

	Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave Fakulta ošetrovateľstva a odborných zdravotníckych štúdií	VP č. xx/2021 Výtlačok č.: 1
	Rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečenia kvality fakulty	Lehota uloženia: 10 r.



Dekanka Fakulty ošetrovateľstva a zdravotníckych odborných štúdií Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 4 odsek 15 vnútorného predpisu č. 8/2021 Vytváranie, úprava a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo vydáva rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečenia kvality fakulty.

Obsah

Článok 1 Úvodné ustanovenia.....	3
Článok 2 Pôsobnosť rady kvality	3
Článok 3 Práva a povinnosti členov rady kvality fakulty	3
Článok 4 Zasadnutia rady kvality fakulty	5
Článok 5 Rozhodovanie, evidencia a kontrola plnenia uznesení	5
Článok 5 Záverečné ustanovenia.....	6

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality fakulty (ďalej len „rada kvality fakulty“ v príslušnom gramatickom tvare) upravuje pôsobnosť a priebeh zasadnutí rady kvality fakulty, práva a povinnosti jej členov pri organizačnom zabezpečovaní, priebehu a záveroch zasadnutí rady kvality fakulty.
- (2) Na rokovací poriadok rady kvality fakulty sa primerane vzťahujú ustanovenia vnútorných predpisov Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave č. 2/2021 rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave a vnútorný predpis Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave a č. 8/2021 o vytváraní, úprave a schvaľovaní študijných programov a podávaní žiadostí Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo.

Článok 2

Pôsobnosť rady kvality

- (1) Rada kvality fakulty je vnútorným orgánom fakulty, ktorý posudzuje:
 - a) návrhy a žiadosti o vytvorenie nových študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých má Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave (ďalej len „univerzita“ v príslušnom gramatickom tvare), príslušná fakulta udelené oprávnenie uskutočňovať študijný program,
 - b) návrhy a žiadosti o vytvorenie nových študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých nemá univerzita SZU, príslušná fakulta udelené oprávnenie uskutočňovať študijný program,
 - c) návrhy a žiadosti o úpravu študijných programov v odboroch a stupňoch, v ktorých má univerzita, príslušná fakulta udelené oprávnenie uskutočňovať študijný program,
 - d) návrhy a žiadosti o udelenie akreditácie nových odborov habilitačného konania a konania na vymenúvanie profesorov (ďalej len **skratka** „HIK“),
 - e) návrhy na zánik, zrušenie študijných programov, iniciuje zrušenie študijných programov, odborov HIK.

Článok 3

Práva a povinnosti členov rady kvality fakulty

- (1) Predseda rady kvality fakulty najmä:
 - a) zastupuje radu kvality fakulty navonok,
 - b) zostavuje spolu s tajomníkom rady kvality fakulty návrh plánu činnosti, ktorý predkladá rade kvality fakulty na schválenie,
 - c) riadi a organizuje pracovné činnosti rady kvality fakulty,
 - d) zvoláva a riadi zasadnutia rady kvality fakulty,
 - e) je zodpovedný za činnosť rady kvality fakulty,
 - f) rozhoduje o prizvaní hostí na zasadnutia rady kvality fakulty,
 - g) navrhuje program zasadnutia rady kvality fakulty,
 - h) schvaľuje zápisnicu zo zasadnutia rady kvality fakulty,
 - i) zriaďuje a koordinuje činnosť pracovných skupín,
 - j) zastupuje radu kvality fakulty v otázkach, ktoré spadajú do jej pôsobnosti,

