



**Rokovací poriadok Akademického senátu
Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej
správy**

**§ 1
Všeobecné ustanovenie**

Rokovací poriadok Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy je v zmysle čl. 18 ods. 4 písm. j) Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy vnútorným predpisom Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy.

Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá rokovania Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy (ďalej len „akademický senát“) a práva a povinnosti členov akademického senátu.

**PRVÁ ČASŤ
ZASADNUTIA AKADEMICKÉHO SENÁTU**

**§ 2
Ustanovujúce zasadnutie akademického senátu**

- 1) Ustanovujúce zasadnutie akademického senátu zvoláva predseda Volebnej komisie pre voľby do akademického senátu najneskôr do 10 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov.
- 2) Predseda Volebnej komisie pre voľby do akademického senátu, alebo ním poverená osoba, odovzdá zvoleným členom akademického senátu osvedčenia o zvolení.
- 3) Predseda Volebnej komisie pre voľby do akademického senátu vykoná voľbu Komisie pre voľbu predsedu akademického senátu a podpredsedu akademického senátu. Komisia má troch členov, z nich jeden je zástupca študentskej časti akademického senátu. Komisia si jedného zo svojich členov zvolí za svojho predsedu.
- 4) Po zvolení Komisie pre voľbu predsedu akademického senátu a podpredsedu akademického senátu prevezme jej predseda vedenie ustanovujúceho zasadnutia akademického senátu a zabezpečí uskutočnenie volieb predsedu akademického senátu a podpredsedu akademického senátu.

- 5) Predsedom akademického senátu sa stáva kandidát, ktorý získa v tajnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu platných hlasov všetkých členov akademického senátu. Rovnako sa postupuje pri voľbe podpredsedu akademického senátu.
- 6) Po oznámení výsledkov volieb predsedu akademického senátu a podpredsedu akademického senátu prevezme vedenie ustanovujúceho zasadnutia akademického senátu predseda akademického senátu a navrhne ďalší program rokovania.

§ 3

Riadne a mimoriadne zasadnutia akademického senátu

- 1) Akademický senát pracuje formou zasadnutí. Zasadnutie sa môže realizovať prezenčnou formou alebo dištančnou formou, spravidla prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti (ďalej len „videokonferenčne“) členov akademického senátu. Zasadnutia akademického senátu sú verejné.
- 2) Riadne zasadnutia akademického senátu zvoláva jeho predseda podľa vopred schváleného časového plánu. O zmene termínu riadneho zasadnutia môže rozhodnúť predseda akademického senátu.
- 3) Termín, miesto konania a program riadneho zasadnutia oznámi predseda akademického senátu aspoň 5 pracovných dní vopred:
 - a) všetkým členom akademického senátu,
 - b) akademickej obci fakulty,
 - c) rektorovi Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „UPJŠ“),
 - d) dekanovi, prodekanom a tajomníkovi Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy (ďalej len „fakulty“),
 - e) akademickému senátu UPJŠ.
- 4) Mimoriadne zasadnutie zvoláva predseda akademického senátu na základe žiadosti dekana fakulty, rektora UPJŠ alebo aspoň jednej tretiny všetkých členov akademického senátu bezodkladne, najneskôr však do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 5) Termín, miesto konania a program mimoriadneho zasadnutia oznámi predseda akademického senátu osobám a orgánom uvedeným v ods. 3 aspoň tri pracovné dni vopred.

§ 4

Program rokovania

- 1) Návrh programu rokovania akademického senátu a spôsob prerokovania jednotlivých bodov určí predseda akademického senátu.
- 2) Predseda akademického senátu je oprávnený v naliehavých prípadoch oznámený program rokovania doplňovať alebo meniť.
- 3) Stálymi bodmi programu rokovania riadneho zasadnutia akademického senátu sú:
 - a) schválenie zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia akademického senátu,
 - b) kontrola plnenia uznesení akademického senátu a
 - c) rôzne.

