



ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU Vysokej školy manažmentu

Akademický senát Vysokej školy manažmentu v zmysle § 47b zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, schválil rokovací poriadok Akademického senátu Vysokej školy manažmentu.

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

- (1) Akademický senát Vysokej školy manažmentu (ďalej len „AS VŠM“) je orgán akademickej samosprávy VŠM. Na prvom zasadnutí AS VŠM zvolí predsedu AS VŠM, podpredsedu AS VŠM, tajomníka AS VŠM a zástupcu AS VŠM v Rade vysokých škôl. Prácu AS VŠM riadi jeho predseda.
- (2) Predsedníctvo AS VŠM tvorí predseda, podpredseda a tajomník. Predsedu v prípade potreby zastupuje podpredseda. Predsedníctvo AS VŠM vypracuje plán práce na príslušný kalendárny rok.
- (3) Tajomník AS VŠM zabezpečuje administratívne a organizačné práce súvisiace s prácou senátu. Podmienky na výkon jeho funkcie zabezpečuje rektorka.
- (4) Senát si v prípade potreby môže vytvárať komisie ad hoc. Predsedom komisie je zvolený člen AS VŠM, členmi môžu byť aj ďalší členovia akademickej obce VŠM.
- (5) Členstvo v akademickom senáte je nezastupiteľné.

Článok 2 Zasadnutia AS VŠM

- (1) Zasadnutia AS VŠM zvoľáva predseda senátu.
- (2) Riadne zasadnutia senátu sa konajú spravidla dva razy ročne. Na žiadosť rektorky je predseda AS VŠM povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní zvolať zasadnutie AS VŠM. Ak tak predseda AS VŠM neurobí, zvoľá zasadnutie AS VŠM rektorka. Mimoriadne zasadnutie AS VŠM možno zvolať aj z iniciatívy predsedu senátu alebo na žiadosť najmenej jednej štvrtiny všetkých členov AS VŠM.
- (3) Zasadnutia AS VŠM sú verejné. Rektorka alebo v jeho zastúpení prorektor alebo predseda správnej rady má právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s rokovacím poriadkom senátu kedykoľvek, keď o to požiada. Rektorka alebo jej zástupca sa na zasadnutiach AS VŠM zúčastňuje s hlasom poradným.

- (4) V prípade žiadosti aspon 1/3 členov AS VŠM o mimoriadne zasadnutie akademického senátu, predseda AS VŠM vyhlási termín tohto mimoriadneho zasadnutia, najneskôr do 10 dní od obdržania písomnej žiadosti.
- (5) Člen AS VŠM, ktorý sa nemôže zúčastniť rokovania, je povinný včas sa písomne alebo elektronicky ospravedlniť predsedovi AS VŠM.
- (6) Predseda AS VŠM môže v prípade potreby rozhodnúť o prizvaní ďalších členov akademickej obce VŠM.
- (7) Zasadnutia AS VŠM sa zvolávajú vždy aspoň týždeň vopred. Každý člen senátu dostane spolu s pozvánkou aj materiály, ktoré budú predmetom rokovania. Pravidlá rozpoisu rozpočtu sa predkladajú 14 dní pred konaním zasadnutia AS VŠM. Materiály, ktoré nedostali členovia AS VŠM vopred, možno zaradiť do programu len so súhlasom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS VŠM.
- (8) Predseda AS VŠM zvoláva podľa potreby, najmenej však raz za školský rok, zhromaždenie celej akademickej obce VŠM venované informáciám o činnosti senátu a verejnému posúdeniu najdôležitejších problémov života VŠM

Článok 3 **Práva členov AS VŠM**

- (1) Člen AS VŠM má právo:
 - a) predložiť prostredníctvom predsedu alebo podpredsedu iniciatívne návrhy týkajúce sa okruhu pôsobnosti senátu. Návrhy sa predkladajú písomne a včas tak, aby ich bolo možné zaslať členom senátu spolu s pozvánkou na najbližšie zasadnutie senátu, na ktorom sa majú prerokovať. Návrhy nemožno odložiť bez ich prerokovania;
 - b) v rozprave o prerokúvanom návrhu predniesť doplňujúce alebo pozmeňovacie návrhy;
 - c) hlasovať o predložených návrhoch spôsobom, ktorý ustanovuje § 47b zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VŠ“).

