

	Lekárska fakulta Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave	VP č. 1/2023  Výtlačok č.: 1  Lehota uloženia: 10 r.
	<b>Rokovací poriadok Rady kvality  Lekárskej fakulty Slovenskej  zdravotníckej univerzity  v Bratislave</b>	



Lekárska fakulta Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 16 ods.2 písm. e) a čl. 19 písm. b) Štatútu Slovenskej zdravotníckej univerzity a článkom 52 ods.1 písm. d) a čl. 14 ods. 1 písm. b) Štatútu Lekárskej fakulty Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave vydáva na návrh predsedu rady kvality fakulty po schválení radou kvality fakulty Rokovací poriadok Rady kvality Lekárskej fakulty Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.

<b>Spracovateľ vnútorného predpisu:</b> Centrum pre podporu vnútorného systému kvality SZU	Podpis: Prof. PhDr. Zuzana Slezáková, PhD., MPH, v. r. JUDr. Janka Al Henami, v. r.	Dátum spracovania: 18. 4. 2023
<b>Schvaľovateľ vnútorného predpisu:</b> Rada kvality Lekárskej fakulty SZU	Podpis : doc. MUDr. Katarína Gazdíkova, PhD., MHA, MPH, mim. prof., v. r.	Dátum schválenia: 24. 4. 2023
Dátum vydania: 24. 4. 2023	Platnosť od: 24. 4. 2023	Účinnosť od: 29. 4. 2023

## Bratislava 2023

### Obsah

Článok 1 Úvodné ustanovenia .....	3
Článok 2 Organizácia zasadnutia Rady kvality fakulty .....	3
Článok 3 Priebeh zasadnutia Rady kvality fakulty .....	4
Článok 4 Hlasovanie per rollam .....	5
Článok 5 .....	5
Rokovanie programovej rady študijného programu .....	5
Článok 6 .....	6
Záverečné ustanovenia .....	6

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok Rady kvality fakulty upravuje organizáciu a priebeh zasadnutí Rady kvality fakulty.

## **Článok 2**

### **Organizácia zasadnutia Rady kvality fakulty**

- (1) Zasadnutia Rady kvality fakulty zvoláva jej predseda podľa potreby, najmenej však dvakrát za akademický rok.
- (2) Zasadnutia Rady kvality fakulty sú verejné; ak prejedávanie vecí vyžaduje vylúčenie verejnosti alebo predseda nerozhodne inak. Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan alebo tajomník fakulty a rektor majú právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s rokovacím poriadkom Rady kvality fakulty, kedykoľvek o to požiadajú. Na žiadosť dekana alebo rektora je predseda Rady kvality fakulty povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie Rady kvality fakulty. Ak tak predseda Rady kvality fakulty neurobí, zvolá zasadnutie Rady kvality fakulty dekan fakulty.
- (3) Ak Rada kvality fakulty prerokováva vec, ktorá na úrovni SZU zodpovedá pôsobnosti Vedeckej rade SZU alebo Akademickému senátu SZU, študenti o veci nehlasujú.
- (4) Zasadanie Rady kvality sa môže konať aj dištančnou alebo kombinovanou formou. Pre tieto formy platia zásady tohto rokovacieho poriadku Rady kvality fakulty.
- (5) Pozvánku s programom a materiálmi na prerokovanie zašle tajomník Rady kvality fakulty elektronicky minimálne desať kalendárnych dní pred zasadaním Rady kvality fakulty. V mimoriadnych prípadoch predseda Rady kvality môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (6) Materiály na zasadanie Rady kvality fakulty predkladajú predsedovi Rady kvality fakulty členovia Rady kvality fakulty, predseda programovej rady študijného programu po súhlase dekana alebo dekan fakulty.
- (7) V prípade mimoriadneho zasadania pozvánku s programom a materiálmi na prerokovanie zašle tajomník Rady kvality fakulty elektronicky minimálne päť kalendárnych dní pred mimoriadnym zasadaním Rady kvality fakulty. V mimoriadnych prípadoch predseda Rady kvality môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (8) Zasadanie Rady kvality fakulty sa zúčastňujú:
  - a) predseda,
  - b) podpredseda,
  - c) členovia,
  - d) tajomník,
  - e) prizvané osoby.
- (9) Členovia Rady kvality fakulty a prizvané osoby dodržiavajú mlčanlivosť a dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámili na rokovaní Rady kvality fakulty.
- (10) K prerokovaniu jednotlivých bodov programu sú podľa potreby prizvaní predkladatelia návrhov a prípadne ďalšie zainteresované strany.
- (11) Členovia Rady kvality sú povinní zúčastňovať sa na jej zasadaniach. V prípade odôvodnenej neprítomnosti na zasadaní, je člen Rady kvality fakulty povinný písomne oznámiť túto skutočnosť tajomníkovi Rady kvality fakulty najneskôr dva dni pred dátumom zasadania. V prípade viac ako dvoch dôvodne neospravedlnených absencií bude člen Rady kvality navrhnutý na odvolanie z členstva v Rade kvality fakulty.

