



*Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne*  
**FAKULTA SOCIÁLNO-EKONOMICKÝCH VZŤAHOV**

*Študentská 3, 911 50 TRENČÍN*

---

**Rokovací poriadok  
AKADEMICKÉHO SENÁTU FSEV**

Číslo:	2-FSEV-005		
Účinnosť od:	28. 4. 2014		
Vypracoval:	Akademický senát FSEV	Podpis:	Funkcia:
Verifikoval:	doc. Ing. Ján Kútik, CSc.	Podpis:	Funkcia: predseda AS FSEV
Schválil:	Akademický senát FSEV		

**Záznam o oboznámení zamestnancov útvaru:**

Vedúci útvaru:

dňa:

podpis

Prehlasujem, že som túto ON preštudoval(a), pochopil(a) a pri svojej práci sa ňou budem riadiť

Por.číslo	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis

## Článok 1 Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Akademického senátu Fakulty sociálno-ekonomických vzťahov upravuje procedurálne otázky súvisiace s činnosťou Akademického senátu Fakulty sociálno-ekonomických vzťahov (ďalej len AS FSEV). Vychádza z príslušných ustanovení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o VŠ) a Štatútu Fakulty sociálno-ekonomických vzťahov (ďalej len Štatút FSEV).

## Článok 2 Právomoci AS FSEV

- (1) AS FSEV v súlade so zákonom o VŠ § 27 ods. 1, 2 a s článkom 7 Štatútu FSEV:
- a) schvaľuje na návrh dekana vnútorné predpisy FSEV v zmysle zákona o VŠ, Štatútu FSEV a na návrh predsedu AS FSEV vnútorné predpisy AS FSEV;
  - b) volí kandidáta na dekana a navrhuje odvolanie dekana z funkcie; návrh predkladá rektorovi do 15 dní od prijatia rozhodnutia; po odvolaní dekana alebo po predčasnom skončení výkonu jeho funkcie z iných dôvodov alebo ak dekan požiada o uvoľnenie z funkcie navrhuje rektorovi osobu, ktorá má byť poverená výkonom funkcie dekana do vymenovania nového dekana, najviac na 6 mesiacov;
  - c) schvaľuje návrh dekana na vymenovanie a odvolanie prodekanov;
  - d) schvaľuje návrh dekana na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady FSEV;
  - e) schvaľuje návrh rozpočtu FSEV, ktorý predložil dekan; schvaľuje zmeny rozpočtu FSEV, ktoré predložil dekan; kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami FSEV;
  - f) schvaľuje dlhodobý zámer FSEV vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej alebo v ďalšej tvorivej činnosti FSEV predložený dekanom po prerokovaní vo Vedeckej rade FSEV a jeho aktualizáciu;
  - g) schvaľuje Výročnú správu o činnosti a Výročnú správu o hospodárení FSEV predloženú dekanom;
  - h) pred schválením vo Vedeckej rade FSEV prerokúva návrh študijných programov, ktoré má uskutočňovať FSEV, predložený dekanom;
  - i) schvaľuje podmienky prijatia na štúdium študijných programov FSEV predložené dekanom;
  - j) vyjadruje sa o návrhu dekana na zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie alebo zrušenie súčastí (pracovísk) FSEV;
  - k) volí zástupcu FSEV do Rady vysokých škôl podľa § 107 ods. 3 zákona o VŠ);
  - l) raz za rok podáva Akademickému senátu FSEV správu o svojej činnosti, ktorú zverejní na webovom sídle FSEV najmenej na štyri roky;
  - m) vyjadruje sa k návrhom rektora na úkony podľa § 41 ods. 1 písm. a) až c) Zákona o VŠ týkajúcich sa prevodu majetku alebo zriadenia vecného bremena alebo predkupného práva na majetok, ktorý slúži na plnenie úloh FSEV pred ich predložením na schválenie AS TnUAD;
  - n) plní ďalšie úlohy určené vnútornými predpismi FSEV alebo TnUAD.
- (2) Právomoci AS FSEV podľa odseku (1) písm. a) až n) nemôžu byť prenesené na predsedníctvo AS FSEV.