§ 5 Rokovanie akademického senátu

- 1) Rokovanie akademického senátu vedie predseda akademického senátu, alebo ním poverený člen akademického senátu.
- 2) Rokovanie akademického senátu je možné začať, ak je prítomná aspoň nadpolovičná väčšina všetkých členov akademického senátu.
- 3) Ak rokovanie nemôže byť začaté do 30 minút od oznámeného termínu zasadnutia pre neprítomnosť potrebného počtu členov akademického senátu, môže predsedajúci rozhodnúť o odročení rokovania. Rokovanie možno odročiť najviac na 10 dní. Na odročené rokovanie sa vzťahuje ustanovenie § 3 ods. 3. Oznámenie termínu odročeného rokovania sa uskutoční bezodkladne, najneskôr do troch pracovných dní.
- 4) Ak v priebehu rokovania klesne počet prítomných členov akademického senátu pod hranicu uvedenú v ods. 2 na čas dlhší ako 15 minút, predsedajúci preruší rokovanie a určí termín pokračovania rokovania. Rokovanie možno prerušiť najviac na 3 dni.
- 5) Po začatí rokovania umožní predsedajúci členom akademického senátu predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k navrhnutému programu rokovania. Právo predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k navrhnutému programu rokovania prislúcha rovnako dekanovi fakulty.
- 6) Navrhnutý program rokovania sa schvaľuje tak, že sa najprv hlasuje o predložených doplňovacích a pozmeňovacích návrhoch a následne sa hlasuje o programe rokovania ako o celku.
- 7) Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných podkladových materiálov.
- 8) Podkladové materiály k jednotlivým bodom programu rokovania predkladá navrhovateľ predsedovi akademického senátu tak, aby s nimi boli členovia akademického senátu oboznámení najmenej 5 pracovných dní pred dňom jeho zasadnutia. V mimoriadnych prípadoch môže predseda akademického senátu rozhodnúť o skrátení alebo odpustení uvedenej lehoty. Lehotu nemožno skrátiť ani odpustiť v prípadoch podľa čl. 10 ods. 8 písm. a); d); f); g); i); j); k); l); m); p); r); s) Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy (ďalej len „Štatút fakulty“).
- 9) Ak sa akademický senát v priebehu rokovania o bode programu uznesie, že podkladové materiály k tomuto bodu programu sú nedostatočné, upustí od ďalšieho prerokovávanía príslušného bodu programu.
- 10) Akademický senát môže prizvať na svoje zasadnutia akademických funkcionárov UPJŠ, akademických funkcionárov fakulty, ako aj ostatných členov akademickej obce fakulty. Akademickí funkcionári fakulty a členovia akademickej obce fakulty sú povinní zúčastniť sa zasadnutia akademického senátu, ak ich o to akademický senát požiada. Každý člen akademickej obce UPJŠ má právo zúčastniť sa na zasadnutí akademického senátu a vyjadriť sa k jednotlivým bodom programu rokovania.
- 11) Ak program rokovania nie je po štyroch hodinách rokovania prerokovaný, predseda akademického senátu môže rozhodnúť o prerušení rokovania, ak akademický senát nerozhodne inak. V prípade, ak predseda senátu rokovanie preruší, použije sa na ďalší postup ods. 4.

§ 6

Rozprava

- 1) Ku každému bodu programu sa otvára rozprava. Pred začatím rozpravy predsedajúci udelí slovo navrhovateľovi bodu programu alebo ním poverenej osobe.
- 2) Po vystúpení navrhovateľa predsedajúci otvorí rozpravu k prerokovávanému bodu programu.
- 3) Predsedajúci počas rozpravy postupne udeľuje slovo členom akademického senátu v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásia. Dekanovi fakulty alebo v jeho zastúpení prodekanovi fakulty, rektorovi UPJŠ a tajomníkovi fakulty predsedajúci udelí slovo, kedykoľvek o to požiadajú.
- 4) Akademický senát sa môže uznieť na časovom obmedzení vystúpenia v rozprave maximálne na dobu troch minút.
- 5) Člen akademického senátu má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Slovo mu bude udelené ihneď, akonáhle skončí ten, kto práve vystupuje. Predloženie faktickej poznámky môže trvať najviac jednu minútu.
- 6) Členovia akademického senátu môžu v rozprave predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k návrhom predloženým navrhovateľom.
- 7) Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť v priebehu rozpravy.
- 8) Predsedajúci môže navrhnúť ukončenie rozpravy, ak je zrejmé, že jej pokračovanie už nemôže prispieť k objasneniu prerokovávaného návrhu. Po schválení návrhu na ukončenie rozpravy predsedajúci rozpravu ukončí.
- 9) Na záver rozpravy predsedajúci udelí slovo navrhovateľovi, ak o to požiadá.
- 10) Počas vystúpenia v rámci rozpravy nesmie byť vystupujúci nikým prerušovaný. To neplatí pre upozornenie predsedajúceho, že vystupujúcemu môže byť odňaté slovo.
- 11) Predsedajúci je oprávnený odňať slovo tomu, kto:
 - a) prekročí dobu vystúpenia určenú podľa ods. 4 a v ods. 5,
 - b) napriek predchádzajúcemu upozorneniu predsedajúceho nehovorí k prerokovávanému návrhu alebo zneužije právo na faktickú poznámku.

