

# **Rokovací poriadok Rady pre kvalitu Filozofickej fakulty Univerzity Komenského v Bratislave**

## **Čl. 1 Úvodné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok Rady pre kvalitu Filozofickej fakulty UK (ďalej len „RK FiF UK“) upravuje zloženie RK FiF UK, práva a povinnosti členov RK FiF UK, postup pri príprave rokovaní, ich priebehu, prijímaní uznesení a stanovísk, spôsob ich vyhotovenia, doručovania a kontrolu ich plnenia.
- (2) RK FiF UK zriadil dekan FiF UK svojím rozhodnutím vymenovať členov RK UK dňa 11. 6. 2019.

## **Čl. 2 Zloženie RK FiF UK**

- (1) Zloženie RK FiF UK a členstvo v RK FiF UK upravuje Štatút RK FiF UK.
- (2) Predseda RK FiF UK:
  - a) zostavuje návrh plánu činnosti, ktorý predkladá RK FiF UK na schválenie;
  - b) riadi a organizuje prácu RK FiF UK, zvoláva jej zasadania, vedie ich a pripravuje program zasadania RK UK;
  - c) organizuje spoluprácu RK FiF UK s pracoviskami FiF UK;
  - d) zastupuje RK FiF UK navonok a tiež voči RK UK;
  - e) podpisuje spolu s členom RK FiF UK povereným zostavovaním zápisnice zápisnicu z rokovania RK FiF UK a jej uznesenia, odporúčania a stanoviská;
  - f) zodpovedá za vyhotovenie zápisnice, uznesení a stanovísk zo zasadania RK FiF UK. Touto úlohou môže poveriť iného člena RK FiF UK v úvode zasadnutia RK FiF UK.
  - g) zodpovedá za doručenie zápisnice, uznesení a stanovísk zo zasadania RK FiF UK dekanovi fakulty
  - h) sleduje realizáciu prijatých uznesení, o čom informuje RK FiF UK
  - i) archivuje všetky materiály a dokumentáciu z činnosti RK FiF UK
  - j) môže navrhnúť odvolanie člena RK FiF UK, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania RK FiF UK, alebo sa po dobu dlhšiu ako jeden rok nezúčastňuje na činnosti RK FiF UK.
- (3) V neprítomnosti predsedu RK FiF UK ho zastupuje ním poverený člen RK FiF UK. Poverenie je potrebné doručiť písomne alebo elektronickou formou. Poverený člen RK FiF UK:
  - a) zastupuje predsedu RK FiF UK v jeho neprítomnosti v rozsahu poverenia predsedu RK FiF UK.
  - b) dôvod neprítomnosti predsedu RK FiF UK sa uvedie v zázname z rokovania RK FiF UK.
- (4) Členovia RK FiF UK:
  - a) Členovia RK FiF UK majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach RK FiF UK, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky a skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy v prospech FiF UK.

- b) Neúčast' na zasadaní RK FiF UK ospravedlňuje člen RK FiF UK vopred predsedovi RK FiF UK.
- c) V prípade opakovanej, vopred neospravedlnenej neúčasti člena RK FiF UK na rokovaní RK FiF UK môže predseda RK FiF UK navrhnúť dekanovi FiF UK odvolanie tohto člena RK FiF UK.
- d) Členovia RK FiF UK môžu byť predsedom RK FiF UK poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti RK FiF UK;

### Čl. 3

#### Práva a povinnosti členov RK FiF UK

- 1) Člen RK UK má právo:
  - a) podieľať sa na príprave rokovania RK FiF UK;
  - b) navrhovať body programu rokovania RK FiF UK;
  - c) vznášať otázky a vyjadrovať sa ku všetkým prerokúvaným bodom programu;
  - d) oboznamovať členov RK FiF UK o svojich poznatkoch a skúsenostiach z oblasti predmetu činnosti RK FiF UK;
  - e) navrhovať pripomienky, odporúčania, závery a opatrenia;
  - f) hlasovať o predkladaných návrhoch;
  - g) vzdať sa členstva v RK FiF UK. Vzdanie sa členstva musí byť doručené v písomnej podobe predsedovi RK FiF UK.
- 2) Povinnosťou člena RK FiF UK je:
  - a) zúčastňovať sa na rokovaní RK FiF UK;
  - b) plniť závery a úlohy prijaté na zasadnutí RK FiF UK.

