

**ROKOVACÍ PORIADOK**  
**AKADEMICKÉHO SENÁTU**  
**FAKULTY ZDRAVOTNÍCKYCH ŠPECIALIZAČNÝCH ŠTÚDIÍ SZU**

Rokovací poriadok (ďalej len RP) zahŕňa ustanovenia, ktoré sa týkajú mechanizmu činnosti Akademického senátu Fakulty zdravotníckych špecializačných štúdií (ďalej len AS FZŠŠ), ktoré dopĺňajú príslušné ustanovenia Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách, ustanovenia Štatútu SZU schváleného Akademickým senátom dňa 26. 9. 2002, Štatútu FZŠŠ schváleného AS FZŠŠ dňa     a upravujú spôsob konania AS FZŠŠ v súlade s týmito normami. Ustanovenia RP sú pre členov AS záväzné. Ich opakované nedodržiavanie členom AS môže viesť AS FZŠŠ k podnetu na odvolanie člena AS FZŠŠ.

**Čl. 1**  
**Akademická obec**

(1) Akademickú obec (ďalej len AO) FZŠŠ tvoria vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci, ktorí majú s fakultou uzavretý pracovný pomer na ustanovený týždenný pracovný čas ako zamestnanecká časť AO a študenti fakulty ako študentská časť AO.

**Čl. 2**  
**Akademický senát FZŠŠ**

(1) AS FZŠŠ je najvyšším orgánom samosprávy fakulty. Jeho postavenie a základné funkcie určujú zákon o vysokých školách a štatút fakulty.

**Čl. 3**  
**Zloženie, funkčné obdobie a voľby do AS FZŠŠ**

- (1) AS FZŠŠ má 11 členov, z toho jednu tretinu členov tvoria študenti.
- (2) Funkčné obdobie AS FZŠŠ je najviac štvorročné. Člen AS môže byť zvolený na dve funkčné obdobia za sebou. Funkčné obdobie začína a končí vyhlásením výsledkov volieb.

- (3) Zásady, spôsob a termíny volieb a odvolania členov AS upravuje čl. 9 Štatútu SZU.
- (4) Člen AS sa môže vzdať svojho členstva listom predsedníctvu akademického senátu (ďalej len PAS) FZŠŠ. PAS bezodkladne oznámi úmysel člena AS vzdať sa členstva v AS zainteresovaným predstaviteľom AO FZŠŠ.

#### **Čl. 4** **Štruktúra AS FZŠŠ**

- (1) AS FZŠŠ si volí v tajnom hlasovaní predsedu, podpredsedu a tajomníka. Títo tvoria PAS. Predsedom AS je učiteľ alebo vedecký pracovník.
- (2) Každý člen novozvoleného AS obdrží zoznam všetkých členov AS.
- (3) Predsedu počas neprítomnosti zastupuje podpredseda.

#### **Čl. 5** **Zasadanie AS FZŠŠ**

- (1) Časový plán zasadania AS FZŠŠ zostavuje PAS na obdobie jedného semestra.
- (2) Časový plán zasadania sa posielajú
  - všetkým členom AS fakulty
  - dekanovi a prodekanom fakulty
- (3) Časový plán zasadania sa zverejňuje na úradnej výveske FZŠŠ.
- (4) Návrhy a podnety na program rokovania AS FZŠŠ môžu predkladať členovia AS a dekan fakulty. Návrh programu zasadania pripravuje PAS FZŠŠ
- (5) AS sa uznáva o svojich rozhodnutiach formou hlasovania na zasadaniach senátu.
- (6) Formuláciu rozhodnutia AS vypracováva predsedníctvo senátu na základe predloženého písomného podkladu na rokovanie alebo na základe návrhov prednesených v rozprave na zasadaní.
- (7) V prípade rovnosti počtu hlasov pri hlasovaní v predsedníctve sa uskutoční rozprava smerujúca ku konsenzu. Ak je rozprava bezvýsledná, rozhodne hlas predsedu. O tejto situácii informuje predseda akademický senát.
- (8) Termín a miesto konania riadneho zasadania musí byť oznámené osobám a orgánom uvedeným v čl. 5 odsek (2), prípadne ďalším osobám, ktoré sa majú zasadania zúčastniť, aspoň 10 dní vopred. Termín a miesto konania mimoriadneho zasadania aspoň 3 dni vopred.

