

	Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave Limbová 12 833 03 Bratislava 37	Skratka druhu P/4/2023 Výtlačok č.: 1
	Rokovací poriadok Akademického senátu Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave	Znak hodnoty: A Lehota uloženia: 10 r.



## ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU SLOVENSKEJ ZDRAVOTNÍCKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

vydaný v zmysle § 15 ods. 1 písm. i) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a v zmysle čl. 7 ods. 7 Štatútu Slovenskej zdravotníckej univerzity zo dňa 6. októbra 2022 (ďalej aj „Štatút SZU“); schválil dňa 12. októbra 2023 Akademický senát Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „rokovací poriadok AS SZU“).

Spracovateľ vnútorného predpisu: JUDr. Anna Vizváry Mihálová, v. r. doc. PhDr. Jarmila Kristová, PhD., MPH, v. r.	Podpis:	Dátum spracovania: 13. 04. 2023
Predkladateľ vnútorného predpisu: prof. MUDr. Ivan Rybár, PhD., v. r.	Podpis:	Dátum: 10. 05. 2023
Schvaľovateľ vnútorného predpisu: Akademický senát SZU	Podpis:	Dátum schválenia: 12. 10. 2023
Dátum vydania:	Platnosť od: 12. 10. 2023	Účinnosť od: 12. 10. 2023

## Obsah

Článok 1 Všeobecné ustanovenia .....	3
Článok 2 AS SZU .....	3
Článok 3 Štruktúra AS SZU.....	4
Článok 4 Ustanovujúce zasadnutie AS SZU.....	6
Článok 5 Zasadnutia AS SZU .....	7
Článok 6 Priebeh zasadnutia AS SZU .....	8
Článok 7 Verejné a tajné hlasovanie.....	9
Článok 8 Hlasovanie per rollam.....	10
Článok 9 Zápisnica zo zasadnutí AS SZU .....	11
Článok 10 Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia.....	12

## **Článok 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

- (1) Tento rokovací poriadok AS SZU upravuje spôsob ustanovenia a pôsobnosť Akademického senátu Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „AS SZU“), prípravu a priebeh zasadnutí, spôsob prijímania uznesení, organizačno-technické zabezpečenie činností AS SZU, ako aj ďalšie pravidlá upravujúce organizáciu a činnosti AS SZU.
- (2) AS SZU je orgánom akademickej samosprávy Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „SZU“). Pôsobnosť AS SZU upravuje zákon o vysokých školách<sup>1</sup> a Štatút SZU<sup>2</sup>.
- (3) Zasadnutia AS SZU sú verejné. Zasadnutie AS SZU sa považuje za verejné aj vtedy, ak SZU zabezpečí jeho verejný priamy prenos.
- (4) Fakulta SZU je povinná členovi AS SZU, ktorý ju zastupuje, zohľadňovať v rámci jeho pracovných alebo študijných povinností plnenie úloh vyplývajúcich z tejto funkcie. Univerzita a jej fakulty nesmú postihovať členov AS SZU a iné osoby v súvislosti s činnosťou, ktorú vykonávajú alebo vykonávali pre AS SZU.

## **Článok 2**

### **AS SZU**

- (1) AS SZU je najvyšším orgánom akademickej samosprávy SZU. Skladá sa z volených zástupcov akademickej obce SZU (ďalej len „AO SZU“) za zamestnaneckú časť a študentskú časť.
- (2) AS SZU zodpovedá za svoju činnosť AO SZU. Pri výkone svojej funkcie sú členovia AS SZU viazaní svojím svedomím, všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnými vnútornými predpismi SZU, pričom dbajú na záujmy SZU ako celku.
- (3) Výkon funkcie člena AS SZU je nezastupiteľný.
- (4) Základné práva člena AS SZU:
  - a) predkladať predsedovi AS SZU (ďalej len „predseda“) alebo podpredsedovi AS SZU návrhy na rokovanie AS SZU v písomnej forme a včas tak, aby bolo možné ich prerokovať na najbližšom zasadnutí AS SZU,
  - b) vyjadrovať sa ku všetkým otázkam, o ktorých AS SZU rokuje,
  - c) klásť otázky a žiadať na zasadnutiach AS SZU vysvetlenia od rektora, prorektorov a kvestora vo veciach patriacich do ich právomoci,
  - d) zastupovať a prezentovať názory príslušnej časti AO SZU,
  - e) predkladať pozmeňujúce alebo doplnujúce návrhy,
  - f) hlasovať o predložených návrhoch spôsobom, ktorý ustanovuje tento rokovací poriadok AS SZU,
  - g) vzdať sa funkcie člena AS SZU.

