

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH

---



**ROKOVACÍ PORIADOK  
AKADEMICKÉHO SENÁTU UNIVERZITY PAVLA  
JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH**

september 2021

Úplné znenie Rokovacieho poriadku Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „Rokovací poriadok AS UPJŠ“ alebo „Rokovací poriadok“ alebo len „poriadok“) ako vyplýva zo zmien a doplnení zo dňa 17.6.2004, zo dňa 16.12.2010, zo dňa 13.4.2011, zo dňa 20.10.2011, zo dňa 16. 5. 2013, zo dňa 30.1.2014, zo dňa 16.4.2015, zo dňa 4. 4.2019, zo dňa 30.4.2020 a zo dňa 30.9.2021.

Akademický senát Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „AS UPJŠ“ alebo „Akademický senát univerzity“) vydáva v zmysle § 15 ods. 1 písm. h) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o vysokých školách“) tento Rokovací poriadok Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „UPJŠ“ alebo „univerzita“), ktorým sa upravuje spôsob rokovania Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, práva a povinnosti členov AS UPJŠ.

## **PRVÁ ČASŤ ZASADNUTIA AS UPJŠ**

### **Článok 1 USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE AKADEMICKÉHO SENÁTU UPJŠ**

1. Ustanovujúce zasadnutie Akademického senátu UPJŠ zvolá predseda Volebnej a mandátovej komisie pre voľby do AS UPJŠ (ďalej „VaMK pre voľby do AS UPJŠ“) najneskôr do 14 dní po vyhlásení výsledku volieb do AS UPJŠ.
2. Predseda VaMK pre voľby do AS UPJŠ, alebo ním poverená osoba, odovzdá osvedčenia zvoleným členom AS UPJŠ.
3. Predseda VaMK pre voľby do AS UPJŠ vykoná voľbu volebnej a mandátovej komisie pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ.
4. Predseda VaMK pre voľby do AS UPJŠ pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ riadi ďalší priebeh zasadnutia AS UPJŠ do zvolenia predsedu a podpredsedov AS UPJŠ.
5. Na zvolenie predsedu a podpredsedov akademického senátu je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých členov akademického senátu.
6. Zvolený predseda AS UPJŠ po ukončení volieb prevezme vedenie ďalšej časti zasadnutia AS UPJŠ a navrhne ďalší program.

### **Článok 2 RIADNE A MIMORIADNE ZASADNUTIA AS UPJŠ**

1. AS UPJŠ pracuje formou zasadnutí. Zasadnutie sa môže realizovať prezenčnou formou alebo dištančnou formou, spravidla prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti (ďalej len „videokonferenčne“). Zasadnutia AS UPJŠ sú verejné. Účasť verejnosti na prezenčnom zasadnutí AS UPJŠ sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť alebo v prípade videokonferenčného zasadnutia do naplnenia technických kapacít umožňujúcich riadny priebeh zasadnutia AS UPJŠ.
2. Riadne zasadnutie AS UPJŠ zvoláva jeho predseda podľa schváleného časového plánu. O zmene termínu riadneho zasadnutia môže rozhodnúť predseda AS UPJŠ.
3. Mimoriadne zasadnutie zvoláva predseda AS UPJŠ do 10 dní odo dňa, kedy dostal žiadosť rektora UPJŠ alebo aspoň jednej tretiny všetkých členov AS UPJŠ, ak zo žiadosti nevyplýva neskoršia lehota.
4. Ak predseda Akademického senátu UPJŠ nezvolá zasadnutie senátu postupom podľa ods. 3, zvolá zasadnutie Akademického senátu rektor UPJŠ.
5. Termín, miesto konania a program riadneho zasadnutia musí byť oznámený aspoň 10 dní vopred:
  - a) všetkým členom AS UPJŠ,

- b) rektorovi, prorektorom, kvestorovi,
  - c) akademickým senátom fakúlt, dekanom fakúlt UPJŠ,
  - d) na webovom sídle UPJŠ pre informáciu akademickej obce UPJŠ.
6. Termín, miesto konania a program mimoriadneho zasadnutia musí byť oznámený osobám podľa ods. 4 článku 2 aspoň tri dni vopred.