## Čl. 6

### Riadne a mimoriadne zasadanie

- (1) Riadne zasadanie AS fakulty zvoláva jeho predseda podľa schváleného časového plánu. O zmene termínu riadneho zasadania môže rozhodnúť PAS.
- (2) Mimoriadne zasadanie zvoláva predseda senátu na žiadosť dekana, a to bezodkladne, najneskôr však do 14 dní od doručenia žiadosti.
- (3) Zasadania AS FZŠŠ sú verejné. Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan má právo vystúpiť na zasadaní v súlade s rokovacím poriadkom AS FZŠŠ.

## Čl. 7

### Priebeh zasadania

- (1) Rokovanie AS možno začať ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov AS. Ak v priebehu zasadania počet prítomných členov AS klesne pod túto hranicu, rokovanie sa po 15 min. takéhoto stavu ukončí.
- (2) Zasadanie AS vedie predseda alebo ním poverený člen PAS (ďalej len predsedajúci).
- (3) Predsedajúci predloží návrh programu na schválenie. Zmeny programu počas zasadania musia schváliť tri pätiny prítomných členov AS. Neskoršie zmeny programu sú neprípustné. Body rokovania sa preberajú v poradí uvedenom v schválenom programe.

## Čl. 8

### Odročenie rokovania

- (1) Ak nie je po 4 hodinách rokovania program vyčerpaný, môže PAS rozhodnúť o odročení rokovania. Rokovanie môže byť odročené aj v prípade, že nemohlo začať pre neprítomnosť potrebného počtu členov AS za 45 minút od oznámeného začiatku zasadania alebo namiesto ukončenia podľa čl. 7 odsek (1) druhej vety. O odročení rozhodne PAS vždy, ak nie je možné presunúť zostávajúce body programu do budúceho riadneho zasadania.
- (2) Rokovanie možno odročiť ak došlo k hrubému narušeniu jeho priebehu.
- (3) Rokovanie môže byť odročené najviac na 14 dní. Termín a miesto zasadania je treba zvlášť oznámiť osobám a orgánom uvedeným v čl. 5 odsek (2) iba

vtedy, ak tieto osoby alebo zástupcovia orgánov na odročenom rokovaní neboli prítomní. Oznámenie sa vykoná bezodkladne.

## Čl. 9

### Prerokovávanie jednotlivých bodov programu

- (1) Jednotlivé body programu sa prerokovávajú v poradí uvedenom v schválenom programe, na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o prerokovanie, predsedníctvu AS najneskôr 14 dní pred dňom zasadania AS FZŠŠ. V odôvodnených prípadoch môže PAS skrátiť túto lehotu na 5 dní, pri mimoriadnom zasadaní na 3 dni. Písomne predkladané materiály sa zasielajú členom AS spolu s oznámením o termíne a mieste konania zasadania. Úvodné slovo pri prerokovávaní prednesie poverený člen predsedníctva senátu, predseda senátu alebo navrhovateľ.
- (2) V jednoduchých prípadoch je možné so súhlasom PAS alebo v priebehu zasadania so súhlasom AS FZŠŠ prerokovať bod programu bez písomného podkladového materiálu. Úvodné slovo pri prerokovávaní prednesie poverený člen predsedníctva, predseda senátu alebo navrhovateľ. Ak sa AS kedykoľvek v priebehu rokovania uznesie, že bez písomného podkladu nebude vec prerokovávať, príslušný bod sa z programu rokovania vypustí.
- (3) Ak je potrebné, k riadnemu prerokovaniu veci prizve PAS na rokovanie navrhovateľa, spracovateľa alebo iné osoby. Navrhovateľovi alebo spracovateľovi udelí predsedajúci na začiatku prerokovania príslušného bodu programu slovo.
- (4) Ak sú vyžiadané stanoviská orgánov FZŠŠ predložené písomne, je potrebné ich predsedníctvu senátu odovzdať najneskôr 3 dni pred zasadáním senátu.
- (5) Ak sa AS FZŠŠ kedykoľvek v priebehu rokovania uznesie, že predkladané materiály sú nedostačujúce, upustí od ďalšieho prerokovania príslušného bodu programu.

