

**ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU
FAKULTY MATERIÁLOV, METALURGIE A RECYKLÁCIE
TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH**

PRVÁ ČASŤ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenie

(1) Rokovací poriadok (ďalej len „poriadok“) Akademického senátu (ďalej len „senát“) Fakulty materiálov, metalurgie a recyklácie Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „FMMR“) je vypracovaný v súlade so znením § 2 ods. 1 písm. d) a § 10 ods. 1 písm. b) Štatútu FMMR.

(2) Právne postavenie a pôsobnosť senátu sú dané v § 26 ods. (2) a § 27 ods. (1) písm. a) Štatútu Technickej univerzity v Košiciach. Senát má deväť (9) členov zvolených v zmysle Zásad volieb do Akademického senátu FMMR.

§ 2

Ustanovujúce zasadnutie senátu

(1) Ustanovujúce zasadnutie senátu zvoláva predchádzajúci predseda senátu, resp. v prípade jeho neprítomnosti podpredseda predchádzajúceho senátu, ktorému predsedá až do momentu zvolenia nového predsedu.

(2) Senát si na prvom ustanovujúcom zasadnutí príslušného funkčného obdobia volí predsedníctvo z jeho členov priamym tajným hlasovaním.

(3) Predsedníctvo senátu tvorí jeho predseda a jeden podpredseda.

(4) Návrh na člena predsedníctva môže predkladať a za člena predsedníctva môže kandidovať každý člen senátu.

(5) Senát najskôr zvolí svojho predsedu a následne podpredsedu.

§ 3

Spôsob voľby predsedníctva

(1) Výber kandidáta na člena predsedníctva sa riadi týmito pravidlami:

- a) Senát rozhodne o kandidátovi na predsedu alebo podpredsedu tajným hlasovaním za účasti aspoň **tri štvrtiny (¾)** všetkých členov senátu, t.j. **siedmich (7)** členov senátu, pričom za vybraného kandidáta musí hlasovať väčšina všetkých členov senátu, t.j. najmenej **päť (5)** členov.
- b) Ak žiadny z kandidátov nezíska potrebný počet hlasov, pokračuje sa vo výbere podľa potreby ďalšími kolami; pri postupe do nasledujúceho kola sa vylúči kandidát, resp. kandidáti s najnižším počtom získaných hlasov.
- c) Ak pri hlasovaní vznikne neriešiteľná situácia, hlasovanie sa opakuje. Ak sa počet kandidátov zníži na dvoch a ani jeden nezískal potrebný počet hlasov, hlasovanie sa opakuje. Ak ani trojnásobné hlasovanie nedospeje k rozhodnutiu o členoch predsedníctva, senát rozhodne o ďalšom postupe.

§ 4

Účasť na rokovaní

(1) Zasadnutia senátu zvoláva predseda, alebo ním poverený podpredseda. Zasadnutia sa uskutočňujú podľa potreby, najmenej dvakrát za semester.

(2) Predseda je povinný zvolať mimoriadne zasadnutie, ak o to požiada:

- a) najmenej jedna tretina členov akademickej obce fakulty,
- b) aspoň štyria členovia senátu,
- c) dekan,
- d) rektor.

(3) Na žiadosť dekana alebo rektora je predseda senátu povinný bezodkladne, najneskôr však do štrnástich dní, zvolať zasadnutie senátu. Ak tak predseda neurobí, zvolá zasadnutie senátu dekan.

(4) Rokovanie senátu je verejné. Senát môže vyhlásiť časť svojho rokovania za neverejnú.

(5) Člen senátu, ktorý sa nemôže zúčastniť rokovania, je povinný svoju neúčasť ospravedlniť elektronickou formou (e-mail a pod.), pričom uvedie aj preukázateľný dôvod neúčasti.

(6) V prípade neospravednenej neúčasti člena senátu na zasadnutí má senát povinnosť s touto skutočnosťou oboznámiť tú časť akademickej obce, ktorú chýbajúci člen senátu zastupuje.

(7) Dekan, alebo z jeho poverenia prodekan má právo vystúpiť na zasadnutí senátu kedykoľvek o to požiada.

(8) Členovia senátu a hostia potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom prezenčnej listiny. Predseda senátu kontroluje uznášaniaschopnosť senátu.

DRUHÁ ČASŤ

ROKOVANIE A ROZHODOVANIE

§ 5

Príprava a program rokovania

(1) Plán termínov riadnych zasadnutí senátu pripravuje predseda, schvaľuje ho senát.

(2) Program rokovania pripravuje predseda. Členovia senátu môžu do piatich pracovných dní pred termínom zasadnutia senátu predložiť pripomienky, interpelácie a návrhy na rokovanie senátu.