---

<sup>1</sup> § 9 zákona o vysokých školách

<sup>2</sup> čl. 7 Štatút SZU

- (5) Základné povinnosti člena AS SZU:
  - a) zúčastňovať sa na zasadnutiach AS SZU,
  - b) spolupracovať s AS SZU a predsedníctvom AS SZU (ďalej len „predsedníctvo“),
  - c) bezodkladne plniť pracovné úlohy vyplývajúce z funkcie člena AS SZU.
- (6) Funkčné obdobie členov AS SZU je najviac štvorročné. Funkčné obdobie začína a končí vyhlásením výsledkov volieb. Ak zaniklo členovi členstvo v AS SZU pred skončením funkčného obdobia AS SZU, obsadí sa toto miesto náhradníkom za príslušnú časť AO fakulty, ktorý bol zvolený v riadnych voľbách, alebo príslušná časť AO fakulty zvolí na uvoľnené miesto nového člena AS SZU v doplňujúcich voľbách. Funkčné obdobie tohto člena AS SZU trvá do konca funkčného obdobia člena AS SZU, ktorému členstvo zaniklo.
- (7) AS SZU podáva akademickej obci jedenkrát ročne správu o svojej činnosti. Správu podáva spravidla za uplynulé obdobie na začiatku akademického roku a vždy pred uplynutím svojho funkčného obdobia.
- (8) Voľby do AS SZU upravuje vnútorný predpis SZU.<sup>3</sup> Funkcia člena AS SZU je nezlučiteľná s funkciou rektora, prorektora, dekana, prodekana, kvestora a tajomníka fakulty.

### **Článok 3** **Štruktúra AS SZU**

- (1) AS SZU sa skladá z predsedu, podpredsedov, člena/ov predsedníctva, tajomníka a členov.
- (2) Funkcionárov – predsedu, podpredsedov (prvý podpredseda zo zamestnaneckej časti AS SZU, druhý podpredseda zo študentskej časti AS SZU), člena/ov predsedníctva a tajomníka volí AS SZU priamym a tajným hlasovaním na ustanovujúcom zasadnutí AS SZU spomedzi svojich členov. Na zvolenie funkcionárov sa vyžaduje nadpolovičná väčšina zo všetkých členov AS SZU.
- (3) Predsedníctvo za zamestnaneckú časť sa skladá z jedného zástupcu z každej fakulty a jedného zástupcu zo študentskej časti AS SZU, ktorý sa nepovažuje za žiadneho zástupcu fakulty SZU. Kandidáta na zástupcu do predsedníctva AS SZU za zamestnaneckú časť SZU verbálne alebo písomne navrhuje člen AS SZU za fakultu, za ktorú bol zvolený. Kandidáta na zástupcu do predsedníctva AS SZU za študentskú časť verbálne alebo písomne navrhuje ktorýkoľvek člen študentskej časti AS SZU.
- (4) Predsedníctvo je orgán, ktorého poslaním je vykonávať činnosti medzi zasadnutiami AS SZU, a to najmä:
  - a) pripravovať zasadnutia AS SZU,
  - b) riadiť prácu komisií vytvorených AS SZU,
  - c) koordinovať činnosť rád kvalít fakúlt v celouniverzitných záležitostiach,
  - d) vykonávať činnosti, ktorými ho poverí AS SZU,
  - e) rozhodovať o zmene termínu riadneho zasadnutia AS SZU.
- (5) Predsedníctvo je uznášaniaschopné, keď je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.