Článok 4 **Rokovanie AS VŠM**

- (1) Rokovanie AS VŠM sa môže konať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov senátu.
- (2) Zasadnutia senátu riadi a ich program navrhuje predseda AS VŠM, v jeho neprítomnosti podpredseda.
- (3) Na začiatku rokovania majú členovia AS VŠM právo predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy programu. Toto právo má aj rektorka alebo ňou poverený zástupca.

- (4) O navrhnutom programe, resp. i doplnovacích návrhoch sa hlasuje. Na schválenie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov senátu.
- (5) Jednotlivé body programu sú prerokúvané spravidla na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o ich prerokovanie, predsedovi najneskôr 7 dní pred zasadaním AS VŠM.
- (6) V niektorých prípadoch sa môže so súhlasom predsedu alebo členov AS VŠM upustiť od predloženia písomného podkladového materiálu určitého bodu programu.
- (7) V prípade potreby možno na prerokovanie jednotlivých bodov prizvať navrhovateľa, autora podkladového materiálu, resp. ďalších členov akademickej obce.
- (8) O každom bode programu sa koná rozprava. Úvodné slovo o prerokúvanom materiáli prednesie predseda alebo navrhovateľ. Členovia senátu môžu v rozprave predniesť doplnovacie alebo pozmeňovacie návrhy predloženého materiálu.
- (9) V rozprave môžu vystúpiť aj prizvaní členovia akademickej obce.
- (10) V prípade, ak sa AS VŠM v priebehu rokovania uznesie, že podkladový materiál určitého bodu programu je nepostačujúci, rozprava sa ukončí.
- (11) Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť podľa doplnovacích a pozmeňovacích návrhov z rozpravy alebo ho stiahnuť z rokovania.
- (12) Na záver rozpravy vystúpi navrhovateľ v prípade, ak sám o to požiadava.
- (13) Ukončenie rozpravy navrhuje predsedajúci, resp. poverený člen AS VŠM.

Článok 5 **Hlasovanie**

- (1) AS VŠM je uznášaniaschopný, ak sú na zasadnutí prítomné aspoň dve tretiny z celkového počtu jeho členov.
- (2) O návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené. O doplnovacích a pozmeňovacích návrhoch sa hlasuje pred hlasovaním o pôvodnom návrhu v obrátenom poradí, ako boli predložené. Na ich prijatie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS VŠM. Ak bol podaný návrh na stiahnutie bodu z programu rokovania, hlasuje sa najprv o ňom.
- (3) Pri hlasovaní o návrhoch je návrh prijatý vtedy, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov AS VŠM.
- (4) AS VŠM môže verejným hlasovaním rozhodnúť o tom, či hlasovanie o príslušnom návrhu bude tajné alebo verejné.
- (5) Návrh, ktorý AS VŠM neprijal, sa vráti predkladateľovi na dopracovanie s tým, že bude opätovne prerokovaný na nasledujúcom zasadnutí AS VŠM.

Článok 6 Uznesenia

- (1) AS VŠM prejavuje svoju vôľu uznesením.
- (2) Uznesenie musí byť uvedené v zápisnici zo zasadnutia AS VŠM.

Článok 7 Zápis zo zasadnutia AS VŠM

- (1) Z priebehu rokovania každého zasadnutia senátu sa urobí formou zápisnice písomný záznam.
- (2) Zápisnicu vypracuje tajomník AS VŠM, jej správnosť overuje svojím podpisom predseda senátu a dvaja overovatelia zvolení na zasadnutí AS VŠM.
- (3) Zápisnica je zaslaná členom AS VŠM, rektorke a zverejnená na mieste na to určenom.
- (4) Na najbližšom zasadnutí senátu sa môže na návrh člena AS VŠM urobiť v zápisnici potrebná oprava. V sporných bodoch sa na oprave zápisnice uznáša hlasovaním AS VŠM.
- (5) Zápisnice, písomné záznamy a všetky písomné podkladové materiály sa archivujú prevažne v elektronickej forme u predsedu AS VŠM. Každý člen akademickej obce má právo do nich nahliadnuť.

Článok 8 Záverečné ustanovenia

Rokovací poriadok Akademického senátu VŠM bol prerokovaný a schválený v Akademickom senáte VŠM dňa 7.6.2022, čím nadobudol platnosť.

doc. Ing. Mária Tajtáková, PhD.
predsedníčka AS VŠM