### Článok 3 Priebeh zasadnutia Rady kvality fakulty

- (1) Zasadanie Rady kvality fakulty vedie predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredsa Rady kvality, resp. ním poverený člen Rady kvality. V prípade zasadania Rady kvality, na ktorom by došlo z dôvodu prerokovávaných podkladov ku konfliktu záujmu predsedu Rady kvality, zasadnutie Rady kvality riadi jej podpredsa.
- (2) Členovia a ďalší účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine, ktorá je súčasťou zápisnice zo zasadnutia Rady kvality fakulty.
- (3) Po otvorení zasadania môžu členovia Rady kvality predkladať pozmeňujúce návrhy na úpravu programu. Navrhnutý program, resp. program s pozmeňujúcimi návrhmi, schvaľuje Rada kvality fakulty nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- (4) Rada kvality fakulty je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak v priebehu zasadania počet prítomných členov klesne pod uvedenú hranicu, zasadanie Rady kvality končí 15 minút uplynutých po tomto stave.
- (5) Jednotlivé body programu sa prerokovávajú v poradí uvedenom v schválenom programe. Ku každému bodu programu sa koná rozprava. V rámci rozpravy má právo vystúpiť každý člen Rady kvality fakulty.
- (6) Rada kvality fakulty rozhoduje hlasovaním o prijatí/neprijatí uznesenia.
- (7) Pre účely hlasovania sa do počtu prítomných členov na zasadaní Rady kvality fakulty nezapočítavajú členovia Rady kvality fakulty, u ktorých vznikol konflikt záujmov v súvislosti s prerokovávaním a schvaľovaním konkrétnych návrhov.
- (8) Hlasovanie sa uskutočňuje aklamačne, ak sa nerozhodne inak. Prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú. Hlasovanie o osobách je vždy tajné. V prípade pozmeňujúceho návrhu Rada kvality fakulty najskôr hlasuje o tomto návrhu a následne o predkladanom materiáli ako celku.
- (9) Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov Rady kvality fakulty oprávnených hlasovať. V prípade rovnosti hlasov rozhodne hlas predsedu.
- (10) Predseda Rady kvality fakulty na základe hlasovania prijme uznesenie, spracuje rozhodnutie, ktoré je pre fakultu záväzné.
- (11) Ak sa Rada kvality fakulty v priebehu zasadania uznesie, že predkladaný materiál je neúplný, upustí sa od prerokovania príslušného bodu programu a predseda Rady kvality vyzve predkladateľa na opravu a doplnenie podkladov v primeranej lehote.
- (12) Zo zasadnutia Rady kvality fakulty tajomník, v jeho neprítomnosti osoba poverená predsedom Rady kvality fakulty, vyhotovuje zápisnicu, ktorá spravidla obsahuje dátum a miesto konania, program zasadnutia, stručný a výstižný záznam prerokovávaných bodov programu a diskusie k nim, uznesenia k jednotlivým bodom programu, výsledky hlasovania, termíny ich splnenia a osoby zodpovedné za ich splnenie. Jej súčasťou je prezenčná listina, prílohy a schválené materiály. Po schválení zápisnice predsedom Rady kvality fakulty, ju tajomník elektronicky distribuuje všetkým členom rady kvality fakulty, dekanovi fakulty, prodekanom fakulty a dotknutým osobám v príslušnom bode programu najneskôr 10 dní po skončení zasadnutia Rady kvality fakulty.
- (13) Správnosť zápisnice overuje overovateľ, ktorého určí predseda Rady kvality fakulty z jej členov. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci. Zápisnicu podpisuje predsedajúci Rady kvality fakulty, tajomník/poverená osoba a overovateľ.