---

<sup>3</sup> Zásady volieb do Akademického senátu SZU

- (6) V prípade rovnosti počtu hlasov pri hlasovaní v predsedníctve AS SZU prebehne rozprava smerujúca ku konsenzu. Ak je rozprava bezvýsledná, rozhodne hlas predsedu.
- (7) Predsedom AS SZU je vysokoškolský učiteľ alebo vedecký pracovník, ktorý je zamestnaný na ustanovený týždenný pracovný čas na SZU alebo jeho súčasti.
- (8) Predseda AS SZU:
- prípravuje a riadi zasadnutia AS SZU,
  - prípravuje a riadi zasadnutia predsedníctva AS SZU,
  - podpisuje zápisnice zo zasadnutí AS SZU, vnútorné predpisy schválené AS SZU a ostatné dokumenty vydané AS SZU,
  - podpisuje korešpondenciu,
  - reprezentuje AS SZU navonok v súlade s uzneseniami schválenými AS SZU,
  - rokuje v mene AS SZU s predstaviteľmi samosprávnych orgánov SZU a vedúcimi zamestnancami SZU a fakúlt,
  - zvoláva mimoriadne zasadnutia AS SZU,
  - rozhoduje o hlasovaní per rollam,
  - navrhuje členov komisie,
  - navrhuje zástupcu do disciplinárnej komisie SZU v Bratislave zo študentskej časti AS SZU,
  - riadi činnosť tajomníka AS SZU (ďalej len „tajomník“).
- (9) Podpredsedovia AS SZU:
- podpredseda zo zamestnaneckej časti AS SZU zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti v rozsahu ním určenom,
  - prípravujú a organizačne zabezpečujú zasadnutia AS SZU,
  - podpredseda zo zamestnaneckej časti AS SZU spolupracuje pri zabezpečovaní volieb do AS SZU za zamestnaneckú časť a do Rady vysokých škôl SR,
  - podpredseda zo študentskej časti AS SZU spolupracuje na zabezpečovaní volieb do AS SZU za študentskú časť, rád kvalít fakúlt SZU a do Študentskej rady vysokých škôl.
- (10) Tajomník:
- je výkonným orgánom AS SZU,
  - zabezpečuje administratívne a organizačné činnosti súvisiace s činnosťou AS SZU,
  - vyhotovuje zápisnicu zo zasadnutia AS SZU a distribuuje ju členom AS SZU, rektorovi, prorektorom, kvestorovi; dotknutý bod zo zápisnice zašle osobe, ktorej sa bezprostredne tento týka,
  - zasiela časový harmonogram zasadnutí AS SZU osobám podľa čl. 5 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku AS SZU,
  - spracováva správu o činnosti AS SZU raz za rok a pred uplynutím funkčného obdobia,
  - vedie dokumentáciu o činnosti AS SZU,
  - archivuje dokumenty AS SZU v súlade s registratúrnym poriadkom SZU,
  - zabezpečuje zverejňovanie informácií na úradnej výveske AS SZU a webovom sídle SZU.
- (11) Člen AS SZU:
- povinne sa zúčastňuje všetkých zasadnutí AS SZU,
  - spolupracuje s predsedníctvom a AS SZU,
  - bezodkladne plní pracovné úlohy zadané predsedníctvom alebo AS SZU a úlohy vyplývajúce z členstva v AS SZU.