§ 7

Uznesenia

- 1) Akademický senát prijíma rozhodnutia formou uznesení. Uznesenia sa schvaľujú hlasovaním.
- 2) Uznesenie je schválené, ak zaň hlasuje najmenej nadpolovičná väčšina prítomných členov akademického senátu, ak osobitné predpisy neurčujú inak.
- 3) Znenie uznesenia predkladá na schválenie predsedajúci na základe písomných podkladov a návrhov predložených v rozprave.
- 4) Znenia uznesení musia byť doslovne uvedené v zápisnici.
- 5) Ak je potrebné osobitne potvrdiť schválenie uznesenia, potvrdenie podpisuje predseda akademického senátu alebo ním poverený člen akademického senátu.

§ 8 Hlasovanie

- 1) Hlasuje sa o každom návrhu, ktorý bol akademickému senátu predložený, pokiaľ ho navrhovateľ do začatia hlasovania nevezme späť.
- 2) Ak jeden návrh upravuje viacero otázok, o ktorých možno rozhodnúť oddelene, možno na základe schváleného procedurálneho návrhu hlasovať oddelene o jednotlivých častiach návrhu. Ak sa pri oddelenom hlasovaní neschvália všetky jednotlivé časti návrhu, hlasuje o schválených častiach znova ako o celku.
- 3) Ak boli k návrhu predložené doplňovacie a pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý doplňovací alebo pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy, o týchto sa už nehlasuje.
- 4) O návrhoch, ktoré sa týkajú procedurálnych otázok, sa hlasuje hneď po ich navrhnutí a bez rozpravy.
- 5) Hlasovanie nesmie byť prerušené
- 6) Hlasovanie je verejné alebo tajné.
- 7) Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. Po ukončení verejného hlasovania vyhlási predsedajúci výsledok hlasovania tak, že oznámi počet členov akademického senátu, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu a počet členov akademického senátu, ktorí sa zdržali hlasovania.
- 8) Tajné hlasovanie sa uskutočňuje úpravou a následným vložením hlasovacieho lístku do hlasovacej schránky.
- 9) Tajne sa hlasuje:
 - a) v prípadoch uvedených v zákone č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov, v Štatúte Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a v Štatúte fakulty,
 - b) ak sa na tom akademický senát na základe schváleného procedurálneho návrhu uznesie.
- 10) Tajné hlasovanie riadi a výsledok hlasovania zisťuje Volebná komisia akademického senátu. Výsledky tajného hlasovania oznamuje Volebná komisia akademického senátu postupom uvedeným v ods. 7 druhej vete.
- 11) Akademický senát môže v mimoriadne naliehavých záležitostiach alebo v záležitostiach hodných osobitného zreteľa prijímať uznesenia aj mimo zasadnutia senátu. Návrh uznesenia predkladá predseda akademického senátu.
 - a) Písomné alebo elektronické hlasovanie sa môže vykonať len vtedy, ak je návrh formulovaný tak, že možno naň odpovedať jednoznačne kladne, záporne alebo sa zdržať hlasovania. Na najbližšom riadnom zasadnutí akademického senátu sa oznámi výsledok hlasovania, po predchádzajúcom oznámení výsledku elektronickou formou členom akademického senátu do siedmich pracovných dní od ukončenia hlasovania.
 - b) Písomné alebo elektronické hlasovanie sa nemôže vykonať v tých pôsobnostiach, o ktorých zákon o vysokých školách ukladá povinné tajné hlasovanie akademického senátu.
 - c) Pri písomnom alebo elektronickom hlasovaní je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z aktuálneho počtu všetkých členov akademického senátu.

