

Modelová konferencia predstavuje unikátny študentský projekt spájajúci odborné aktuálne témy s logistikou, manažmentom, lingvistikou, riadením financií a propagáciou samotnej akcie. Projekt je určený nielen pre študentov Fakulty medzinárodných vzťahov podieľajúcich sa na jeho realizácii, ale i študentom iných odborov, odbornej i laickej verejnosti, ktorej sa študenti pokúsia priblížiť danú tematiku a prezentovať svoj pohľad na ňu. Sme presvedčení a podporujeme myšlienku a význam organizovania takejto akcie, ktorej dôležitosť rastie



priamoúmerne s celosvetovou potrebou viesť dialógy o naliehavých otázkach, ktorých výsledky ovplyvnia každého z nás.

Touto cestou by sme Vás, ctená pani prezidentka, chceli srdečne pozvať na Modelovú konferenciu FMV, ktorá sa uskutoční dňa 7. apríla 2020 o 9.15 v Aule Ekonomickej univerzity v Bratislave. Zároveň si Vás dovoľujeme požiadať o záštitu nad Modelovou konferenciou – vrcholný projekt študentov Fakulty medzinárodných vzťahov. Veríme, že Vaša záštita a účasť na záverečnej konferencii ako prezidentky Slovenskej republiky, jedného z najvyšších ústavných orgánov a hlavným orgánom pre medzinárodné styky by nám priniesla nenahraditeľné skúsenosti z oblasti nadväzovania vzťahov s odborníkmi na medzinárodné vzťahy a priblížila by našu študentskú snahu k diplomatickej praxi a Kancelárii prezidenta Slovenskej republiky.

Informácia o prevzatí záštity a účasti bude uvedená na všetkých propagačných materiáloch k podujatiu, na mieste konania konferencie, ako aj na sociálnych sieťach a v materiáloch poskytnutých médiám.

Vopred Vám, pani prezidentka, úprimne ďakujeme za zváženie našej prosby a v prípade Vášho záujmu bude našou cieľou prebrať alternatívne možnosti v rámci spoločného stretnutia.

Prijmite, prosím, ubezpečenie o našej najhlbšej úcte.

Študenti 5. ročníka  
Fakulty medzinárodných vzťahov  
Ekonomickej univerzity v Bratislave  
Organizational Team  
Model conference 2020  
Faculty of International Relations



### *Zabezpečenie okrúhlych stolov a rokovaní v Aule Ekonomickej univerzity*

Úlohou tímu protokolu je aj zabezpečovať prípravu a priebeh okrúhlych stolov, sprievodných podujatí počas celého akademického roka a všetkých rokovaní v aule. Okrúhle stoly predstavujú formu diskusie na vopred zvolenú tému či problematiku. Cieľom okrúhlych stolov, ktoré sa usporadúvajú v rámci predmetu *Negociácie v diplomatickej praxi*, je získať cenný odborný pohľad na riešenie problémov v rámci jednotlivých sekcií. Preto si negociačné tímy na okrúhle stoly prizývajú odborníkov z praxe, s ktorými vedú diskusiu. Na okrúhly stôl je potrebné pripraviť sa odborne, ale aj prakticky. Z protokolárneho hľadiska je nutné zabezpečiť vhodné reprezentatívne priestory, pričom treba dbať na kapacitu a predpokladaný počet účastníkov okrúhleho stola. Na stôl je žiaduce umiestniť menovky, vlajky príslušných krajín jednotlivých delegácií, zabezpečiť malé občerstvenie (voda, káva, čaj, drobné pečivo, resp. ovocie). PR tím zabezpečuje fotografiu, video a tlačovú správu z okrúhleho stola.

Okrem okrúhlych stolov prebiehajú počas roka aj prípravné rokovania negociačných tímov. Prvé rokovanie sa zvyčajne uskutočňuje v decembri. Toto rokovanie predstavuje prvý nácvik oficiálneho zasadnutia všetkých delegácií. Delegácie rokujú o vopred zvolených otázkach a prezentujú sa hlasovaním. Rokovania sa uskutočňujú v aule za rokovacím stolom – naraz môžu zasadať dve sekcie, v hlavnej časti auly a v zasadačke. Rokovania zvyčajne trvajú celý deň, čo znamená, že delegáciám treba pripraviť coffee breaky – teda prestávky s občerstvením. Je nutné zabezpečiť všetku potrebnú techniku, pripraviť stoly, obrazovky, mikrofóny, tlmočnicke kabínky. Druhé rokovania, ktoré sú zároveň záverečnými rokovaniami pred samotným plenárnym zasadnutím, sa uskutočňujú zvyčajne týždeň pred konaním modelovej konferencie.

### *Pozývanie hostí a komunikácia s nimi*

Protokol má na starosti pozývanie hostí a účastníkov Modelovej konferencie FMV. Je vhodné už na začiatku letného semestra uvažovať o tom,



koho chceme na konferenciu pozvať. Počas semestra môže protokol pripravovať a dopĺňať databázu mien. Hostí do diskusných panelov jednotlivých sekcií oslovuje protokol v spolupráci s negociačnými tímami. Negociačné tímy na vyzvanie protokolu vytvoria zoznam hostí, ktorých chcú pozvať do diskusie. Protokol následne týchto hostí osloví alebo sa na spoločnom oslovení môže dohodnúť s predsedami negociačných tímov. Okrem panelistov prizývame hostí do publika. Zaužívanou praxou je osloviť všetky zastupiteľské úrady so sídlom v Bratislave, resp. vo Viedni. Pri komunikácii so zastupiteľskými úradmi a oslovovaní hostí treba pamätať na zásady protokolu, predovšetkým na správne oslovenie (Vážená excelencia.) V dnešnom období elektronickej komunikácie je možné potenciálnych hostí osloviť elektronickou poštou, v prípade významných osobností verejného, politického a spoločenského života, ako aj v prípade veľvyslancov je vhodné túto pozvánku doplniť sprievodným listom, a to aj v klasickej písanej podobe.

#### *Registrácia hostí na Modelovej konferencii FMV*

Tím protokolu plní nezastupiteľnú úlohu pri príprave registrácie hostí Modelovej konferencie FMV, ako aj pri jej samotnej realizácii počas plenárneho zasadnutia. Nadväzujúc na pozvánky, ktoré sa rozpošlú, monitoruje protokol odpovede, odpovedá na otázky hostí a rieši ich požiadavky (napríklad parkovanie v mieste konania plenárneho zasadnutia). Vytvára evidenciu hostí, ktorí pozvanie prijali, resp. odmietli. Táto databáza bude slúžiť pre plynulú a rýchlu registráciu v deň konania plenárneho zasadnutia. Pri registrácii vyzve tím protokolu účastníkov k podpisu prezenčnej listiny a odovzdá hosťom konferenčné materiály (folder s brožúrou, spomienkovými predmetmi, hlavičkovým papierom a písacími potrebami). Každý hosť a účastník modelovej konferencie musí dostať menovku – badge, kde okrem mena uvedieme aj inštitúciu, kde daný hosť pôsobí, prípadne jeho funkciu.



Na registráciu možno použiť aj online nástroje. V rámci predchádzajúcich ročníkov študenti spolupracovali s poskytovateľmi takýchto smart riešení. Pri využití online registrácie možno už pozvánky odoslať elektronicky spolu s automatickým zaznamenaním odpovede. Badge potom možno priamo počas registrácie tlačiť podľa účasti toho-ktorého hosťa.

#### *Podakovanie partnerom a hosťom za účasť a podporu*

Po skončení plenárneho zasadnutia sa práca protokolu nekončí. Približne týždeň po uskutočnení plenárneho zasadnutia zasiela protokol podakovania hosťom za ich aktívnu účasť a partnerom konferencie za ich podporu. Súčasťou podakovania partnerom je aj vyúčtovanie nákladov, prípadne zdôvodnenie použitia materiálnej pomoci. Do podakovania sa pridáva aj Správa o Modelovej konferencii FMV, ktorá v krátkosti kompletne monitoruje prípravy, priebeh celého akademického roka, ako aj priebeh plenárneho zasadnutia a rozpočet Modelovej konferencie FMV.

### **4.3 PREDSEDA MODELOVEJ KONFERENCIE FMV**

Postavenie predsedu Modelovej konferencie FMV patrí medzi kľúčové. Predsedom sa môže stať ktorýkoľvek študent príslušného ročníka, ak prejaví záujem a bude sa uchádzať o túto funkciu vo voľbách.

Prvým predpokladom je, aby uchádzač o funkciu predsedu odovzdal svoju kandidatúru koordinátorovi Modelovej konferencie FMV, spravidla na začiatku zimného semestra. Ďalej je potrebné, aby kandidát v návrhu zdôvodnil svoje rozhodnutie, aby prezentoval svoju víziu a stručne opísal predpokladaný prínos pre modelovú konferenciu. Súčasťou procesu voľby a rozhodovania o predsedovi je predstavenie jednotlivých kandidátov, ktorí pred spolužiakmi postupne prezentujú svoje zámery a očakávaný prínos.

Jednou z prvých aktivít v rámci predmetu Negociácie v diplomatickej praxi je zorganizovať voľbu jej predsedu. Na základe prijatých prihlášok od uchádzačov



z ročníka prebiehajú na prvom cvičení tajné, priame voľby. Právo voliť, t. j. hlasovať a vybrať predsedu, majú všetci študenti prítomní na cvičení. Spôsob voľby navrhuje a upresňuje koordinátor (t. j. cvičiaci predmetu), napr. tak, že:

- ak sú vopred známe mená všetkých kandidátov na predsedu, pripraví sa hlasovací lístok, na ktorom budú uvedené ich mená; hlasujúci študent označí svoj výber tak, že vyberie a označí jedno meno;
- ak nie sú vopred známe mená všetkých kandidátov na predsedu, resp. ak chce kandidovať niekto ďalší a prihlási sa až v deň volieb, alebo hlasovací lístok nie je vopred pripravený, študentom sú rozdane prázdné hlasovacie lístky s inštrukciou, aby napísali meno toho kandidáta, ktorého preferujú, resp. chcú zvoliť za predsedu.

Pri voľbách je vhodné určiť osoby, ktorých úlohou bude zbierať hlasovacie lístky. Koordinátor Modelovej konferencie FMV spolu so supervízormi hlasovacie lístky roztriedi a spočíta hlasy pre jednotlivých kandidátov. Predsedom Modelovej konferencie sa stane kandidát s najvyšším počtom hlasov.

Predseda Modelovej konferencie FMV zodpovedá za:

- naplnenie poslania a očakávaní projektu modelovej konferencie;
- dodržanie zásad a postupov;
- dodržanie agendy na cvičeniach.