- (12) Členstvo v AS SZU zaniká<sup>4</sup>:
- skončením funkčného obdobia člena,
  - vymenovaním člena do niektorej z funkcií podľa zákona o vysokých školách,
  - skončením členstva v zamestnaneckej časti AO SZU alebo skončením členstva v zamestnaneckej časti AO príslušnej fakulty, ak ide o člena zvoleného ako zástupcu fakulty,
  - prerúšením štúdia člena študentskej časti AS SZU,
  - skončením štúdia člena študentskej
  - časti AS SZU, ak nepožiadal o pozastavenie členstva v AS SZU podľa odseku 8,
  - nezapísaním sa na štúdium najneskôr v posledný deň určený na zápis prijatých uchádzačov o štúdium v príslušnom akademickom roku, ak ide o člena s pozastaveným členstvom; ak ide o člena s pozastaveným členstvom, ktorý bol zvolený za súčasť SZU, nezapísaním sa na štúdium na tejto súčasti SZU,
  - uplynutím šiestich mesiacov odo dňa pozastavenia členstva; to neplatí, ak k obnoveniu členstva došlo v tejto lehote,
  - vzdaním sa funkcie člena,
  - odvolaním člena z funkcie príslušnou časťou AO SZU,
  - smrťou člena,
  - zrušením alebo zlúčením súčasti SZU, za ktorú AO člena zvolila.
- (13) Člen AS SZU sa môže vzdať funkcie člena AS SZU písomným vyhlásením v listinnej podobe adresovaným predsedovi AS SZU; predseda o tejto skutočnosti bezodkladne informuje členov AS SZU a zároveň aj dekana fakulty, ktorú člen v AS SZU zastupoval.
- (14) Predsedníctvo môže navrhnúť na odvolanie člena AS SZU, ak:
- si neplní úlohy vyplývajúce z funkcie člena AS SZU,
  - sa viac ako 2 krát po sebe v danom akademickom roku nezúčastnil zasadnutí AS SZU bez písomného odôvodneného ospravedlnenia,
  - zaniklo členstvo v AS SZU podľa čl. 3 ods. 12 tohto rokovacieho poriadku SZU.
- (15) AS SZU v prípade potreby môže vytvárať komisie ad hoc zo svojich členov. Komisia je najmenej 3 členná. Zriadenie a zloženie komisií schvaľuje AS SZU na návrh predsedu AS SZU nadpolovičným počtom prítomných členov AS SZU. Predsedu komisie volia členovia komisie spomedzi seba.

#### **Článok 4** **Ustanovujúce zasadnutie AS SZU**

- Ustanovujúce zasadnutie AS SZU zvoláva predchádzajúci predseda AS SZU, resp. v jeho neprítomnosti prvý podpredseda (za zamestnaneckú časť AS SZU) predchádzajúceho AS SZU, ktorý predsedá ustanovujúcemu zasadnutiu AS SZU až do zvolenia nového predsedu AS SZU. Ustanovujúce zasadnutie AS SZU sa uskutoční najneskôr v priebehu posledného týždňa funkčného obdobia odstupujúceho AS SZU.
- Voľby funkcionárov AS SZU zabezpečuje najmenej 3 členná volebná komisia AS SZU, schválená AS SZU priamym, tajným hlasovaním na návrh predsedu AS SZU. Volebná komisia AS SZU si zvolí spomedzi seba predsedu. Členom volebnej komisie nemôžu byť kandidáti na predsedu, podpredsedov, tajomníka a člena/ov predsedníctva AS SZU.

---

<sup>4</sup> ods. 6 § 8 zákona o vysokých školách

- (3) AS SZU na ustanovujúcom zasadnutí nového funkčného obdobia volí:
  - a) predsedu (všetci členovia AS SZU),
  - b) prvého podpredsedu (členovia zamestnaneckej časti AS SZU),
  - c) druhého podpredsedu (členovia študentskej časti AS SZU),
  - d) tajomníka (všetci členovia AS SZU),
  - e) člena/ov predsedníctva (členovia zamestnaneckej časti AS SZU),
  - f) zástupcov AS SZU v Rade vysokých škôl SR a Študentskej rade vysokých škôl (v závislosti od funkčného obdobia členov AS SZU a AO SZU v týchto orgánoch).
- (4) Výsledky volieb funkcionárov tajomník zverejní na úradnej výveske a webovom sídle SZU.