(3) Program rokovania má tieto záväzné body:

- a) otvorenie rokovania,
- b) určenie overovateľov zápisu a ich schválenie,
- c) aktualizácia programu rokovania a jeho schválenie,
- d) kontrola plnenia záverov a rozhodnutí z predchádzajúceho zasadnutia vrátane interpelácií,
- e) diskusia k bodom programu, rozprava a schvaľovanie uznesení,
- f) záver rokovania.

(4) Materiály, ku ktorým sa má senát vyjadriť, predkladá predseda členom senátu najneskôr päť pracovných dní pred termínom rokovania.

§ 6

Priebeh rokovania

(1) Priebeh rokovania riadi predseda alebo podpredseda senátu.

(2) Na rokovaní senátu má právo vystúpiť každý jeho člen a pozvaný hosť. Účastník rokovania z radov verejnosti môže vystúpiť so súhlasom predsedajúceho.

(3) Každý bod programu sa prerokúva osobitne.

(4) Člen senátu má právo požiadať senát o stanovisko alebo rozhodnutie o probléme, ktorý predložil na rokovanie, a ktorý musí byť v kompetencii senátu. Súčasne predloží návrh uznesenia, o ktorom má senát rozhodnúť.

(5) Predsedajúci rokovania a diskutujúci dbajú na konštruktívny a vecný priebeh rokovania. Senát môže rozhodnúť o časovom obmedzení jednotlivých vystúpení,

(6) V prípade dlhšie trvajúcich rokovaní môže predseda zaradiť krátke prestávky.

(7) Ak rokovanie neskončí do piatich hodín od jeho začiatku, odročí sa na dohodnutý termín.

§ 7

Uznášaniaschopnosť a rozhodovanie

(1) Senát je **uznášaniaschopný**, ak sú na zasadnutí prítomné aspoň **dve tretiny ($\frac{2}{3}$) jeho všetkých členov, t.j. šesť (6) členov.**

(2) **Rozhodnutia senátu sú platné**, ak za ne hlasujú viac ako **dve tretiny ($\frac{2}{3}$) prítomných členov** senátu, ale vždy viac ako **$\frac{1}{2}$ všetkých členov senátu, t.j. najmenej päť (5) členov.**

(3) Ak sú k návrhu uznesenia pripomienky, doplnky alebo protinávhrhy, postupuje sa pri hlasovaní takto:

- a) Ak pôvodný navrhovateľ prijme pripomienky alebo doplnky k svojmu návrhu, alebo svoj návrh stiahne v prospech protinávhrhu, hlasuje sa len o takto pozmenenom návrhu.
- b) Ak pôvodný navrhovateľ neprijme pripomienky alebo doplnky k svojmu návrhu, hlasuje sa najprv o nespornej časti návrhu. O spornej časti návrhu sa hlasuje tak, že sa hlasuje jednotlivito o doplnkoch v opačnom poradí ako odzneli.
- c) Ak sú podané protinávhrhy, hlasuje sa o nich jednotlivito v opačnom poradí ako odzneli. V prípade, že ani jeden z návrhov nebol schválený, hlasuje sa o pôvodnom návrhu.

(4) Ak žiadny návrh nezíska potrebný počet hlasov, môže byť otvorená ďalšia rozprava, po ktorej môže predkladateľ predložiť jediný návrh, o ktorom sa opätovne hlasuje. Najmenší počet hlasov, ktorým je návrh prijatý, musí byť väčší ako **$\frac{1}{2}$ počtu všetkých členov senátu, t.j. najmenej päť (5).**

(5) Ak spôsob hlasovania nevyplýva zo zákona a štatútu fakulty alebo o tajné hlasovanie nepožiadala aspoň jeden člen senátu, hlasovanie je verejné.

§ 8

Prijatie rozhodnutia písomnou formou a hlasovaním on-line (Rozhodovanie per rollam)

(1) Predseda senátu môže požiadať jeho členov, aby o návrhu uznesenia rozhodli mimo zasadnutia senátu rozhodovaním písomnou formou — per rollam, ak:

- a) sa jedná o prerokovanie neodkladných vecí, o ktorých má senát rozhodnúť a existuje vysoké riziko straty schopnosti zákonne rozhodovať, prijímať uznesenia,
- b) sa akademický senát nemôže zísť z dôvodu zásahu vyššej moci (napr. lex corona)

(2) Predseda senátu zabezpečí distribúciu návrhu rozhodnutia, resp. uznesenia, spolu so všetkými podkladovými materiálmi potrebnými pre rozhodovanie všetkým členom senátu. Materiály možno distribuovať aj elektronickou formou.