Za plnenie úloh a organizáciu prípravy Modelovej konferencie zodpovedá jej koordinátorovi. Úlohy predsedu Modelovej konferencie FMV možno zhrnúť nasledovne:

- reprezentovať Modelovú konferenciu FMV navonok;
- zabezpečovať komunikáciu medzi externým prostredím, najmä medzi sponzormi, médiami (rádiá, televízia, printové médiá) a akademickou pôdou;
- zabezpečovať komunikáciu medzi jednotlivými sekciami a organizačným tímom;



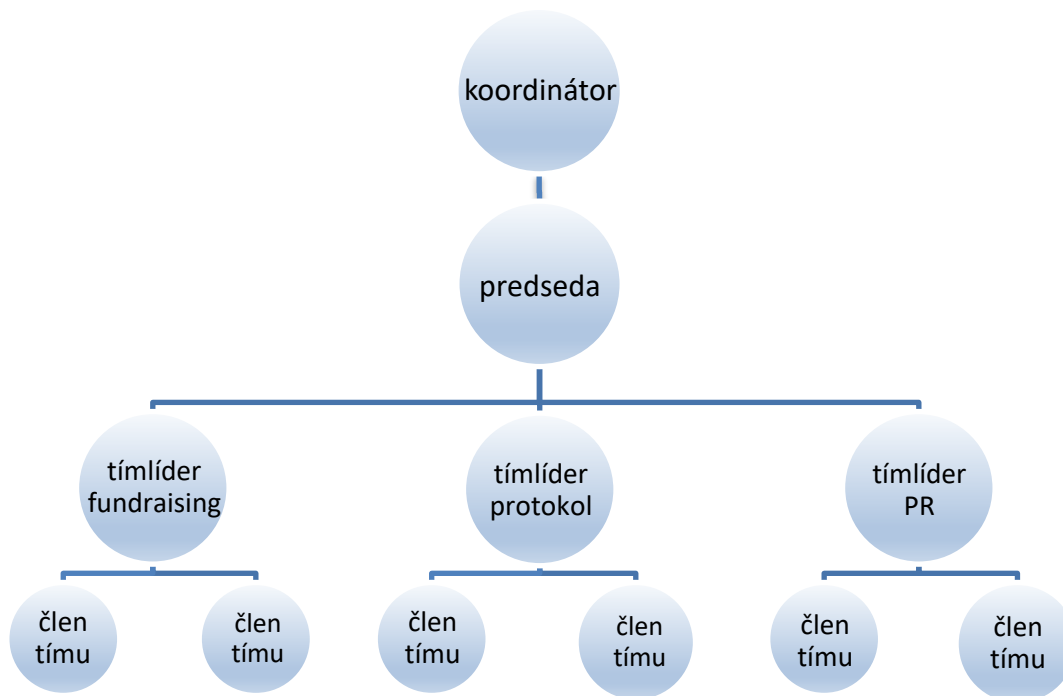
- zabezpečovať komunikáciu medzi koordinátorom modelovej konferencie a členmi organizačného tímu;
- plánovať prípravy na modelovú konferenciu;
- komunikovať s jednotlivými sekciami modelovej konferencie;
- organizovať a koordinovať aktivity jednotlivých členov organizačného tímu;
- prideliť úlohy pre mikrotímy;
- riešiť prípadné problémy a konflikty.

Na prvom spoločnom stretnutí organizačného tímu sa všetci študenti druhého ročníka druhého stupňa rozdelia do troch tímov, a to sú: *fundraising*, *protokol a PR*. Každý z nich si zvolí svojho tímlídra, ktorý neskôr zastupuje svoj tím v komunikácii s predsedom Modelovej konferencie FMV.

Na začiatku zimného semestra sa napr. tím *fundraising* stretáva s potenciálnymi sponzormi modelovej konferencie a jej sprievodných podujatí. Okrem členov tímu sa týchto stretnutí zúčastňuje aj predseda Modelovej konferencie FMV, ktorý stretnutie vedie. Účelom takýchto stretnutí je predstaviť potenciálnym sponzorom projekt modelovej konferencie, jej víziu, zámery a ciele, v záujme získať ich podporu a spoluprácu.

Spolupráca predsedu Modelovej konferencie s *tímom PR* začína na prvom cvičení, kedy PR tím dostane úlohu vytvoriť prvý príspevok s cieľom zverejniť a publikovať základné informácie o pripravovanej modelovej konferencii a aktualizáciu webovej stránky.

S tímom *protokol* komunikuje predseda Modelovej konferencie FMV pri organizovaní rokovaní za okrúhlym stolom, záverečných rokovaní, ako aj samotnej modelovej konferencie.



*Znázornenie komunikácie predsedu s ostatnými členmi tímov*

Predseda Modelovej konferencie stojí na čele organizačného tímu, čo v praxi znamená, že okrem iného komunikuje so všetkými zúčastnenými stranami projektu. Predseda má mať schopnosť nadviazať kontakt s rôznymi ľuďmi pomocou vhodných foriem komunikácie, získava informácie z externého aj interného prostredia, a naopak, odovzdáva informácie koordinátorovi, ako aj všetkým ostatným študentom v ročníku. Dobrý predseda by mal byť informovaný o všetkom, čo sa v tíme robí, ktorý člen tímu na čom aktuálne pracuje, ako sú plnené jednotlivé plánované úlohy, čo je ešte potrebné urobiť atď. Ak sa pri plnení svojich úloh niekto zo študentov stretne s problémom a nevie si sám poradiť, osloví predsedu Modelovej konferencie FMV, aby spolu hľadali riešenie, za ktoré je v konečnom výsledku zodpovedný celý organizačný tím.

Predseda modelovej konferencie by mal mať prirodzenú autoritu, nemal by však v organizačnom tíme vystupovať autoritatívne, mal by uplatniť *schopnosť motivovať* a *pozitívne ovplyvňovať* aktivitu ostatných. Predseda cíti potrebu



neustále monitorovať prácu ostatných členov, usmerňuje ich, aj keď chce presadiť svoju predstavu o správnom postupe pri vykonaní úloh. Snaží sa vytvoriť dobrú atmosféru a podmienky pre realizáciu všetkých ostatných členov tímu. Správny predseda má schopnosť rýchlo reagovať na prípadné zmeny a prispôbiť sa im. Efektívny predseda je *priateľský, otvorený a primerane kritický*, má pozitívny vplyv na činnosť všetkých spolužiakov a organizačného tímu ako celku.

#### 4.4 PRIEBEH PLENÁRNEHO ZASADNUTIA

Vrcholným podujatím projektu Modelovej konferencie FMV je plenárne zasadnutie, ktoré sa každoročne koná v Aule Ekonomickej univerzity. Pre študentov predstavuje možnosť konfrontovať výsledky a dohody v memorandách, ktoré podpísali jednotlivé delegácie, s odborníkmi z praxe, ktorých si pozývajú do panelovej diskusie. Hoci negociačné tímy so svojimi delegátmi majú v tomto momente podstatnú časť práce za sebou, plenárne zasadnutie je dôležitým momentom aj pre organizačný tím, ktorý sa na tento deň pripravuje počas celého akademického roka.

Pred samotným podujatím je dôležité zabezpečiť niekoľko kľúčových organizačných bodov, a teda:

- pozvať hostí do panelu, potvrdiť účasť;
- rozposlať pozvánky pre účastníkov v publiku, vrátane všetkých diplomatických zastúpení so sídlom na Slovensku;
- vytvoriť program konferencie (s časovým harmonogramom jednotlivých výstupení, s potvrdením účasti rečníkov);
- zabezpečiť príchod hostí – vyhradiť miesta na parkovanie, vybaviť povolenie na vstup do areálu, podľa požiadaviek hostí zabezpečiť bezpečnostnú prehliadku pred konaním plenárneho zasadnutia;
- zabezpečiť občerstvenie počas coffee-breakov, zabezpečiť raut a čašu vína, prípadne doplnkový kultúrny program;



- pripraviť priestory auly, kde sa podujatie uskutoční – zabezpečiť výzdobu bannermi, pripraviť vhodný formát sedenia počas úvodného panelu, ako aj počas diskusií, zabezpečiť techniku vrátane premietania, mikrofónov, tlmočnických kabínok a staničiek spolu so slúchadlami, zabezpečiť vstupy. Samotné plenárne zasadnutie má zvyčajne nasledovný priebeh:
  1. Registrácia – začiatkom programu je úvodná registrácia hostí, ktorú zabezpečuje protokol modelovej konferencie. Pre úspešnú registráciu je potrebné mať pripravené prezenčné listiny so zoznamom pozvaných hostí – panelistov, prizvaných účastníkov konferencie, ako aj voľné prezenčné listiny pre ostatných účastníkov, teda študentov a pedagógov Ekonomickej univerzity, ale aj širokú verejnosť. Modelová konferencia FMV je podujatím, ktoré je otvorené pre každého záujemcu. Pri registrácii dostanú hostia folder s programom, písacími potrebami a brožúrou Modelovej konferencie FMV. Spolu s týmito materiálmi dostane každý účastník svoj badge (menovku). Ak to účastník požaduje, je mu poskytnuté tlmočnicke zariadenie so slúchadlami. Protokol spolu s predsedom Modelovej konferencie FMV a koordinátormi víta hostí – panelistov a odprevádza hostí úvodného panelu na pódium.
  2. Otvorenie plenárneho zasadnutia – po úvodnej registrácii prebieha slávnostné otvorenie plenárneho zasadnutia. Moderátor podujatia uvedie a predstaví prvých hostí. V úvodom paneli zvyčajne vystupujú rektor Ekonomickej univerzity prípadne jeho zástupca, ktorého na tento účel poverí, osobnosť, ktorá udelila Modelovej konferencii FMV záštitu, vybraný pozvaný hosť, dekan Fakulty medzinárodných vzťahov, koordinátor Modelovej konferencie FMV a predseda Modelovej konferencie FMV z radu študentov. Oficiálnym jazykom plenárneho zasadnutia je angličtina. Úvodné príhovory, ako aj diskusie v paneloch sú simultánne tlmočené študentmi tlmočníctva a prekladateľstva. Tlmočenie prebieha v tlmočnických kabínkach v hlavnej sále auly. Hostia majú



k dispozícii zariadenia so slúchadlami, kde si môžu tlmočenie vypočuť. Po úvodných príhovoroch je plenárne zasadnutie otvorené. Nasleduje krátky coffee-break

3. Coffee-breaky – po každom paneli nasleduje krátka prestávka s občerstvením. Úlohou organizačného tímu je logisticky zabezpečiť tieto prestávky. Pri servírovaní spolupracuje akulta s hotelovou akadémiou, ktorej študenti sa prakticky zapájajú a pomáhajú pri servírovaní kávy a občerstvenia. Získavajú tak potrebnú prax priamo počas významného spoločenského podujatia.
4. Diskusie v paneloch – hlavnými bodmi programu plenárneho zasadnutia sú diskusie v paneloch. Panely jednotlivých sekcií prebiehajú samostatne, jeden po druhom. Poradie jednotlivých panelov sa určí na základe preferencií a časových obmedzení pozvaných hostí. Diskusiu v paneli vedie predseda sekcie. Program diskusie je vopred pripravený – ide predovšetkým o prerokovanie základných bodov, ktoré sú súčasťou prijatého memoranda. Predseda sekcie kladie otázky, o ktorých hostia diskutujú. Súčasťou každého panelu je aj diskusia s otázkami z publika. Diskutujúci sa môžu prihlásiť priamo z publika alebo sa môžu zapojiť do online diskusie prostredníctvom platformy, kde môžu zadávať svoje otázky. Moderátor diskusie, čiže predseda sekcie, zodpovedá za výber konkrétnych otázok, ktoré do diskusie zaradí.
5. Ukončenie plenárneho zasadnutia – po skončení diskusií v jednotlivých paneloch modelovej konferencie predstúpi moderátor, poďakuje hostom aj zúčastneným a slávnostne ukončí plenárne zasadnutie.
6. Raut, čaša vína – po slávnostnom ukončení Modelovej konferencie FMV prebieha raut pre pozvaných hostí. Podávajú sa teplé jedlo, dezerty a nápoje, prípustná je čaša vína. Sprievodný kultúrny program zabezpečuje folklórny súbor Ekonóm.



7. Zabezpečenie a upratanie priestorov auly – po skončení podujatia je úlohou študentov riadne zabezpečiť a upratať priestory Auly, ktoré na konferenciu využívali, vrátiť materiál, ktorý bol využívaný na účely cateringu, zabezpečiť navrátenie technického zabezpečenia, mikrofónov, staničiek, slúchadiel, vrátiť na miesto stoly a stoličky a opustiť priestory s vedomím kompetentnej osoby.



## 5 DOKUMENTY MODELOVEJ KONFERENCIE FMV

V nasledujúcej časti predstavíme najčastejšie typy dokumentov používaných na účely modelovej konferencie.

**Draft** predstavuje jeden z prvotných dokumentov, ktorý študenti v rámci negociácií pripravujú. Draft obsahuje základné informácie o téme rokovaní sekcie. Predseda v drafte vysvetľuje, prečo rokovania zvoláva, pričom predstaví aj ich predbežný program. Súčasťou draftu je aj predstavenie jednotlivých delegácií, ktoré sa budú rokovaní zúčastňovať. Draft by mal vymedziť nielen jednotlivé témy, o ktorých sa bude rokovať, ale načrtnúť aj konkrétne body či otázky, ktoré by mohli byť predmetom rokovania. Ak je to možné, je prípustné naznačiť aj možné riešenia jednotlivých bodov. Draft zostavujú predseda s pomocou podpredsedu sekcie a jej tajomníka. Na každý draft nadväzuje ako reakcia delegácií stanovisko. Každý ďalší draft potom musí odrážať aj stanoviská delegácií.