## **Článok 5**

### **Zasadnutia AS SZU**

- (1) Zasadnutia AS SZU sú verejné. Zasadnutia AS SZU sa konajú spravidla prezenčnou formou. Zasadnutie AS SZU možno uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo iných prostriedkov informačných a komunikačných technológií bez fyzickej prítomnosti členov AS SZU, vrátane tajného hlasovania, ak to technické podmienky umožňujú.
- (2) Členovia AS SZU sú povinní zúčastňovať sa všetkých zasadnutí. Ak sa zo závažných dôvodov nemôže člen AS SZU zasadnutia zúčastniť, je povinný včas (spravidla 3 dni vopred) písomne túto skutočnosť oznámiť tajomníkovi, ktorý informuje predsedu.
- (3) Zasadnutia AS SZU sa zúčastňujú aj pozvaní členovia AO SZU a iné osoby.
- (4) AS SZU sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach.
- (5) Zasadnutia AS SZU zvoláva predseda AS SZU. Riadne zasadnutia AS SZU zvoláva predseda AS SZU podľa schváleného časového harmonogramu na príslušný semester akademického roka. O zmene termínu riadneho zasadnutia senátu môže rozhodnúť predseda AS SZU po dohode s predsedníctvom.
- (6) Riadne zasadnutia AS SZU sa konajú najmenej dvakrát za semester. Časový harmonogram zasadnutí AS SZU tajomník zverejní na úradnej výveske AS SZU a zašle:
  - a) každému členovi AS SZU,
  - b) rektorovi, prorektorom a kvestorovi SZU,
  - c) predsedom rád kvalít fakulty a dekanom fakúlt na zverejnenie na úradnej výveske fakulty.
- (7) Mimoriadne zasadnutie AS SZU zvoláva predseda AS SZU na žiadosť rektora, najmenej nadpolovičnej väčšiny všetkých členov AS SZU alebo predsedu rady kvality fakulty a to bezodkladne, najneskôr však do 14 dní od doručenia písomnej žiadosti. Ak predseda AS SZU nezvolá zasadnutie AS SZU podľa vyššie uvedeného, AS SZU zvolá rektor SZU.
- (8) Pozvánka a dokumenty na prerokovanie na riadnom zasadnutí AS SZU sa oznamuje osobám uvedeným v čl. 5 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku AS SZU, prípadne ďalším osobám, ktoré sa majú zasadnutia zúčastniť, najmenej 10 dní vopred. Termín, miesto, program a dokumenty na prerokovanie na mimoriadnom zasadnutí AS SZU sa oznamuje

najmenej 3 pracovné dni vopred. V mimoriadnych prípadoch predseda AS SZU môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.

- (9) Rektor alebo v jeho zastúpení prorektor alebo kvestor, má právo vystúpiť na zasadnutí AS SZU v súlade s týmto rokovacím poriadkom AS SZU.
- (10) Návrhy a podnety na program zasadnutia AS SZU môžu predsedníctvu AS SZU predkladať členovia AS SZU, rektor, prorektori a kvestor. Návrh programu zasadnutia predkladá predseda AS SZU. Členovia AS SZU, rektor, prorektori a kvestor môžu na začiatku zasadnutia AS SZU navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu. Zasadnutie AS SZU prebieha podľa programu schváleného na jeho začiatku.
- (11) AS SZU je schopný sa uznášať, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov. Ak v priebehu zasadnutia počet prítomných členov AS SZU klesne pod túto hranicu, zasadnutie po uplynutí 15 minút predseda AS SZU ukončí.
- (12) Formulácia rozhodnutia AS SZU formou uznesenia sa vypracováva na základe predloženého návrhu písomného dokumentu alebo na základe návrhov prednesených v rozprave.
- (13) Technický priebeh zasadnutí AS SZU zabezpečuje oddelenie informačných technológií SZU.

## **Článok 6**

### **Priebeh zasadnutia AS SZU**

- (1) Zasadnutie AS SZU vedie predseda alebo ním poverený podpredseda zo zamestnaneckej časti AS SZU, resp. člen predsedníctva AS SZU.
- (2) Predseda predloží návrh programu riadneho zasadnutia AS SZU na schválenie. Zmeny programu riadneho zasadnutia sa schvaľujú na jeho začiatku nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov AS SZU. Neskoršie zmeny programu sú neprípustné. Program mimoriadneho zasadnutia AS SZU sa neschvaľuje.
- (3) Jednotlivé body programu sa prerokúvajú v poradí uvedenom v schválenom programe na základe písomných podkladových materiálov. Úvodné slovo pri prerokúvaní prednesie predseda alebo navrhovateľ.
- (4) V jednoduchých prípadoch je možné so súhlasom predsedu prerokovať bod programu bez písomného podkladového materiálu. Úvodné slovo pri prerokúvaní prednesie predseda alebo navrhovateľ. Ak sa AS SZU kedykoľvek v priebehu zasadnutia uznesie, že bez písomného podkladu nebude bod prerokúvať, na návrh predsedu AS SZU sa príslušný bod z programu vypustí.
- (5) Ak sa AS SZU kedykoľvek v priebehu zasadnutia uznesie, že predkladané materiály sú neúplné, na návrh predsedu AS SZU upustí od ďalšieho prerokúvania príslušného bodu programu a odporučí dopracovanie materiálu.
- (6) Predseda prizve na zasadnutie AS SZU navrhovateľa, spracovateľa alebo iné osoby, ak je to potrebné na riadne prerokovanie bodu programu. Navrhovateľovi alebo spracovateľovi