### **Článok 3 ZAČATIE A ROKOVANIE AS UPJŠ**

1. Predseda Volebnej a mandátovej komisie AS UPJŠ (ďalej len „VaMK AS UPJŠ“) alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ oznámi predsedajúcemu prítomný počet členov AS UPJŠ pre začatie rokovania AS UPJŠ a pred každým hlasovaním.
2. Rokovanie AS UPJŠ je možné začať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov AS UPJŠ. Ak v priebehu rokovania (článku 3 ods. 1) klesne počet prítomných členov AS UPJŠ pod túto hranicu, predsedajúci ukončí rokovanie.
3. Rokovanie AS UPJŠ riadi predseda AS UPJŠ, alebo ním poverený podpredseda AS UPJŠ, resp. nimi poverený člen AS UPJŠ. Ak chce predsedajúci predniesť svoj návrh k prerokovanému bodu programu, poverí vedením AS UPJŠ až do uzavretia tohto bodu programu jedného z podpredsedov AS UPJŠ alebo člena AS UPJŠ.

### **Článok 4 PROGRAM ROKOVANIA**

1. Program rokovania AS UPJŠ a spôsob prerokovania jednotlivých bodov určí predseda AS UPJŠ. Vychádza pritom predovšetkým zo zákona o vysokých školách, zo Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „Štatút UPJŠ“), z uznesení AS UPJŠ, z návrhov iných orgánov UPJŠ a z návrhov členov AS UPJŠ.
2. Navrhnutý program rokovania musí byť oznámený spôsobom stanoveným v článku 2 ods. 5. V naliehavých prípadoch môže predseda AS UPJŠ návrh dodatočne doplniť alebo inak zmeniť. Stálymi bodmi rokovania AS UPJŠ sú voľba dvoch overovateľov zápisnice zo zasadnutia AS UPJŠ, kontrola plnenia uznesení AS UPJŠ a bod rôzne.
3. Po začatí rokovania umožní predsedajúci členom AS UPJŠ predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k programu rokovania. Právo predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy prislúcha rovnako rektorovi UPJŠ.
4. S programom a podkladmi rokovania AS UPJŠ musia byť jeho členovia oboznámení najmenej 10 dní pred dňom jeho zasadnutia. V mimoriadnych prípadoch predseda AS UPJŠ môže rozhodnúť o odpustení uvedenej lehoty.
5. O navrhnutom programe rokovania sa AS UPJŠ uznáša nadpolovičnou väčšinou prítomných členov. Doplnňovacie a pozmeňovacie návrhy podľa odstavcov 2 a 3 musia byť schválené nadpolovičnou väčšinou prítomných členov AS UPJŠ.
6. O programe rokovania mimoriadneho zasadnutia AS UPJŠ sa nehlasuje.

### **Článok 5 ODROČENIE ROKOVANIA AS UPJŠ**

1. Ak program nie je po štyroch hodinách rokovania prerokovaný, predseda AS UPJŠ môže rozhodnúť o prerušení a o odročení rokovania, ak AS UPJŠ nerozhodne inak.
2. Rokovanie môže byť odročené v prípade, ak nemohlo byť začaté pre neprítomnosť potrebného počtu členov AS UPJŠ do 30 minút od oznámeného začiatku zasadnutia, alebo namiesto ukončenia podľa článku 3 ods. 2.
3. O prerušení a odročení rokovania AS UPJŠ v prípadoch uvedených v ods. 1 a 2, rozhodne predseda AS UPJŠ vždy ak zostávajúce body programu nemôžu byť presunuté do nasledujúceho zasadnutia AS UPJŠ.