### Čl. 4

#### Príprava na rokovanie RK FiF UK

- 1) RK FiF UK sa pri svojom rokovaní riadi plánom svojej činnosti, ktorý je v súlade s príslušnou internou legislatívou upravujúcou agendu kvality na UK.
- 2) Za činnosť RK FiF UK zodpovedá predseda, ktorý zvoláva a riadi jej rokovanie. V prípade jeho neprítomnosti zvoláva a riadi rokovanie ním poverený člen RK FiF UK vo vymedzenom rozsahu.
- 3) Predseda je povinný zasadnutie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov RK FiF UK alebo dekan FiF UK. Ak tak neurobí, zasadanie zvolá dekan.
- 4) O programe rokovania RK FiF UK sú členovia oboznámení najmenej 3 pracovné dni vopred.
- 5) Dokumenty, ktoré sa budú prerokúvať, sa členom RK FiF UK sprístupňujú v elektronickej podobe najneskôr 3 pracovné dni pred rokovaním RK FiF UK.
- 6) RK FiF UK zasadá podľa potreby, minimálne dvakrát ročne. Termín zasadnutia určí podľa potreby predseda RK FiF UK.
- 7) Program rokovania RK FiF UK navrhuje predseda, v súlade s pôsobnosťou RK FiF UK, s plánom činnosti RK FiF UK a s úlohami dekana. Program sa zasiela členom RK FiF UK elektronicky spolu s pozvánkou na rokovanie.
- 8) S materiálom pripraveným na rokovanie RK FiF UK oboznámi RK FiF UK predkladateľ. Pokiaľ materiály neboli doručené v tlačenej alebo elektronickej forme najneskôr 3 pracovné dni pred rokovaním RK FiF UK, RK FiF UK väčšinovým hlasovaním rozhodne o zaradení materiálov do programu rokovania RK FiF UK.

- 9) RK FiF UK rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú
  - a) poverení členovia RK FiF UK jednotlivo alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo prieskumov,
  - b) dekanát FiF UK
  - c) organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný.

## **Čl. 5**

### **Rokovanie RK FiF UK**

- 1) Na úvod rokovania skontroluje predsedajúci prezenciu členov rady (počet prítomných, neprítomných, ospravedlnených, zisťuje sa uznávaniaschopnosť RK FiF UK) a výsledky sa uvedú do záznamu z rokovania. Neúčast' člena RK FiF UK a predčasný odchod z rokovania ospravedlňuje predseda pred zasadnutím RK FiF UK, vo výnimočných prípadoch po ukončení rokovania RK FiF UK.
- 2) Zástupcovia nemajú hlasovacie právo. Kvórum sa tvorí z členov RK FiF UK.
- 3) Prizvaní hostia vstupujú na rokovanie na základe ústneho požiadania, slovo im udeľuje predsedajúci.
- 4) Predsedajúci vykoná kontrolu plnenia uznesení a zadaných úloh z poslednej RK FiF UK.
- 5) Do diskusie sa členovia a ostatní prizvaní hostia hlásia zdvihnutím ruky, slovo im udeľuje predsedajúci podľa poradia, v akom sa do diskusie hlásili.
- 6) Účastníci rokovania nesmú rušiť vystúpenie diskutujúceho, ktorému bolo udelené slovo. Vo výnimočných prípadoch, ak sa diskutujúci výrazne vzdiali od témy rokovania, upozorní ho na danú skutočnosť predsedajúci a až potom mu odoberie slovo.

## **Čl. 6**

### **Prijímanie uznesení a stanovísk RK FiF UK**

- 1) RK FiF UK je schopná uznášať sa, ak je na nej prítomná dvojtretinová väčšina členov. Pred začiatkom každého hlasovania predsedajúci preverí schopnosť RK FiF UK uznášať sa.
- 2) Rozhodnutia sa prijímajú verejným hlasovaním. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky.
- 3) Hlasovacie právo majú iba členovia, ktorí sú osobne prítomní na rokovaní RK FiF UK. Hlasovanie v zastúpení nie je prípustné.
- 4) Prizvaní hostia majú poradný hlas a hlasovania sa nezúčastňujú.
- 5) Na prijatie uznesenia RK FiF UK je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z celkového počtu prítomných členov RK FiF UK.
- 6) Ak sa návrh skladá z niekoľkých častí, prednesie sa najprv celý návrh a potom sa hlasuje o každej časti osobitne a o celom návrhu naraz.
- 7) V prípade pozmeňujúceho návrhu sa hlasuje o každom návrhu, vrátane pôvodného návrhu. Najprv sa hlasuje o pozmeňovacom návrhu.
- 8) Členovia RK FiF UK, ktorí neboli prítomní na rokovaní RK FiF UK, sú povinní dodatočne oboznámiť sa s jeho obsahom, závermi, uzneseniami a výsledkami.

- 9) Výkon uznesenia RK FiF UK je pozastavený, ak je uznesenie v rozpore s platnými legislatívnymi predpismi.
- 10) RK FiF UK je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej ako dve tretiny členov RK FiF UK. Toto však treba uviesť v zápise z rokovania.
- 11) Stanovisko RK FiF UK je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov RK FiF UK.
- 12) Členovia RK FiF UK môžu prijímať rozhodnutia aj na základe písomného postupu pre prijatie rozhodnutia per rollam. O prijatí rozhodnutia na základe per rollam rozhodne predseda RK FiF UK. Na hlasovanie týmto spôsobom sa využíva elektronická pošta.
- 13) Členom RK FiF UK stanoví predseda RK FiF UK dňom oznámenia o začatí písomného postupu pre prijatie rozhodnutia per rollam primeranú lehotu na vyjadrenie.
- 14) Rozhodnutie per rollam sa prijme, ak s ním bude súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov RK FiF UK. V prípade, ak sa niektorý z členov RK FiF UK nevyjadrí k predloženému návrhu v lehote stanovenej predsedom RK FiF UK, má sa za to, že s návrhom súhlasí. Po ukončení písomného postupu predseda RK FiF UK informuje všetkých členov RK FiF UK o jeho výsledku do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia písomného postupu.

## **Čl. 7**

### **Uznesenie RK FiF UK**

- 1) Uznesenie RK FiF UK spravidla prijíma, ak ide o
  - a) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, ktoré RK FiF UK sama vypracovala alebo iniciuje,
  - b) úlohu pre člena alebo členov RK FiF UK.
- 2) Každý člen RK FiF UK má právo uviesť v zápisnici z rokovania svoje stanovisko odlišné od prijatého uznesenia.

## **Čl. 8**

### **Stanovisko RK FiF UK**

- 1) Stanovisko RK FiF UK zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania dekana, vedenia alebo akademického senátu a RK FiF UK bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo zo štatútu, rokovacieho poriadku alebo z úplne činnosti RK FiF UK.

## **Čl. 9**

### **Zápis z rokovania**

- 1) O každom rokovaní RK FiF UK sa spíše zápis, ktorý musí obsahovať:
  - a) dátum a miesto rokovania,
  - b) výsledky prezentácie (počet prítomných členov, mená ospravedlnených a neospravedlnených členov, mená prizvaných hostí),
  - c) program rokovania,

- d) stručný a výstižný záznam prerokúvaných otázok a diskusie,
  - e) výsledky rokovania, výsledky hlasovania o návrhoch záverov,
  - f) prijaté uznesenia,
  - g) meno a priezvisko zapisovateľa,
  - h) podpis zapisovateľa a predsedu RK FiF UK
  - i) v prípade potreby prílohy.
- 2) Zápis z rokovania zašle zhotoviteľ zápisu na pripomienky všetkým zúčastneným členom. Členovia RK FiF UK môžu vzniesť pripomienky k zápisu do troch pracovných dní od jeho doručenia elektronickou formou. Finálna zápisnica sa zašle elektronicky dekanovi FiF UK a je zverejnená na intranete FiF UK.
  - 3) Zápis sa archivuje a bude k nahliadnutiu tretím stranám v súlade so Smernicou rektora č. 1/2006 Registratúrny poriadok a registratúrny plán.

## **Čl. 9**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku navrhuje, prerokúva a schvaľuje RK FiF UK.
- 2) Tento rokovací poriadok schválila RK FiF UK dňa 30. 8. 2019.
- 3) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. 9. 2019.
- 4) Tento rokovací poriadok je zverejnený na webovej stránke FiF UK [www.fphil.uniba.sk](http://www.fphil.uniba.sk).