udeli predseda na začiatku prerokovania príslušného bodu programu slovo. Ak sa navrhovateľ, predkladateľ alebo iná osoba zasadnutia AS SZU nezúčastní, predseda AS SZU pri sporných návrhoch rozhodne o ďalšom neprerokovaní príslušného bodu.

- (7) Ku každému bodu programu sa vedie rozprava. V rozprave môže vystúpiť osoba uvedená v čl. 5 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku AS SZU.
- (8) K prerokovávanému bodu programu má právo vystúpiť každý člen AS SZU. Rektor alebo v jeho zastúpení prorektor alebo kvestor, predseda rady kvality fakulty má právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s týmto rokovacím poriadkom AS SZU kedykoľvek, keď o to požiada. Rektor alebo jeho zástupca sa na zasadnutiach AS SZU zúčastňuje s poradným hlasom.
- (9) Predseda má právo odobrať slovo, ak sa príspevok nevzťahuje k prerokovanej veci. Proti odňatiu slova môže člen AS SZU vzniesť námietku, o ktorej rozhodne AS SZU verejným hlasovaním.
- (10) Každý člen AS SZU má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Slovo mu udelí predseda ihneď, keď skončí ten, kto práve hovorí. Prednesenie faktickej poznámky nesmie prekročiť 1 minútu. Ak nejde o faktickú poznámku, alebo ak jej prednesenie prekročí lehotu 1 minúty, predseda členovi AS SZU slovo odíme.
- (11) Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť podľa priebehu rozpravy, pokiaľ sa AS SZU neuzniesol, že zmeny predloženého návrhu nepripúšťa.
- (12) Na záver rozpravy sa udelí slovo navrhovateľovi alebo spracovateľovi, ak oň požiada.
- (13) Predseda navrhne ukončenie rozpravy, ak je jasné, že jej pokračovanie neprispieva k objasneniu prerokovávaného bodu programu.
- (14) Rokovanie o bode programu sa končí uznesením, ktoré formuluje predseda AS SZU. O unesení nechá predseda AS SZU hlasovať. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov AS SZU.
- (15) Po skončení rozpravy AS SZU najskôr hlasuje o pozmeňujúcom/ich návrhu/och a až následne hlasuje o dokumente ako celku. Rozprava môže byť znova otvorená, iba ak o to požiada nadpolovičná väčšina prítomných členov AS SZU. Hlasovanie o pozmeňujúcom/ich návrhu/och prebieha obdobne ako hlasovanie o uzneseniach. O pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené. Ak sa neprijme pozmeňujúci návrh, AS SZU nehlasuje o dokumente ako celku. Hlasovanie je platné, ak za návrh hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov AS SZU.

## **Článok 7**

### **Verejné a tajné hlasovanie**

- (1) AS SZU rozhoduje o prijatí alebo neprijatí uznesenia hlasovaním.
- (2) Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné. Hlasovanie je verejné, ak zákon o vysokých školách alebo tento rokovací poriadok AS SZU neustanovuje inak, alebo ak AS SZU, na návrh člena AS SZU, v danej veci o tajnom hlasovaní nerozhodne. AS SZU môže verejným

hlasovaním rozhodnúť o tom, či hlasovanie o príslušnom návrhu bude tajné alebo verejné. Ak je hlasovanie verejné, hlasuje sa prostredníctvom elektronického prístroja na hlasovanie. Hlasovanie o osobách je vždy tajné. Ak je hlasovanie tajné, hlasuje sa uložením hlasovacieho lístka do hlasovacej schránky. Výsledok hlasovania zisťujú traja skrutátori poverení predsedom; z nich jeden je za študentskú časť AS. Každý skrutátor musí byť z inej fakulty. Po skončení hlasovania vyhlási jeden zo skrutátorov (spravidla najvyššie funkčne postavený) výsledok tým spôsobom, že oznámi počet hlasov „za“, „proti“ a „zdržaných“. V prípade, že sa prítomný člen AS SZU hlasovania nezúčastnil, má sa za to, že sa hlasovania zdržal.

