

# **Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach**

## **Rokovací poriadok Správnej rady Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach**

**Vnútorňý predpis č. 8**

**V súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov  
schválila Správna rada Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach dňa 19.12.2016  
schválil Akademický senát Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach dňa 07.02.2017.**

---

## Čl. 1

Rokovací poriadok Správnej rady Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej len „Rokovací poriadok SpR“) stanovuje pravidlá na zvolávanie a konanie zasadnutí Správnej rady Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej len „SpR“). Základné pravidlá činnosti SpR sú stanovené zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a Štatútom Správnej rady UVLF (ďalej len „Štatút SpR“).

## Čl. 2

1. Zasadnutia SpR zvoláva jej predseda.
2. Zasadnutia SpR sa konajú najmenej dvakrát ročne.
3. Zasadnutia SpR sa konajú podľa plánu činnosti SpR alebo v súlade s termínmi záväznými pre predkladanie dokumentov, ku ktorým sa SpR vyjadruje alebo dáva písomný súhlas.
4. Zasadnutia SpR sú verejné.

## Čl. 3

1. Pozvánky na zasadnutia SpR s uvedeným programom rokovania sú rozosielané členom SpR a rektorovi do vlastných rúk najneskôr 30 dní pred jej zasadnutím. V prípade, že potvrdená účasť na zasadnutí nezabezpečuje uznášaniaschopnosť SpR, predseda SpR stanoví nový termín zasadnutia SpR.
2. Pozvánka na zasadnutie SpR sa zasiela aj predsedovi Akademického senátu UVLF.
3. Materiály, ktoré predkladá rektor na prerokovanie alebo schválenie SpR, musia byť doručené jej členom najneskôr 7 dní pred termínom zasadnutia.
4. Mimoriadne zasadnutie SpR môže zvolať jej predseda na základe vlastnej iniciatívy, požiadavky rektora (čl. 6 bod 7 Štatútu SpR), alebo ak ho o to požiadajú nadpolovičná väčšina jej členov.

## Čl. 4

1. Zasadnutia SpR vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda.
2. SpR je uznášaniaschopná, ak je prítomných aspoň 10 členov SpR.
3. Na začiatku každého zasadnutia SpR prerokuje a schváli predložený alebo na základe návrhov členov pozmenený program rokovania.
4. SpR rokuje o jednotlivých bodoch programu spravidla na základe predložených písomných materiálov.
5. Na zasadnutí SpR podávajú jej členovia kvalifikované pripomienky, stanoviská a návrhy k jednotlivým bodom programu. Po ich prerokovaní navrhuje predseda SpR prijať uznesenie, o ktorom dáva hlasovať.
6. Predsedajúci zasadnutia umožní vyjadriť sa k prerokovanej veci rektorovi alebo jeho zástupcovi (čl. 6 bod 4 Štatútu SpR) a predsedovi Akademického senátu UVLF.
7. Na prijatie uznesenia o súhlase s právnymi úkonmi podľa čl. 7 bod 1 Štatútu SpR sú potrebné hlasy najmenej dvoch tretín členov SpR, t. j. 10 členov.
8. Pri ostatných prerokovaných záležitostiach je uznesenie SpR prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov SpR.
9. Ak je členom SpR cudzí štátny občan, ktorý neovláda slovenský jazyk na potrebnej úrovni, predseda SpR je na jeho požiadanie povinný zabezpečiť tlmočenie.