(3) Členovia senátu sa k návrhu rozhodnutia zaslaného per rollam vyjadria:

a) písomne v termíne do piatich dní od prevzatia, resp. doručenia žiadosti o vyjadrenie. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota rozhodnutím predsedu skrátená, príp. predĺžená. Ak člen senátu s návrhom nesúhlasí, uvedie stručné zdôvodnenie svojho stanoviska. V prípade, že sa člen senátu nevyjadrí v stanovenej lehote, bude sa to považovať za zdržanie sa hlasovania.

b) prostredníctvom hlasovacieho formulára, ku ktorému zabezpečí predseda AS prístup. Z hlasovania vyhotoví záznam s časovými značkami jednotlivých hlasovaní a pripojí ho k zápisu o hlasovaní, ktorý overujú dvaja overovatelia.

(4) Rozhodnutie je platné, ak je nadpolovičná zhoda stanovísk všetkých členov senátu, t.j. najmenej osem. Inak sa predmetná záležitosť prerokuje na najbližšom zasadnutí senátu.

(5) Po ukončení písomného hlasovania vyhotoví tajomník senátu zápis, v ktorom informuje všetkých členov senátu o splnení podmienok pre hlasovanie a o výsledku hlasovania.

(6) Ak je splnená podmienka uvedená v ods. (1) písm b) tohto paragrafu, predseda môže zvolať zasadnutie prostredníctvom niektorej IT platformy (Teams, Webex a pod.)

(7) Prijatie rozhodnutí podľa tohto paragrafu musí spĺňať všetky formálne náležitosti, ktoré sa vyžadujú od riadneho zasadnutia akademického senátu prezenčnou formou ako je to uvedené v §10 tohto vnútorného predpisu.

§ 9

Kompetencie dekana a senátu

(1) Agendu, ktorá je v schvaľovacej a prerokúvacej kompetencii senátu, predkladá na prerokovanie dekan alebo ním poverený člen vedenia fakulty pri rešpektovaní plánu zasadnutí senátu.

(2) Agendu, ktorá je v schvaľovacej a prerokúvacej kompetencii senátu, musí senát prerokovať buď na najbližšom plánovanom alebo mimoriadnom zasadnutí zvolanom v súlade s § 4 ods. 2 tohto Rokovacieho poriadku.

(3) Ak senát neschváli predložený návrh, ktorý spadá do jeho schvaľovacej kompetencie, potom predkladateľ:

- a) požiada o opätovné prerokovanie jeho návrhu s doplneným odôvodnením,
- b) predloží na prerokovanie a schválenie nový návrh.

(4) Vo veciach, ktoré senát prerokúva, konečnú rozhodovaciu právomoc má dekan fakulty.

(5) Vo veciach, ktoré senát schvaľuje, alebo vyslovuje súhlas, konečnú rozhodovaciu právomoc má senát fakulty.

§ 10

Záznam z rokovania

(1) O priebehu rokovania a prijatých rozhodnutiach sa vyhotoví písomný záznam, ktorý musí byť vecný a konštruktívny. Obsahovú a vecnú správnosť záznamu overujú pred jeho zverejnením dvaja overovatelia zápisu a potvrdzuje ho predsedajúci senátu.

(2) Zápis z rokovania s prijatými uzneseniami senátu sa doručí všetkým členom senátu, dekanovi a na požiadanie aj prítomným hosťom.

§ 11

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Senát má právo zriaďovať a rušiť pracovné komisie, ktoré potrebuje pre svoju činnosť.

(2) Senát má právo rokovací poriadok kedykoľvek zmeniť.

(3) Ruší sa Rokovací poriadok AS HF TUKE schválený senátom Hutníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach dňa 1. 7. 2002 v znení jeho novely schválenej dňa 19. 4. 2004 a jeho Dodatku č. 1 schváleného uznesením č. 26/2015 dňa 21. 9. 2015 a Rokovací poriadok AS FMMR TUKE zo dňa 16. 4. 2018 schválený uznesením č. 33/2018.

(4) Rokovací poriadok AS FMMR bol v zmysle § 2 ods. (1) písm. d) Štatútu FMMR a § 10 ods. (1) písm. b) schválený AS FMMR TUKE dňa 17. 10. 2022 uznesením č. 77/2022 a nadobúda platnosť dňom jeho schválenia.

V Košiciach dňa 18. 10. 2022

doc. Ing. Iveta Vasková, PhD.

dekanka FMMR TUKE

doc. Ing. Gabriel Sučík, PhD.

predseda AS FMMR TUKE