- (3) V hlasovaní sa člen AS SZU vyjadruje slovami - „za“, „proti“, „zdržiavam sa“. Nehlasovanie prítomného člena AS SZU sa považuje za zdržanie sa v hlasovaní.
- (4) Hlasovanie sa nesmie prerušiť, inak sa musí opakovať.
- (5) Návrh, ktorý AS SZU neprijal, sa vráti predkladateľovi na dopracovanie s tým, že bude opätovne prerokovaný na nasledujúcom zasadnutí AS SZU, ak predsedníctvo nerozhodne inak.

## **Článok 8**

### **Hlasovanie per rollam**

- (1) Hlasovanie per rollam (ďalej len „hlasovanie PR“) je hlasovanie členov AS SZU, ktoré sa uskutočňuje mimo riadneho alebo mimoriadneho zasadnutia. V neodkladných a odôvodnených prípadoch môže predseda AS SZU požiadať členov AS SZU o prijatie uznesenia mimo zasadnutia AS SZU spôsobom hlasovania PR. Elektronické hlasovanie sa môže vykonať aj v tých pôsobnostiach, o ktorých zákon o vysokých školách ukladá povinné tajné hlasovanie AS SZU, so zabezpečením tajného hlasovania.
- (2) Hlasovanie PR je spôsob hlasovania elektronickou formou.
- (3) O hlasovaní PR rozhodne predseda AS SZU.
- (4) Navrhovateľ predkladá AS SZU návrh dokumentu (v PDF formáte) na prerokovanie, vyjadrenie sa alebo schvaľovanie v dostatočnom časovom predstihu tak, aby bol doručený členom AS SZU najmenej pracovných 5 dní vopred pred stanoveným termínom hlasovania PR. V mimoriadnych prípadoch predseda AS SZU môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (5) Hlasovací lístok, návrh dokumentu a informácia o spôsobe a postupe hlasovania PR sú zaslané členom AS SZU elektronicky. Iný, ako určený, spôsob hlasovania PR je neplatný. Hlasovací lístok obsahuje najmä:
  - a) predmet hlasovania PR,
  - b) možnosti hlasovania PR – „za“, „proti“, „zdržiavam sa“; nehlasovanie člena AS SZU sa uvedie v zápisnici (nezapočítava sa do žiadnej možnosti hlasovania PR),
  - c) spôsob hlasovania PR
  - d) termín začatia a ukončenia hlasovania PR,
  - e) miesto, dátum, meno, priezvisko a tituly, v. r. hlasujúceho člena AS SZU.
- (6) Prípadný pozmeňujúci návrh k predkladanému návrhu dokumentu zašle člen AS SZU

elektronicky predsedovi AS SZU najneskôr 2 dni pred stanoveným termínom ukončenia hlasovania PR. AS SZU hlasuje PR najprv o pozmeňujúcom návrhu a následne o navrhovanom dokumente ako celku.