## **Článok 4**

### **Hlasovanie per rollam**

- (1) Predseda Rady kvality fakulty môže rozhodnúť o elektronickom alebo korešpondenčnom hlasovaní (ďalej len „hlasovanie per rollam“) aj bez zasadnutia Rady kvality fakulty, najmä ak ide o záležitosť, ktorá neznesie ďalší odklad alebo ak ide o návrh, na hlasovanie ktorého nie je účelné zvolať prezenčné zasadnutie.
- (2) Predseda Rady kvality predkladá návrh dokumentu na prerokovanie a schvaľovanie v dostatočnom časovom predstihu tak, aby bol doručený členom Rady kvality fakulty najmenej päť pracovných dní vopred pred stanoveným termínom hlasovania per rollam. V mimoriadnych prípadoch môže predseda Rady kvality rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (3) Hlasovací lístok, návrh dokumentu a informácia o termíne a čase ukončenia hlasovania per rollam budú zaslané členom Rady kvality elektronicky.
- (4) Hlasovací lístok obsahuje najmä:
  - a) predmet hlasovania,
  - b) možnosti hlasovania – „za“, „proti“, „zdržiavam sa“,
  - c) spôsob hlasovania (v päte hlasovacieho lístka),
  - d) termín hlasovania,
  - e) miesto, dátum, meno, priezvisko a tituly hlasujúceho člena Rady kvality.
- (5) Iný, ako určený spôsob hlasovania per rollam je neplatný.
- (6) Prípadnú pripomienku (pozmeňujúci návrh) k predkladanému návrhu dokumentu zašle člen Rady kvality elektronicky predsedovi Rady kvality najneskôr dva dni pred stanoveným termínom ukončenia hlasovania per rollam. Členovia Rady kvality hlasujú per rollam najprv o pripomienke (pozmeňujúcom návrhu) a následne hlasujú per rollam o navrhovanom dokumente ako celku.
- (7) Zápisnicu z hlasovania per rollam vyhotoví tajomník do troch pracovných dní po ukončení hlasovania, overí poverený člen Rady kvality a podpíše predseda Rady kvality. Zápisnicu z hlasovania per rollam tajomník elektronicky distribuuje do 5 pracovných dní po skončení hlasovania per rollam.
- (8) Tajomník Rady kvality zabezpečuje evidenciu materiálov a dokumentáciu zo zasadnutí Rady kvality fakulty a dohliada nad kontrolou plnenia uznesení.
- (9) Kontrola zápisnice a plnenia uznesení sa vykonáva na najbližšom zasadnutí Rady kvality fakulty.
- (10) V prípade, ak nebolo možné uznesenie splniť v určenom termíne pre nepredvídateľné prekážky, podá osoba zodpovedná za jeho splnenie čo najskôr písomnú informáciu predsedovi Rady kvality fakulty.

## **Článok 5**

### **Rokovanie Programovej rady študijného programu**

Rokovací poriadok Rady kvality fakulty sa primerane vzťahuje na činnosť Programovej rady príslušného študijného programu. Programová rada príslušného študijného programu zasadá nezávisle. Stanoviská k problematike, vyžiadané Radou kvality fakulty, predkladá spravidla do 14 dní od vyžiadania v písomnej forme. Stanoviská majú odporúčací charakter.

## **Článok 6**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Tento rokovací poriadok Rady kvality fakulty bol prerokovaný Radou kvality fakulty a schválený na návrh jej predsedu dňa 24. apríla 2023.
- (2) Zrušuje sa rokovací poriadok Rady kvality fakulty zo dňa 19. januára 2022.
- (3) Tento rokovací poriadok Rady kvality fakulty nadobúda platnosť dňom schválenia Radou kvality fakulty a účinnosť piatym dňom od platnosti.
- (4) Tento rokovací poriadok Rady kvality fakulty je archivovaný v tlačovej podobe na dekanáte fakulty a zverejnený v elektronickej podobe na webovom sídle univerzity v doméne fakulty.

V Bratislave dňa 24. apríla 2023

doc. MUDr. Katarína Gazdíková, PhD., MHA, MPH  
mim. prof., v. r.  
predsedníčka  
Rady kvality fakulty