## Čl. 10

### Rozprava

- (1) Ku každému bodu programu sa vedie rozprava. V rozprave môžu vystúpiť osoby uvedené v čl. 5 odsek (2), prípadne poverení zástupcovia orgánov tam uvedených.
- (2) K prerokovávanému bodu programu má právo vystúpiť každý člen AS.
- (3) Predsedajúci má právo odobrať slovo, ak sa príspevok nevzťahuje na prerokovaný bod programu alebo porušuje požadovanú vecnosť alebo skutočnosť. Prerušené vystúpenie predsedajúcim môže pokračovať ak za to hlasuje (na povinný dopyt predsedajúceho) väčšina prítomných.
- (4) Každý člen AS má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Slovo mu bude udelené ihneď, keď skončí ten, ktorý práve hovorí.
- (5) Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť podľa priebehu rozpravy, pokiaľ sa AS FZŠŠ neuzniesol, že zmeny predloženého návrhu nepripúšťa.
- (6) Na záver rozpravy bude udelené slovo navrhovateľovi alebo spracovateľovi, ak oň požiada.
- (7) Predsedajúci môže navrhnúť ukončenie rozpravy, ak je jasné, že jej pokračovanie nemôže prispieť k objasneniu prerokovávanej veci.
- (8) Nikto nesmie byť nikým prerušovaný keď vystupuje v rozprave; to neplatí pre upozornenie predsedajúceho, že rečníkovi môže byť odňaté slovo. Výnimočne je predsedajúci oprávnený odňať slovo tomu, kto napriek upozorneniu nehovorí k prerokovávanej veci alebo zneužije právo na faktickú poznámku. Proti takémuto postupu môže vzniesť námietku ktorýkoľvek člen AS, o nej rozhodne okamžite AS FZŠŠ;
- (9) Po ukončení rozpravy môže nasledovať iba hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch a prijatie uznesenia o danom bode programu. Rozprava môže byť znova otvorená iba ak o to požiada nadpolovičná väčšina prítomných. Hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch prebieha tak, ako hlasovanie o uzneseniach. O pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predkladané. Ak sa neprijme ani jeden pozmeňujúci návrh, platí pôvodné znenie.
- (10) Rokovanie o bode programu sa končí uznesením, o ktorom predsedajúci nechá hlasovať. Aj o stiahnutí bodu programu rokovania sa hlasuje. Uznesenie je platné, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných.

## **Čl. 11**

### **Hlasovanie**

- (1)Hlasovanie je verejné, ak zo zákona o vysokých školách, štatútu FZŠŠ alebo tohto rokovacieho poriadku nevyplýva niečo iné. Hlasovanie je platné, ak pre návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných. Hlasovanie o osobách je vždy tajné. Na návrh člena senátu môže byť hlasovanie i v iných prípadoch tajné; toto neplatí pre hlasovanie o pozmeňujúcich návrhoch.
- (2)Ak je hlasovanie verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky.
- (3)Ak je hlasovanie tajné, hlasuje sa uložením hlasovacieho lístka do hlasovacej schránky. Výsledok hlasovania zisťujú traja skrutátori poverení predsedajúcim.
- (4)Hlasovanie nesmie byť prerušené.
- (5)Po ukončení hlasovania vyhlási predsedajúci výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných pre návrh, proti návrhu a počet členov senátu, ktorí sa zdržali hlasovania. V prípade, že sa prítomný člen senátu hlasovania nezúčastnil, má sa za to, že sa hlasovania zdržal.