- 12) Akademický senát môže v mimoriadne naliehavých záležitostiach alebo v záležitostiach hodných osobitného zreteľa prijímať uznesenia aj na zasadnutí uskutočnenom videokonferenčne.
- a) Hlasovanie sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov. Technickú stránku spojenú s videokonferenčným zasadnutím akademického senátu a zabezpečením elektronického hlasovania zabezpečuje predseda a tajomník akademického senátu.
 - b) Videokonferenčné hlasovanie sa môže vykonať aj v tých pôsobnostiach, o ktorých zákon o vysokých školách ukladá povinné tajné hlasovanie akademického senátu, so zabezpečením tajnosti hlasovania.
 - c) Potrebné kvórum, požadovaná väčšina na dosiahnutie súhlasu s uznesením akademického senátu ako aj priebeh videokonferenčného zasadnutia akademického senátu sa primerane spravuje ustanoveniami tohto Rokovacieho poriadku akademického senátu vzťahujúcimi sa na prezenčnú formu zasadnutia akademického senátu.

§ 9

Zápisnica zo zasadnutia akademického senátu

- 1) Z každého zasadnutia akademického senátu sa vyhotovuje zápisnica.
- 2) V zápisnici sa uvádza:
 - a) termín zasadnutia,
 - b) kto z členov akademického senátu bol prítomný, neprítomný a ospravedlnený alebo neprítomný a neospravedlnený,
 - c) kto bol na zasadnutie prizvaný,
 - d) kto bol predsedajúcim,
 - e) aký bol navrhnutý a schválený program rokovania,
 - f) kto uviedol jednotlivý návrh na prerokovanie,
 - g) kto sa zúčastnil rozpravy a stručný obsah jeho vystúpenia,
 - h) aké uznesenia boli prijaté,
 - i) aké boli výsledky hlasovania.
- 3) Ak člen akademického senátu o to požiada, má právo, aby sa v zápisnici uviedol jeho názor, ktorý je odlišný od názoru prijatého v schválenom uznesení.
- 4) Zápisnicu vyhotovuje tajomník akademického senátu prípadne iný poverený člen akademického senátu do 5 pracovných dní po skončení zasadnutia akademického senátu.
- 5) Zápisnicu podpisuje predseda akademického senátu, predsedajúci, ak zasadnutiu nepredsedal predseda akademického senátu a tajomník akademického senátu alebo iný poverený člen, ktorý zápisnicu vyhotovil.
- 6) Prílohou zápisnice je prezenčná listina, písomné podklady k jednotlivým bodom rokovania a obálky, v ktorých sa uschovávajú hlasovacie lístky z tajných hlasovaní.
- 7) Tajomník akademického senátu zabezpečí:
 - a) zverejnenie kópie zápisnice na verejne prístupnom mieste v priestoroch fakulty,
 - b) doručenie kópie zápisnice akademickému senátu fakulty, dekanovi fakulty a jednotlivým členom akademického senátu,

- c) doručenie potvrdenia o schválení uznesenia zo zasadnutia akademického senátu aj iným osobám alebo orgánom, ak sa ich obsah uznesenia týka.
- 8) Kontrolu zápisnice vykoná akademický senát na najbližšom riadnom zasadnutí ako samostatný bod programu rokovania. Na návrh člena akademického senátu sa vykoná oprava zápisnice. Ak je vec sporná, uznáva sa na oprave zápisnice akademický senát. Oznamenie o vykonanej oprave sa doručuje osobám a orgánom uvedeným v ods. 7.
- 9) Zápisnice a ich prílohy sa uchovávajú u tajomníka akademického senátu fakulty.

DRUHÁ ČASŤ ČLENOVIA AKADEMICKÉHO SENÁTU

§ 10

Práva člena akademického senátu

- 1) Člen akademického senátu má najmä právo:
 - a) hlasovať o návrhoch predložených na rokovanie akademického senátu,
 - b) predkladať na rokovanie akademického senátu návrhy vo veciach patriacich do pôsobnosti akademického senátu,
 - c) voliť a byť volený do orgánov akademického senátu,
 - d) vyjadrovať sa ku všetkým otázkam patriacim do pôsobnosti akademického senátu,
 - e) klásť otázky a žiadať vysvetlenia od dekana fakulty, prodekanov fakulty a tajomníka fakulty vo veciach patriacich do pôsobnosti akademického senátu.
- 2) Príslušná organizačná súčasť fakulty, na ktorej je člen akademického senátu zaradený na výkon práce, je povinná zohľadňovať plnenie úloh vyplývajúcich z jeho členstva v akademickom senáte v rámci jeho pracovných povinností a študijných povinností a vytvárať mu pre plnenie týchto úloh priaznivé podmienky.

