

**Akademický senát
Prešovskej univerzity v Prešove**

**ROKOVACÍ PORIADOK
Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove**

november 2014

Rokovací poriadok

Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove

Akademický senát Prešovskej univerzity v Prešove podľa § 15 ods. 1 písm. g) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a čl. 7 Štatútu Prešovskej univerzity v Prešove vydáva tento

r o k o v a c í p o r i a d o k

Prvá časť

Základné ustanovenia

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „rokovací poriadok“) je vnútorným predpisom Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „univerzita“), ktorý upravuje podrobnosti o rokovaní Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „senát“), o kreovaní orgánov senátu a o právach a povinnostiach členov senátu.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov senátu.

Čl. 2

Postavenie a pôsobnosť senátu

1. Senát je najvyšším samosprávnym orgánom univerzity. Senát a jeho členovia zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci.
2. Postavenie a pôsobnosť senátu upravuje najmä § 8 a 9 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a čl. 7 Štatútu Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „štatút“).
3. Pre operatívnu potrebu možno používať skratku AS PU.

Druhá časť

Členovia senátu a orgány senátu

Čl. 3

Členovia senátu

1. Každá fakulta a celouniverzitné pracoviská (ako celok) majú v senáte rovnaký počet zástupcov, a to dvoch za zamestnaneckú časť akademickej obce a jedného za študentskú časť akademickej obce fakulty.
2. Podrobnosti o členstve v akademickom senáte sú upravené v § 8 zákona a v čl. 7 štatútu.

Čl. 4

Základné práva a základné povinnosti člena senátu

1. Medzi základné práva člena senátu patrí najmä:
 - a) právo predkladať návrhy na rokovanie senátu,
 - b) právo vyjadrovať sa ku všetkým otázkam patriacim do pôsobnosti senátu,
 - c) právo klásť otázky a žiadať na zasadnutiach senátu vysvetlenia od rektora, prorektorov a kvestora vo veciach patriacich do pôsobnosti senátu,
 - d) právo vzdať sa funkcie člena senátu,
 - e) právo voliť a byť volený do orgánov senátu.
2. Základné povinnosti člena senátu sú najmä:
 - a) zúčastňovať sa na zasadnutiach senátu,
 - b) informovať o výsledkoch rokovania akademickú obec fakulty,
 - c) zúčastňovať sa na práci senátu ako celku i na práci jeho komisií,
 - d) vopred ospravedlniť svoju neprítomnosť na zasadnutí senátu alebo komisie, ktorej je členom.
 - e) Najneskôr sedem dní pred skončením členstva v senáte informovať predsedu senátu.

Čl. 5

Orgány senátu

1. Orgánmi senátu sú predseda, dvaja podpredsedovia, komisie, tajomník a sekretariát. Predseda, dvaja podpredsedovia, jeden zo zamestnaneckej časti senátu a jeden zo študentskej časti senátu, a tajomník sú zvolení na ustanovujúcom zasadnutí senátu tajným hlasovaním.
2. Predsedníctvo senátu tvorí: predseda, dvaja podpredsedovia a tajomník.
3. Na zvolenie predsedu, podpredsedov a tajomníka je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov senátu.
4. Postavenie a pôsobnosť orgánov senátu je upravená v čl. 7 štatútu.

Tretia časť

Zasadnutia senátu

Čl. 6

Ustanovujúce zasadnutie senátu

1. Ustanovujúce zasadnutie senátu zvolá predseda Ústrednej volebnej komisie pre voľby do Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „predseda ústrednej komisie“), a to najneskôr do 15 dní po vyhlásení výsledku volieb do senátu.

2. Predseda ústrednej komisie vykoná voľbu volebnej a mandátovej komisie pre voľbu predsedu, podpredsedov a tajomníka senátu.
3. Predseda volebnej a mandátnej komisie pre voľbu predsedu, podpredsedov a tajomníka senátu riadi ďalší priebeh zasadnutia senátu až do zvolenia predsedu, podpredsedov a tajomníka senátu.
4. Zvolený predseda senátu prevezme po skončení volieb vedenie ďalšej časti zasadnutia senátu a navrhne ďalší program rokovania.