**Stanovisko** je dokument, ktorý reaguje vždy na draft, ktorý zostavuje predseda sekcie. V úvode pri zachovaní diplomatického štýlu delegácie poďakuje predsedovi za možnosť zúčastniť sa rokovaní. Následne delegácia formuluje svoj postoj k predmetnej problematike. Môže načrtnúť, či a v akej miere sa otázky v minulosti venovala, ako ju riešila. V stanovisku je nutné presne vymedziť svoj aktuálny postoj k problematike a konkrétne reagovať na body draftu, s ktorými delegácia súhlasí, resp. proti ktorým sa ohradzuje, či ktoré nie sú pre delegáciu relevantné. Mala by vymedziť aj kroky, ktoré plánuje v danej otázke podniknúť. Môže tiež v stanovisku navrhnúť ďalšie otázky, ktoré považuje za dôležité prerokovať.

**Memorandum** je záverečným dokumentom rokovaní. Je najčastejšie využívanou formou v rámci Modelovej konferencie FMV. Ďalšou prípustnou formou, ktorá sa využíva, je komuniké. Tento dokument obsahuje finálne zhrnutie všetkých bodov, ku ktorým sa delegácie dopracovali. Súčasťou memoranda môže byť dohoda, teda konsenzus na predmetných otázkach, môžu to byť aj návrhy na



doplnenie, výhrady. Negociácie nemusia vždy viesť iba k dohode, môžu sa ukončiť aj tak, že sa jednotlivé delegácie nedohodnú. Memorandum je dokumentom stručným, ale presne formulovaným. Na jeho záverečnom znení (wordingu) sa musia delegácie vopred dohodnúť, tak, aby každá formulácia bola presná a nespochybniteľná. Z obsahového hľadiska sa memorandum člení na body, prípadne články, pričom každý formuluje to, na čom sa v konkrétnom bode – článku dohodli delegácie. Memorandum slávnostne podpisujú všetky zúčastnené delegácie. Podpis prebieha na záverečných rokovaníach.

### ***Dokumenty organizačného tímu***

Okrem dokumentov, ktoré vypracovávajú jednotlivé delegácie, sú súčasťou projektu aj dokumenty, na príprave ktorých sa podieľa organizačný tím.

### ***Brožúra***

Brožúra je súčasťou materiálov, ktoré pri registrácii dostávajú všetci hostia a účastníci záverečného plenárneho zasadnutia v aule. Obsahuje nielen príhovor predsedu Modelovej konferencie FMV, ale aj predstavenie projektu a anotácie jednotlivých sekcií. Jej dôležitou súčasťou je zoznam hostí – panelistov, ktorí vystúpia na záverečnom plenárnom zasadnutí. Okrem mien prináša brožúra aj krátke informácie o panelistoch, predovšetkým ich profesionálne pôsobenie a významné úspechy. Je tiež priestorom pre reklamu sponzorov a podporovateľov modelovej konferencie. Brožúra by mala byť pútavo graficky spracovaná, pričom zachováva jednotný vizuál všetkých ostatných materiálov (foldre, roll-upy, bannery, badge, fotostena).

### ***Zborník***

Novým prvkom Modelovej konferencie FMV je aj zostavovanie zborníka. Zborník obsahuje súhrnný materiál o všetkých otázkach, o ktorých sekcie rokovali. Rozoberá jednotlivé témy sekcií, body, ktoré delegácie považujú za dôležité. Zároveň obsahuje záverečné memorandá, na znení ktorých sa delegácie



dohodli. Texty v zborníku sú prekladané do niekoľkých svetových jazykov. Preklad prebieha v spolupráci so študentmi tlmočníctva a prekladateľstva. Obsahuje aj informáciu o zložení negociačných tímov a organizačného tímu. Zostavením je poverený organizačný tím. Zborník sa zostavuje na konci projektu po tom, ako delegácie podpíšu svoje memorandá (komuniké). Cieľom zborníka je informovať o výstupoch rokovaní nielen hostí prítomných na konferencii, ale aj partnerov a priaznivcov, ktorí sa plenárneho zasadnutia nemohli zúčastniť. Zborník teda vo fyzickej tlačenej podobe zasielajú študenti panelistom, významným podporovateľom konferencie, ako aj partnerom a sponzorom či pedagógom na fakulte. Zborník je zverejnený na všetkých propagačných kanáloch konferencie, ako aj fakulty. Je riadne zaevidovaný a disponuje ISSN a ISBN označením.

### ***Záverečná správa***

Úlohou organizačného tímu je po skončení projektu pripraviť záverečnú správu. Záverečná správa slúži predovšetkým na informovanie o priebehu celého akademického roka (teda nielen modelovej konferencie). Správa obsahuje v úvode informácie o projekte. Následne detailne opisuje priebeh plenárneho zasadnutia, prezentuje zloženie diskusných panelov a mapuje počet priamych účastníkov ako publikum, ktoré bolo ovplyvnené nepriamo. Vymenúva celý rad sprievodných podujatí, ktoré študenti organizovali počas celého akademického roka (okružle stoly, diskusie, podujatia pre deti, podujatia v rámci univerzity tretieho veku). Súčasťou záverečnej správy je mapovanie mediálnej propagácie vrátane tlačových správ pripravených interným PR tímom Modelovej konferencie FMV. Na záver uvádza záverečná správa rozpis využitia finančných prostriedkov poskytnutých v rámci grantov. Záverečnú správu zasielajú študenti primárne partnerom, ktorí poskytli finančné prostriedky a materiálno-technické zabezpečenie konferencie, ako aj vedeniu Fakulty medzinárodných vzťahov a zodpovedným koordinátorom projektu.



## 6 MODELOVÁ KONFERENCIA A CELOSVETOVÁ PANDÉMIA

Rok 2020 priniesol neočakávanú situáciu pandémie koronavírusu, ktorá do veľkej miery ovplyvnila naše osobné a pracovné životy. Prijaté protipandemické opatrenia, ako aj nepredvídateľná dĺžka ich trvania zásadne zmenili aj plány pre uskutočnenie Modelovej konferencie FMV. V roku 2020 muselo byť, žiaľ, z uvedených dôvodov záverečné plenárne zasadnutie zrušené. Snaha študentov však napriek tomu nepoľavila. Organizačný tím, ako aj jednotlivé delegácie uvažovali nad tým, ako pretaviť poznatky a výsledky celoročného snaženia do hmatateľnej podoby. Vznikol tak úplne nový nápad zostavenia zborníka Modelovej konferencie FMV. Zborník mapoval témy, ktorým sa jednotlivé delegácie počas rokovaní venovali, ako aj postoje, ktoré k týmto témam zaujali. Zároveň do tejto formy výstupu prispeli aj významné osobnosti, ktoré mali byť súčasťou úvodného otváracieho panelu plenárneho zasadnutia so svojimi príhovormi.

Pandemická situácia sa nezlepšila ani v nasledujúcom akademickom roku 2020/2021, čo si vyžiadalo určité zásadné zmeny vo forme výučby predmetu Negociácie v diplomatickej praxi, ako aj zmeny v jeho výstupoch či samotnej forme plenárneho zasadnutia. Tieto výzvy so sebou priniesli aj nové inšpiratívne riešenia, ktoré bude možné využiť aj v budúcnosti napríklad v kombinovanej podobe s fyzickou výučbou.

### ***Online výučba***

V akademickom roku 2020/2021 prebieha aj výučba predmetu Negociácie v diplomatickej praxi online. Využíva sa platforma MS Teams. Uskutočňovať výučbu tohto predmetu je skutočnou výzvou, keďže jeho esenciálnou podstatou je fyzická interakcia medzi študentmi a koordinátormi, a to najmä pri práci organizačného tímu. Keďže však akademická pôda nie je jedinou zasiahnutou oblasťou spoločnosti, väčšinu aktivít je dnes už možné aj spolu s partnermi realizovať vo virtuálnom prostredí. Ako príklad možno uviesť aktivity tímu



fundraisingu. Kým v minulosti zaužívaný model osobných rokovaní s partnermi nie je v súčasnej situácii možné využiť, uplatňujú sa online stretnutia a porady, kde sa bližšie predstaví projekt a kde potenciálny partner naznačí možnosti a podmienky budúcej spolupráce. Rovnako sa postupuje aj v prípade oslovovania hostí či mediálnych partnerov. Hoci online prostredie zvädza na neformálnosť prejavu, je nutné pamätať na protokol a na to, že predmet Negociácie v diplomatickej praxi využíva diplomatický jazyk. Takisto je nutné zachovať protokol pri voľbe vhodného odevu na rokovanie.

### ***Online okrúhle stoly***

Základný pilier modelovej konferencie sú negociácie, teda rokovania. Tie sa uskutočňujú tradične počas celého akademického roka. Súčasná situácia však neumožňuje stretávanie sa vo väčšom počte, preto nie je možné uskutočňovať ani okrúhle stoly, ani rokovania v aule. Aj tieto aktivity sa museli presunúť do online prostredia. Okrúhle stoly sa realizujú aktuálne prostredníctvom platformy MS Teams (je možné využiť tu aj iné platformy, ktoré sú k dispozícii). Okrúhle stoly prebiehajú takisto vo formálnom štýle. Je nutné sa na diskusiu s pozvaným hosťom pripraviť, predovšetkým pripraviť si jednotlivé otázky a témy, ktorým sa chcem venovať. Okrúhle stoly, aj keď v online priestore, je nutné zabezpečiť aj z formálnej stránky – mali by sme si pripraviť vhodné prostredie, kde budeme diskusiu absolvovať, zvoliť vhodný odev a používať diplomatický jazyk. Napriek tomu, že nie je možné vyhotoviť fotografie alebo videozáznam, je možné použiť záznamy z obrazovky. Úlohou organizačného tímu je zabezpečiť všetky náležitosti súvisiace s uskutočnením online stretnutia, ako aj zabezpečiť PR výstup z tohto stretnutia, napríklad vo forme tlačovej správy.

### ***Živý prenos (live stream) Modelovej konferencie FMV bez účasti hostí***

Súčasná situácia stále nepraje ani uskutočneniu plenárneho zasadnutia v podobe, v akej sa doteraz uskutočňovalo. Študenti tak musia zvážiť všetky alternatívy vývoja aktuálnej pandemickej situácie ako aj možnosti, ktoré na



organizáciu modelovej konferencie budú môcť využiť. Jednou z možností uskutočnenia plenárneho zasadnutia je aj živý prenos z Auly Ekonomickej univerzity bez účasti hostí. Princípom takéhoto podujatia je, že autenticnosť prostredia zostáva zachovaná (nevyužíva sa iba online platforma), avšak minimalizuje sa negatívny dosah na zdravie tým, že hostia budú prenos sledovať online, a teda nebudú fyzicky účastní na konferencii. Koordinátori Modelovej konferencie FMV a predsedovia sekcií priamo z auly uvedú jednotlivé svoje panely (úvodný otvárací panel a jednotlivé sekcie), pričom hostia diskutujúci v paneli budú buď fyzicky prítomní, resp. sa do diskusie zapoja prostredníctvom telemosta, a to v závislosti od vývoja pandemickej situácie. V aule sa však nenachádza žiadne publikum. Celé podujatie prebieha pritom za dodržiavania prísnych protipandemických opatrení. Nepodáva sa občerstvenie, dodržiava sa princíp odstupu, nosenia rúšok a ochranných pomôcok. V tomto výnimočnom prípade je prípustné (a žiaduce) nepodávať ruky. Nepôjde pritom o porušenie protokolu. Obrazovky, mikrofóny a premietacie plátno sú k dispozícii ako súčasť materiálovo-technického vybavenia auly, živý prenos však musí zabezpečiť externý dodávateľ.



## ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

Alfredson, T., Cungu, A. 2008. Negotiation Theory and Practice A Review of the Literature. FAO.

Allwood, J. 1999. Types of Conflict and Conflict handling in an Academic Seminar.

