



## **ROKOVACÍ PORIADOK** **Vedeckej rady Technickej univerzity vo Zvolene**

### **Článok 1** **Základné a všeobecné ustanovenia**

(1) Zasadnutia Vedeckej rady Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej aj „VR“) zvoláva jej predseda (rektor TU) na základe schváleného plánu práce. V prípade potreby môže predseda VR zvolať mimoriadne zasadnutie VR.

(2) Na každé zasadnutie bude členom VR odoslaná písomná pozvánka s programom rokovania VR a podklady k jeho jednotlivým bodom najneskôr 7 dní pred zasadnutím VR. Vo výnimočných prípadoch, hlavne z dôvodu časovej tiesne alebo naliehavosti otázky, môžu byť podkladové materiály z rozhodnutia rektora odovzdané neskôr, prípadne rozdané na zasadnutí VR.

(3) Ak si to vyžaduje povaha prerokúvanej veci, rektor môže pozvať na zasadnutie VR aj ďalšie osoby.

(4) K rokovaniu vo veci fakulty alebo vo veci, ktorú inicioval orgán fakulty, prizve rektor príslušného dekana fakulty, ak tento nie je členom VR. Dekan odpovie na otázky členov VR a má právo vystúpiť v rozprave.

(5) Program rokovania VR pripraví rektor a prorektori TU. Člen VR môže navrhnúť zaradenie bodu do programu. Ak sú k jeho prerokovaniu potrebné písomné podklady, odovzdá ich s dostatočným predstihom rektorovi.

(6) VR je uznášaniaschopná, ak je prítomná 2/3 väčšina jej členov.

(7) Ku každému bodu rokovania je samostatná diskusia.

(8) Schvaľovanie návrhov uznesení sa uskutočňuje hlasovaním členov VR podľa čl. 5 tohto rokovacieho poriadku.

## **Článok 2 Vedenie zasadnutia**

(1) Zasadnutie VR vedie predseda VR alebo v jeho neprítomnosti ním poverený prorektor TU.

(2) VR v úvode rokovania schváli verifikátorov zápisnice a v prípade potreby aj skrutátorov pre tajné hlasovanie.

(3) Zápis zo zasadnutia VR zabezpečuje zapisovateľ určený rektorom. Zápis obsahuje zoznam prítomných, prerokované body, skrátený priebeh diskusie, hlasovania a uznesenia. Zápis po verifikovaní bude doručený členom VR, dekanom fakúlt a predsedovi Akademického senátu TU.

## **Článok 3 Diskusia a jej organizácia**

(1) Diskusiu otvára, riadi a zakončuje predsedajúci ku každému bodu rokovania.

(2) Člen VR sa hlási do diskusie zdvihnutím ruky alebo písomne vopred.

(3) Diskusný príspevok nie je časovo limitovaný, ak sa VR neuznesie inak.

(4) Faktickú poznámku oznámi člen VR zdvihnutím ruky a vyslovením "faktická poznámka". Vysloviť ju môže, až keď mu predsedajúci udelí slovo. Dĺžka jej trvania je obmedzená na jednu minútu.

## **Článok 4 Povinnosti a práva členov VR**

(1) Člen VR je povinný zúčastňovať sa na zasadnutí VR a dodržiavať rokovací poriadok a program zasadnutia. Jeho účasť je nezastupiteľná. Neúčasť na zasadnutí je povinný vopred ospravedlniť písomne so zdôvodnením rektorovi TU.

(2) Svoje stanoviská k riešeným otázkam môže neprítomný člen VR doručiť písomne predsedovi VR.

(3) Člen VR má právo:

- a) pripomienkovať všetky prerokúvané materiály VR;
- b) zapojiť sa do diskusie, vyjadrovať názory, vyslovovať faktickú poznámku;
- c) podávať návrhy na zaradenie ďalšieho bodu do programu rokovania VR. Závažnejšie body na zaradenie do programu predkladá rektorovi alebo prorektorovi;
- d) dostať odpovede na svoje otázky, návrhy a pripomienky najneskôr do 15 dní od skončenia zasadnutia VR;
- e) hlasovať o navrhnutých uzneseniach.

## **Článok 5 Schvaľovanie**

(1) Hlasovanie členov VR je spravidla verejné. Tajným hlasovaním rozhoduje VR v prípadoch stanovených právnymi predpismi, v personálnych otázkach alebo pokiaľ sa na tom uzniesla aspoň 1/3 prítomných členov.

(2) Rokovanie VR v otázkach týkajúcich sa vymenúvacieho konania za profesora sa riadi vyhláškou o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor a vykonávacími predpismi TU k nej.

Predseda VR prizve na príslušné rokovanie VR uchádzača o vymenovanie za profesora, ktorý v prípade požiadania ktoréhokoľvek člena VR je povinný vystúpiť s prezentáciou svojho prínosu v odbore a pohľadu na súčasný stav a perspektívy odboru v rozsahu max. 10 minút.

Lehota na prípadné opätovné predloženie žiadosti o priznanie titulu profesor je najmenej 6 mesiacov.

(3) Rokovanie VR vo veci udelenia vedeckej hodnosti doktora vied sa riadi príslušným právnym predpisom pre udeľovanie vedeckých hodností.

(4) Na prijatie programu zasadania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov VR.

(5) Na schválenie rokovacieho poriadku VR a jeho zmien je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov VR.

(6) Pri rozhodovaní o otázkach, pri ktorých sa hlasuje tajne, je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov VR. Na prijatie ostatných uznesení je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov VR.

(7) Ak člen VR predloží návrh uznesenia, jeho doplnenie alebo zmenu, predsedajúci dá o ňom hlasovať.

(8) V naliehavých a odôvodnených prípadoch môže predseda VR požiadať členov VR o hlasovanie korešpondenčnou formou (formou per rollam alebo e-mailom) okrem prípadov, v ktorých sa hlasuje tajne.

## **Článok 6 Náklady na činnosť VR**

(1) Nevyhnutné náklady na činnosť VR hradí TU zo svojho rozpočtu v súlade s platnými a všeobecne záväznými predpismi.

(2) Cestovné výdavky členov VR, ktorí nie sú zamestnancami TU, hradí TU zo svojho rozpočtu.

**Článok 7**  
**Záverečné ustanovenie**

(1) Zrušuje sa Rokovací poriadok VR č. p. 1389/2007 z 11. decembra 2007 vrátane Dodatku č. 1, ktorý bol schválený vo VR TU 27. 11. 2011.

(2) Rokovací poriadok vedeckej rady nadobúda platnosť schválením Vedeckou radou TU.

(3) Tento rokovací poriadok bol schválený vo Vedeckej rade TU vo Zvolene 10. decembra 2013.

prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.  
r e k t o r