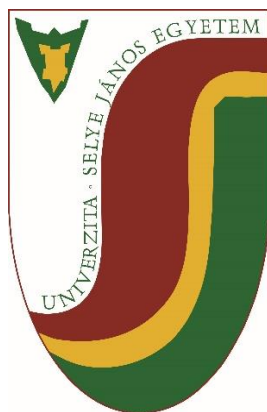


Univerzita J. Selyeho



Rokovací poriadok
Rady pre zabezpečovanie kvality na UJS

(Úplné znenie, informatívny materiál v znení dodatku č. 1)

Komárno 2022

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Rada pre zabezpečovanie kvality Univerzity J. Selyeho (ďalej aj „RZK“ alebo „RZK UJS“) je najvyšším orgánom Univerzity J. Selyeho (ďalej aj „UJS“ alebo „univerzita“) v oblasti zabezpečovania kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania v súlade so zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Základné úlohy a činnosť RZK UJS, podmienky zasadnutia RZK UJS, ako aj princípy a procesy schvaľovania a posudzovania materiálov v RZK určuje Štatút Rady pre zabezpečovanie kvality Univerzity J. Selyeho prerokovaný Akademickým senátom UJS a schválený Vedeckou radou UJS.

Článok 2

Zasadnutia RZK

1. Zasadnutie RZK sa uskutočňuje spravidla za fyzickej prítomnosti členov.
2. Predseda RZK sa môže rozhodnúť namiesto zasadnutia s osobnou účasťou využívať aj prostriedky elektronickej komunikácie. Menej závažné rozhodnutia môžu tak byť prijaté aj formou hlasovania per rollam, bez diskusie.
3. V odôvodnených prípadoch, na základe rozhodnutia predsedu RZK, zasadnutie RZK sa môže uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie (bez fyzickej prítomnosti členov RZK), vrátane tajného hlasovania, ak UJS môže k tomu zabezpečiť potrebné technické podmienky pre členov RZK.
4. V odôvodnených prípadoch člen RZK sa môže zúčastniť zasadnutia RZK so súhlasom predsedu RZK s využitím prostriedkov informačnej a komunikačnej technológie (bez fyzickej prítomnosti člena), ak technické podmienky žiadateľa umožňujú, a ak UJS môže k tomu zabezpečiť potrebné technické podmienky.

Článok 3

Program rokovania RZK

1. Program zasadnutí RZK navrhuje a zasadnutie vedie predseda alebo ním písomne poverený člen

RZK.

2. Predsedajúci na začiatku schôdze oznámi návrh programu a skontroluje plnenie uznesení. O programe, o námietkach proti nemu alebo o jeho doplnení rozhoduje RZK hlasovaním.
3. Návrhy nových ŠP alebo zmien v ŠP predkladá rektor univerzity alebo predseda RZK. Správy hodnotenia kvality predkladá rektor, prorektori alebo predseda RZK. Návrhy na členov Dočasných pracovných skupín RZK alebo ďalšie materiály na prerokovanie predkladá predseda RZK.
4. Program riadneho rokovania RZK má tieto záväzné body:
 - a) otvorenie zasadnutia,
 - b) určenie overovateľov zápisnice,
 - c) aktualizácia programu rokovania a jeho schválenie,
 - d) kontrola plnenia záverov a rozhodnutí z predchádzajúceho rokovania,
 - e) diskusia k bodom programu a schválenie uznesení,
 - f) záver rokovania.

Článok 4

Spôsob rokovania RZK

1. Členovia RZK a prizvaní hostia majú právo k prerokovávanej veci v rámci rozpravy vystúpiť s diskusným príspevkom v trvaní najviac 5 minút, resp. uplatniť faktické poznámky v trvaní maximálne 3 minúty. Vo výnimočných prípadoch môže predsedajúci upraviť časový limit určený na diskusiu. Prednostné právo vystúpiť s diskusným príspevkom alebo faktickou poznámkou majú členovia RZK.
2. Členovia RZK sa hlásia do diskusie k jednotlivým bodom programu zdvihnutím ruky. Predsedajúci im udelí slovo v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili.
3. Členovia RZK môžu v diskusii predniesť doplňujúci alebo pozmeňujúci návrh vo vzťahu k návrhom v písomných podkladových materiáloch alebo prednesených v diskusii k jednotlivým bodom programu.
4. Predsedajúci ukončí diskusiu, ak sa už nikto ďalší neprihlásil do diskusie alebo uplynula doba stanovená na prerokovanie.
5. Po skončení diskusie udelí predsedajúci záverečné slovo navrhovateľovi, aby zhrnul výsledky diskusie a doplnil prípadné pozmeňujúce návrhy a uznesenia. Ak navrhovateľ nie je prítomný, zhrnie výsledky diskusie predsedajúci.