Asia Youth International MUN: <https://modelunitednation.org/history-of-mun/>

Asia-pacific Model United Nation: <https://aseanop.com/asia-pacific-model-united-nations-conference-amunc/>

AWMUN: <https://awmun.org/online/>

BMUN: Secretary General Welcome: <http://www.bmun.org/secretary-general-welcome>

Douglas, A. 1957. The peaceful settlement of industrial and intergroup disputes. In *Journal of Conflict Resolution*, vol.1, 69.

Dukes, E. F. 1996. Resolving public conflicts, transforming community and governance. Manchester: University press.

Fekete, P. 2007. Teória negociácií a rokovacej techniky v medzinárodných vzťahoch. Nitra: Vydavateľstvo SPU.

Fisher, R., Ury, W. 1981. Getting to Yes: Negotiating Without Giving In. New York: Penguin Books.

Galtung, J. 2000. *Conflict Transformation by Peaceful Means*. Participants' and trainers' manual, United Nations Disaster Management Training Programme, Geneva.

Global Times. 2019. The 16th China National Model United Nations Conference Opened in Xi'an: <https://www.globaltimes.cn/content/1168301.shtml>



HMUN Dubai: What is HMUN: <https://www.hmundubai.org/what-is-hmun>

Kennedy, G. 1998. *Kennedy on Negotiation*. Hampshire: Gower Publishing.

Kennedy, G., Benson, J., McMillan, J. 1982. *Managing Negotiations*. Indiana: Prentice-Hall.

Kilmann, R. Thomas, K. 2008. *Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument*. Profile and Interpretive Report.

Kissinger, H. 1969. The Vietnam Negotiations. In *Foreign Affairs*, 47: 1, 211–234

Mattoš, B. 2011. *Diplomatický protokol Slovenskej republiky (vybrané aspekty)*. Bratislava: Vydavateľstvo EKONÓM.

Meerts, P. 2015. *Diplomatic Negotiation Essence and Evolution*. Hague: Clingendael.

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. 2020. *Mediátori a mediácia*: <https://www.justice.gov.sk/Stranky/Nase-sluzby/Civilne-pravo/Mediatori/Uvod.aspx>

Moore, Ch. 2014. *The Mediation Process: Practical Strategies for Resolving Conflict*, 4th Edition. Willey.

Nierenberg, G. 1973. *Fundamentals of Negotiations*. Hawthorne Books: New York.

NMUN: By the numbers: <https://www.nmun.org/about-nmun/by-the-numbers.html>

NMUN: <https://www.nmun.org/>

Oachesu, M. 2016. Conflict Management, a New Challenge. *Procedia Economics and Finance*, 39. 807 – 814. 10.1016/S2212-5671(16)30255-6.



Ondrušek, D., Miková, K. 2009. *Facilitácia. Ako viesť stretnutia, rozhodovať v skupine a spoločne plánovať*. Ministerstvo vnútra SR.

Ondrušek, D., Miková, K., Žilinská, M. *Riešenie konfliktov v participácii verejnosti*. Ministerstvo vnútra SR.

Tóth, Ľ. a kol. 2008. *Úvod do diplomacie*. Bratislava: Ekonóm.

Tschannen, M. 2001. The effect of a State-wide Conflict management Initiative in organization. *American Secondary Education*, 29.

## **PRÍLOHY**



## **A ROKOVACÍ PORIADOK**

### **Model Conference of the Faculty of International Relations 2021**

#### **Rules of Procedure**

## **1 General Considerations**

### **1.1 Scope**

Regarding the current economic, political and security issues of the International Community and its broader milieu, as well as understanding the necessity of finding proper long-term solutions for such issues, the Model Conference of the Faculty of International Relations (hereinafter referred to as „the Model Conference“) has been established as an intergovernmental platform for negotiating and creating consensus among participating states, which are subject to these international challenges and problems.

The rules included in this document are applicable to all Sessions of the Model Conference.

### **1.2 Structure**

- (1) The Model Conference is divided into X sections (Political Section, Economic Section).
- (2) Each Section shall work autonomously and will be announced open and closed by the Section Chair, who may also propose the adoption of any procedural motion to which there is no significant objection. The Section Chair will direct the flow of debate, grant the right to speak, ask questions, announce decisions, rule on points of order, and enforce adherence to these rules. If necessary and given no objections, the Section Chair may choose to suspend the rules in order to clarify a certain substantive or procedural issue. The Section Chair also has the right to interrupt the flow of debate in order to show a presentation or to bring in a guest speaker or an expert



witness. Further, no handouts may be circulated to the committee body without the knowledge and explicit approval of the Section Chair.

### **1.3 Language**

English shall be both the official and working language of the Model Conference and all Sections. All documentation, records and reports shall be written in this language. Delegates may not carry out any activities relevant to their committees in any language other than English, which includes discussing committee topics in unmoderated caucus or outside of committee. This is to prevent the creation of language-based blocs that may exclude non-speakers of a language.

### **1.4 Attire**

All delegates are expected to wear professional Western Business Attire during all Session of the Model Conference. The Section Chair shall immediately call to order any delegate who fails to comply with this rule.

### **1.5 Diplomatic Courtesy**

Every Delegate will be courteous and respectful to the Conference Staff and to other Delegates. This includes respecting staff decisions at all times, waiting to be recognized before addressing the Section, and refraining from the use of undiplomatic language. Before a representative addresses his speech, he or she obliged to formally recognize Conference Staff and other Delegates (e. g. “Honored Chairs, Distinguished Delegates...”). Speakers signify their desire to speak by placing the name of their delegation on the Speakers’ List, or in debate, by raising their placard. The Section Chair shall immediately call to order any delegate who fails to comply with this rule. Any delegate who feels that he or she is not being treated respectfully is encouraged to speak to Section Chair, who then takes the appropriate action (diplomatic warning).



## 2 Delegations

The Model Conference welcomes the participation of the **XXX Political Section**, **XXX Economic Section** **XXX** in the **Security Section**, with their delegations of different numbers of representatives (hereinafter referred to as “Delegate(s)”) willing to discuss the current international relations’ alignment; each Delegation acting as one unit (hereinafter referred to as “Delegation”). Each member will be represented by Delegates and will have one vote on each Section. If two or three delegates represent a Member State of a Section, the delegates can present speeches together without formally yielding as long as only one delegate speaks at any given time.

## 3 The Organs of the Model Conference

### 3.1 The Board of the Model Conference

- (1) The Board of the Model Conference (hereinafter referred to as “the Board”) will be composed of Section Chairs, Chair of the Conference (hereinafter referred to as “Chair”). The Board shall exercise ultimate authority over the proceedings of the Model Conference in an equitable and objective manner.
- (2) The Board is responsible for all procedural matters pertaining to the Model Conference, including, but not limited to, moderating debate, determining the applicability of the rules and if necessary, clarifying the meaning of existing rules without approval from the Council.

### 3.2 Secretariat of the Model Conference

- (1) The Secretariat will be composed of President of the Model Conference (hereinafter referred to as „the President”), the Model Conference Secretary, the Section Chairs and Section Secretaries.
- (2) The responsibilities of the Secretariat will be the interpretation of the Rules of Procedure. If a situation arises that has not been addressed by the Rules of Procedure, the Secretariat will be the final authority on what procedure



to follow. At the discretion of the Section Chair or Secretariat, these rules can be modified to better facilitate healthy debate, and any modification of the rules will be announced clearly to the entirety of the committee, and will take precedence over any rules written in this document.

## **4 Parliamentary Procedure**

### **4.1 Roll Call**

At the beginning of each session and on its re-convention (after suspension or adjournment) a roll call shall be conducted, where the Section Chair shall call countries in alphabetical order. Delegations raise their placards and answer “*present*”. There is difference between delegations' “*present*” or “*present and voting*” for the purpose of these rules. To be “*Present!*” means that delegate attends the Section and during the voting procedure has the right to be “*in favor*”, “*against*” or “*abstain*”. To be “*Present and voting*” means that delegate attends the Section and during the voting procedure has the right to be “*in favor*” or “*against*” and no right to “*abstain*” or “*pass*”.

### **4.2 Procedural Matters**

Procedural matters are the matters relating to the structure of The Model Conference. Including, but not limited to, establishing speaking time, motions and adjournment of the Section’s negotiations session. All Delegations must vote on procedural matters and no Delegation may abstain. Roll Call vote is not in order for procedural matters.

### **4.3 Substantive Matters**

Substantive matters are defined as those matters relating to the specific topic at hand. Delegations that have established their presence at the initial Role Call shall act accordingly. Roll Call vote on substantive matters is in order following voting procedure as outlined in section 9.



## 5 Debate

### 5.1 Moderated Caucus

Unless the Section Chair decides otherwise, Moderated Caucus will be the form of debate during all sessions of the Model Conference. The purpose of a moderated caucus is to facilitate substantive debate at critical junctures in the discussion. After the Agenda has been set, a speakers list will be formed for the duration of the debate, except when interrupted by procedural points or motions, and the introduction of working papers. The list shall be continuously open, i. e. Delegates may be added to the list at any time in the debate. The Section Chair shall recognize the Delegation currently at the top of the list. Each Delegation may appear only once on the list at any one time, i. e. the Delegation must make use of its turn before being placed on the list again. Delegates may speak on the topic being considered and may address any working paper or any draft resolution currently on the floor.

### 5.2 Unmoderated Caucus

(1) Unmoderated caucus is a suspension of official debate for the purpose of informal debate among delegates. During formal Debate a motion for an unmoderated caucus may be made by any delegate. Informal Debate can only occur on substantive issues and is out of order once a motion to close debate has passed. The Delegate making the motion should specify the duration and the purpose of the caucus, which should not exceed 45 minutes. A vote on the motion shall take place immediately. A simple majority is required for the motion to pass. The Section Chair may rule the motion dilatory and this decision may not be appealed. The Section Chair may end the caucus at his or her discretion before the expiration of the time limit, if he or she decides the caucus is no longer productive. This decision may not be appealed.



(2) The Section Chair or a Delegate may move to extend the Unmoderated Caucus if he or she feels that additional time would benefit the work of the Model Conference. The Delegate who moves for an extension of Unmoderated Caucus must suggest a length for the extension, which shall not exceed the duration of the original Unmoderated Caucus. The Section Chair may suggest a more appropriate Caucus length and put it to vote or may rule the Extension of the Unmoderated Caucus out of order without the possibility of appeal.

### **5.3 Round Tables**

A motion for a round table is in order at any time when the floor is open, and should specify the duration and the purpose of the caucus, as well as individual speaking time. The Section Chair shall call countries in alphabetical order to express their opinion on the subject proposed, such as a working paper or a draft communiqué.

### **5.4 Yields**

If the speaker has any remaining time left at their disposal, if they are finished speaking, they may:

- a. *Yield the floor to another delegate.* Their remaining time shall be given to that delegate, who may not make any further yields. To turn the floor over to a co- delegate is not considered a yield;
- b. *Yield the floor to questions.* After such yield, the floor belongs to the Section Chair. A delegation wishing to address the speaker with a question may do so by raising their placard. The Section Chair shall decide upon the sequence of the delegations and shall limit them to one question each. Only the speaker's answers shall be deducted from their remaining time;



- c. *Yield the floor to the Section Chair.* Such a yield should be made if the delegate does not wish their speech to be subjected to questions. The Section Chair shall then recognize the next speaker.

### **5.5 Recognition**

With the exception of Unmoderated Caucus, a Delegate may only address the Model Conference if the Delegate has received permission from the Section Chair.

### **5.6 Interruptions**

A speaker may not be interrupted by another Delegate, unless the Delegate has risen to a Point of Personal Privilege.

## **6 Points**

### **6.1 Point of Personal Privilege**

Whenever a Delegate experiences personal discomfort, which impairs their ability to participate in the debate, the Delegate may rise to a Point of Personal Privilege to request the discomfort be corrected. This point may interrupt a speaker only in case a delegate cannot hear the speaker. In other cases, delegate must wait until the end of the speech.

### **6.2 Point of Order**

A Delegate may rise to a Point of Order if a rule of procedure is not properly observed by a Delegate or by the Section Chair. The Section Chair will rule on the validity of the point. A Delegate rising to a Point of Order may not comment on the topic of discussion. Under no circumstances is discussion allowed on a point of order. No further points of order may be introduced until the Section Chair has made a ruling on the previous one. A Point of Order ruled dilatory by



the Section Chair may not be appealed. This point may interrupt a speaker only if it relates to his or her speech.

