

Rokovací poriadok

Akademického senátu

Prešovskej univerzity v Prešove

Gréckokatolíckej teologickej fakulty

V zmysle § 22 ods. 10 a ods. 11 Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v platnom znení; čl. 18, ods. 5 písm. d) Štatútu Prešovskej univerzity v Prešove a čl. 6 a čl. 7 Štatútu Gréckokatolíckej teologickej fakulty Akademický senát Gréckokatolíckej teologickej fakulty vydáva tento

rokovací poriadok

PRVÁ ČASŤ

Základné ustanovenia

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove Gréckokatolíckej teologickej fakulty (ďalej len „rokovací poriadok“) je vnútorným predpisom Gréckokatolíckej teologickej fakulty (ďalej len „fakulta“), ktorý upravuje podrobnosti o rokovaní Akademického senátu Gréckokatolíckej teologickej fakulty (ďalej len „senát“), o kreovaní orgánov senátu a o právach a povinnostiach členov senátu.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov senátu.
3. Senát raz za rok podáva akademickej obci fakulty (ďalej len „akademická obec“) správu o svojej činnosti, ktorú vyvesí na verejne prístupnom mieste a zverejní na internetovej stránke fakulty.

Čl. 2

Postavenie a pôsobnosť senátu

1. Senát je najvyšším samosprávnym orgánom fakulty. Senát a jeho členovia zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci.
2. Postavenie a pôsobnosť senátu upravuje najmä § 22 ods. 10 a ods. 11 Zákona č. 131/2002 Z. z. vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“); čl. 18, ods. 5 písm. d) Štatútu Prešovskej univerzity v Prešove a čl. 6 a čl. 7 Štatútu Gréckokatolíckej teologickej fakulty (ďalej len „štatút“).
3. Pre operatívnu potrebu možno používať skratku AS GTF.

DRUHÁ ČASŤ

Členovia senátu a orgány senátu

Čl. 3

Členovia senátu

1. Podrobnosti o členstve v senáte sú upravené v čl. 6 a čl. 7 Štatútu Gréckokatolíckej teologickej fakulty.

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 dekana, prodekanov a tajomníka 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,
 - c) zúčastňovať sa na práci senátu,
 - d) vopred ospravedlniť svoju neprítomnosť na zasadnutí senátu.

Čl. 5

Orgány senátu

1. Orgánmi senátu sú predseda, dvaja podpredsedovia a tajomník. Predseda, dvaja podpredsedovia, jeden zo zamestnaneckej časti senátu a jeden zo študentskej časti senátu, a tajomník sú zvolení na ustanovujúcom zasadnutí senátu tajným hlasovaním. Predseda, dvaja podpredsedovia a tajomník tvoria predsedníctvo senátu.
2. Na zvolenie predsedu, podpredsedov a tajomníka je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov senátu.
3. Postavenie a pôsobnosť orgánov senátu je upravená v čl. 7 Štatútu Gréckokatolíckej teologickej fakulty.