## Čl. 5

1. Zo zasadnutia sa vyhotovuje písomný záznam. Vyhotovením záznamu poveruje predseda SpR tajomníka SpR (čl. 8 tohto Rokovacieho poriadku SpR). Správnosť záznamu overujú a záznam podpisujú dvaja členovia poverení SpR a podpisuje predseda SpR.
2. V písomnom zázname zo zasadnutia sa uvádza súhlas s právnymi úkonmi alebo vyjadrenia, odporúčania a pripomienky členov SpR k predkladaným materiálom.
3. Záznam zo zasadnutia SpR rozosiela tajomník jej členom, rektorovi a predsedovi Akademického senátu UVLF do 14 dní od zasadnutia SpR.
4. SpR najmenej raz ročne zverejňuje správu o svojej činnosti na webovom sídle UVLF. Správa o činnosti SpR obsahuje najmä informáciu o jej zasadnutiach, účasti jednotlivých členov na zasadnutiach, odporúčaníach SpR k činnosti UVLF a súpis jej rozhodnutí.
5. Tajomník SpR zabezpečí, aby záznam z každého zasadnutia SpR, ako aj správa o činnosti SpR, boli zverejnené na webovom sídle UVLF po podpísaní záznamu a schválení správy o činnosti SpR.

## Čl. 6

1. Predseda SpR zodpovedá za činnosť SpR ministromi.
2. Ak zaniká členstvo členovi SpR ukončením funkčného obdobia, predseda SpR upozorní na túto skutočnosť jeho navrhovateľa aspoň 2 mesiace pred zánikom členstva; v ostatných prípadoch zániku členstva (čl. 8 bod 1 Štatútu SpR) tak urobí bez zbytočného odkladu.
3. Predsedu SpR počas neprítomnosti zastupuje podpredseda.
4. Člen SpR je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach SpR, iniciatívne sa vyjadrovať a rozhodovať o prerokúvanej problematike.

## Čl. 7

Vo výnimočných a naliehavých prípadoch, ak nie je možné z hľadiska časovej tiesne zabezpečiť stanoviská potrebného počtu členov SpR formou osobnej účasti na zasadnutí, môže predseda SpR požiadať členov spôsobom rokovania per rollam – krátkou cestou.

## Čl. 8

1. Rektor poverí výkonom funkcie tajomníka SpR zamestnanca univerzity, ktorého schváli SpR.
2. Tajomník SpR rozosiela materiály a pozvánky na zasadnutia SpR, pripravuje materiálno-organizačné podmienky pre nerušený priebeh zasadnutí, vyhotovuje prezenčné listiny, záznam zo zasadnutia a rozosiela ho členom a ostatným zainteresovaným osobám.
3. Tajomník vedie register členov SpR.
4. Tajomník SpR je povinný v prípade ukončenia funkčného obdobia predsedu SpR a podpredsedu SpR informovať o tejto skutočnosti všetkých členov SpR v lehote do 7 dní od ukončenia funkčného obdobia predsedu SpR a podpredsedu SpR a zároveň ich upozorní na možnosť navrhnúť písomne kandidáta na predsedu SpR, resp. podpredsedu SpR najneskôr 30 dní pred konaním zasadnutia SpR, na ktorom sa má uskutočniť predmetná voľba (čl. 5 bod 1 Štatútu SpR UVLF v Košiciach – vnútorný predpis č. 7).
5. Tajomník SpR upozorní predsedu SpR o skutočnosti, že členovi SpR končí funkčné obdobie, a to najneskôr 3 mesiace vopred.
6. Tajomník SpR je povinný v prípade ukončenia funkcie tajomníka odovzdať všetku písomnú dokumentáciu SpR rektorovi ku dňu skončenia funkcie tajomníka.

## Čl. 9

1. Rokovací poriadok SpR je záväzný pre všetkých jej členov. Jeho zmeny a doplnky je možné vykonať v súlade so zákonom a na základe podnetov a súhlasu členov SpR, po odsúhlasení v AS.
2. Dňom účinnosti tohto Rokovacieho poriadku SpR sa ruší doterajší Rokovací poriadok SpR zo dňa 01.07.2013.

V Košiciach dňa 07.02.2017

**prof. MVDr. Peter Reichel, CSc.**  
predseda Akademického senátu  
Univerzity veterinárskeho lekárstva  
a farmácie v Košiciach

**prof. MVDr. Jana Mojžišová, PhD.**  
rektorka  
Univerzity veterinárskeho lekárstva  
a farmácie v Košiciach