### **6.3 Point of Inquiry**

A Delegate may rise to a Point of Parliamentary Inquiry to request an explanation on the Rules of Procedure by the Section Chair. This point may not interrupt any speech.

### **6.4 Right of Reply**

A Delegate whose personal or national integrity has been impugned by another Delegate's speech may rise to a Right of Reply. After the speech is delivered, the delegate may call upon a right of reply. Rights of reply shall be accorded at the Section Chair's discretion, with the time limit being set by the Section Chair. If deemed appropriate, the Section Chair shall let the delegate react to the speech. This reply may not interrupt a speaker.

### **6.5 Point of Information**

After a delegate has given a speech in Formal Debate, he or she may yield time to Points of Information or questions from other delegates concerning the speech. A Delegate can also raise a Point of Information in order to pose a question to a Speaker during formal Debate. Point of Information raised by the Delegate allows only for one question.

## **7 Motions**

Different Motions for the purpose of the negotiations held by the Model Conference on 10 April 2019.



### **7.1 Motion for the Adjournment of the Meeting**

The Section Chair or a Delegate may move for the Adjournment of the meeting to suspend all Model Conference activities until the next scheduled meeting time. The Section Chair may rule the Motion out of order without possibility of appeal or put it to vote. This point of the motions is just theoretical for our purposes, since the conference held by the Model Conference changes its main activities annually and the agendas of different years cannot be mixed; but has to be included into the rules of procedure as it may be one of the outcomes of our negotiations.

### **7.2 Motion to Extend the Unmoderated Caucus**

The Section Chair or a Delegate may move to extend the Unmoderated Caucus if he or she feels that additional time would benefit the work of the Model Conference. The Delegate who moves for an extension of Unmoderated Caucus must suggest a length for the extension, which shall not exceed the duration of the original Unmoderated Caucus. The Section Chair may suggest a more appropriate Caucus length and put it to vote or may rule the Extension of the Unmoderated Caucus out of order without the possibility of appeal.

### **7.3 Motion to Close Debate on a Draft Communiqué**

The Section Chair or a Delegate may move to Close Debate in order to end discussion, Formal or Informal, on a point of the draft. Closure of debate requires the support of two-thirds of the members present and voting. If there are no speakers against the closing debate, the Committee Chair will ask the delegates if there are any objections to voting by acclamation. If there are no objections, the motion to close debate will automatically be adopted and the Committee will move immediately to substantive voting procedure.



#### **7.4 Motion to Set Speaking Time**

After opening the Speakers list the Section Chair may set a time limit on speeches of all the Delegates. At this time Delegates make speeches, ask and answer questions, and introduce and debate resolutions and amendments. In general, time for the initial speech of every Delegate before moving to debate is set to five minutes. The Delegate wishing to speak may raise his or her placard. Delegates must keep their remarks relevant to the subject under discussion. The Section Chair may either rule the Motion dilatory at his or her discretion or put it to vote. A Delegate exceeding the allotted time for a speech may be called to order by the Section Chair.

### **8 Quorum**

Quorum denotes the minimum number of delegates who need to be present in order to open. Delegates of the Model Conference activities and debate shall start when **at least simple majority of the Delegations accredited to the Section are present**. If quorum is not met fifteen minutes after the scheduled opening of the Section's negotiations session, the negotiations shall start its session with the number of Delegations already present. Quorum shall be assumed when the Model Conference activity begins.

#### **8.1 Verification of Quorum**

Delegates may move to the Verification of Quorum, where the Section Chair will proceed with Quorum confirmation by initiating a Roll Call. The Section Chair can rule the Motion dilatory without an option for appeal.

### **9 Voting and Voting Procedure**

The Model Conference usually reaches decisions by allowing discussions to continue until a consensus is reached. The Section Chair shall ask if there are any



dissensions. If there are no dissensions, voting procedure by raising placards shall follow.

### **9.1 Voting**

(1) Proposals and amendments submitted by a Delegation shall be put to the vote only if they are supported by at least one other Delegation. The Section Chair can call for vote on the substantial or procedural matters.

(2) The Section Chair has the right to postpone voting not later than fifteen minutes to reach a consensus.

(3) No Section Chair or Acting Section Chair shall vote. Only Delegations shall vote. Each Delegation has one vote. In determining whether the required majority or unanimity is attained, only votes actually cast shall be taken into consideration. Abstentions shall not be considered votes.

(4) Delegations must vote “*in favor*” (green placard), “*against*” (red placard) or “*abstain*” (yellow placard).

### **9.2 Conduct during Voting**

After the Section Chair has announced the beginning of voting, no one shall interrupt the voting except on a point of order in connection with the actual conduct of such voting.

### **9.3 Decision Making**

(1) Decisions of a meeting on matters of procedure shall be taken by a simple majority vote of the Delegations.

(2) Decisions of a meeting on matters of substance shall be taken by a positive consensus among the Delegations.

(3) In specific cases the Delegations can negotiate opt-outs from the certain matters of the final decision.



(4) If the question arises whether a matter is one of procedural or substantive nature, the Section Chair shall rule on the question. An appeal against this ruling shall be put to the vote immediately and the Section Chair's ruling shall stand unless overruled by a simple majority of the Delegations.

(5) Unanimity is needed in order to reach decision and adopt a Draft Communiqué.

#### **9.4 Simple Majority**

A matter of motions requires a simple majority to pass implying that fifty percent plus one vote of the section members must vote in favour of the matter to pass. If such a vote is evenly split, the matter will be considered to have failed.

#### **9.5 Unanimity**

A matter requiring unanimity to pass implies all Delegations must vote in favour for a matter to pass. Abstentions are permissible and do not count against unanimity, being interpreted as an absence of the abstaining state from voting procedure. If a vote is equally divided, a second vote shall be taken within the time proposed by the Section Chair. If this vote results in equality, the proposal shall be regarded as a rejected one.

#### **9.6 Voting on Amendments**

All Amendments shall be voted on in order in which they were proposed before the Model Conference closes the debate on the Communiqué that they concern. If one Amendment implies the rejection of a second Amendment, the second Amendment will not be voted upon. A passed Amendment shall be automatically included in the Communiqué. Once all the Amendments relating to a Communiqué have been voted on, the Model Conference shall vote on the Communiqué as a whole after closure of the debate on the topic area under discussion.



## **10 Communiqués of the Section**

### **10.1 Working Paper**

A Working Paper is an informal document used by a Delegation to work on building a Draft Communiqué. The purpose of a working paper is to introduce ideas to the committee before putting them into the formal resolution format. Any delegate may submit a working paper for the consideration of the Section. A Working Paper of other Delegations will be distributed at the Section Chair's discretion if requested by the Delegation. Delegations are strongly advised to have prepared working papers on their topics.

### **10.2 Draft Communiqué**

The Section Chair with the Section Secretary are the main writers of a Draft Communiqué. The Section Chair is responsible for an introduction of a Draft Communiqué to the floor and also must agree to support a Draft Communiqué, unless major changes have been introduced through the amendment process.

### **10.3 Introduction of a Draft Communiqué**

An introduction shall be procedural in nature. The content of the introduction shall be limited to the reading of a Draft Communiqué as a whole where the floor shall be granted to the Section Chair for an allotted time limit.

### **10.4 Amendments**

- (1) During Debate on a Draft Communiqué, a Delegate may move to introduce an Amendment, which will add, exclude or modify a part of the Draft Communiqué. An Amendment has to be first approved by the Section Chair.
- (2) *Non – Substantive Amendments* are amendments correcting grammatical, spelling or formatting mistakes will be automatically adopted without vote from the Model Conference, at the discretion of the Section Chair.



Following the initial reading of the Draft Communiqué, Delegates are permitted to point out any such problems to the Section Chair.

(3) *Substantive Amendments* are All Amendments require approval from the Section Chair to be introduced. Amendments will be put to a vote prior to the vote on the Communiqué as a whole. Amendments to Amendments are out of order. All amendments to a Communiqué must be unanimously voted.

### **10.5 Withdrawal of Amendment**

The Signatories of an Amendment may request its withdrawal at their discretion, any time before voting on it has commenced.

### **10.6 Memorandum of Understanding**

The parties may agree on optional Memorandum of Understanding that expresses a convergence of will between the parties, indicating an intended common line of action. The required elements of document are: offer, consideration, intention and acceptance.



**B DRAFT**

Economic section of the Forum for 20<sup>th</sup> Century (MK 2011)

First draft

**Notes**

- According to the United Nations Millennium Declaration (2000), solidarity belongs to the fundamental values, which are essential to international relations in the twenty-first century. “Global challenges must be managed in a way that distributes the costs and burdens fairly in accordance with basic principles of equity and social justice. Those who suffer or who benefit least deserve help from those who benefit most.”
- In the present globalized world no one should be unconcerned about the basic needs of other countries and everyone should realize that solving the problem of poverty is on the interest list of every country. Poverty is a state of shortage of sources or an unequal access to its redistributing, which causes problems with basic human existence and consequently does not provide the life conditions and satisfying the necessities of life.
- Each country of the world has the share of responsibility in providing aid to developing countries to help them fight the poverty and to integrate them into the world economy. In last decades, the importance of solving the problem of poverty and diminishing significant differences between the rich and poor increases rapidly. Unfortunately, solidarity and basic moral values are not the primary engine of providing development aid. For a donor country, political and economical interests are more crucial and decisive than the criteria of urgency and inevitability of development aid.
- The security and stability of the international relations is often directly proportional to the extent of poverty in countries and their regions. Resolving the problem of poverty and reducing it as much as possible will help fundamentally to achieve stable world environment. Nowadays, we



cannot say that a world, in which two thirds of the population suffers from poverty, is a stable world.

- The initiative of Millennium Development Goals has been an important step in creation of a strategy in providing development aid and enhancing conditions of the least developed countries in the world, which have been affected by poverty in the worst way possible. But in regard of hardly performable Millennium Development Goals, the Forum decided to constitute the negotiations to point out the questionable effectiveness of current development aid. The Forum realizes that in the last years the structure of countries on the side of donors and recipients has changed significantly. The need of establishment of a new model of cooperation and coordination is inevitable.

### **Proposes**

- Forum recommends discussing following points: The crucial problem of current provided development aid is its effectiveness. The Forum defines insufficient cooperation as a main reason of the absence of efficiency. The main principle of countries in providing development assistance is based on bilateral cooperation and it leads to uncoordinated flow of development aid to regions and countries and to collisions of interests of main donors (especially European Union, United States and China), which in conclusion cause its ineffectiveness. The Forum does not propose to increase the volume of financial capital provided by donors but to review the way how it is used. The Forum strives to promote a closer cooperation of all donors in the world with the aim to uniting them into one new international organization within the frame of UN structure. The Organization of World Official Development Aid (OWODA) would be an association of all countries which participate in development aid (donors) and of all countries receiving it (recipients). The main principle is the cooperation of donors



and recipients in order to define the dominant and the most urgent needs of recipient countries (specified by recipients) with combination of definitions of key investment interests of donor countries (presented by donors).

- The Forum would like to invite all countries in the world to join this organization. The membership of all countries could create a control mechanism of providing development aid. OWODA would become mediator between donors and recipients and set up exact rules of utilizing development aid and determine penalties and constraints for its breaking. The Forum defines that the main problem of ineffectiveness in providing development aid is on recipient's side in political instability, weak preparedness of recipient economy for investments, bureaucracy and corruption. The advantage for donor countries from cooperation of providing development aid is a guarantee of elimination of the difficulties connected with the entrance of investors to a country. The Forum strives to change the point of view on the development aid. Nowadays it is in the sole interest of recipient countries to perceive development aid from another angle. It is not an altruistic help from rich but as an investing activity of donors with the main purpose to integrate them into the global economy. The new understanding of development aid will lead to the improvement of wealth asymmetry in the world in the long term.
- According to the previous stand-points, the Forum challenges African Union and other recipient countries to define as clearly as possible the needs of its regions. On the other hand we also challenge the donors to specify their own country's and region's preferences in their investing activities.
- The Forum realizes that the stagnation of developing regions (especially in African continent) is not caused by the resource shortage but on the contrary by the huge amount of scarce natural resources. These are in fact not in the real ownership of a possessor country, but they are completely in



the hands of an investing country. The Forum recommends to African Union to create a Committee for management of scarce natural resources, which will coordinate resource activities of investing countries in the region and will develop a common policy and set up the resource utilization rules.