### **Článok 3** **Riadne zasadnutie AS FSEV**

- (1) Riadne zasadnutia AS FSEV sa konajú päťkrát za akademický rok, spravidla každé dva mesiace okrem obdobia letných prázdnin.
- (2) Termíny riadnych zasadnutí na celý akademický rok a ich predbežný program schvaľuje AS FSEV na svojom prvom zasadnutí po letných prázdninách.
- (3) Za zvolanie riadneho zasadnutia je zodpovedný predseda AS FSEV (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda za zamestnaneckú časť Akademického senátu FSEV (ďalej len AS FSEV)).
- (4) Materiály predkladané na riadne zasadnutie AS FSEV musia byť doručené predsedovi (v prípade jeho neprítomnosti podpredsedovi za zamestnaneckú časť AS FSEV) najmenej desať dní pred zasadnutím. Iniciatívne materiály a návrhy na doplnenie programu môžu podávať každý člen AS FSEV najmenej sedem dní pred zasadnutím.
- (5) Minimálne päť dní pred zasadnutím musí byť každému členovi AS FSEV doručená pozvánka s určením miesta, dátumu, hodiny konania a programom zasadnutia s podkladmi k jednotlivým bodom zasadnutia.
- (6) Účasť člena AS FSEV na zasadnutí je nezastupiteľná.
- (7) Člen AS FSEV, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia je povinný sa včas ospravedlniť predsedovi AS FSEV.

### **Článok 4** **Mimoriadne zasadnutie AS FSEV**

- (1) Mimoriadne zasadnutie AS FSEV zvoláva predseda AS FSEV (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda za zamestnaneckú časť AS FSEV), ak o to požiada:
  - najmenej jedna tretina členov AS FSEV;
  - predsedníctvo AS FSEV;
  - dekan.
- (2) Iniciátor zvolania mimoriadneho zasadnutia AS FSEV musí súčasne navrhnúť program mimoriadneho zasadnutia.
- (3) Predseda AS FSEV je povinný zvolať mimoriadne zasadnutie do 14 dní odo dňa doručenia žiadosti.
- (4) Minimálne 48 hodín pred mimoriadnym zasadnutím musí byť každému členovi AS FSEV doručená pozvánka s určením miesta, dátumu, hodiny konania a programom s podkladmi k jednotlivým bodom mimoriadneho zasadnutia.
- (5) Účasť člena AS FSEV na mimoriadnom zasadnutí je nezastupiteľná.

- (6) Člen AS FSEV, ktorý sa nemôže zúčastniť mimoriadneho zasadnutia, je povinný sa včas ospravedlniť predsedovi AS FSEV.

### **Článok 5**

#### **Hostia**

- (1) Zasadnutie AS FSEV je verejné. Môže sa ho zúčastniť ktorýkoľvek občan SR starší ako 18 rokov.
- (2) V prípade, že svoj zámer zúčastniť sa zasadnutia AS FSEV oznámia hostia predsedovi aspoň 48 hodín pred termínom zasadnutia, predseda je povinný zabezpečiť miestnosť s dostatočnou kapacitou, v ktorej sa zasadnutie uskutoční. V opačnom prípade je počet limitovaný kapacitou miest vyhradených pre hostí.
- (3) Hostia nemajú právo zasahovať do rokovania AS FSEV. V prípade vyrušovania má predseda AS FSEV právo vykázať hosťa z rokovacej miestnosti.
- (4) Hostia nemajú právo bez súhlasu AS FSEV robiť zvukové ani obrazové záznamy zo zasadnutia.

### **Článok 6**

#### **Pozvaní hostia**

- (1) Každý člen AS FSEV má právo pozvať na zasadnutie AS FSEV maximálne jedného hosťa z radov AO FSEV. O pozvaní musí člen AS FSEV informovať najmenej 24 hodín vopred predsedu AS FSEV.
- (2) Predseda AS FSEV má právo pozvať neobmedzený počet hostí. Predseda AS FSEV môže pozvať hostí aj mimo AO FSEV.
- (3) Dekana, prodekanov, tajomníka FSEV, prípadne rektora TnUAD musí na ich žiadosť vždy pozvať predseda AS FSEV.
- (4) Pri rokovacom stole musí byť zabezpečený dostatočný počet miest pre pozvaných hostí.
- (5) Host' môže byť pozvaný na celé zasadnutie AS FSEV alebo len na prerokovanie niektorých bodov programu.
- (6) Pozvaní hostia majú právo vystupovať v diskusii v súlade s Rokovacím poriadkom AS FSEV.
- (7) Dekanovi, resp. ním poverenému prodekanovi musí predseda AS FSEV udeliť slovo vždy, keď o to požiada.

## **Článok 7**

### **Predsedníctvo AS FSEV**

- (1) Predsedníctvo AS FSEV zasadá podľa potreby, najmenej jeden raz pred každým zasadnutím AS FSEV.
- (2) Predsedníctvo pripravuje program zasadnutia AS FSEV, podľa potreby pozýva na rokovanie jednotlivých funkcionárov FSEV.
- (3) Predsedníctvo zvoláva a vedie predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda za zamestnaneckú časť AS FSEV.
- (4) Predsedníctvo je schopné rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
- (5) Minimálne 2 dni pred zasadnutím predsedníctva musí byť každému jeho členovi oznámené miesto, dátum a hodina konania s programom zasadnutia predsedníctva AS FSEV.
- (6) Účasť člena predsedníctva AS FSEV na zasadnutí je zastupiteľná na základe splnomocnenia člena predsedníctva AS FSEV. Splnomocnenie môže byť vydané len členovi AS FSEV.
- (7) Predsedníctvo prijíma väčšinou hlasov prítomných návrh na zvolanie mimoriadneho zasadnutia AS FSEV, návrhy materiálov a prípadne ďalšie otázky, ktoré predkladá AS FSEV na rozhodnutie.
- (8) Predseda AS FSEV môže na zasadnutie prizvať predsedu komisie AS FSEV, ak bola vytvorená ad hoc alebo akademického funkcionára na prerokovanie prípravy materiálu, ktorý bude predložený AS FSEV.
- (9) Predsedníctvo nemá právomoc rozhodovať o veciach, ktoré podľa čl. 2 Rokovacieho poriadku AS FSEV prináležia AS FSEV.

## **Článok 8**

### **Tajomník AS FSEV**

- (1) Tajomník zabezpečuje organizačné a administratívne práce spojené s činnosťou AS FSEV. Výkon týchto prác riadi predseda AS FSEV.
- (2) Tajomník pri výkone prác podľa ods. 1 tohto článku plní nasledovné úlohy:
  - a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí AS FSEV;
  - b) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí AS FSEV;
  - c) vedie zoznam členov AS FSEV;
  - d) spravuje úradnú vývesku AS FSEV;
  - e) poskytuje podklady na zverejnenie správcovi webového sídla FSEV

a TnUAD;

- f) spravuje registratúru AS FSEV;
- g) spravuje elektronický archív AS FSEV;
- h) vedie evidenciu korešpondencie AS FSEV.

(3) Tajomníka volí a odvoláva AS FSEV z členov AS FSEV.

### **Článok 9** **Komisie AS FSEV**

- (1) AS FSEV si nevytvára žiadne stále ani dočasné komisie. V prípade potreby budú tieto vytvorené ad hoc.
- (2) Predsedu komisie volí AS FSEV zo svojich členov. Ostatní členovia komisie môžu byť aj z radov zamestnancov FSEV, ktorí nie sú členmi AS FSEV.

### **Článok 10** **Priebeh zasadnutia AS FSEV**

- (1) Zasadnutie AS FSEV vedie predseda (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda za zamestnaneckú časť AS FSEV) alebo ním poverený člen predsedníctva AS FSEV.
- (2) AS FSEV je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov AS FSEV.
- (3) Prvým bodom zasadnutia AS FSEV je Otvorenie zasadnutia a v ňom:
  - a) kontrola uznášaniaschopnosti AS FSEV;
  - b) voľba overovateľov zápisnice;
  - c) kontrola plnenia uznesení z minulých zasadnutí AS FSEV;
  - d) schválenie programu.
- (4) O návrhoch na zmenu alebo doplnenie programu dá predseda hlasovať, pričom návrh je prijatý, ak zaň zahlasovala nadpolovičná väčšina prítomných.
- (5) Na návrh predsedníctva môže byť k niektorému bodu programu vyhlásené neverejné rokovanie. O tomto návrhu rozhoduje AS FSEV väčšinou hlasov prítomných. Na dobu neverejného rokovania musia všetci nečlenovia AS FSEV opustiť rokovaciu miestnosť. O výnimkách rozhoduje AS FSEV väčšinou hlasov prítomných.
- (6) Návrh na stiahnutie niektorého bodu z rokovania môžu dať členovia AS FSEV len z toho dôvodu, že nebola splnená lehota na doručenie podkladov podľa čl. 3 ods. (5) alebo čl. 4 ods. (4) Rokovacieho poriadku AS FSEV. Návrh musí byť prijatý, ak neboli v lehote doručené materiály aspoň jednej tretine členov AS FSEV.
- (7) Predseda AS FSEV musí informovať AS FSEV o prípadných námietkach k textu zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia AS FSEV. O prijatí námietky rozhoduje AS FSEV väčšinou hlasov prítomných členov AS FSEV.

- (8) Jednotlivé body na prerokovanie predkladá AS FSEV predseda AS FSEV, prípadne ním poverený člen predsedníctva AS FSEV.
- (9) Ku každému bodu musí byť otvorená diskusia. Každý člen AS FSEV má právo vyjadriť sa ku všetkým aspektom prerokovanej otázky. Predsedajúci podľa možnosti udelí slovo aj pozvaným hosťom.
- (10) AS FSEV sa môže väčšinou hlasov prítomných dohodnúť o obmedzení času na diskusiu k jednotlivým bodom programu.
- (11) Predsedajúci má právo dať návrh na ukončenie diskusie k danej otázke. O prijatí návrhu rozhoduje AS FSEV väčšinou hlasov prítomných členov.
- (12) O prijatí uznesenia k jednotlivým bodom programu zasadnutia rozhoduje AS FSEV v súlade s čl. 12.

### **Článok 11 Hlasovanie**

- (1) Podmienkou hlasovania v AS FSEV je jeho uznášaniaschopnosť v zmysle čl. 10 ods. (2).
- (2) Hlasovanie AS FSEV je verejné s výnimkou prípadov v ods. (3) a (4).
- (3) AS FSEV rozhoduje tajným hlasovaním o otázkach uvedených v čl. 2 ods. (1) písm. b), c), d), a k).
- (4) Ak požiada ktorýkoľvek člen AS FSEV o tajné rozhodovanie o ktorejkoľvek otázke, AS FSEV vo verejnom hlasovaní rozhodne o prijatí tohto návrhu. Návrh je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov AS FSEV.
- (5) Na prijatie rozhodnutia je potrebná väčšina hlasov prítomných členov AS FSEV s výnimkou prípadov uvedených v ods. (6).
- (6) Na prijatie rozhodnutia o otázkach uvedených v čl. 2 ods. 1 písm. f) je potrebná dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov AS FSEV.
- (7) Rozhodovanie o otázkach uvedených v čl. 2 ods. (1) písm. b) upravuje čl. 14 Štatútu FSEV a vnútorný predpis FSEV „Zásady volieb kandidáta na dekana FSEV“.

### **Článok 12 Uznesenie**

- (1) Pred hlasovaním o jednotlivých bodoch uznesenia predseda AS FSEV prečíta úplný text daného bodu s výnimkou prípadu, keď členovia AS FSEV dostali text písomne. Vtedy treba sformulovať zmeny k predloženému textu.
- (2) Uznesenie musí byť uvedené v zápisnici, prípadne priložené vo forme prílohy.



### **Článok 13**

#### **Zápisnica**

- (1) Zápisnica zo zasadnutia AS FSEV musí obsahovať miesto a dátum konania zasadnutia AS FSEV, prítomných, ospravedlnených a neospravedlnených, pozvaných hostí, program AS FSEV, stručný opis priebehu zasadnutia, úplný text uznesenia a výsledok hlasovania ku každému bodu uznesenia.
- (2) Kontrolu správnosti zápisnice potvrdzujú dvaja overovatelia, ktorých AS FSEV zvolí na začiatku každého zasadnutia.
- (3) Zápisnica musí byť doručená každému členovi AS FSEV a dekanovi do siedmich dní od ukončenia zasadnutia a v tejto lehote tiež musí byť zverejnená na webovom sídle FSEV.
- (4) K zápisnici môže podať každý člen AS FSEV námietky predsedovi (v prípade jeho neprítomnosti podpredsedovi za zamestnaneckú časť AS FSEV) v lehote piatich dní od jej doručenia.
- (5) Námietky k zápisnici predloží predseda AS FSEV (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda za zamestnaneckú časť AS FSEV) na rozhodnutie AS FSEV na jeho najbližšom zasadnutí.

### **Článok 14**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Rokovací poriadok AS FSEV účinný od 14. 4. 2010.
- (2) Tento Rokovací poriadok AS FSEV nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia AS FSEV.

V Trenčíne dňa 28. 4. 2014

doc. Ing. Ján Kútik, CSc.  
predseda AS FSEV