


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | Slovenská zdravotnícka univerzita<br>v Bratislave<br>Lekárska fakulta                  | VP č. xx/2022<br><br>Výtlačok č.: 1<br><br>Lehota uloženia: 10 r. |
|   | <b>Rokovací poriadok<br/>Rady pre vnútorný systém<br/>zabezpečenia kvality fakulty</b> |   |



Dekan Lekárskej fakulty 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 fakulty.....                       | 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 6 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 fakulty**

- (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 dvakrát 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 zvoliť 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 zvoliť zasadanie rady kvality fakulty. 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 fakulty a žiaden člen nevyslovil zásadný nesúhlas so spôsobom hlasovania.
- (7) Predseda rady kvality fakulty 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 fakulty 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 fakulty elektronicky.
- (9) Hlasovací lístok obsahuje najmä:
  - a) predmet hlasovania,
  - b) možnosti hlasovania – „za“, „proti“, „zdržiavam sa“,
  - c) spôsob hlasovania (v päte hlasovacieho lístka),
  - d) termín hlasovania,
  - e) miesto, dátum, meno, priezvisko a tituly hlasujúceho člena rady kvality fakulty.
- (10) Iný, ako určený, spôsob hlasovania per rollam je neplatný.
- (11) Prípadnú pripomienku (pozměňujúci návrh) k predkladanému návrhu dokumentu zašle člen rady kvality fakulty elektronicky predsedovi rady kvality fakulty najneskôr dva dni pred stanoveným termínom ukončenia hlasovania per rollam. Člen rady kvality fakulty 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 fakulty a podpíše predseda rady kvality fakulty. Výsledok sa oznámi na najbližšom zasadnutí rady kvality fakulty.
- (13) Tajomník rady kvality fakulty 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 6**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty bol prerokovaný na návrh dekana fakulty Akademickým senátom Lekárskej fakulty Slovenskej zdravotníckej univerzity (ďalej len „akademický senát fakulty“ v príslušnom gramatickom tvare) dňa 19.1. 2022.
- (2) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty po prerokovaní akademickým senátom fakulty predkladá dekan fakulty na prerokovanie Rade pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity.
- (3) Tento rokovací poriadok rady kvality fakulty nadobúda platnosť 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 20.01.2022

.....  
MUDr. Ivo Topol'ský, PhD.  
predseda Akademického senátu LF SZU

.....  
doc. MUDr. Martin Gajdoš, CSc.  
dekan LF SZU