- k) určuje rozsah činností, v ktorých ho zastupuje podpredseda rady kvality fakulty,
 - l) predkladá hodnotiacu správu o činnosti rady kvality fakulty predsedovi rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave fakulty SZU najneskôr do 31. marca za predchádzajúci kalendárny rok,
 - m) riadi činnosť tajomníka rady kvality fakulty,
 - n) v odôvodnených prípadoch podáva návrh dekanovi fakulty na odvolanie člena z rady kvality fakulty.
- (2) Podpredseda rady kvality fakulty najmä:
- a) zastupuje predsedu rady kvality fakulty v jeho neprítomnosti so všetkými jeho právomocami,
 - b) participuje na riadení a organizovaní práce rady kvality fakulty.
- (3) Člen rady kvality fakulty najmä:
- a) zúčastňuje sa na zasadnutiach rady kvality fakulty, účasť na zasadaniach rady kvality je nezastupiteľná,
 - b) plní povinnosti uložené radou kvality fakulty,
 - c) dodržiava stanovené termíny,
 - d) môže predkladať návrhy do programu na zasadnutia rady kvality fakulty,
 - e) vyjadruje sa k prerokovávaným materiálom a navrhovaným uzneseniam,
 - f) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojej činnosti.
- (4) Tajomník rady kvality fakulty najmä:
- a) podľa pokynov predsedu rady kvality fakulty vypracováva návrh plánu činnosti rady kvality fakulty,
 - b) podľa pokynov predsedu rady kvality fakulty zostavuje program zasadnutí rady kvality fakulty a pripravuje podklady na jej zasadnutia,
 - c) distribuuje elektronickou formou pozvánku spolu s prekladanými návrhmi dokumentov všetkým členom rady kvality fakulty a pozvaným hosťom najneskôr 10 dní pred termínom jej zasadnutia; v mimoriadnych prípadoch môže predseda rady kvality rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty,
 - d) oznamuje termín zasadnutia rady kvality fakulty dekanovi a prodekanom fakulty,
 - e) zodpovedá za administratívne a organizačno-technické zabezpečenie zasadnutí rady kvality fakulty,
 - f) prijíma návrhy členov rady kvality fakulty do programu zasadnutia rady kvality fakulty po predchádzajúcom súhlase jej predsedu,
 - g) zúčastňuje sa na zasadaniach rady kvality fakulty,
 - h) vyhotovuje, zverejňuje a distribuuje zápisnicu zo zasadnutia rady kvality fakulty, vypracováva návrhy uznesení zo zasadania rady kvality fakulty,
 - i) vyhotovuje, zverejňuje a eviduje hodnotiace správy rady kvality fakulty a stanoviská vypracované v pôsobnosti rady kvality fakulty,
 - j) vedie zoznam interných a externých posudzovateľov rady kvality fakulty,
 - k) sleduje splnenie prijatých uznesení,
 - l) archivuje materiály a dokumentáciu zo zasadnutí rady kvality fakulty,
 - m) je zodpovedný za činnosť predsedovi rady kvality fakulty,
 - n) zodpovedá za administráciu web sídla rady kvality fakulty, na ktorom sú zverejňované všetky informácie o činnosti a výsledkoch rady kvality fakulty a jej orgánov,
 - o) plní osobité úlohy na základe poverenia predsedu rady kvality fakulty.

Článok 4

Zasadnutia rady kvality fakulty

- (1) Zasadnutia rada kvality fakulty zvoláva jej predseda podľa potreby, najmenej však 2krát za akademický rok,
- (2) Rada kvality fakulty je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (3) Rada kvality fakulty výsledky zasadnutí prijíma prostredníctvom uznesení verejným hlasovaním, ak sa na návrh niektorého z jej členov neodsúhlasí hlasovanie ako tajné.
- (4) Rada kvality fakulty hlasuje o každom návrhu uznesenia samostatne.
- (5) K prijatiu uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov rady kvality fakulty.
- (6) Predseda rady kvality fakulty môže vyhlásiť elektronické alebo korešpondenčné hlasovanie (ďalej len „hlasovanie per rollam“) aj bez zasadnutia rady kvality fakulty, najmä ak ide o záležitosť, ktorá neznesie ďalší odklad alebo ak ide o návrh, na hlasovanie ktorého nie je účelné zvolať prezenčné zasadnutie.
- (7) Členovia a ďalší účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine, ktorá je súčasťou zápisnice zo zasadnutia rady kvality fakulty.
- (8) Zo zasadnutia rady kvality fakulty tajomník, v jeho neprítomnosti osoba poverená predsedom rady kvality fakulty, vyhotovuje zápisnicu, ktorá spravidla obsahuje dátum a miesto konania, program zasadnutia, stručný a výstižný záznam prerokovávaných bodov programu a diskusie k nim, uznesenia k jednotlivým bodom programu, výsledky hlasovania, termíny ich splnenia a osoby zodpovedné za ich splnenie. Jej súčasťou je prezenčná listina, prílohy a schválené materiály. Po schválení zápisnice predsedom rady kvality fakulty, ju tajomník elektronicky distribuuje všetkým členom rady kvality fakulty, dekanovi fakulty, prodekanom fakulty a dotknutým osobám v príslušnom bode programu najneskôr 10 dní po skončení zasadnutia rady kvality fakulty.
- (9) Správnosť zápisnice overuje overovateľ, ktorého určí predseda rady kvality fakulty z jej členov. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci. Zápisnicu podpisuje predsedajúci rady kvality fakulty, tajomník/poverená osoba a overovateľ.