**C STANOVISKO (MK 2018)**



**MODEL CONFERENCE OF THE FACULTY OF  
INTERNATIONAL RELATIONS  
ECONOMIC SECTION**

*The New Silk Road project and its implications for the development of trade  
relations between China, the EU and Russia*

**Position of the Russian Federation to the proposed 1. draft**



We, the delegation of Russian Federation, would like to express our gratitude for being invited to the discussion on the topic the Belt and Road Initiative (BRI) on Model Conference of Faculty of International Relations. We are looking forward to hold fruitful dialogue with delegations of

- The People's Republic of China,
- The Republic of Poland,
- The Federal Republic of Germany,
- The Republic of France,
- The European Union.



At the end of 2013, the Chinese government announced its intention to create the new strategic initiative called “One Belt, One Road“. The initiative is now gaining its real shape, with the negotiations between potential participants being held between their highest political representatives. The Belt and Road Initiative (BRI) is a great opportunity to strengthen and link the regions of Asia and Europe. Achieving economic co-operation can strengthen the relations of the countries involved in this initiative. The Russian Federation wishes to become an integral part of this grand initiative and to strengthen Eurasian economic co-operation. The Russian Federation aims to develop cooperation in the following three areas:

### **1. INVESTMENT IN INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT PROJECTS**

One of the most important components of the BRI is to build an infrastructure that will connect the countries of Asia and Europe. BRI also counts on the active participation of Central Asian countries and Russia, with China considering these countries as its key partners. Building a modern infrastructure is one of the key points in which the Russian Federation wishes to participate and cooperate with the countries of the initiative. The Russian Federation is ready to negotiate in this area.

- Russia's orientation to China, as a result of Western sanctions due to events in the Crimea Sanctions from the West have led Russia to reorient itself to the markets of the East Asia. Chinese financial institutions are reluctant to ignore Western sanctions, but Moscow and Beijing are developing a parallel financial infrastructure that will be immune to sanctions. New deals in the railway and telecommunications sectors could reduce Russia's technological links with the West and increase its cooperation with China. Russian Federation sees the opportunity to diversify its economy and develop relations with the East.



- Enhanced cooperation through negotiations between representatives of the Russian Federation and China to improve mutual relations.

***Amendment nr. 1:*** The Russian Federation would like to initiate future negotiations, which are needed to clarify closer details of the cooperation. It will be necessary to unite the expectations of both countries and find solutions to the challenges they face together.

- Investment co-operation for the development of infrastructure projects. Russia is looking for closer participation in China's BRI through government-backed investment into projects that puts Russia on the map. Chief executive of Russia Direct Investment Fund said that his team is looking for more BRI-related investment opportunities after having already made a few successful investments. Russian Chinese Investment Fund plays an important role in strengthening the investment cooperation and is keen to get involved in more projects that include Russia's contribution to the BRI.

***Amendment nr. 2:*** The Russian Federation would welcome the creation of better contractual conditions for foreign investors. The Russian market is although open from a legislation perspective, projects are quite hard to access in practice due to the dominance of major local players, who are granted better contracts compared with foreign investors.



**D MEMORANDUM (MK 2018)**



Draft as of 4<sup>th</sup> April 2018

**MEMORANDUM  
OF THE FINAL NEGOTIATIONS  
ON THE NEW SILK ROAD PROJECT**

*Considering the renewal of the New Silk Road Initiative,  
that follows more than two millennia old exploration of several trade routes  
linking major civilizations of Asia, Europe and Africa and regarding to the Silk  
Road Spirit –*

*"peace and cooperation, openness and inclusiveness,  
mutual learning and mutual benefit".*

*We, representatives of major parties incorporated  
in the New Silk Road Initiative –*

*“Belt and Road Initiative“*

*(the European Union, the Federal Republic of Germany, the People's  
Republic of China, the Republic of Poland, the Republic of Turkey, the Russian  
Federation):*

*gathered* under the Economic Section of the Model Conference of the Faculty of International Relations (hereinafter referred to as „the Model Conference“), as an adequate intergovernmental platform for negotiating and adopting new common strategies for the parties involved in the New Silk Road project;

*undertake* the commitment in compliance with the purposes and principles of the UN Charter to secure common development and prosperity and a road towards peace and friendship by enhancing mutual understanding and trust, and strengthening all-round exchanges;

*accept* the indisputable necessity of finding an effective and mutual way towards more beneficial partnership among countries in order to seek the successful future of the New Silk Road project.



## **PREFACE**

All signatories, with a keen interest in the achievement of more effective and fruitful future cooperation among them, having regarded the current common relations, with respect for their national peculiarities, and simultaneously aware of the overall political and economic situation in Eurasia, are called to discuss and reach a unanimous agreement in the main areas of their future cooperation.

Simultaneously, signatories of this Memorandum have declared the readiness and commitment to work intensively in the future and jointly undertake the indicated practical steps in the following areas:

### **CHAPTER 1: FACILITIES CONNECTIVITY**

- 1.1 Promotion of intergovernmental cooperation and extension of shared interests.
- 1.2 Strengthening of the mutual political trust and achievement of the new cooperation consensus.
- 1.3 Improvement of the connectivity of infrastructure construction plans and technical standard systems.
- 1.4 Commitment to promoting green and low-carbon infrastructure construction and operation management, taking into full account the impact of climate change on the construction.
- 1.5 Securing the advance of the road safety facilities and traffic management facilities and equipment.
- 1.6 Improvement of the road network connectivity.
- 1.7 Elimination of investment and trade barriers for the creation of a sound business environment within the region and in all related countries.
- 1.8 Focus on building the infrastructure capacity that would increase the mutual trade.
- 1.9 Creation of the common logistic centre of OBOR initiative in Lodz, Poland.
- 1.10 New infrastructure connection of European countries and Asia through Russia.

### **CHAPTER 2: TRANSFER OF TECHNOLOGIES AND KNOW-HOW**

- 2.1 Improvement of investments flow by creating investment rights and guaranteeing non-discrimination.
- 2.2 Closer cooperation to ensure transparency, licensing and authorisation procedures.



- 2.3 Provision of higher and balanced level of protection for investors and investments.
- 2.4 Cooperation in environmental and labour-related aspects of foreign investment.
- 2.5 Unification of the legislation in crucial matters of technologies and know-how.
- 2.6 Creation of bilateral investment protection agreements.
- 2.7 Integration of investment and trade, and promotion of trade through investment.
- 2.8 Establishment of the legal framework for creation of “common office” and step by step obligations and commitments including and limited to severe sanctions in case of infringement.

### **CHAPTER 3: DEVELOPMENT OF ENERGY STRATEGIES**

3.1 Commitment to reduce energy consumption while securing sustainable energy supply.

3.2 Common aim to mitigate emission and to decrease the dependency of non-renewable resources.

3.3 Commitment to increase the share of renewable energy sources in the industrial consumption.

3.4 Creation of a common understanding on energy markets, market regulation, the role and access of innovative players, and energy price building mechanisms.

3.5 Identification of the importance of energy networks (LNG, gas, electricity) and pointing out barriers influencing the usage potential.

3.6 Creation and implementation of energy policies, with a particular focus on the role of the different stakeholders, including private and state-owned companies, the different parties and state institutions.

3.7 Creation of common understanding of renewable energy policy development.

3.8 opt out: prolonging the implementation period for Russian Federation of 5 years from energy policy development.

3.9 opt out: prolonging the implementation period for Republic of Turkey of 5 years from energy policy development.

### **CONCLUDING PROVISIONS**

By signing this Memorandum, the signatory parties commit themselves to support and promote the implementation of the agreed points.



By signing this Memorandum, the signatory parties declare that the agreed steps and initiatives are fully independent decisions and based on good faith with the intention to deal with the current situation within the New Silk Road Initiative.

The delegation of:

\_\_\_\_\_  
European Union

\_\_\_\_\_  
Federal Republic of Germany

\_\_\_\_\_  
People's Republic of China

\_\_\_\_\_  
Republic of Poland

\_\_\_\_\_  
Republic of Turkey

\_\_\_\_\_  
Russian Federation



## E TLAČOVÁ SPRÁVA

Tlačová správa

**V stredu 21. novembra 2018 prebiehali v Aule Ekonomickej univerzity prvé záverečné rokovania Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov 2019. Študenti rozdelení do troch sekcií rokovali o témach z oblasti kultúry, ekonomiky a bezpečnosti, s cieľom pripravovaného záverečného dokumentu, ktorý bude predstavený na finálnej Modelovej konferencii FMV v apríli 2019.**

Rokovania prebiehali v troch intervaloch, počas ktorých sa negociačné tímy snažili dospieť ku konsenzu strán. V dopoludňajšej časti paralelne prebiehali rokovania Kultúrnej sekcie a Ekonomickej sekcie. Kultúrna sekcia sa počas negociácií zaoberala problematikou kultúrneho dedičstva v rámci Európskej únie. Počas negociácií Kultúrnej sekcie zúčastnené krajiny, zastupované študentmi piateho ročníka Fakulty medzinárodných vzťahov, prezentovali svoje stanoviská v oblasti podpory kultúry so zameraním sa na skupinu mladých ľudí. Okrem toho viedli študenti diskusiu na tému zefektívnenia už existujúcich fondov na podporu kultúry v rámci Európskej únie.

Dopoludnia prebiehali aj rokovania Ekonomickej sekcie, ktorej hlavnou témou boli čínske zahraničné investície v rámci projektu Novej hodvábnej cesty. Delegácie Ekonomickej sekcie prezentovali svoje stanoviská vzhľadom na príležitosti vyplývajúce z tohto projektu. Študenti, zastupujúci krajiny Maďarska, Čiernej Hory, Chorvátska, Srbska, Ukrajiny a, samozrejme, Čínskej ľudovej republiky, sa zhodli na stanovisku, že v súčasnosti sú v týchto krajinách investície nedostatočné a práve oblasť investícií je veľmi atraktívna pre samotnú Čínu. Strany dospeli ku konsenzu v oblasti výstavby železníc, ktoré by prepojili tieto krajiny. Okrem toho sa strany zhodli na potrebe vytvárania solárnych panelov a prilákania investícií do tejto oblasti.

V popoludňajšej časti pokračovali negociácie Bezpečnostnej sekcie, ktorá sa sústredila na aktuálne otázky kybernetickej bezpečnosti v rámci krajín Organizácie pre bezpečnosť a spoluprácu v Európe (OBSE). Delegáti Bezpečnostnej sekcie prezentovali stanoviská na problematiku prehľbovania regionálnej spolupráce, ochrany kritickej infraštruktúry či spolupráce verejného a súkromného sektora.

Okrem delegátov reprezentujúcich jednotlivé krajiny sa na záverečných rokovaníach zúčastňovali aj tlmočníci z Filozofickej fakulty Univerzity Komenského, ktorí zabezpečovali simultánny preklad z anglického jazyka, v ktorom sa rokovalo, do slovenského jazyka a následne ruského jazyka.

Cieľom Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov je už 12. rok spájať nadobudnuté vedomosti študentov Fakulty medzinárodných vzťahov s praxou v oblasti medzinárodných vzťahov a riešiť aktuálne otázky a problémy vo svete. Študenti sú usmerňovaní kvalitnými pedagógmi Fakulty medzinárodných vzťahov a spolupracujú s ministerstvami, medzinárodnými organizáciami, inštitútmi, veľvyslanectvami a transnacionálnymi korporáciami. Cieľom študentov piateho ročníka Fakulty medzinárodných vzťahov je rozšíriť si obzory v oblasti riešených problémov a súčasne vytvoriť hodnotnú a kvalitnú Modelovú konferenciu, ktorá sa bude konať 10. apríla 2019 v Aule Ekonomickej univerzity v Bratislave.

F BROŽÚRA

## MODEL CONFERENCE 2020

- European Path 2020  
- Road to COP26: Are we able to tackle climate change?