Čl. 7

Zasadnutia senátu

1. Zasadnutia senátu zvoláva predseda senátu alebo ním poverený podpredseda senátu.
2. Riadne zasadnutia senátu sa konajú najmenej štyrikrát za akademický rok. Na žiadosť rektora univerzity (ďalej len „rektor“) je predseda senátu povinný bezodkladne, najneskôr však do 7 dní zvolať mimoriadne zasadnutie senátu. Mimoriadne zasadnutie senátu je možné zvolať aj z iniciatívy predsedu senátu alebo na žiadosť najmenej jednej štvrtiny členov senátu.
3. Zasadnutia senátu sú verejné. Rektor alebo v jeho zastúpení poverený prorektor alebo kvestor má právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s rokovacím poriadkom senátu kedykoľvek, keď o to požiada.
4. Predseda senátu môže prizvať na zasadnutie senátu akademických funkcionárov univerzity a fakúlt, ostatných členov akademickej obce a odborných zamestnancov univerzity.
5. Termín, miesto a program riadneho zasadnutia senátu musí byť oznámený aspoň sedem dní pred jeho konaním. Termín, miesto a program mimoriadneho zasadnutia musí byť oznámený aspoň tri dni pred jeho konaním.

Čl. 8

Priebeh rokovania

1. Rokovanie senátu je možné začať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu, ak nie je ďalej uvedené inak. Rokovanie riadi predseda senátu alebo ním poverený podpredseda, resp. iný poverený člen senátu.
2. Program rokovania senátu a spôsob prerokovávania jednotlivých bodov určí predseda senátu. Navrhovaný program rokovania musí byť oznámený spolu s pozvánkou v termíne podľa čl. 7 ods. 5. V naliehavých prípadoch môže predseda senátu návrh programu dodatočne doplniť alebo inak zmeniť.
3. Po začatí rokovania umožní predsedajúci členom senátu doplňovacie návrhy alebo pozmeňovacie návrhy k programu rokovania. Právo predložiť doplňovacie návrhy alebo pozmeňovacie návrhy prislúcha rovnako rektorovi. Doplnkové a pozmeňovacie návrhy musia byť schválené nadpolovičnou väčšinou prítomných členov senátu.

4. Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá predkladateľ, ktorý žiada o prerokovanie, predsedovi senátu najneskôr 12 dní pred dňom zasadnutia senátu s výnimkou čl. 12, 13, 19 a 21 tohto poriadku. V odôvodnených prípadoch môže predseda senátu skrátiť túto lehotu na päť dní, u mimoriadnych zasadnutí na tri dni.
5. Podkladové materiály sa zasielajú členom senátu vytlačené (printové), alebo elektronické spoločne s oznámením o termíne a mieste konania podľa čl. 7 ods. 5.
6. Ak sa senát v priebehu rokovania uznesie, že podkladové materiály sú nedostatočné, senát upustí od ďalšieho prerokovávanía príslušného bodu programu.
7. Ku každému bodu programu sa otvára rozprava. Člen senátu má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Slovo mu bude udelené ihneď po skončení rozpravy.
8. Predkladateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť, pokiaľ sa senát neuzniesol, že zmeny predkladaného návrhu nepripúšťa. Predkladateľ má právo predložený návrh zobrať späť pred začiatkom hlasovania o tomto návrhu.
9. Predsedajúci môže navrhnúť ukončenie rozpravy, ak je zrejmé, že jej pokračovanie nemôže prispieť k objasneniu prerokovávaného návrhu.
10. Nikto nesmie byť prerušovaný, keď vystupuje v rozprave; to neplatí pre upozornenie predsedajúceho, ktorý môže vystupujúcemu odňať slovo. Výnimočne je predsedajúci oprávnený odňať slovo tomu, kto:
 - a) napriek predchádzajúcemu upozorneniu nehovorí k prerokovanému návrhu alebo zneužíja práva na faktickú poznámku,
 - b) prekročí určenú dobu vystúpenia, ak sa senát uznesie na obmedzení doby vystúpenia.

Čl. 9

Uznesenia senátu a hlasovanie

1. Senát prijíma uznesenia formou hlasovania. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov senátu, ak nie je uvedené inak. Prítomní hostia nemajú hlasovacie právo.
2. Znenie uznesenia senátu predkladá predsedajúci na základe písomného podkladu alebo návrhov predložených na zasadnutí v rozprave. Ak boli k návrhu predložené pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. O návrhoch týkajúcich sa procedurálnych otázok sa hlasuje najprv.
3. Znenie uznesenia musí byť doslovne uvedené v zápisnici. Ak je potrebné vyhotoviť uznesenie zvlášť, list podpisuje predseda alebo ním poverený podpredseda.
4. Hlasuje sa osobitne o každom návrhu, ktorý bol senátu predložený, pokiaľ ten, kto návrh podal, nevezme návrh do začatia hlasovania späť. Hlasovanie nesmie byť prerušené.

5. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky, alebo prostredníctvom elektronických hlasovacích prostriedkov. Tajne sa hlasuje pri uznášaní o:
- a) voľbe kandidáta na rektora,
 - b) návrhu na poverenie výkonu funkcie rektora,
 - c) schválení návrhu rektora na vymenovanie a odvolanie prorektorov,
 - d) schválení návrhu rektora na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady,
 - e) schválení návrhu rektora na členov správnej rady,
 - f) návrhu senátu na jedného člena správnej rady,
 - g) voľbe zástupcu do Rady vysokých škôl,
 - h) návrhoch týkajúcich sa menovite určitých osôb,
 - i) návrhu, ak o to požiada najmenej sedem členov senátu.
6. Pred každým hlasovaním upozorní predsedajúci členov senátu, že sa bude hlasovať a zistí počet skutočne prítomných členov senátu.
7. Po skončení hlasovania a po zistení výsledkov hlasovania vyhlási predsedajúci výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu a počet členov senátu, ktorí sa zdržali hlasovania.
8. Návrh, ktorý senát neprijal, sa na základe rozhodnutia senátu buď definitívne odloží, alebo sa vráti predkladateľovi na dopracovanie s tým, že bude predmetom opakovaného rokovania na nasledujúcom zasadnutí senátu.

Čl. 10

Zápisnica zo zasadnutia senátu

1. Z každého zasadnutia senátu vyhotovuje zápisnicu tajomník senátu, alebo predsedom poverený člen. Zápisnicu podpisuje predseda senátu, resp. predsedajúci a dvaja zvolení overovatelia zápisnice. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina, návrhy na prerokovanie v senáte a písomné podklady k jednotlivým bodom rokovania.
2. V zápisnici sa uvádza:
 - a) termín zasadnutia,
 - b) prítomní a neprítomní členovia senátu,
 - c) hostia,
 - d) predsedajúci,
 - e) program rokovania, predkladatelia,
 - f) kto vystúpil v rozprave,
 - g) prijaté uznesenia,
 - h) výsledky hlasovania.
3. Každý člen senátu má právo trvať na tom, aby jeho stanovisko ku prerokovávanej problematike bolo doslovne uvedené v zápisnici. V takomto prípade musí svoje stanovisko predložiť zapisovateľovi písomne.
4. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ, za jeho neprítomnosti osoba poverená predsedajúcim. Zápisnica sa zasiela členom senátu; iným osobám a orgánom sa zasiela výpis z uznesenia,

ktoré sa ich menovite týka. Výpisy uznesení z rokovaní senátu sa zverejňujú na webovom sídle univerzity.

5. Kontrola uznesení sa vykoná na najbližšom zasadnutí senátu ako samostatný bod programu rokovania. Zápisnice a písomné podklady sa ukladajú v kancelárii senátu.

Štvrtá časť

Osobitné prípady rokovania senátu

Čl. 11

Organizačné zmeny

1. Návrh na zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zrušenie, zmenu názvu alebo zmenu sídla fakúlt alebo ďalších súčastí so všetkými podkladmi a odôvodneniami predkladá rektor písomne predsedovi senátu.
2. Na rokovaní senátu v rozprave k predloženým návrhom podľa bodu 1. môžu predniesť, alebo písomne predložiť svoje stanoviská dekaní fakúlt, alebo riaditelia ďalších súčastí dotknutých organizačnou zmenou.

Čl. 12

Schvaľovanie vnútorných predpisov univerzity

1. Návrh vnútorného predpisu univerzity predkladá rektor písomne predsedovi senátu najmenej 14 dní pred prerokovaním v senáte.
2. Predseda senátu predloží tento materiál na prerokovanie legislatívnej komisii. Predseda legislatívnej komisie v stanovisku komisie prijatie návrhu odporučí, odporučí s výhradou alebo neodporučí. V prípade neodporúčenia musí legislatívna komisia svoje rozhodnutie odôvodniť. Návrh vnútorného predpisu doručí predseda senátu aj všetkým členom senátu.
3. O návrhu rokuje senát a schvaľuje ho nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov senátu. Schválený vnútorný predpis univerzity podpisuje predseda senátu a rektor.
4. Rozhodnutie, ktorým vnútorný predpis univerzity nebol schválený, musí byť odôvodnené. Ak s takým rozhodnutím senátu predkladateľ nesúhlasí z dôvodu odlišného názoru na výklad právnych predpisov alebo vnútorných predpisov univerzity, môže predkladateľ podať návrh na nové prerokovanie návrhu. Pri novom prerokovaní sa obdobne použijú ustanovenia tohto článku.
5. Ak Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zamietne žiadosť o registráciu schváleného štatútu, senát štatút opätovne prerokuje.

Čl. 13

Schvaľovanie vnútorných predpisov fakúlt a prerokovanie vnútorných predpisov súčastí univerzity

1. Návrh vnútorného predpisu fakulty predkladá na schválenie dekan fakulty písomne predsedovi senátu najmenej 14 dní pred prerokovaním v senáte.

2. Vnútorné predpisy ďalších súčastí univerzity predkladá na prerokovanie rektor predsedovi senátu v lehote podľa odseku 1.
3. Pri schvaľovaní a prerokúvaní vnútorných predpisov postupuje senát primerane podľa čl. 12 ods. 2 až 4.
4. Schválený vnútorný predpis fakulty podpisuje predseda senátu, predseda akademického senátu fakulty a dekan fakulty. Prerokovaný vnútorný predpis ďalších súčastí vydáva rektor.

Čl. 14

Voľby kandidáta na rektora

1. Voľby kandidáta na rektora (ďalej len „voľby“) vyhlasuje senát tak, aby sa konali najmenej dva mesiace pred uplynutím funkčného obdobia rektora. Pri skončení výkonu funkcie rektora pred skončením funkčného obdobia vyhlási senát bezodkladne konanie volieb.
2. Voľby organizuje a zabezpečuje volebná komisia pre voľby rektora, ktorá pozostáva z dvoch vysokoškolských učiteľov a jedného študenta (ďalej len „volebná komisia“) schválená senátom. Činnosť volebnej komisie riadi jej predseda zvolený na prvom zasadnutí komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov volebnej komisie.
3. Návrh kandidáta na rektora sa predkladá spôsobom podľa čl. 9 ods. 1 štatútu. Návrh kandidáta na rektora obsahuje: meno, priezvisko, titul a vedeckú hodnosť kandidáta na rektora, pracovné zaradenie a súčasť univerzity, na ktorej je kandidát zaradený, vek kandidáta, meno a podpis navrhovateľa a písomný súhlas kandidáta.
4. Najmenej desať dní pred dňom konania volieb volebná komisia zverejní podrobnosti o kandidátoch, termíne, priebehu a spôsobe volieb.
5. Voľby kandidáta na rektora sa môžu konať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov senátu.
6. Každý prítomný člen senátu dostane od volebnej komisie jednu obálku a hlasovací lístok, ktorý musí obsahovať:
 - a) meno, priezvisko, titul, vedeckú hodnosť, funkčné a pracovné zaradenie, vek kandidáta,
 - b) pečiatku senátu a podpis predsedu volebnej komisie.
7. Zoznam kandidátov na hlasovacom lístku sa uvádza v abecednom poradí. V priebehu volieb môže ktorýkoľvek z navrhnutých kandidátov odstúpiť, a to vždy pred začatím ďalšieho hlasovania. Pri hlasovaní zakrúžkuje volič poradové číslo jedného kandidáta.
8. Po skončení volebného aktu volebná komisia spočíta hlasy odovzdané jednotlivým kandidátom.
9. Za kandidáta na rektora je v prvom kole hlasovania zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov senátu. Ak kandidát na funkciu rektora

nebol zvolený v prvom kole hlasovania, do druhého kola postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. V prípade rovnosti hlasov na druhom postupovom mieste okrem kandidáta z prvého miesta postupujú do druhého kola hlasovania všetci kandidáti z druhého postupového miesta.

10. Za kandidáta na rektora je v druhom kole hlasovania zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov senátu. Ak ani v druhom kole nie je zvolený kandidát na rektora, senát vypíše nové voľby na rektora.
11. O priebehu a výsledku volieb volebná komisia vyhotoví protokol a spracuje návrh kandidáta na rektora, ktorý najneskôr do 15 dní od prijatia rozhodnutia predloží ministrom školstva. Protokol spolu s hlasovacími lístkami archivuje senát počas celého funkčného obdobia novozvoleného kandidáta na rektora.

Čl. 15

Odvolarie rektora

1. O návrhu na odvolanie rektora môže rokovať senát, ak je návrh podaný najmenej polovicou všetkých členov senátu. Predložený návrh na odvolanie rektora musí byť schválený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov senátu. O takomto návrhu rozhoduje senát v tajnom hlasovaní.
2. Po podaní návrhu na odvolanie rektora má rektor právo vyjadriť sa k nemu pred akademickou obcou univerzity a pred hlasovaním o odvolaní aj pred senátom.
3. Ak návrh na odvolanie rektora bol senátom schválený, predseda senátu predloží toto uznesenie do 15 dní od jeho prijatia ministrom školstva.
4. Ak univerzita nemá rektora, poverí predseda senátu do vymenovania nového rektora, najviac na šesť mesiacov, výkonom funkcie rektora osobu, s ktorej poverením súhlasí nadpolovičná väčšina členov senátu a túto skutočnosť oznámi bezodkladne ministrom. Predseda senátu môže do vymenovania nového rektora so súhlasom nadpolovičnej väčšiny členov senátu poverenie podľa prvej vety zrušiť a poveriť výkonom funkcie rektora inú osobu a túto skutočnosť oznámi bezodkladne ministrom. Ak sa poverená osoba poverenia vzdá, postupuje sa podľa prvej vety.

Čl. 16

Schvaľovanie návrhu na vymenovanie a odvolanie prorektorov

1. Návrh na vymenovanie a odvolanie prorektorov predkladá rektor písomne predsedovi senátu.
2. O návrhu rektora na vymenovanie a odvolanie prorektorov rozhoduje senát tajným hlasovaním, pričom sa hlasuje o každom návrhu jednotlivo. Návrh je schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu.

Čl. 17

Schvaľovanie návrhu na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady univerzity

1. Návrh na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady univerzity predkladá rektor písomne predsedovi senátu.
2. Súčasťou návrhu rektora na vymenovanie členov vedeckej rady je charakteristika navrhovaných členov so zameraním na ich vedeckú činnosť. Spolu s návrhom navrhovaných členov, ktorí nie sú členmi akademickej obce, sa predkladá ich písomný súhlas s vymenovaním do vedeckej rady.
3. Člen vedeckej rady, ktorého rektor navrhol odvolať, má právo vyjadriť sa pred senátom k návrhu na odvolanie osobne, alebo písomne. O návrhu na svoje odvolanie musí byť odvolávaný člen vedeckej rady vopred informovaný.
4. O návrhu rektora na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady rozhoduje senát tajným hlasovaním, pričom sa hlasuje o každom návrhu jednotlivo. Návrh je schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu.

Čl. 18

Schvaľovanie návrhu na členov správnej rady

1. Návrh na členov správnej rady predkladá rektor písomne predsedovi senátu. Súčasťou návrhu je krátka charakteristika navrhovaných členov správnej rady.
2. O predloženom návrhu rozhoduje senát tajným hlasovaním. Na hlasovanie je potrebná účasť nadpolovičnej väčšiny členov senátu. Návrh je schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu. O navrhovaných členoch sa hlasuje jednotlivo.
3. Ak navrhovaný kandidát nezíska potrebný počet hlasov, rektor predloží nový návrh, o ktorom sa hlasuje spôsobom podľa odseku 2.
4. Primerane podľa odsekov 2 a 3 postupuje senát pri návrhu na vymenovanie jedného člena správnej rady zamestnaneckou časťou senátu a jedného člena správnej rady študentskou časťou senátu.

Čl. 19

Schvaľovanie návrhu rozpočtu

1. Návrh rozpočtu a podkladové materiály predkladá rektor predsedovi senátu najmenej 14 dní pred zasadnutím senátu.
2. Na zasadnutí senátu podáva ekonomické zdôvodnenie návrhu rozpočtu spravidla aj kvestor. K návrhu rozpočtu sa vyjadruje po predchádzajúcom prerokovaní svojim uznesením ekonomická komisia senátu.
3. Predkladaný rozpočet musí byť prerokovaný s dekanmi fakúlt. V prípade výhrad k predkladanému rozpočtu, môže na zasadnutí senátu predniesť svoje stanovisko dekan fakulty, v osobitnom prípade ním poverená osoba.

Čl. 20

Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami

1. Kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami vykonáva senát:
 - a) pri schvaľovaní výročnej správy o hospodárení,
 - b) prostredníctvom ekonomickej komisie senátu,
 - c) v iných prípadoch na základe svojho uznesenia, spôsobom, ktorý toto uznesenie určí.
2. Výsledky kontroly podávajú poverení členovia senátu na zasadnutí, na ktoré musia byť prizvaní vedúci zamestnanci, ktorého pracoviska sa kontrola týkala. Majú právo vyjadriť sa a členovia senátu majú právo klásť otázky k zisteným skutočnostiam.
3. V odôvodnených prípadoch je možné pôvodnú lehotu, v ktorej mala byť kontrola vykonaná, predĺžiť, prípadne kontrolu opakovať. Ak boli kontrolou zistené nedostatky, senát má právo požadovať vykonanie nápravy.

Čl. 21

Schvaľovanie dlhodobého zámeru univerzity a výročných správ

1. Návrh dlhodobého zámeru univerzity a podkladové materiály predkladá rektor predsedovi senátu najmenej 14 dní pred zasadnutím senátu.
2. K návrhu dlhodobého zámeru univerzity sa vyjadrujú príslušné komisie senátu. S komentárom k výročnej správe o činnosti k jednotlivým oblastiam môžu vystúpiť prorektori. Ekonomické vysvetlenie podáva spravidla kvestor.
3. Pripomienky a návrhy členov senátu sa predkladajú rektorovi prostredníctvom sekretariátu senátu najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím senátu. Rektor zaujme k týmto návrhom stanovisko.
4. K častiam dlhodobého zámeru, týkajúcich sa fakúlt, sa na zasadnutí senátu môžu vyjadriť príslušní dekaní. Vyjadrenia môžu byť predložené aj písomne.
5. Ustanovenie odsekov 1 až 4 platí obdobne pre aktualizáciu, zmeny alebo doplnenia dlhodobého zámeru. Senát môže odporučiť, aby namiesto zmien a doplnení dlhodobého zámeru bol predložený nový návrh dlhodobého zámeru.
6. Výročnú správu o činnosti a výročnú správu o hospodárení univerzity predkladá rektor.
7. K návrhu výročných správ sa vyjadrujú príslušné komisie senátu.
8. Pripomienky a návrhy členov senátu sa predkladajú rektorovi prostredníctvom sekretariátu senátu najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím senátu. Rektor zaujme k týmto návrhom stanovisko.

Piata časť Spoločné a záverečné ustanovenia

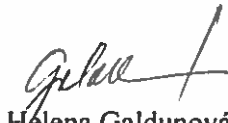
Čl. 22 Spoločné ustanovenia

1. Písomnosti týkajúce sa činnosti senátu sa ukladajú na sekretariáte senátu.
2. Archivácia písomností sa riadi osobitnými predpismi.
3. Za administratívnu agendu senátu zodpovedá zamestnanec poverený rektorom po dohode s predsedom senátu.

Čl. 23 Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený v Akademickom senáte Prešovskej univerzity v Prešove dňa 25. novembra 2014.
2. Ruší sa Rokovací poriadok Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove zo dňa 27. mája 2008.
3. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia.

Prešov 25.novembra 2014


PaedDr. Bc. Helena Galdunová, PhD.
predseda AS PU