TRETIA ČASŤ

Zasadnutia senátu

Čl. 6

Ustanovujúce zasadnutie senátu

1. Ustanovujúce zasadnutie senátu zvolá predseda Volebnej komisie pre voľby do Akademického senátu Gréckokatolíckej teologickej fakulty (ďalej len „predseda volebnej komisie“), a to najneskôr do 15 dní po vyhlásení výsledku volieb do senátu.
2. Rokovanie ustanovujúceho zasadnutia senátu do zvolenia predsedu senátu riadi predseda volebnej komisie.
3. Predseda volebnej komisie vykoná voľbu skrutátorov pre voľbu 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. Zasadnutia senátu sa konajú spravidla dvakrát za akademický rok. V prípade urgentnej potreby je možné, aby senát rokoval online a prijal uznesenie(a) korešpondenčnou formou.
3. Predseda senátu je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní zvolať zasadnutie senátu, keď o to požiada rektor, dekan alebo aspoň jedna štvrtina členov senátu. Ak tak predseda senátu neurobí, zvolá zasadnutie senátu dekan.
4. Senát pracuje formou zasadnutí. Zasadnutia senátu sú verejné. Výnimku tvorí rokovanie korešpondenčnou formou.
5. Rektor alebo v jeho zastúpení prorektor alebo kvestor, veľký kancelár, dekan, alebo v jeho zastúpení prodekan alebo tajomník, má právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s rokovacím poriadkom senátu kedykoľvek, keď o to požiada.
6. Predseda senátu môže v prípade potreby prizvať na zasadnutie senátu ďalších akademických funkcionárov univerzity, fakulty a ostatných členov akademickej obce.
7. Termín, miesto a program zasadnutia senátu musí byť oznámený elektronickou formou aspoň 7 dní pred jeho konaním. Termín, miesto a program zasadnutia, ktoré je zvolané podľa čl. 7 ods. 3 tohto rokovacieho poriadku, musí byť oznámený elektronickou formou aspoň 3 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. Ak je funkcia predsedu vakantná, rokovanie senátu vedie podpredseda za zamestnaneckú časť. Ak je vakantná i funkcia podpredsedu za zamestnaneckú časť, rokovanie senátu vedie podpredseda za študentskú časť. Ak je vakantná aj funkcia podpredsedu za študentskú časť, rokovanie senátu vedie tajomník senátu. Ak aj jeho post je vakantný, rokovanie senátu vedie najstarší člen senátu.
3. 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. 7 tohto rokovacieho poriadku. V naliehavých prípadoch môže predseda senátu návrh programu dodatočne doplniť alebo inak zmeniť.
4. Po začatí rokovania umožní predsedajúci členom senátu doplňovacie návrhy alebo pozmeňovacie návrhy k programu rokovania. Právo predložiť doplňovacie návrhy alebo pozmeňovacie návrhy prislúcha rovnako dekanovi. Doplňovacie a pozmeňovacie návrhy musia byť schválené nadpolovičnou väčšinou prítomných členov senátu.
5. Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá predkladateľ, ktorý žiada o prerokovanie, predsedovi senátu najneskôr 7 dní pred dňom zasadnutia senátu. V odôvodnených prípadoch môže predseda senátu skrátiť túto lehotu na 3 dni.
6. Písomné podkladové materiály sa zasielajú členom senátu spoločne s oznámením o termíne a mieste konania podľa čl. 7 ods. 7 tohto rokovacieho poriadku.
7. Ak sa senát v priebehu rokovania uznesie, že podkladové materiály sú nedostatočné, senát upustí od ďalšieho prerokovávania príslušného bodu programu.
8. 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.
9. 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.
10. Predsedajúci môže navrhnúť ukončenie rozpravy, ak je zřejmé, že jej pokračovanie nemôže prispieť k objasneniu prerokovávaného návrhu.

11. Nikto nesmie byť prerušovaný, keď vystupuje v rozprave; to neplatí pre upozornenie predsedajúceho, že vystupujúcemu môže byť odňaté slovo. Výnimočne je predsedajúci oprávnený odňať slovo tomu, kto:
- a) napriek predchádzajúcemu upozorneniu nehovorí k prerokovanému návrhu alebo zneužije 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 spravidla zdvihnutím ruky. Tajne sa hlasuje pri uznášaní o:
 - a) návrhu na odvolanie dekana z funkcie,
 - b) návrhu na poverenie výkonu funkcie dekana,
 - c) schválení návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie prodekanov,
 - d) schválení návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady,
 - e) schválení návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie členov disciplinárnej komisie,
 - f) voľbe zástupcu do Rady vysokých škôl,
 - g) návrhoch týkajúcich sa menovite určitých osôb,
 - h) návrhu, ak o to požiadala nadpolovičná väčšina prítomných 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 pre 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 predsedajúcim poverený člen. Zápisnicu podpisuje predsedajúci, tajomník senátu, resp. predsedajúcim poverený člen na vyhotovenie zápisnice 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. 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 internetovej stránke fakulty a na úradnej výveske fakulty.
5. Kontrola uznesení sa vykoná na najbližšom zasadnutí senátu ako samostatný bod programu rokovania. Zápisnice a písomné podklady sa archivujú podľa platných predpisov.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Osobitné prípady rokovania senátu

Čl. 11

Organizačné zmeny

1. Návrh na zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie alebo zrušenie pracovísk fakulty (Štatútu GTF čl. 7, písm. h) a čl. 8 bod. 10), so všetkými podkladmi a odôvodneniami predkladá dekan písomne predsedovi senátu.
2. Na rokovaní senátu v rozprave k predloženým návrhom podľa bodu 1. môžu predniesť, alebo písomne predložiť svoje stanoviská osoby dotknuté organizačnou zmenou.

Čl. 12

Schvaľovanie vnútorných predpisov fakulty

1. Návrh vnútorného predpisu fakulty predkladá dekan písomne predsedovi senátu najmenej 7 dní pred prerokovaním v senáte.
2. Predseda senátu bezodkladne predloží tento materiál na prerokovanie všetkým členom senátu.
3. O návrhu rokuje senát a schvaľuje ho nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov senátu. Schválený vnútorný predpis fakulty podpisuje predseda senátu a dekan.
4. Rozhodnutie, ktorým vnútorný predpis fakulty nebol schválený, musí byť odôvodnené. Ak s takým rozhodnutím senátu predkladateľ nesúhlasí z dôvodu odlišného názoru na výklad právnych predpisov alebo vnútorných predpisov fakulty, môže predkladateľ podať návrh na nové prerokovanie návrhu. Pri novom prerokovaní sa obdobne použijú ustanovenia tohto článku.

Čl. 13

Odvolarie dekana

1. Návrh na odvolanie dekana môže podať najmenej nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu. Senát môže rokovať o odvolaní dekana iba v jeho prítomnosti. Ak sa dekan bez ospravedlnenia na rokovaní senátu o odvolaní dekana opakovane nezúčastní, senát prerokuje návrh na jeho odvolanie aj bez jeho prítomnosti. O návrhu na odvolanie dekana senát rozhoduje tajným hlasovaním. Predložený návrh na odvolanie dekana musí byť schválený nadpolovičnou väčšinou všetkých členov senátu.
2. Po podaní návrhu na odvolanie dekana má dekan právo vyjadriť sa k nemu pred akademickou obcou a pred hlasovaním o odvolaní aj pred senátom.
3. Ak návrh na odvolanie dekana bol senátom schválený, predseda senátu predloží toto uznesenie do 15 dní od jeho prijatia rektorovi univerzity.
4. Po odvolaní dekana alebo po predčasnom skončení výkonu jeho funkcie z iných dôvodov, vykonáva do vymenovania nového dekana funkciu dekana osoba poverená rektorom univerzity na návrh senátu.
5. Podrobnosti o voľbe kandidáta na dekana stanoví Volebný poriadok pre voľbu kandidáta na dekana, ktorý je súčasťou rokovacieho poriadku senátu.

Čl. 14

Schvaľovanie návrhu na vymenovanie a odvolanie prodekanov

1. Návrh na vymenovanie a odvolanie prodekanov predkladá dekan písomne predsedovi senátu.

2. O návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie prodekanov rozhoduje senát tajným hlasovaním, pričom sa hlasuje o každom návrhu jednotlivo. Návrh je schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu.
3. Ďalšie informácie o prodekanoch sú v čl. VI štatútu.

Čl. 15

Schvaľovanie návrhu na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady fakulty

1. Návrh na vymenovanie a odvolanie členov vedeckej rady fakulty (ďalej len „vedecká rada“) predkladá dekan písomne predsedovi senátu.
2. Súčasťou návrhu dekana 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 dekan 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 dekana 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.
5. Ďalšie informácie o vedeckej rade sú v čl. VII štatútu.

Čl. 16

Schvaľovanie návrhu rozpočtu

1. Návrh rozpočtu a podkladové materiály predkladá dekan predsedovi senátu najmenej 7 dní pred zasadnutím senátu.
2. Predseda senátu bezodkladne predloží tieto materiály na prerokovanie všetkým členom senátu.
3. Na zasadnutí senátu podáva ekonomické zdôvodnenie návrhu rozpočtu spravidla aj tajomník fakulty.

Čl. 17

Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami

1. Kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami vykonáva senát:
 - a) pri schvaľovaní výročnej správy o hospodárení,
 - b) 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: dekan, prodekani, tajomník fakulty a vedúci zamestnanci, ktorého pracoviska sa kontrola týkala. Menovaní sa majú právo vyjadriť 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. 18

Schvaľovanie dlhodobého zámeru fakulty a výročných správ

1. Návrh dlhodobého zámeru fakulty a podkladové materiály predkladá dekan predsedovi senátu najmenej 7 dní pred zasadnutím senátu.
2. Predseda senátu bezodkladne predloží tieto materiály na prerokovanie všetkým členom senátu.
3. K návrhu dlhodobého zámeru fakulty sa vyjadrujú dekan a vedúci katedier. S komentárom k výročnej správe o činnosti k jednotlivým oblastiam môžu vystúpiť prodekani. Ekonomické vysvetlenie podáva spravidla tajomník fakulty.
4. Pripomienky a návrhy členov senátu sa predkladajú dekanovi prostredníctvom predsedníctva senátu najneskôr 3 dni pred zasadnutím senátu. Dekan zaujme k týmto návrhom stanovisko.
5. Ustanovenie odsekov 1, 3 a 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 fakulty predkladá dekan.
7. Pripomienky a návrhy členov senátu sa predkladajú dekanovi prostredníctvom predsedníctva senátu najneskôr 3 dni pred zasadnutím senátu. Dekan zaujme k týmto návrhom stanovisko.

PIATA ČASŤ

Spoločné a záverečné ustanovenia

Čl. 19

Spoločné ustanovenia

1. Písomnosti týkajúce sa činnosti senátu sa archivujú podľa platných predpisov.
2. Za administratívnu agendu senátu zodpovedá predsedníctvo senátu.

Čl. 20
Záverečné ustanovenia

1. Ruší sa Rokovací poriadok Akademického senátu Prešovskej univerzity v Prešove Gréckokatolíckej teologickej fakulty zo dňa 16. decembra 2021.
2. Tento rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený Akademickým senátom fakulty dňa 20. decembra 2024.
3. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia.

V Prešove, dňa 20. decembra 2024

prof. PhDr. ThDr. Daniel Slivka, PhD., LL.M.
predseda AS GTF

doc. ThDr. Peter Tirpák, PhD.
dekan GTF