

ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU STROJNÍCKEJ FAKULTY TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH

§ 1

Úvodné ustanovenie

(1) Rokovací poriadok Akademického senátu Strojníckej fakulty (ďalej len „AS Sjf“) je vypracovaný v súlade so znením Štatútu Strojníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach a je jeho súčasťou.

§ 2

Účasť na rokovaní

(1) AS Sjf písomne zvoláva predseda alebo ním poverený podpredseda podľa potreby najmenej dvakrát za semester.

(2) Predseda je povinný zavolať mimoriadne rokovanie AS Sjf, ak o to požiadajú:

- a) najmenej štvrtina akademickej obce Strojníckej fakulty (ďalej len „Sjf“),
- b) dekan Sjf,
- c) najmenej 5 členov AS Sjf.

(3) Rokovanie senátu je verejné pre členov akademickej obce. Senát môže vyhlásiť časť svojho rokovania za neverejnú.

(4) Člen AS Sjf, ktorý sa nemôže zúčastniť rokovania, je povinný svoju neúčasť vopred ospravedlniť u predsedu AS Sjf.

(5) V prípade opakovaného neospravedlnenia neúčasti člena AS Sjf na rokovaní má senát povinnosť oboznámiť s touto skutočnosťou akademickú obec príslušnej volebnej jednotky, ktorú člen AS zastupuje.

(6) Dekan Sjf alebo jeho poverený zástupca sa môžu zúčastňovať na rokovaní AS Sjf s hlasom poradným.

(7) Členovia AS Sjf a hostia potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom v prezenčnej listine. Predseda AS Sjf kontroluje uznášaniaschopnosť senátu.

§ 3

Príprava a program rokovania

(1) Plán termínov rokovaní AS Sjf pripravuje predseda AS Sjf v spolupráci s podpredsedami a schvaľuje ho AS Sjf.

(2) Program rokovania pripravuje predseda v spolupráci s podpredsedami a akademickými funkcionármi. Členovia senátu môžu do 3 dní pred termínom rokovania predložiť pripomienky a návrhy na rokovanie senátu. Pripomienky k predloženému programu prijíma AS Sjf priamo na svojom rokovaní.

(3) Program riadneho rokovania má tieto záväzné body:

- a) otvorenie rokovania,

- b) určenie overovateľov zápisu,
- c) aktualizácia programu rokovania a jeho schválenie,
- d) kontrola plnenia záverov a uznesení z predchádzajúceho rokovania,
- e) prejedávané body programu,
- f) ku každému prejedávanému bodu sa otvára rozprava a prijíma uznesenie, pričom navrhovateľ má právo počas úvodnej rozpravy odôvodniť svoj návrh, resp. protinávrh,
- g) záver rokovania.

(4) Materiály, ku ktorým sa má AS SJF vyjadriť, predkladá predseda členom senátu najneskôr 5 pracovných dní pred termínom rokovania.

§ 4 **Priebeh rokovania**

(1) Priebeh rokovania riadi predseda alebo podpredseda AS SJF.

(2) Na rokovaní AS SJF má právo vystúpiť každý člen senátu a pozvaný hosť. Účastník rokovania z radov verejnosti môže vystúpiť so súhlasom predsedajúceho. Účastník rokovania žiada o vystúpenie predsedajúceho kedykoľvek počas prejedávaných bodov programu a to zdvihnutím ruky.

(3) Každý bod programu sa prerokúva osobitne.

(4) Člen AS SJF má právo požiadať senát o stanovisko alebo rozhodnutie o probléme, ktorý predložil na rokovanie.

(5) Predsedajúci rokovania a diskutujúci dbajú na konštruktívny a vecný priebeh rokovania. AS SJF môže rozhodnúť o časovom obmedzení jednotlivých vystúpení.

(6) V priebehu rokovania môže predsedajúci zaradiť krátke prestávky.

(7) Ak rokovanie neskončí do 5 hodín od jeho začiatku, odročí sa na dohodnutý termín, resp. hlasovaním sa rozhodne o jeho pokračovaní.

(8) Ak k predloženému návrhu na riešenie akéhokoľvek problému, ktorý je predmetom rokovania AS SJF, sú doplnky, pripomienky alebo protinávryhy, postupuje sa pri hlasovaní rovnako, ako je uvedené v § 5 ods.3, písm. a), b), c) Rokovacieho poriadku AS SJF.

§ 5 **Rozhodovanie**

(1) Senát je uznášaniaschopný, ak sú na zasadnutí prítomné aspoň 2/3 jeho členov.

(2) Rozhodnutia AS SJF sú platné, ak za ne hlasuje aspoň 2/3 prítomných, ale vždy viac ako polovica všetkých členov senátu.

(3) Ak sú k návrhu uznesenia pripomienky, doplnky alebo protinávryhy, postupuje sa pri hlasovaní takto:

- a) ak navrhovateľ prijme pripomienky, alebo doplnky k svojmu návrhu, alebo svoj návrh stiahne v prospech protinávruhu, hlasuje sa len o takto pozmenenom návrhu,
- b) ak navrhovateľ neprijme pripomienky alebo doplnky, hlasuje sa najprv o nespornej časti návrhu. O spornej časti sa hlasuje tak, že najprv sa hlasuje jednotlivo o doplnkoch v opačnom poradí ako odzneli,

- c) ak sú podané protinávhrhy, hlasuje sa o nich jednotlivo v opačnom poradí ako odzneli. V prípade, že ani jeden z protinávhrhov nebol schválený, hlasuje sa o pôvodnom návrhu.

(4) Ak žiadny návrh nezíska potrebný počet hlasov, môže byť otvorená ďalšia rozprava, po ktorej môže predkladateľ predložiť jediný návrh, o ktorom sa opätovne hlasuje. Najmenší počet hlasov, ktorým je taký návrh prijatý, musí byť väčší ako polovica počtu členov senátu.

(5) Ak spôsob hlasovania nevyplýva zo zákona, Štatútu Sjf alebo o tajné hlasovanie nepožiada aspoň jeden člen AS Sjf, hlasovanie je verejné.

§ 6

Záznam o rokovaní

(1) O prijatých rozhodnutiach sa vyhotoví záznam. Správnosť záznamu overujú dvaja členovia senátu svojim podpisom a potvrdzuje ho predsedajúci AS Sjf pred jeho zverejnením.

(2) Uznesenia sa doručia všetkým členom AS Sjf, dekanovi, prodekanom a tajomníkovi fakulty a na požiadanie aj prítomným hosťom.

(3) Záznam z rokovania sa vyvesí na výveske AS fakulty a zverejní sa aj na internetovej stránke fakulty.

§ 7

Záverečné ustanovenia

(1) Tento rokovací poriadok AS Sjf bol schválený v AS Sjf dňa 14. 12. 2022, uznesením č. 8/2022.

(2) Rokovací poriadok AS Sjf môže AS Sjf kedykoľvek na návrh predsedu AS Sjf zmeniť alebo doplniť. Všetky zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku AS Sjf musia byť schválené AS Sjf.

V Košiciach dňa 14.12.2022

Dr.h.c. mult. prof. Ing. Jozef Živčák, PhD., MPH
dekan fakulty

prof. Ing. Emil Spišák, CSc.
predseda akademického senátu fakulty