## Generation Re

Swiss Re is one of the world's largest reinsurers. We work every day to make the world more resilient. We reinsure various risks from cybercrime to natural disasters. That is also why we know that today we must behave in such a way that we can look into eyes of the next day. This also applies to the environment.

Over the past 15 years, we have reduced our energy consumption by almost 30% and our carbon footprint by up to 50%. Swiss Re is one of the leading brands in the global reinsurance market. We have helped cities, people and businesses to get back on their feet after the devastating earthquake in San Francisco, the Titanic tragedy, and the collapse of the World Trade Center.

Our goal is to make the world more resilient. We bring a new perspective, knowledge and capital to anticipate an uncertain future and deal with its risks. Every day we bring solutions to our clients that help them progress and promote sustainable development.

© 2020 Swiss Re. All rights reserved.

### FOREWORD

### ABOUT CONFERENCE



A German-British economist E. F. Schumacher once said: "An ounce of practice is generally worth more than a ton of theory." That is one of the reasons why you are holding this brochure, because this year, the final year of our studies at Faculty of International Relations of University of Economics in Bratislava through the project of Model Conference, we can put our knowledge and everything that we have learned in the past five years in the field of international economic relations and economic diplomacy into practice.

It is a great honour for me to write this foreword as President of the Model Conference 2020. It is a pleasure for me that I have received the trust from my colleagues and was elected president for the 13th Model Conference and for the past

year I could work and help to make this project a wonderful experience for all of us. At the beginning of this year every one of us chose if for the next two semesters we wanted to be a part of negotiating sections or organizing committee and the next two semesters were held in that way. All of us have gained experience within our interest. Throughout the year we organized accompanying events such as round tables, where negotiating sections invited experts and held fruitful discussions on current global topics. For the first time in the history of the Model Conference we organized an event called "Little Diplomats", where we introduced negotiations to primary school students.

Unfortunately, this year we will not be able to see the results at the event of Model Conference 2020, the results of what we worked hard for during the last eight months. The COVID-19 pandemic is the defining global health crisis of our time that affected the whole world. I deeply regret the cancellation of the Model Conference 2020. My colleagues and I would very much like to present not only the results but the experience that this project gave us, however we are keeping in mind that the most important thing right now for everyone, us included, is health protection and keeping everyone safe.

I would like to express my sincerest gratitude to every partner, sponsor, media partner and supporter who helped us with different forms of support, without them we would not be able to work on such project.



How to solve the problem of the climate change ? Is UN Climate Change Conference in Glasgow ready to answer the problematic questions of the future of our planet? Was Strategy Europe 2020 well prepared for current issues? Is it possible to answer and find a solution concerning these topics? Perhaps. But at least some of the students of the International Relations at the University of Economics in Bratislava are here to focus on these problems and try to find the best alternative. And since we do not want our ideas to remain in the drawer, we would like to present

these ideas to the public at the Model Conference 2020 which celebrates its thirteen anniversary this year.

At school we learn a lot of practical things about political and economic issues of the world. The whole project called the Model Conference is here to show that the particular solutions await us. We are all in the fifth grade and have a career ahead. We do not prefer just an encyclopaedic knowledge. We want to be closer to the reality.

The Model Conference is a final project of students of Master degree. During the two-semester course Negotiations in Diplomatic Practice the students are able to show their competences in the field of diplomacy, politics and economics. Furthermore, they are able to show their skills in organisation, communication and diplomatic negotiations. Students participating in this project are divided into three teams. During two semesters, students in these sections are showing their communication and diplomatic skills while protecting the national interests of individual countries. They represent different states and try to come to the conclusion all parties will agree with. Thanks to the strong cooperation of students with the experts from both private and public sectors the Model Conference may become a high-quality and relevant conference which reacts to the current situation in the world.

Model Conference 2020 will be held under the auspices of the President of the Slovak Republic.

SPECIAL THANKS



Special thanks go to our leaders, for their ideas and advice during the negotiations and the organization of the entire Model Conference 2020.

SPONSORS



Martin Tužinský is a member of the Slovak Chamber of Tax Advisors, a member of the Methodology-Legislative Commission for Corporate Income Tax and the Methodology-Legislative Commission for Accounting. Through ProFuturion accounting s.r.o. lectures professional trainings in accounting and taxes, which are available at [www.martintuzinsky.sk](http://www.martintuzinsky.sk). He is the author of the practical aids for accountants (e.g. an interactive Excel table to calculate the tax base, templates of abbreviated transfer documentation, notes for micro / small / large entities and others) and the professional guarantor of the portal [www.jednoducho.sk](http://www.jednoducho.sk), which serves as a tool for online income tax returns with a number of intuitive features, automatic calculations, it records items adjusting the tax base and the result is the possibility of exporting the tax return to an .xml file. Since 2019 he is the chairman of Association of Accountants of Slovakia.

SPONSORS



ABOUT CONFERENCE



The Economic Section of the Model Conference of the Faculty of International Relations 2020 assessed the achievement of the priorities and objectives of the Europe 2020 strategy. During the two semesters, the representatives of the Member States of the European Union not only evaluated the achievements of European integration in the past decade, but also discussed the mutual priorities and objectives of the Member States for the coming decade. The aim of negotiations of the Economic Section was to develop a strategy for further progress of the European Union as a whole, based on the positions of individual Member States by taking into account the preferences of the country. Following a thorough analysis, this section formulated the objectives for 2030, building on the past achievements of the Europe 2020 strategy in the priority areas: smart growth, the development of a knowledge and innovation based economy, sustainable growth fostering a competitive economy and inclusive growth to facilitate high employment, social and territorial cohesion.

SPEAKERS FOR ECONOMIC SECTION



Ing. Lúcia Valáková, PhD., works as a Head of Economic Analysis Section at the European Commission Representation in Slovakia, where she represents the Commission regarding economic and social policies. She previously worked as a key energy modeller at the Directorate General for Energy Energy at the European Commission in Brussels. In 2016, Euractiv.sk portal labelled her as the most influential woman in the Slovak energy sector. She graduated from the University of Economics in Bratislava and studied at the Johannes Kepler University in Linz, Austria, the Ludwig-Maximilians University in Munich, Germany; the University of Aix-en-Provence in France and the University of Ljubljana in Slovenia. She also holds a post-graduate degree from the Europa Kolleg Hamburg.



MUDr. Miroslav Mielčák is a longtime international diplomat, politician and one of the leaders of European pro-life activities. He founded and became president of the civic association DOMUM VITAE for the protection of life from conception to natural passing, which was held in 1992 by the World PRO-LIFE Congress in Bratislava with 2400 participants. Diplomats of 120 embassies in Canada elected him as the president of the prestigious Ottawa Diplomatic Association (2000-2001). He was teaching medical ethics at the Institute of Medical Ethics and Bioethics in Bratislava for almost three years, (1990-1992).



Ing. Ivan Štefanec, MBA, PhD. is a Member of the European Parliament and a member of the Committee on the Internal Market and Consumer Protection, where he focuses on small and medium-sized enterprises, employment and the (digital) single market. Prior to joining the European Parliament, he was a member of the National Council of the Slovak Republic and vice-chair of the Committee for European Affairs. In 2004 he was appointed government plenipotentiary for the introduction of the euro in Slovakia.





## ABOUT CONFERENCE



## TEAMS



The Environmental Section of the Model Conference 2020 of the Faculty of International Relations dealt with climate change issues that require an adequate response from the international environment. The impacts of climate change transform the world every day. Despite the fact that most of the countries have committed themselves to seek for optimal solutions in transforming their national economies to be in harmony with the UN's Sustainable Development Goals, many countries are still placing more emphasis on their own political and economic interests before efforts to mitigate the impacts of climate change on our planet. The aim of the Environment Section was to discuss the fulfilment of environmental goals, analyse the achievements, but especially the deficiencies of

state's environmental policies and furthermore to deepen the international cooperation and eliminate the impacts of environmental changes on our environment. Undoubtedly, the year 2020 is crucial (for us - the students of the last university year) for the international community. Our efforts in these two semesters culminated in detailed preparations for a major climate summit to be held in Glasgow in November.

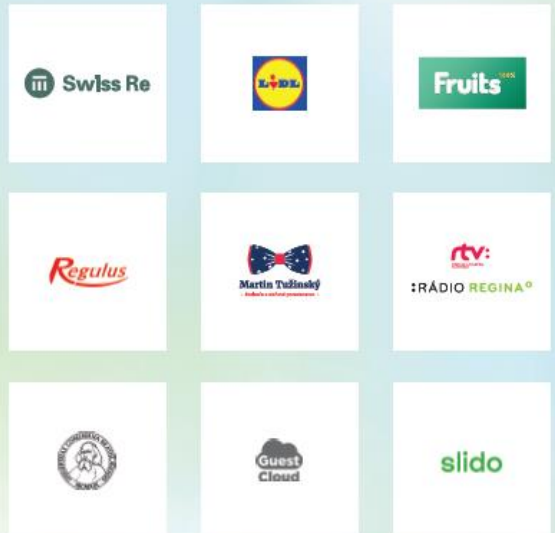
### SPEAKERS FOR ENVIRONMENTAL SECTION



Ing. Norbert Kurila, PhD. was appointed as a State Secretary of the Ministry of Environment of the Slovak Republic on March 31, 2018. In his role, he is responsible for numerous Environmental and Climate Policies including international and EU affairs. He is also a vice-chair of the OECD Green Action Task Force. He started his career at the Ministry of Environment as EU affairs coordinator. During 2007 - 2014 served at the Permanent Representation of the Slovak Republic to the European Union in Brussels as environmental diplomat. Upon his return to Slovakia in 2014 he took an active part in preparation of the Slovak Presidency in the Council of the European Union and became Director General of the Environmental Policy Directorate at the Ministry of Environment. He is also a graduate of the Faculty of International Relations at the University of Economics in Bratislava.



Prof. RNDr. Peter Fedor, PhD. is a slovak ecologist, zoologist and university educator. He works at the Department of Environmental Ecology of the Faculty of Natural Sciences at the Comenius University in Bratislava. Since 2018 he has become a dean. He focused mainly on the research of semi-automated artificially intelligent systems for prompt detection of invasive species with pathogenic and quarantine potential on agricultural land as a topical issue of the impact of climate change in synergy with the globalization of trade in biological commodities. He is a member of the Linnean Society in London, an expert group of the International Society for Pest Information and also vice-chairman of the Slovak Entomological Society.



G ZBORNÍK

THE PROCEEDINGS OF THE MODEL CONFERENCE 2020



**Preklad/Translation:**

**SK/EN**

*Bc. Ján Fába*

*Bc. Radka Grendová*

**Pod vedením/ Under the Leadership:** *Mgr. Lucia Podlucká*

*Katedra anglistiky a amerikanistiky FIF UK/Department of British and American Studies*

**SK/DE**

*Bc. Emma Zajačková*

**Pod vedením/Under the Leadership:** *Mgr. Tomáš Sovinec, PhD.*

*Katedra germanistiky, nederlandistiky a škandinávisitiky/Department of German, Dutch and Scandinavian Studies*

**SK/FR**

*Bc. Terézia Balcová*

*Bc. Magdaléna Čarnogurská*

*Bc. Angelika Fanová*

*Bc. Eva Gočálová*

*Bc. Ema Mazúrová*

*Bc. Darina Petrášová*

*Bc. Dáša Podoláková*

**Pod vedením/Under the Leadership:** *Mgr. Stanislava Moyšová, PhD.*

*Katedra romanistiky/Department of Romance Studies*

**SK/RU**

*Bc. Ana Maksimovic*

**Pod vedením/Under the Leadership:** *Mgr. Jelena Ondrejkočiová, PhD.*

*Katedra rusistiky a východoeurópskych štúdií/ Department of Russian and East European Studies*

**SK/IT**

*Bc. Júlia Macková*

*Bc. Simona Petková*

*Bc. Tereza Sedláková*

*Bc. Nicole Strodánska*



## CONTENTS

<b>FOREWORDS</b> .....	<b>5</b>
<b>ECONOMIC SECTION</b> .....	<b>13</b>
EURÓPSKA CESTA 2020 .....	14
EUROPEAN PATH 2020 .....	21
LE SENTIER EUROPÉEN 2020 .....	28
EUROPÄISCHER WEG 2020.....	36
ЕВРОПЕЙСКИЙ ПУТЬ 2020 .....	44
PERCORSO EUROPEO 2020 .....	52
<b>ENVIRONMENTAL SECTION</b> .....	<b>61</b>
CESTA KU COP26: JE MEDZINÁRODNÉ SPOLOČENSTVO PRIPRAVENÉ VYSPORIADAŤ SA S KLIMATICKÝMI ZMENAMI?.....	62
THE PATH TO COP26: IS THE INTERNATIONAL COMMUNITY READY TO COPE WITH THE CONSEQUENCES OF CLIMATE CHANGE? .....	68
LA VOIE VERS LE COP26 : LA COMMUNAUTÉ INTERNATIONALE EST-ELLE PRÉPARÉE À FAIRE FACE AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES ? .....	74
DER WEG ZUR COP26: IST DIE INTERNATIONALE GEMEINSCHAFT BEREIT, MIT DEM KLIMAWANDEL KLARZUKOMMEN? .....	80
ПУТЬ К COP26: ГОТОВО ЛИ МЕЖДУНАРОДНОЕ СООБЩЕСТВО БОРОТЬСЯ С ИЗМЕНЕНИЕМ КЛИМАТА. ....	86
COP26: È LA COMUNITÀ INTERNAZIONALE PRONTA PER AFFRONTARE I CAMBIAMENTI CLIMATICI?.....	93
<b>PARTNERSHIP</b> .....	<b>99</b>

**H ZÁVEREČNÁ SPRÁVA**

# **Správa o Modelovej konferencii 2020**





## Správa o Modelovej konferencii 2020

7. apríla 2020 sa malo uskutočniť plenárne zasadnutie už 13. ročníka Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov Ekonomickej univerzity v Bratislave. Žiaľ, kvôli celosvetovej pandémie muselo byť finálne podujatie zrušené. Napriek tomu sa však počas celého akademického roka 2019/2020 uskutočnilo niekoľko významných podujatí, ktoré smerovali až ku finálnym prípravám Modelovej konferencie 2020.

Modelová konferencia vznikla s cieľom posilnenia praktickej výučby na vysokých školách. Cieľom projektu je poskytnúť študentom šancu získať skúsenosti s organizáciou konferencie a zažiť atmosféru oficiálnych rokovaní na medzinárodnej úrovni. Pri negotáciách a organizovaní konferencie majú študenti možnosť využiť teoretické poznatky, vedomosti a zručnosti, ktoré nadobudli počas štúdia. Modelová konferencia je výsledkom dvojsemestrálnej práce študentov, na ktorej sa okrem nich podieľali pedagógovia, sponzori a mnohí externí partneri.

Študenti boli tento rok rozdelení do troch tímov – organizačného a dvoch negotiačných. Úlohou organizačného tímu bola realizácia príprav na modelovú konferenciu a zabezpečenie plynulého priebehu prípravných rokovaní, rokovaní s odborníkmi v rámci okrúhlych stolov a sprievodných podujatí, akými boli napr. Malí diplomati. Medzi hlavné činnosti organizačného tímu patrili hľadanie sponzorov, propagácia na sociálnych sieťach, komunikácia s médiami, tlmočníkmi a externými partnermi, protokolárna činnosť a ďalšie. V negotiačnom tíme sa študenti rozdelili do dvoch sekcií – Ekonomickej sekcie a Environmentálnej sekcie. Študenti prostredníctvom jednotlivých delegácií zastupovali záujmy zainteresovaných krajín a ich úlohou bolo nájsť spoločné stanovisko v otázke riešenia predkladaného problému. Súčasťou rokovaní boli aj stretnutia s odborníkmi z praxe, ktorí im pomáhali pri formulovaní jednotlivých bodov záverečného memoranda. Prípravné rokovania, ako aj sprievodné podujatia Modelovej konferencie FMV prebiehali v anglickom jazyku.

Témami 13. ročníka Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov boli:

- **Európska cesta 2020 (European Path 2020),**
- **Cesta ku COP26 (Road to COP26: Are we able to tackle climate change?).**

Obsahom plenárneho zasadnutia mali byť panelové diskusie s odborníkmi na uvedené témy a zhodnotenie vypracovaných finálnych dokumentov (memoránd), ktoré navrhovali riešenia súčasných problémov a výziev.

Vzhľadom na epidemiologickú situáciu vo svete sa študenti spolu s pedagógmi rozhodli zúročiť celoročnú prácu prípravou konferenčnej brožúry a zborníka výstupov z jednotlivých sekcií. Zborník bol pripravený v spolupráci s Filozofickou fakultou Univerzity Komenského, pričom výstupy zo sekcií sú v zborníku publikované v slovenskom jazyku a v 5 svetových jazykoch. Nad podujatím prevzala záštitu prezidentka Slovenskej republiky pani Zuzana Čaputová, ktorá poskytla príhovor do zborníka. Projekt podporili a príspevok poskytli aj predseda Trnavského samosprávneho kraja Mgr. Jozef Viskupič, dekan Fakulty medzinárodných vzťahov Rudolf Kucharčík, koordinátorka projektu a prodekanka pre zahraničné vzťahy Fakulty medzinárodných vzťahov Kristína Baculáková a predsedníčka projektu 13. ročníka Modelovej konferencie FMV Simona Antošová.



***Ekonomická sekcia: Európska cesta 2020 (European Path 2020)***

Plánovaní hostia:

Ing. Lívia Vašáková, PhD., Zastúpenie Európskej komisie na Slovensku,  
MUDr. Miroslav Mikolášik, diplomat, politik,  
Ing. Ivan Štefanec, MBA, PhD., Európsky parlament.

Ekonomická sekcia Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov 2020 sa zaoberala hodnotením naplnenia priorít a cieľov stratégie Európa 2020. Počas dvoch semestrov zástupcovia jednotlivých členských štátov Európskej únie okrem hodnotenia úspechov európskej integrácie v uplynulej dekáde rokovali aj o spoločných prioritách a cieľoch členských štátov na ďalšie nastávajúce desaťročné obdobie. Cieľom negociácií Economickej sekcie bolo vypracovať stratégiu napredovania Európskej únie ako celku na základe stanovísk členských štátov, zohľadňujúc ich národné špecifiká. Predsedníčkou sekcie bola Barbora Valentényiová. Supervízorom sekcie bol Tomáš Kajánek.

***Environmentálna sekcia: Cesta ku COP26 (Road to COP26: Are we able to tackle climate change?)***

Plánovaní hostia:

Ing. Norbert Kurilla, PhD., Ministerstvo životného prostredia SR,  
prof. RNDr. Peter Fedor, PhD., Univerzita Komenského, Prírodovedecká fakulta.

Environmentálna sekcia Modelovej konferencie Fakulty medzinárodných vzťahov 2020 sa zaoberala problematikou klimatických zmien, ktoré si vyžadujú adekvátnu reakciu zo strany medzinárodného spoločenstva. Následky klimatických zmien dennodenne menia mapu sveta. Napriek tomu, že sa väčšina krajín sveta zaviazala hľadať optimálne riešenia transformácie národných ekonomík v harmónii s cieľmi trvalo udržateľného rozvoja OSN, mnohé krajiny kladú do popredia skôr svoje ekonomické a politické záujmy pred snahou o zmiernenie následkov klimatických zmien pre našu planétu. Cieľom environmentálnej sekcie bolo spoločne diskutovať o napĺňaní environmentálnych cieľov, analyzovať úspechy, no najmä nedostatky environmentálnych politík jednotlivých krajín a prehľbovať medzinárodnú spoluprácu s cieľom eliminovať následky klimatických zmien pre životné prostredie. Predsedníčkou sekcie bola Darina Čulková. Supervízorom sekcie bola Kristína Krupová.

Modelová konferencia 2020 bola vyvrcholením úsilia a práce študentov posledného, piateho ročníka Fakulty medzinárodných vzťahov. V rámci dvojsemestrálnej prípravy na plenárne zasadnutie študenti rokovali s odborníkmi za okrúhlymi stolmi, absolvovali prípravné aj záverečné rokovania, na ktorých všetky tri sekcie schvaľovali svoje memorandá. Memorandá boli vypracované pre Ekonomickú sekciu v anglickom jazyku a pre Environmentálnu sekciu v slovenskom jazyku.

***Propagácia v médiách:***

Prostredníctvom facebookovej a instagramovej stránky Modelovej konferencie FMV bola zabezpečená propagácia sponzorov a partnerov, ktorí podporili realizáciu projektu. V spolupráci s Centrom komunikácie na EU BA sme vytvorili modernú webstránku, ktorá slúži na informovanie širšej verejnosti aj partnerov projektu. Logá partnerov boli uverejnené v brožúre a zborníku. Študenti sa partnerom a partnerským univerzitám počas trvania celého



projektu niekoľkokrát verejne poďakovali. Hlavným mediálnym partnerom podujatia sa stalo Rádio Regina, kde študenti a pedagógovia niekoľkokrát projekt priblížili poslucháčom.

Reportáž v Téme po desiatej 17. 2. 2020:

<https://www.rtvs.sk/radio/archiv/1603/1282701>

Predstavenie Modelovej konferencie 2020:

[https://www.youtube.com/watch?v=bU6Gin\\_6dpA](https://www.youtube.com/watch?v=bU6Gin_6dpA)

### **Použité prostriedky:**

Finančné prostriedky poskytnuté našimi sponzormi a partnermi boli použité na zabezpečenie prípravy projektu, predovšetkým na obstaranie propagačných materiálov a predmetov, tvorbu brožúry a finálneho zborníka. V rámci environmentálnej sekcie sa časť prostriedkov použila na zabezpečenie zelenej revitalizácie zasadénim tzv. Stromu absolventov Modelovej konferencie 2020. Časť finančných prostriedkov bola vyčlenená na vytvorenie profesionálneho videozáznamu a fotografie. Nefinančná podpora bola využitá na prípravu občerstvenia počas okrúhlych stolov, na občerstvenie a balíčky pre deti v rámci podujatia Malí diplomati.



## I FOTODOKUMENTÁCIA

**SUPERVÍZOR**      **PRESEDA**      **TAJOMNÍČKA**






Tomáš Kajánek      Pavol Meluš      Bibiána Chrenková      Kristína Čutriková





Diana Ďurčáková      Paulína Kímlerová      Petra Koušiarová






Dominika Krivdová      Nadežda Kuntová      Tamara Kulišová      Martina Macková



**EKONOMICKÁ SEKCIA**  
Modelová konferencia 2021 | FMV






Cytília Matusová      Noémi Merva      Natália Mikudová      Veronika Novotná





Jozef Pavúk      Daniela Peškánová      Viktória Peštová






Samuel Sojka      Riehard Szász      Kristína Šárniková      Pavol Valk



**EKONOMICKÁ SEKCIA**  
Modelová konferencia 2021 | FMV

**SUPERVÍZOR**      **PRESEDA**






Kristína Krupová      Daniel Pleško      Diana Budinská      Alice Ďurišová






Anna Terčáková      Timotej Juraš      Betina Kollárová      Ľubomíra Kubiková






Natália Lazaríková      Karol Lépés      Michal Majtán      Norbert Marcinčin



**POLITICKÁ SEKCIA**  
Modelová konferencia 2021 | FMV






Lenka Mestická      Nelly Opálková      Daniela Orsová      Kristína Ostradecká






Ivana Pápayová      Jakub Pernický      Klaudia Priputenová      Martina Ribanská






Soňa Šabová      Tereza Sušilová      Rebeka Žáková      Branislav Zeňuch



**POLITICKÁ SEKCIA**  
Modelová konferencia 2021 | FMV

**SUPERVÍZOR**      **PRESEDA**






Kristína Baculáková      Deniska Hanáková      Ján Dančo      Martina Chalová






Veronika Jalčáková      Dana Jaroščiková      Anna Kozmová      Bronislava Páleková






Lenka Semančíková      Ingrid Štebenstich      Dominika Šimová      Gabriela Šujanská



**ORGANIZAČNÝ TÍM**  
Modelová konferencia 2021 | FMV

14. ročník



**MODELOVÁ  
KONFERENCIA**

2021







MODELOVÁ KONFERENCIA 2018