- (7) Ak člen AS SZU odošle hlasovací lístok po uplynutí stanového termínu ukončenia hlasovania PR, tento sa nebude započítavať do počtu prijatých hlasovacích lístkov.
- (8) Hlasovanie PR je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých členov AS SZU. Predkladaný návrh dokumentu je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala PR nadpolovičná väčšina hlasujúcich PR členov AS SZU.
- (9) Zápisnicu z hlasovania PR vypracuje tajomník, overí jeden ďalší člen AS SZU a podpíše predseda AS SZU.
- (10) Zápisnica z hlasovania PR obsahuje najmä:
  - a) predmet hlasovania,
  - b) termín hlasovania,
  - c) výsledok hlasovania (celkový počet členov, počet odoslaných hlasovacích lístkov, počet vyplnených prijatých hlasovacích lístkov, počet platných hlasovacích lístkov, počet neplatných hlasovacích lístkov, počet hlasujúcich „za“, „proti“ a „zdržavajúcich sa“ a počet nehlasujúcich),
  - d) uznesenie z hlasovania,
  - e) meno a priezvisko zapisovateľa, overovateľa zápisnice z hlasovania PR a predsedu AS SZU,
  - f) dátum spracovania zápisnice z hlasovania PR.
- (11) Overenú zápisnicu tajomník distribuuje v určenom čase rektorovi, prorektorom a kvestorovi. Dotknutý bod zo zápisnice sa zašle iba osobe, ktorej sa bezprostredne tento týka. Zápisnicu zverejní tajomník na úradnej výveske AS SZU. Súčasťou zápisnice je aj návrh dokumentu, o ktorom sa hlasovalo a report, resp. hlasovacie lístky z hlasovania PR.
- (12) Uznesenie AS SZU prijaté spôsobom hlasovania PR nadobúda platnosť dňom jeho schválenia, prerokovania alebo vyjadrenia sa k nemu. Kontrolu zápisnice vykoná AS SZU na najbližšom zasadnutí v samostatnom bode programu.
- (13) Za administráciu hlasovania PR zodpovedá tajomník.

## **Článok 9**

### **Zápisnica zo zasadnutí AS SZU**

- (1) Z každého zasadnutia AS SZU tajomník, alebo v jeho neprítomnosti predsedom poverená osoba, vyhotovuje zápisnicu. Správnosť zápisnice overuje overovateľ, ktorého predseda určí na začiatku zasadnutia AS SZU. Zápisnicu vždy podpisuje predseda AS SZU.
- (2) Zápisnica zo zasadnutia obsahuje: termín, miesto a program zasadnutia, počet prítomných, meno predsedajúceho, kto bol na zasadnutie prizvaný, kto predniesol úvodné slovo k jednotlivým bodom programu, kto sa zúčastnil rozpravy, stručný obsah uvedených vystúpení, aké uznesenie bolo prijaté a aké boli číselné výsledky hlasovania a bod rôzne.

- (3) Súčasťou zápisnice je prezenčná listina, prerokované návrhy dokumentov, hlasovacie lístky z tajného hlasovania a zápisnica k nim, ostatná dokumentácia alebo korešpondencia.
- (4) Ak nebol k niektorému bodu programu predložený písomný materiál a je potrebné k nemu prijať uznesenie, uvádza sa v zápisnici stručná obsahová charakteristika tohto materiálu.
- (5) Zápisnica sa zasiela do 10 pracovných dní členom AS SZU, rektorovi, prorektorom a kvestorovi. Dotknutý bod zo zápisnice sa zašle iba osobe, ktorej sa bezprostredne tento týka. Zápisnicu zverejní tajomník na úradnej výveske AS SZU.
- (6) Kontrolu zápisnice vykonáva AS SZU na najbližšom zasadnutí v samostatnom bode programu zasadnutia. Na návrh člena AS SZU sa vykoná oprava. Ak je vec sporná, AS SZU sa uznesie na oprave zápisnice, o ktorej sa hlasuje. Po vykonaní kontroly sa opravená zápisnica zašle rektorovi, prorektorom a kvestorovi a tajomník ju zverejní na úradnej výveske AS SZU.
- (7) Zápisnice, audiozáznamy alebo videozáznamy, písomné záznamy a všetky písomné podkladové materiály sa archivujú prevažne v elektronickej forme u predsedu AS SZU. Každý člen AO SZU má právo do nich nahliadnuť.

### **Článok 10**

#### **Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa rokovací poriadok Akademického senátu SZU v Bratislave, ktorý bol schválený AS SZU dňa 01. marca 2012 a dodatky č. 1 a č. 2 k nemu.
- (2) Tento rokovací poriadok AS SZU bol prerokovaný a schválený Akademickým senátom SZU dňa 12. októbra 2023
- (3) Rokovací poriadok Akademického senátu SZU v Bratislave nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v AS SZU.

V Bratislave dňa 12. októbra 2023

**prof. MUDr. Ivan Rybár, PhD.**  
predseda Akademického senátu  
Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave