

Univerzita Komenského v Bratislave

**Rokovací poriadok
Dočasnej akreditačnej rady Univerzity Komenského
v Bratislave**



2021

OBSAH

PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIE	3
Čl. 1 Predmet úpravy	3
Čl. 2 Členstvo v DAR UK	3
Čl. 3 Predseda a podpredseda DAR UK	4
DRUHÁ ČASŤ ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ DAR UK	4
Čl. 4 Príprava zasadnutí DAR UK	4
Čl. 5 Zvolávanie zasadnutí DAR UK	4
TRETIA ČASŤ ROKOVANIE DAR UK	5
Čl. 6 Vedenie zasadnutí DAR UK	5
Čl. 7 Verejnosc' zasadnutí DAR UK	5
Čl. 8 Otvorenie zasadnutia a schválenie programu DAR UK	5
Čl. 9 Priebeh rokovania DAR UK	6
Čl. 10 Rozprava a procedurálny návrh	6
ŠTVRTÁ ČASŤ SPÔSOB PRÍJMANIA ROZHODNUTÍ DAR UK	7
Čl. 11 Uznášaniaschopnosť DAR UK	7
Čl. 12 Spôsoby hlasovania	7
Čl. 13 Hlasovanie o návrhu ako celku	7
PIATA ČASŤ ZASADNUTIA DAR UK NA DIAĽKU	7
ŠIESTA ČASŤ ZÁPISNICE ZO ZASADNUTÍ DAR UK	8
SIEDMA ČASŤ ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ČINNOSTI DAR UK	8
Čl. 14 Tajomník DAR UK	8
Čl. 15 Zverejňovanie materiálov z činnosti	8
Čl. 16 Archivácia materiálov z činnosti	9
Čl. 17 Doručovanie písomností	9
ÔSMA ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	9

PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIE

Čl. 1

Predmet úpravy

- (1) Rokovací poriadok Dočasnej akreditačnej rady Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje spôsob ustanovenia a pôsobnosť Dočasnej akreditačnej rady (ďalej len „DAR UK“), prípravu a zvolávanie jej zasadnutí, priebeh rokovania, spôsob prijímania uznesení, organizačno-technické zabezpečenie činnosti, ako aj ďalšie pravidlá, upravujúce organizáciu a činnosť DAR UK.
- (2) Rokovací poriadok je záväzný pre členov DAR UK ako aj hostí prítomných na zasadnutiach DAR UK.

Čl. 2

Členstvo v DAR UK

- (1) DAR UK a jeho členovia zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci UK. Pri výkone svojej funkcie sú členovia DAR UK viazaní svojím svedomím, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi UK, pričom dbajú na záujmy UK ako celku.
- (2) Vznik a zánik členstva v DAR UK upravuje vnútorný predpis, ktorým sa zriaďuje Dočasná akreditačná rada Univerzity Komenského v Bratislave.
- (3) Člen DAR UK sa môže vzdať funkcie člena písomným vyhlásením v listinnej podobe adresovaným predsedovi DAR UK; predseda DAR UK o tejto skutočnosti bezodkladne informuje rektora UK a vedenie univerzity.
- (4) Výkon funkcie člena DAR UK je nezastupiteľný.
- (5) Základnými povinnosťami členov DAR UK sú najmä:
 - a. transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijného programu, v ktorom je zamedzený konflikt záujmov a možná zaujatosť;
 - b. posúdenie súladu študijných programov so štandardmi pre študijný program SAAVŠ;
 - c. posúdenie skutočnosti, že študijné programy majú jasne špecifikovanú a komunikovanú kvalifikáciu nadobúdanú úspešným absolvovaním programu, ktorej úroveň zodpovedá požiadavkám príslušného stupňa kvalifikačného rámca;
 - d. posúdenie skutočnosti, že obsah a úroveň kvalifikácie napĺňa sektorovo-špecifické očakávania zamestnávateľov;
 - e. posúdenie skutočnosti, že študijné programy majú jasne špecifikovaný profil absolventa a v tomto rámci jasne vymedzené a komunikované ciele a výstupy vzdelávania, ktoré sú verifikovateľné a zodpovedajú poslaniu vysokej školy, príslušnému stupňu kvalifikačného rámca a oblasti poznania podľa príslušného študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov v ktorých ich absolventi získajú vysokoškolské vzdelanie;
 - f. posúdenie skutočnosti, že v študijných programoch je jednoznačne previazané vzdelávanie s tvorivými činnosťami, pričom úroveň a zameranie tvorivej činnosti zodpovedá stupňu vysokoškolského vzdelávania a výstupom vzdelávania; posúdenie

skutočnosti, že študijné programy poskytujú študentom prenositeľné spôsobilosti, ktoré ovplyvňujú osobný rozvoj študentov a môžu byť využité v ich budúcom kariérom uplatnení a v živote ako aktívnych občanov v demokratických spoločnostiach.

- (6) Základnou povinnosťou člena DAR UK je zúčastňovať sa na práci DAR UK. Ak sa nemôže zúčastniť na zasadnutí je povinný sa ospravedlniť predsedovi DAR UK.

Čl. 3

Predseda a podpredseda DAR UK

- (1) Členovia DAR UK si spomedzi seba zvolia predsedu a podpredsedu hlasovaním v zmysle čl. 13 a čl. 14 tohto rokovacieho poriadku.
- (2) Predseda DAR UK zvoláva a vedie zasadnutia DAR UK. Podpredseda DAR UK zastupuje predsedu DAR UK v čase neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností.

DRUHÁ ČASŤ

ZVOLÁVANIE ZASADNUTÍ DAR UK

Čl. 4

Príprava zasadnutí DAR UK

- (1) DAR UK pracuje formou zasadnutí. Zasadnutia DAR UK sa konajú podľa harmonogramu zasadnutí DAR UK.
- (2) Prípravu zasadnutí DAR UK zabezpečuje tajomník v spolupráci s predsedom DAR UK, príslušnými prorektormi UK a predkladateľmi materiálov.
- (3) Materiál na zasadnutie DAR UK (ďalej len „materiál“) predkladajú najmä rektor UK, v jeho zastúpení prorektor UK a dekáni fakúlt UK, prípadne osoby zodpovedné za akreditáciu študijných programov (ďalej len „predkladateľ“).
- (4) Materiály sa predkladajú predsedovi DAR UK v súlade s predpísanými postupmi (príloha č. 1) a podľa harmonogramu.
- (5) Materiál musí obsahovať predkladaný návrh, návrh na uznesenie a v prípade potreby ďalšie písomnosti doplňujúce alebo vysvetľujúce predkladaný návrh.
- (6) Všetky materiály musia byť spracované prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi UK.
- (7) DAR UK rozhoduje vo veciach fakúlt UK, z tohto titulu je potrebné aby predkladaný návrh obsahoval aj stanovisko príslušnej fakulty. Ak materiál predložil dekan fakulty, predkladajúci orgán vyjadril súhlasné stanovisko s týmto materiálom už jeho predložením.

Čl. 5

Zvolávanie zasadnutí DAR UK

- (1) Zasadnutia DAR UK sa zvolávajú písomnou pozvánkou. V pozvánke sa určí termín, miesto a návrh programu zasadnutia.

- (2) Zasadnutia DAR UK zvoláva predseda; okrem ustanovujúceho zasadnutia, ktoré zvoláva rektor UK.
- (3) Predseda DAR UK je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie DAR UK na požiadanie rektora UK alebo najmenej jednej tretiny fakúlt UK.
- (4) Na každé zasadnutie DAR UK sú okrem členov DAR UK pozývaní rektor UK a členovia vedenia. Členovia DAR UK môžu na zasadnutie pozvať aj ďalšie zainteresované strany a osoby v prípade, že si to okolnosti vyžadujú.
- (5) Účasť člena DAR UK na zasadnutí je jeho povinnosťou a potvrdzuje ju svojím podpisom na prezenčnej listine. Neúčasť na zasadnutí člen DAR UK ospravedlňuje vopred predsedovi DAR UK, inak sa jeho neúčasť považuje za neospravedlnenú.

TRETIA ČASŤ **ROKOVANIE DAR UK**

Čl. 6 **Vedenie zasadnutí DAR UK**

- (1) Zasadnutie DAR UK vedie predseda DAR UK alebo podpredseda DAR UK.
- (2) Predseda vedie zasadnutie DAR UK tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom a v zmysle tohto rokovacieho poriadku.

Čl. 7 **Verejnosť zasadnutí DAR UK**

- (1) Zasadnutia DAR UK nie sú verejné. Rektor UK alebo v jeho zastúpení prorektor UK alebo kvestor UK má právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s týmto rokovacím poriadkom kedykoľvek, keď o to požiada.
- (2) Účasť hostí na zasadnutiach DAR UK sa umožňuje len v prípade pozvaných zainteresovaných strán.
- (3) Hostia nemajú právo zasahovať do rokovania DAR UK. Ak výzva na zachovanie poriadku nevedie k náprave, predseda má právo vykázať host'a z rokovacej miestnosti. O udelení slova host'om v rámci prerokovávanía niektorého z bodov programu rozhoduje predseda.
- (4) Ak požiada o udelenie slova pozvaný host', slovo sa mu udelí.

Čl. 8 **Otvorenie zasadnutia a schválenie programu DAR UK**

- (1) Predseda otvorí zasadnutie v určenú hodinu. V prípade, ak nie je DAR UK spôsobilá sa uznášať do 30 minút po čase určenom na začiatok zasadnutia, zasadnutie bez rozpravy ukončí a rozhodne o ďalšom postupe.
- (2) DAR UK schvaľuje program zasadnutia na začiatku zasadnutia. Pred schválením programu riadneho zasadnutia môžu členovia DAR UK a rektor UK alebo v jeho zastúpení prorektor UK predkladať návrhy na jeho zmenu alebo doplnenie. Navrhnutý program mimoriadneho zasadnutia nie je možné meniť alebo dopĺňať.

- (3) Predkladateľ materiálu má právo pred schválením programu stiahnuť z rokovania ním predložený materiál alebo jeho časť; o tomto návrhu DAR UK nehlasuje.
- (4) Ak DAR UK neschváli program svojho zasadnutia, predseda zasadnutie bez rozpravy ukončí a rozhodne o ďalšom postupe.
- (5) Schválený program možno v priebehu zasadnutia meniť iba výnimočne; zmenu schváleného programu možno vykonať formou procedurálneho návrhu.

Čl. 9

Priebeh rokovania DAR UK

- (1) Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných materiálov. V jednoduchých prípadoch možno bod programu prerokovať bez písomného materiálu.
- (2) Tajomník v úvodnom vystúpení predložený materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah a predloží návrh uznesenia.
- (3) Po uvedení bodu programu podľa predchádzajúcich odsekov predseda otvorí rozpravu.

Čl. 10

Rozprava a procedurálny návrh

- (1) Predseda udeľuje slovo členom DAR UK a hosťom (ďalej len „rečník“) spravidla v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy.
- (2) Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné. Každý rečník má právo vyjadriť sa v rozprave ku všetkým aspektom prerokovávanej veci.
- (3) Členovia DAR UK sú oprávnení vyžiadať si od predkladateľa dodatočné informácie a požadovať od neho vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich právomoci.
- (4) V takomto prípade tajomník DAR UK neodkladne požiada predkladateľa o doplnenie potrebných náležitostí. Prerokovaný bod sa tak automaticky presúva na ďalšie zasadnutie DAR UK podľa harmonogramu.
- (5) Predkladateľ je povinný potrebné materiály do ďalšieho zasadnutia dodať, v opačnom prípade sa sťahuje daný bod z programu rokovania DAR UK.
- (6) Členovia DAR UK majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania DAR UK s výnimkou hlasovania o veci samej.
- (7) O procedurálnom návrhu sa hlasuje bezprostredne po jeho podaní a bez rozpravy.
- (8) Procedurálny návrh sa prijíma uznesením a na jeho prijatie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov DAR UK.
- (9) Rozprava sa skončí po vystúpení všetkých prihlásených rečníkov do rozpravy.

ŠTVRTÁ ČASŤ
SPÔSOB PRÍJMANIA ROZHODNUTÍ DAR UK

Čl. 11

Uznávaniaschopnosť DAR UK

- (1) DAR UK je schopná sa uznávať, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov. Ak v priebehu zasadnutia predseda zistí, že nie je splnená podmienka podľa predchádzajúcej vety, podľa okolností zasadnutie preruší alebo ukončí.
- (2) DAR UK rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.
- (3) Prednosť pred hlasovaním o návrhu rozhodnutia vo veci samej majú hlasovania o procedurálnych návrhoch.

Čl. 12

Spôsoby hlasovania

- (1) Hlasovanie je verejné.
- (2) Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky. Za priebeh hlasovania a jeho zaznamenávanie je zodpovedný tajomník DAR UK.
- (3) DAR UK môže v nutných, neodkladných a výnimočných prípadoch hlasovať aj formou „per rollam“. Prípravu a priebeh hlasovania zabezpečuje tajomník DAR UK.

Čl. 13

Hlasovanie o návrhu ako celku

- (1) Predkladateľ môže svoj návrh vziať kedykoľvek späť, až kým DAR UK nepristúpi k rokovaniu o návrhu ako o celku.
- (2) Návrh na rozhodnutie predkladá predseda v spolupráci tajomníkom DAR UK, ktorá si môže v prípade potreby vyžiadať nevyhnutný čas na jeho formuláciu.
- (3) Na prijatie platného rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov DAR UK.
- (4) O záverečnom rozhodnutí bude predkladateľ písomne informovaný. DAR UK spolu so záverečným uznesením doručí dôvody svojho rozhodnutia a návrhy na zlepšenie.
- (5) Proti rozhodnutiu DAR UK nie je možné sa odvolať. Predkladateľ má právo predložiť návrh opätovne po zapracovaní pripomienok.

PIATA ČASŤ

ZASADNUTIA DAR UK NA DIAĽKU

- (1) Zasadnutie DAR UK sa v odôvodnených prípadoch môže uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, bez fyzickej prítomnosti členov DAR UK (ďalej len „zasadnutie na diaľku“).
- (2) Členovia DAR UK môžu hlasovať na zasadnutí na diaľku za predpokladu, že je zabezpečené transparentné hlasovanie.
- (3) Ustanovenia tohto predpisu sa v prípade zasadnutia na diaľku vzťahujú primerane.

ŠIESTA ČASŤ ZÁPISNICE ZO ZASADNUTÍ DAR UK

- (1) Z každého zasadnutia DAR UK sa vyhotovuje zápisnica. Za zhotovenie zápisnice zodpovedá tajomník DAR UK.
- (2) Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) miesto a termín zasadnutia DAR UK,
 - b) schválený program zasadnutia,
 - c) stručný opis priebehu rokovania k jednotlivým bodom programu,
 - d) úplné znenie každého prijatého uznesenia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
 - e) iné skutočnosti, ak sa na tom DAR UK uznesie.
- (3) Prílohou zápisnice je prezenčná listina.
- (4) Zápisnica zo zasadnutia spolu s uzneseniami je bezodkladne doručená predkladateľom jednotlivých žiadostí.

SIEDMA ČASŤ ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ČINNOSTI DAR UK

Čl. 14 **Tajomník DAR UK**

- (1) Administratívu DAR UK a jeho organizačno-technické záležitosti zabezpečuje tajomník. Výkon týchto prác riadi predseda DAR UK.
- (2) Tajomník DAR UK pri výkone prác podľa odseku 1 najmä:
 - a) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí DAR UK,
 - b) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc zo zasadnutí,
 - c) zodpovedá za vedenie registratúry DAR UK,
 - d) poskytuje súčinnosť pri zabezpečení organizačných a administratívnych záležitostí súvisiacich s prípravou a priebehom hlasovaní o uzneseniach na zasadnutiach DAR UK,
 - e) plní ďalšie úlohy, ktoré mu uloží DAR UK.
- (3) Tajomník DAR UK pri výkone svojej funkcie:
 - a) môže byť DAR UK požiadaný o vypracovanie materiálov pre potreby ich činnosti a rozhodovania,
 - b) na zasadnutiach má postavenie hosťa a nemá hlasovacie právo.
- (4) Tajomníka DAR UK menuje rektor UK so súhlasom členov DAR UK. Tajomník DAR UK je zamestnancom Rektorátu UK.
- (5) Funkcia tajomníka DAR UK je nezlučiteľná s funkciou člena DAR UK.

Čl. 15 **Zverejňovanie materiálov z činnosti**

- (1) Na webovom sídle UK sa pred konaním každého zasadnutia DAR UK zverejňuje informácia o rokovaní DAR UK.

- (2) Na webovom sídle UK sa ďalej zverejňujú:
- a) zápisnice zo zasadnutí DAR UK,
 - b) aktuálny zoznam členov DAR UK,
 - c) výpisy uznesení zo zasadnutí DAR UK,
 - d) iné písomnosti podľa rozhodnutí DAR UK.

Čl. 16

Archivácia materiálov z činnosti

- (1) Písomnosti vzniknuté pri činnosti DAR UK sa v listinnej a elektronickej podobe archivujú v súlade s vnútorným predpisom UK¹. Za vedenie registratúry DAR UK zodpovedá tajomník DAR UK.

Čl. 17

Doručovanie písomností

- (1) Všetky písomnosti, najmä pozvánky a materiály na zasadnutia DAR UK, sa ich členom a pozvaným hosťom doručujú v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej pošty.
- (2) V naliehavých prípadoch sa pozvánka alebo materiály na zasadnutie DAR UK predsedníctva a komisie doručujú aj iným vhodným spôsobom.
- (3) Doručovanie písomností a podkladov na rokovanie DAR UK musí spĺňať všetky formálne náležitosti.

ÔSMA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho prijatia na ustanovujúcom zasadnutí DAR UK.

Prof. MUDr. Dušan Meško, PhD
predseda DAR UK

¹ VP č. 1/2006 Smernica rektora UK v Bratislave, Registratúrny poriadok a Registratúrny plán.