§ 11

Povinnosti člena akademického senátu

- 1) Člen akademického senátu má povinnosť najmä:
 - a) zúčastňovať sa zasadnutí akademického senátu fakulty,
 - b) zúčastňovať sa na práci akademického senátu i na práci jeho orgánov,
 - c) svedomite plniť úlohy uložené akademickým senátom.
- 2) Ak sa člen akademického senátu nemôže zúčastniť zasadnutia akademického senátu, je povinný vopred, najneskôr však do troch dní po zasadnutí, sa ospravedlniť aj s uvedením dôvodov predsedovi akademického senátu.
- 3) V prípade dvoch neospravedlnených neúčastí má akademický senát právo iniciovať odvolanie člena akademického senátu podľa ustanovení Zásad volieb do Akademického senátu Fakulty verejnej správy Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a Zásad volieb kandidáta na funkciu dekana Fakulty verejnej správy Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.

TRETIA ČASŤ ORGÁNY AKADEMICKÉHO SENÁTU

§ 12

Predseda akademického senátu a podpredseda akademického senátu

- 1) Akademický senát si volí predsedu a podpredsedu. Podpredseda je volený zo študentskej časti akademického senátu.
- 2) Predseda akademického senátu najmä:
 - a) zastupuje akademický senát fakulty voči iným orgánom a funkcionárom fakulty a UPJŠ,
 - b) zvoláva a vedie zasadnutia akademického senátu fakulty,
 - c) riadi prípravu podkladov na rokovanie akademického senátu a poveruje v tejto súvislosti jednotlivých členov akademického senátu úlohami,
 - d) prednáša akademickej obci správu o činnosti akademického senátu,
 - e) zúčastňuje sa zasadnutí kolégia dekana.
- 3) Počas neprítomnosti predsedu akademického senátu ho zastupuje podpredseda akademického senátu alebo iný poverený člen akademického senátu. Rozsah zastúpenia určí predseda akademického senátu.

§ 13

Volebná komisia akademického senátu

- 1) Akademický senát si zriaďuje ako svoj stály orgán volebnú komisiu.
- 2) Členov volebnej komisie akademického senátu volí akademický senát na ustanovujúcom zasadnutí spomedzi svojich členov na celé funkčné obdobie akademického senátu.
- 3) Volebná komisia akademického senátu má dvoch členov, z toho jeden člen je zo študentskej časti akademického senátu.
- 4) Volebná komisia plní na zasadnutiach akademického senátu úlohy súvisiace s organizáciou priebehu tajného hlasovania a zisťovaním jeho výsledkov.

§ 14

Tajomník akademického senátu

- 1) Tajomníka akademického senátu volí akademický senát spomedzi svojich členov na ustanovujúcom zasadnutí na celé funkčné obdobie akademického senátu.
- 2) Tajomník akademického senátu:
 - a) plní v spolupráci s dekanátom fakulty organizačné a administratívne úlohy spojené s činnosťou akademického senátu,
 - b) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí akademického senátu,
 - c) plní aj ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda akademického senátu alebo akademický senát.

§ 15
Poradné orgány

- 1) Akademický senát si môže zriadiť pre určitý úsek svojej činnosti, alebo pre prípravu prerokovania určitej otázky svoje stále poradné orgány alebo dočasné poradné orgány.
- 2) Členmi poradných orgánov môžu byť aj tí členovia akademickej obce fakulty, ktorí nie sú členmi akademického senátu.

ŠTVRTÁ ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 16

Zrušuje sa Rokovací poriadok Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy zo dňa 22.1.2007 a zrušuje sa Dodatok č. 1 k Rokovaciemu poriadku Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Fakulty verejnej správy zo dňa 24.6.2020.

§ 17

Tento rokovací poriadok bol schválený akademickým senátom dňa 14.9.2023. Týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť.

Schválené:
Košice, 14.9.2023

PhDr. Eliška Zásadová, PhD.
predsedníčka Akademického senátu
Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Fakulty verejnej správy