Článok 5

Rozhodovanie, evidencia a kontrola plnenia uznesení

- (1) Rada kvality fakulty rozhoduje hlasovaním o prijatí/neprijatí uznesenia.
- (2) Hlasovanie sa uskutočňuje na neverejnom zasadnutí rady kvality fakulty aklamačne, ak sa nerozhodne inak. Prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú. Hlasovanie o osobách je vždy tajné.
- (3) Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov rady kvality fakulty oprávnených hlasovať. V prípade rovnosti hlasov rozhodne žreb.
- (4) Predseda rady kvality fakulty na základe hlasovania prijme uznesenie, spracuje rozhodnutie, ktoré je pre fakultu záväzné.
- (5) Predseda rady kvality fakulty môže rozhodnúť o hlasovaní per rollam v prípade neodkladných záležitostí alebo nemožnosti zvolať zasadanie rady kvality. Hlasovanie per rollam nie je možné uskutočniť o záležitostiach, o ktorých sa má hlasovať tajne.
- (6) Uznesenie z hlasovania per rollam je prijaté, ak súhlasila nadpolovičná väčšina všetkých členov rady kvality a žiaden člen nevyslovil zásadný nesúhlas so spôsobom hlasovania.

- (7) Predseda rady kvality predkladá návrh dokumentu na prerokovanie a schvaľovanie v dostatočnom časovom predstihu tak, aby bol doručený členom rady kvality fakulty najmenej päť pracovných dní vopred pred stanoveným termínom hlasovania per rollam. V mimoriadnych prípadoch môže predseda rady kvality rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (8) Hlasovací lístok, návrh dokumentu a informácia o termíne a čase ukončenia hlasovania per rollam budú zaslané členom rady kvality elektronicky.
- (9) Hlasovací lístok obsahuje najmä:
 - a) predmet hlasovania,
 - b) možnosti hlasovania – „za“, „proti“, „zdržiam sa“,
 - c) spôsob hlasovania (v päte hlasovacieho lístka),
 - d) termín hlasovania,
 - e) miesto, dátum, meno, priezvisko a tituly hlasujúceho člena rady kvality.
- (10) Iný, ako určený, spôsob hlasovania per rollam je neplatný.
- (11) Prípadnú pripomienku (pozměňujúci návrh) k predkladanému návrhu dokumentu zašle člen rady kvality elektronicky predsedovi rady kvality najneskôr dva dni pred stanoveným termínom ukončenia hlasovania per rollam. Člen rady kvality hlasuje per rollam najprv o pripomienke (pozměňujúcom návrhu) a následne hlasuje per rollam o navrhovanom dokumente ako celku.
- (12) Zápisnicu z hlasovania per rollam vyhotoví tajomník do troch pracovných dní po ukončení hlasovania, overí poverený člen rady kvality a podpíše predseda rady kvality. Výsledok sa oznámi na najbližšom zasadnutí rady kvality.
- (13) Tajomník rady kvality zabezpečuje evidenciu materiálov a dokumentáciu zo zasadnutí rady kvality fakulty a dohliada nad kontrolou plnenia uznesení.
- (14) Kontrola plnenia uznesení sa vykonáva na najbližšom zasadnutí rady kvality fakulty.
- (15) V prípade, ak nebolo možné uznesenie splniť v určenom termíne pre nepredvídateľné prekážky, podá osoba zodpovedná za jeho splnenie čo najskôr písomnú informáciu predsedovi rady kvality fakulty.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty bol prerokovaný na návrh dekana fakulty Akademickým senátom Fakulty ošetrovateľstva a zdravotníckych odborných štúdií Slovenskej zdravotníckej univerzity (ďalej len „akademický senát fakulty“ v príslušnom gramatickom tvare) dňa 30. novembra 2021.
- (2) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty po prerokovaní akademickým senátom fakulty a schválení vedeckou radou fakulty predkladá dekan fakulty na prerokovanie Rade pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity.
- (3) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty nadobúda platnosť po schválení vedeckou radou fakulty a účinnosť dňom jeho prerokovania v Rade pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity.
- (4) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty je archivovaný v tlačovej podobe na dekanáte fakulty a zverejnený v elektronickej podobe na webovom sídle univerzity v doméne fakulty.

V Bratislave dňa 30.11. 2021

.....
prof. PhDr. Zuzana Slezáková, PhD., MPH v.r.
dekanka
Fakulty ošetrovateľstva a zdravotníckych
odborných štúdií SZU v Bratislave

.....
Ing. PhDr. Bc. Alena Dudeková, PhD. v.r.
predsedníčka
Akademického senátu Fakulty
ošetrovateľstva a zdravotníckych odborných
štúdií SZU v Bratislave