## **Čl. 12**

### **Zápisnica zo zasadania**

- (1)Z každého zasadania AS FZŠŠ sa vyhotoví zápisnica.
- (2)Zápisnica z rokovania AS obsahuje: termín, miesto a program rokovania, počet prítomných, kto bol na rokovanie prizvaný, kto bol predsedajúci, kto predniesol úvodné slovo k jednotlivým bodom programu, kto sa zúčastnil rozpravy, aký bol obsah uvedených vystúpení, aké uznesenie bolo prijaté a aké boli číselné výsledky hlasovania.
- (3)Ak neboli k niektorým bodom programu predložené písomné materiály a treba k nim prijať uznesenie, uvádza sa v zápisnici stručná obsahová charakteristika týchto bodov.
- (4)Zápisnicu vyhotovuje tajomník senátu. V jeho neprítomnosti zápisnicu z priebehu rokovania vyhotoví osoba, poverená predsedajúcim.
- (5)Správnosť zápisnice o priebehu rokovania overí predsedajúci alebo určený člen AS, ak predsedajúcim je sám predseda, ktorý zápisnicu vždy podpisuje.
- (6)Zápisnica sa zasiela do 8 dní členom senátu, dekanovi a prodekanom. Iným orgánom a osobám sa zašle uznesenie, ktoré sa ich bezprostredne dotýka.
- (7)Kontrolu zápisnice vykonáva AS FZŠŠ na najbližšom zasadaní, ako samostatný bod programu rokovania. Na návrh člena senátu sa urobí oprava. Ak je vec sporná, uznáva sa na oprave zápisnice AS FZŠŠ.
- (8)Po vykonaní kontroly sa ev. opravy zasielajú osobám a orgánom uvedeným v bode 6.

(9) Zápisnice a príp. magnetofónové záznamy z rokovania senátu sa archivujú.

### **Čl. 13**

#### **Administratíva AS FZŠŠ**

- (1) Za zabezpečovanie organizačných a administratívnych prác spojených s činnosťou AS FZŠŠ zodpovedá pracovník FZŠŠ určený dekanom. Zodpovedá najmä za organizačné zabezpečenie prípravy zasadaní senátu, prepísanie zápisnice z rokovania senátu a s tým spojenú korešpondenciu.
- (2) Korešpondenciu AS FZŠŠ podpisuje predseda alebo podpredsa AS FZŠŠ.

### **Čl. 14**

#### **Kontrola činnosti členov AS**

- (1) Člen AS FZŠŠ udržiava pravidelný kontakt s ostatnými akademickej obce FZŠŠ.
- (2) Predseda AS predkladá AO správu o činnosti AS v zmysle § 27 odsek (1) písmeno 1) zákona o vysokých školách. Správu predkladá najneskôr do 30 dní od prijatia uznesenia AS FZŠŠ.
- (3) Predseda AS predkladá správu písomne tak, aby bola najneskôr do 10 dní od uplynutia termínu podľa bodu (2) prístupná jednotlivo každému členovi AS FZŠŠ.
- (4) Predkladanú správu prerokováva a schvaľuje AS na svojom riadnom zasadaní.

### **Čl. 15**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Člen AS je povinný pri uplatňovaní svojich práv pri vykonávaní svojich povinností člena AS rešpektovať v styku s ostatnými pracovníkmi a študentmi FZŠŠ nielen platné právne normy, ale aj dbať o to, aby svojim zasahovaním nenarúšal riadny chod FZŠŠ.
- (2) Ak niektorý člen AS FZŠŠ dokázateľne nebol na riadne zasadanie pozvaný, môže napadnúť platnosť rozhodnutia alebo iného záveru prijatého na tom zasadaní, ak tento záver nebol schválený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov AS FZŠŠ.

- (3) AS FZŠŠ môže schváliť zmeny v tomto rokovacom poriadku trojpäťtinovou väčšinou prítomných na svojom riadnom zasadaní.
- (4) Na porušenie tohto RP má povinnosť upozorniť každý člen AS čo najskôr po jeho zistení. V priebehu rokovania upozorňuje na porušovanie RP vo forme faktickej pripomienky. Člen AS má právo žiadať o hlasovanie na zasadaní AS FZŠŠ o konkrétnom zachytení porušenia RP v zápisnici. O zápise rozhoduje nadpolovičný súhlas prítomných členov AS.
- (5) Tento RP nadobúda platnosť dňom jeho schválenia v AS FZŠŠ.

V Bratislave dňa

***Prof. MUDr. Lubomír Lisý, DrSc.***  
Predseda Akademického senátu  
Fakulty zdravotníckych špecializačných štúdií