6. Uznesením možno nazvať výrok alebo materiál, o ktorom RZK rokoval a dospel k záveru.
7. Text uznesenia navrhne predseda RZK. O návrhu uznesenia rozhoduje RZK hlasovaním.
8. Do priebehu rokovania predsedajúci môže zaradiť krátke prestávky, ak je to potrebné vzhľadom na dĺžku trvania rokovania. Ak rokovanie neskončí do 5 hodín od jeho začiatku, môže sa odročiť na iný vopred dohodnutý termín.
9. Z rokovania RZK spíše poverený pracovník zápisnicu. Zápisnica okrem formálnych náležitostí (dátum, miesto konania, prezenčná listina, program rokovania) obsahuje všetky uznesenia RZK k prerokúvaným otázkam a výsledky hlasovania.
10. Zápisnicu podpisujú overovatelia zápisnice a predseda RZK.
11. Uznesenia a zápisnice zo zasadnutia RZK sa zverejňujú v AIS2.
12. Zápisy, podkladové materiály a ďalšie písomnosti týkajúce sa činnosti RZK sú archivované podľa Smernice č. 3/2019, ktorou sa vydáva Registratúrny poriadok a Registratúrny plán Univerzity J. Selyeho.

Článok 5

Hlasovanie

1. RZK je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina celkového počtu členov RZK.
2. RZK môže materiál zobrať na vedomie, schváliť, schváliť s pripomienkami, neschváliť, vrátiť predkladateľovi na doplnenie alebo prepracovanie.
3. Na prijatie uznesenia sa vyžaduje súhlas minimálne 5-ich členov a nadpolovičnej väčšiny prítomných (alebo hlasujúcich) členov RZK.
4. Hlasovanie prostredníctvom elektronických prostriedkov musí byť vykonané tak, aby sa jednotliví členovia RZK po jeho skončení dozvedeli výsledky, ale nepoznali čiastočné výsledky v priebehu hlasovania.
5. Hlasovanie sa uskutočňuje tajne len ak sa tak RZK uznesie. Ak je hlasovanie tajné, RZK vytvorí komisiu pre sčítavanie hlasov najmenej z dvoch členov RZK, ktorí sú zodpovední aj za administráciu tajného hlasovania.
6. Člen RZK sa nezúčastňuje hlasovania o záležitostiach týkajúcich sa ŠP, na tvorbe ktorých sa spolupodieľal, alebo na realizácii ktorých sa zúčastňuje ako vyučujúci. V takom prípade sa adekvátne znižuje kvórum. Tým nie je dotknuté jeho právo zúčastňovať sa ďalšej časti rokovania.
7. Výsledky hlasovania oznámi predsedajúci RZK.

8. O ostatných otázkach (mimo uznesení) sa RZK môže vyjadriť aj aklamáciou.

Článok 6

Dočasná pracovná skupina RZK

1. Dočasné pracovné skupiny (ďalej aj „DPS“) zriaďuje RZK podľa článku 10 Štatútu RZK UJS.
2. DPS je poradným orgánom RZK, ktorá vypracúva stanoviská pre RZK.
3. DPS vykonáva prácu v súlade s článkom 11 Štatútu RZK UJS. Činnosť DPS môže byť ďalej riadená predpisom, ktorý vydáva a schvaľuje RZK.
4. Rokovania v rámci DPS riadi predseda DPS. V prípade neprítomnosti predsedu vykonáva túto pôsobnosť ním poverený člen, ktorý je zaradený v rovnakej DPS.
5. Výsledkom rokovania DPS je písomné stanovisko k posudzovanej žiadosti alebo správe.
6. RZK hlasuje o prijatí alebo neprijatí stanoviska DPS.
7. Tento rokovací poriadok sa primerane vzťahuje aj na činnosť DPS.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok bol prerokovaný a schválený Radou pre zabezpečovanie kvality UJS v Komárne dňa 28. 02. 2022, číslo uznesenia 3/2022, čím nadobúda platnosť.

V Komárne dňa 28. 02. 2022

.....

Dr. habil. PaedDr. Melinda Nagy, PhD.

prorektorka pre akreditáciu a zabezpečovanie kvality UJS

Dokument bol vypracovaný na základe Rokovacieho poriadku Rady pre zabezpečovanie kvality UJS (platný od 28. 02. 2022) a Dodatku č. 1 (platný od 12. 07. 2023)