

*Univerzita Komenského v Bratislave*

*Opatrenie rektora Univerzity Komenského  
č. 8/2002*

*Rokovací poriadok  
koordináčnej porady  
na prerokovanie ponuky zahraničných pobytov študentov  
a pracovníkov Univerzity Komenského v Bratislave*



*Jún 2002*

## **Čl. 1**

### **Definícia, účel a účastníci koordinačnej porady**

(1) Koordinačná porada na prerokovanie ponuky zahraničných pobytov študentov a pracovníkov Univerzity Komenského v Bratislave (v ďalšom len „porada“) je rokovanie, ktoré v zmysle čl. 42, ods. 6 Štatútu Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „štatút univerzity“) zvoláva prorektor pre oblasť medzinárodných vzťahov. Účelom porady je prerokovanie všetkých náležitostí, súvisiacich so zahraničnými pobytmi študentov a pracovníkov univerzity (v ďalšom tiež „mobility“), ktoré sa organizujú ako jedna z aktivít, vyplývajúcich z bilaterálnych zmlúv univerzity so zahraničným partnerom (čl. 42 štatútu univerzity). Ak je z nejakých dôvodov potrebné rokovanie porady rozdeliť na viac častí, porada môže podľa potreby pokračovať aj ďalším rokovaním podľa oznámenia prorektora.

(2) Účastníkmi porady sú zástupcovia univerzity a zástupcovia fakúlt a ďalších pracovísk univerzity (súčasť univerzity), ktorých sa zahraničné pobyty týkajú.

(3) Zástupcami univerzity na porade sú:

- a) prorektor pre oblasť medzinárodných vzťahov,
- b) vedúci Oddelenia medzinárodných vzťahov Rektorátu UK (ďalej len „OMV“),
- c) zástupca Akademického senátu Univerzity Komenského (ďalej len „senát“), spravidla predseda komisie pre medzinárodné vzťahy senátu,
- d) pracovníci OMV, ktorí majú v agende bilaterálne medzinárodné vzťahy univerzity so zahraničným partnerom,
- e) ďalší pracovníci univerzity, ktorých podľa potreby na poradu prizýva príslušný prorektor,
- f) pracovník univerzity, ktorého na poradu v prípade potreby nominuje rektor.

(4) Zástupcami fakúlt a súčastí univerzity na porade sú:

- a) prodekan pre oblasť medzinárodných vzťahov fakulty,
- b) vedúci alebo iný pracovník útvaru medzinárodných vzťahov fakulty podľa nominácie dekana fakulty,
- c) riaditeľ alebo ním poverený pracovník súčasť univerzity.

## **Čl. 2**

### **Termín rokovania a jeho príprava**

(1) Prorektor zvoláva poradu spravidla koncom kalendárneho roka.

(2) Najneskôr dva mesiace pred plánovaným termínom rokovania porady OMV informuje fakulta a súčasť univerzity o možnostiach a podmienkach pobytu študentov a pracovníkov univerzity na zahraničnom pracovisku tak, ako vyplývajú z bilaterálnych dohôd univerzity so zahraničným partnerom v bežnom roku. Fakultám a súčastiam univerzity zároveň oznámi, aké náležitosti a aké požadované údaje má obsahovať návrh fakulty alebo súčasť univerzity na mobility a oznámi predbežný termín rokovania porady.

(3) Povinnosťou fakulty alebo súčasť univerzity je vybrať vhodných uchádzačov o zahraničný pobyt v počte a kvalifikácii podľa informácií OMV. Fakulta alebo súčasť univerzity zostaví oddelene poradovník študentov a poradovník pracovníkov podľa svojich preferencií. Fakulta alebo súčasť univerzity do poradovníka študentských mobilit zaradí aj náhradníkov na zahraničný pobyt v počte do 25 % z počtu riadne nominovaných študentov.

(4) Najneskôr jeden mesiac pred plánovaným rokovaním porady fakulta alebo súčasť univerzity písomne oznámi mená a ďalšie požadované údaje uchádzačov o mobility

vedúcemu OMV. OMV poskytnuté údaje spracuje, preskúma ich úplnosť a podľa potreby požiada o ich doplnenie; spracované materiály postúpi prorektorovi.

(5) Prorektor písomne pozve na rokovanie porady jej účastníkov podľa čl. 1 tohto rokovacieho poriadku najmenej týždeň pred dňom konania porady.

### **Čl. 3 Pribeh rokovania**

(1) Rokovanie porady riadi príslušný prorektor. Účastníci porady podpíšu prezenčnú listinu, v ktorej je uvedené meno a pracovisko účastníka.

(2) Na rokovaní porady sa stanoví poradie uchádzačov o jednotlivé miesta na zahraničnom pracovisku, pričom sa na každé miesto študenta a na každé miesto pracovníka nominuje po jednom uchádzačovi. Na štyri miesta mobilít študentov sa určí jeden náhradník, ktorý v prípade nemožnosti nominovaného absolvovať zahraničný pobyt nastúpi na uvoľnené miesto. Miesta sa obsadzujú dohodou prítomných.

(3) Ak sa o jedno miesto uchádza viac uchádzačov a účastníci porady nedospejú k dohode, kritériom pre nomináciu sú nasledujúce skutočnosti:

- a) uprednostní sa uchádzač, ktorého účastníci porady na základe dostupných informácií o jeho odborných a jazykových schopnostiach považujú za kvalifikovanejšieho v porovnaní s konkurentom,
- b) uprednostní sa uchádzač, ktorý v minulosti ešte neabsolvoval zahraničný pobyt, alebo bol nominovaný fakultou alebo súčasťou univerzity, ktorá ešte nevyslala, alebo vyslala menší počet účastníkov mobilít, než konkurent,
- c) ak nedôjde k dohode, o uchádzačovi rozhodne prorektor,
- d) v prípade nesúhlasu s rozhodnutím prorektora sa účastníci porady môžu odvolať k rektorovi, ktorého rozhodnutie vo veci je konečné.

(4) O celom priebehu rokovania poverený pracovník OMV spisuje zápisnicu. Zápisnica sa uloží na OMV, kópia zápisnice sa odovzdá rektorovi.

(5) V prípade nesúhlasu s výsledkami rokovania účastníci porady majú právo sa odvolať k rektorovi. Rozhodnutie rektora v sporných veciach je konečné.

### **Čl. 4 Záverečné ustanovenie**

Tento rokovací poriadok koordinačnej porady na prerokovanie ponuky zahraničných pobytov študentov a pracovníkov univerzity nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom.

V Bratislave 13. júna 2002

**prof. Ing. Ferdinand Devínsky, DrSc.  
rektor UK**