4. Rokovanie AS UPJŠ možno prerušiť alebo odročiť najviac na 14 dní. Termín a miesto zasadnutia, na ktorom sa bude pokračovať v prerušenom a odročenom rokovaní, je potrebné osobitne oznámiť osobám a orgánom uvedeným v článku 2 ods. 4. Oznámenie sa vykoná najneskôr do troch pracovných dní.

## **Článok 6 ROKOVANIE AS UPJŠ**

1. Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o prerokovanie, predsedovi AS UPJŠ najneskôr 12 dní pred dňom zasadnutia AS UPJŠ s výnimkou článku 12 a 13 tohto poriadku. V odôvodnených prípadoch môže predseda AS UPJŠ skrátiť túto lehotu na päť dní, u mimoriadnych zasadnutí na tri dni.
2. Písomné podkladové materiály sa zasielajú členom AS UPJŠ spoločne s oznámením o termíne a mieste konania podľa článku 2 odstavec 4., resp. v zmysle ods. 1 článku 6.
3. AS UPJŠ môže prizvať na svoje zasadnutia akademických funkcionárov UPJŠ a fakúlt, ako aj ostatných členov akademickej obce. Akademickí funkcionári sú povinní zúčastniť sa zasadnutia AS UPJŠ, ak ich o to AS UPJŠ prostredníctvom svojho predsedu požiada. Povinnosť zúčastniť sa na základe pozvania na zasadnutie AS UPJŠ má aj každý člen akademickej obce fakulty. Každý člen akademickej obce UPJŠ má zároveň právo požiadať AS UPJŠ o účasť na jeho zasadnutí s možnosťou vystúpiť na rokovaní AS UPJŠ.
4. Ak sa AS UPJŠ v priebehu rokovania uznesie, že podkladové materiály sú nedostatočné, AS UPJŠ upustí od ďalšieho prerokovávanía príslušného bodu programu.

## **Článok 7 ROZPRAVA V AS UPJŠ**

1. Ku každému bodu programu rokovania sa po odôvodnení návrhu navrhovateľom alebo spracovateľom otvára rozprava. V rozprave môžu vystúpiť osoby uvedené v článku 2 ods. 5, prípadne poverení zástupcovia orgánov tam uvedených. Rektor UPJŠ, alebo v jeho zastúpení prorektor, alebo kvestor má právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s Rokovacím poriadkom AS UPJŠ kedykoľvek, keď o to požiada.
2. Predsedajúci postupne udeľuje slovo členom AS UPJŠ, ktorí sa prihlásili pri vlastnej rozprave.
3. AS UPJŠ sa môže uznieť na obmedzení doby vystúpenia maximálne na dobu troch minút.
4. Člen AS UPJŠ má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Slovo mu bude udelené ihneď, akonáhle skončí ten, kto práve hovorí. Predloženie faktickej poznámky môže trvať jednu minútu.
5. S výnimkou prerokovávanía návrhov uvedených v článku 12 ods. 1. písm. a), c), d), e), f), g), h), i), j), k) a l) Štatútu UPJŠ, § 33 ods. 2 a 3, § 34 ods. 1 zákona o vysokých školách, a ak nevyplýva zo zvláštnych ustanovení tohto Rokovacieho poriadku AS UPJŠ niečo iné, môžu členovia AS UPJŠ v rozprave predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k návrhom obsiahnutým v písomných podkladových materiáloch alebo predložených v úvodnom slove podľa ods. 1 tohto článku.
6. Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť podľa priebehu rozpravy, pokiaľ sa AS UPJŠ neuzniesol, že zmeny predkladaného návrhu nepripúšťa.
7. Na záver rozpravy je udelené slovo navrhovateľovi alebo spracovateľovi, ak o to požiada.
8. Predsedajúci môže navrhnúť ukončenie rozpravy, pokiaľ je zrejmé, že jej pokračovanie nemôže prispieť k objasneniu prerokovávaného návrhu a predsedajúci ukončí rozpravu.
9. Nikto nesmie byť nikým prerušovaný, keď vystupuje v rozprave - to neplatí pre upozornenie predsedajúceho, že vystupujúcemu môže byť odňaté slovo. Výnimočne je predsedajúci oprávnený odňať slovo tomu, kto:
  - a) napriek predchádzajúcemu upozorneniu nehovorí k prerokovanému návrhu alebo zneužije práva na faktickú poznámku,
  - b) prekročí určenú dobu vystúpenia v odsekoch 3 a 4 tohto článku.

## **Článok 8 UZNESENIA AS UPJŠ**

1. AS UPJŠ prijíma uznesenia formou hlasovania. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov AS UPJŠ, ak nie je uvedené inak.
2. Uznesenie, ktorým schvaľuje AS UPJŠ návrh rektora na právne úkony podľa § 41 ods. 1 zákona o vysokých školách a článku 21 Štatútu UPJŠ je platné, ak zaň hlasuje najmenej dvojtretinová väčšina všetkých členov AS UPJŠ.
3. Znenie uznesenia AS UPJŠ predkladá predsedajúci na základe písomného podkladu alebo návrhov predložených na zasadnutí v rozprave. Ak boli k návrhu predložené pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich, a to v poradí, v akom boli podané. Ak prijatý pozmeňovací návrh vylučuje ďalšie pozmeňovacie návrhy, o týchto sa už nehlasuje. O návrhoch týkajúcich sa procedurálnych otázok sa hlasuje najprv.
4. Znenie uznesenia musí byť doslovne uvedené v zápisnici. Ak je potrebné vyhotoviť uznesenie zvlášť, list podpisuje predseda, alebo ním poverený podpredseda.
5. AS UPJŠ prijíma svoje uznesenia v zmysle podaného návrhu a v zmysle § 9 a ďalších zákona o vysokých školách.

## **Článok 9 HLASOVANIE**

1. Hlasuje sa zvlášť o každom návrhu, ktorý bol AS UPJŠ predložený, pokiaľ ten, kto návrh podal, nevezme ho do začatia hlasovania späť.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky alebo s využitím elektronických prostriedkov. Tajne sa hlasuje pri uznášaní o:
  - a) voľbe kandidáta na rektora,
  - b) návrhu na poverenie výkonu funkcie rektora,
  - c) schválení návrhu rektora na vymenovanie prorektorov,
  - d) schválení návrhu rektora na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady UPJŠ,
  - e) schválení návrhu rektora na členov Správnej rady UPJŠ,
  - f) návrhu AS UPJŠ na jedného člena Správnej rady UPJŠ,
  - g) voľbe zástupcu do Rady vysokých škôl SR,
  - h) návrhoch týkajúcich sa menovite určitých osôb, s výnimkou hlasovania o určení overovateľov zápisnice,
  - i) návrhu, ak o to požiada najmenej sedem členov AS UPJŠ.Tajne sa hlasuje vložením hlasovacieho lístka do hlasovacej schránky alebo s využitím elektronických prostriedkov so zabezpečením tajnosti hlasovania. Tajné hlasovanie riadi a výsledok hlasovania zisťuje VaMK AS UPJŠ, resp. predseda VaMK alebo ním poverený člen VaMK, v prípade využitia elektronických prostriedkov so zabezpečením tajnosti hlasovania. Výsledky tajného hlasovania oznamuje predseda VaMK AS UPJŠ alebo ním poverený člen VaMK.
3. Pred každým hlasovaním upozorní predsedajúci členov AS UPJŠ, že sa bude hlasovať a zistí počet skutočne prítomných členov AS UPJŠ podľa informácie VaMK AS UPJŠ. Pri zasadnutí AS UPJŠ uskutočnenom videokonferenčne v zmysle bodu 7 tohto článku, môže byť zisťovanie prítomnosti členov AS UPJŠ pred každým hlasovaním nahradené jednorazovou prezentáciou prítomnosti pred začatím rokovania AS UPJŠ. Pred tajným hlasovaním sa zistí počet skutočne prítomných členov AS UPJŠ.
4. Hlasovanie nie je možné prerušiť, ak ďalej nie je uvedené inak. Pri prerušení na zasadnutí AS UPJŠ uskutočňovanom videokonferenčne, najmä z dôvodu technického zlyhania elektronického systému, sa hlasovanie zopakuje.
5. Po ukončení hlasovania, alebo po zistení výsledkov hlasovania, vyhlási predseda VaMK AS UPJŠ alebo ním poverený člen VaMK výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných pre návrh, proti návrhu, počet členov AS UPJŠ, ktorí sa zdržali hlasovania. Nehlasovanie členom

- AS UPJŠ počas jeho prítomnosti na zasadnutí AS UPJŠ sa považuje za zdržanie sa hlasovania.
6. AS UPJŠ môže v mimoriadne naliehavých záležitostiach alebo v záležitostiach hodných osobitného zreteľa prijímať uznesenia aj mimo zasadnutia AS UPJŠ. Návrh uznesenia predkladá predseda AS UPJŠ prostredníctvom predsedu VaMK alebo ním povereného člena VaMK.
    - a) Písomné alebo elektronické hlasovanie sa môže vykonať len vtedy, ak je návrh formulovaný tak, že možno naň odpovedať jednoznačne kladne, záporne alebo sa zdržať hlasovania. Na najbližšom riadnom zasadnutí akademického senátu sa oznámi výsledok hlasovania, po predchádzajúcom oznámení výsledku elektronickou formou členom akademického senátu do siedmich dní od ukončenia hlasovania.
    - b) Písomné alebo elektronické hlasovanie sa nemôže vykonať v tých pôsobnostiach, o ktorých zákon o vysokých školách ukladá povinné tajné hlasovanie akademického senátu.
    - c) Pri písomnom alebo elektronickom hlasovaní je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z aktuálneho počtu všetkých členov akademického senátu.
  7. AS UPJŠ môže v mimoriadne naliehavých záležitostiach alebo v záležitostiach hodných osobitného zreteľa prijímať uznesenia aj na zasadnutí uskutočnenom videokonferenčne.
    - a) Hlasovanie sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov. Technickú stránku spojenú s videokonferenčným zasadnutím AS UPJŠ a zabezpečením elektronického hlasovania zabezpečuje technický tajomník AS UPJŠ, ktorého určí predsedajúci AS UPJŠ. Technický tajomník sa v súčinnosti s predsedajúcim AS UPJŠ podieľa na príprave a priebehu zasadnutia AS UPJŠ, je prítomný počas celého zasadnutia AS UPJŠ a je zodpovedný za archiváciu záznamu z videokonferenčného zasadnutia AS UPJŠ a archiváciu výsledkov hlasovania.
    - b) Videokonferenčné hlasovanie sa môže vykonať aj v tých pôsobnostiach, o ktorých zákon o vysokých školách ukladá povinné tajné hlasovanie akademického senátu, so zabezpečením tajnosti hlasovania.
    - c) Potrebné kvórum, požadovaná väčšina na dosiahnutie súhlasu s uznesením AS UPJŠ ako aj priebeh videokonferenčného zasadnutia AS UPJŠ sa primerane spravuje ustanoveniami tohto Rokovacieho poriadku AS UPJŠ vzťahujúcimi sa na prezenčnú formu zasadnutia AS UPJŠ.

## **Článok 10 ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA AS UPJŠ**

1. Z každého zasadnutia AS UPJŠ sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnicu podpisuje predseda AS UPJŠ, resp. predsedajúci zasadnutia AS UPJŠ a overovatelia zápisnice. Súčasťou zápisnice je prezenčná listina, písomné podklady k jednotlivým bodom rokovania, žiadosti a návrhy na prerokovanie v AS UPJŠ.
2. V zápisnici sa uvádza:
  - a) termín zasadnutia,
  - b) kto z členov AS UPJŠ bol :
    - prítomný,
    - ospravedlnený,
    - neospravedlnený
  - c) kto bol na rokovanie AS UPJŠ prizvaný,
  - d) kto bol predsedajúcim,
  - e) aký bol program rokovania,
  - f) kto uviedol jednotlivý návrh na prerokovanie,
  - g) kto sa zúčastnil rozpravy
  - h) aké uznesenia boli prijaté
  - i) aké boli číselné výsledky hlasovania.

3. Ak pri rokovaní AS UPJŠ vznikne odlišný názor člena AS UPJŠ na riešenie určitej otázky a požiada pri prejednávaní daného návrhu, má právo na uvedenie svojho názoru v zápisnici zo zasadnutia, ako aj právo na ďalších zasadnutiach AS UPJŠ sa k nemu vrátiť, obhajovať ho a navrhnúť, aby sa o ňom hlasovalo.
4. Zápis vyhotovuje poverený podpredseda AS UPJŠ.
5. Správnosť zápisnice z priebehu rokovania potvrdzujú dvaja zvolení overovatelia do piatich dní od zasadnutia AS UPJŠ. O oprave zápisnice rozhodne AS UPJŠ na najbližšom zasadnutí.
6. Zápisnica sa zasiela členom AS UPJŠ, rektorovi UPJŠ, prorektorom, predsedom akademických senátov fakúlt, dekanom fakúlt a kvestorovi UPJŠ. Iným orgánom a osobám sa zašle uznesenie, ktoré sa ich menovite týka.
7. Členovia AS UPJŠ majú právo do troch dní od zverejnenia zápisnice overiť jej správnosť a navrhnúť opravu. V prípade sporu rozhodne o oprave AS UPJŠ na najbližšom zasadnutí.
8. Znenie zápisnice po oprave sa zasiela osobám a orgánom uvedeným v článku 10 ods. 6.
9. Zápisnice a písomné podklady sa ukladajú v kancelárii AS UPJŠ.

## **DRUHÁ ČASŤ PÔSOBNOSŤ AS UPJŠ**

### **Článok 11 ORGANIZAČNÉ ZMENY**

1. Rektor UPJŠ podáva AS UPJŠ návrh na zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie alebo zrušenie fakúlt alebo ďalších súčastí UPJŠ so všetkými podkladmi a odôvodneniami.
2. V rozprave o návrhu môžu predložiť svoje stanoviská dekaní fakúlt a riaditelia ďalších súčastí dotknutých organizačnou zmenou.
3. AS UPJŠ môže dať predbežné vyjadrenie k organizačnej zmene týkajúcej sa vzniku novej fakulty alebo inej súčasti UPJŠ.

### **Článok 12 SCHVAĽOVANIE VNÚTORNÝCH PREDPISOV UPJŠ**

1. Návrh vnútorného predpisu UPJŠ predkladá rektor UPJŠ písomne a v elektronickej forme predsedovi AS UPJŠ, minimálne 20 dní pred prerokovaním v AS UPJŠ.
2. Predseda AS UPJŠ požiada do piatich dní po prevzatí podkladov Legislatívnu komisiu AS UPJŠ (ďalej „LK AS UPJŠ“) o stanovisko. LK AS UPJŠ prerokuje na svojom zasadnutí návrh a podľa požiadavky jej členov vyžiada stanoviská od príslušných orgánov. Na zasadnutie LK AS UPJŠ môžu byť prizvané osoby, ktorých sa návrh týka. LK AS UPJŠ vo svojom stanovisku prijatie odporučí, odporučí s výhradou alebo neodporučí.
3. Návrh spolu so stanoviskom LK AS UPJŠ je podkladovým materiálom pre rokovanie AS UPJŠ.
4. Pozmeňovacie návrhy členov AS UPJŠ je potrebné predložiť LK AS UPJŠ a rektorovi UPJŠ prostredníctvom predsedu AS UPJŠ najmenej päť dní pred zasadnutím AS UPJŠ. Neskoršie pozmeňovacie návrhy nie sú prípustné s výnimkou modifikácie návrhov predložených v lehote. K pozmeňovacím návrhom zaujme LK AS UPJŠ stanovisko. Rektor UPJŠ môže uplatniť stanovisko k pozmeňovacím návrhom voči LK AS UPJŠ alebo priamo pri prerokovaní návrhu na zasadnutí AS UPJŠ.
5. O prípadnom skrátení lehôt k predloženiu podkladových materiálov alebo pozmeňovacích návrhov musí AS UPJŠ rozhodnúť samostatným uznesením.
6. Ak to vyžaduje zložitosť predloženého návrhu, môže AS UPJŠ rozhodnúť, že sa návrh bude prerokovávať na dvakrát. Ku druhému prerokovaniu sa predkladá návrh predbežne prerokovaný v prvom prerokovaní a upravený na základe stanoviska LK AS UPJŠ. Druhé prerokovanie má nasledovať na ďalšom zasadnutí AS UPJŠ. Ku druhému prerokovaniu sa vyžaduje stanovisko rektora UPJŠ, v prípade pozmeňovacieho návrhu člena AS UPJŠ tiež jeho stanovisko. Ustanovenie o pozmeňovacích návrhoch platí obdobne s tým, že lehota pre podanie takých návrhov končí päť dní pred zasadnutím AS UPJŠ. V prípade odporúčajúceho

stanoviska LK AS UPJŠ s výhradou možno pri rokovaní AS UPJŠ, príp. vopred pri rokovaní LK AS UPJŠ dohodnúť namietnuté úpravy návrhu s predkladateľom, resp. osobou poverenou predkladateľom návrhu vnútorného predpisu UPJŠ.

7. Ak AS UPJŠ neschváli vnútorný predpis, môže predkladateľ podať návrh na nové prerokovanie tohto predpisu. Pri novom prerokovaní sa obdobne použijú ustanovenia tohto článku.
8. Schválený vnútorný predpis UPJŠ podpisuje predseda AS UPJŠ a rektor UPJŠ. O registrácii informuje AS UPJŠ rektor UPJŠ.
9. Ak dôjde pri prerokovaní žiadosti o registráciu schváleného vnútorného predpisu k nezhode s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR, AS UPJŠ ju opätovne prerokuje.

### **Článok 13**

#### **SCHVAĽOVANIE VNÚTORNÝCH PREDPISOV FAKÚLT A UNIVERZITNÝCH PRACOVÍSK**

1. Návrh vnútorného predpisu fakulty UPJŠ predkladá dekan fakulty a predseda AS fakulty predsedovi AS UPJŠ minimálne 30 dní pred prerokovaním v AS UPJŠ. Predseda AS UPJŠ, resp. LK AS UPJŠ, ďalej postupujú v zmysle článku 12 ods. 2,3,5.
2. Vnútorné predpisy univerzitných pracovísk predkladá rektor UPJŠ predsedovi AS UPJŠ. Predseda AS UPJŠ, resp. LK AS UPJŠ ďalej postupujú v zmysle článku 12 ods. 2,3,5.
3. Bližšie vysvetlenie k návrhu podá na zasadnutí AS UPJŠ predseda alebo poverený člen AS fakulty, dekan, príp. prodekan, alebo riaditeľ univerzitného pracoviska. Od požiadavky bližšieho vysvetlenia môže AS UPJŠ v prípade odporúčajúceho stanoviska LK AS UPJŠ upustiť.
4. V prípade odporúčajúceho stanoviska LK AS UPJŠ s výhradou možno pri rokovaní AS UPJŠ, príp. vopred pri rokovaní LK AS UPJŠ dohodnúť namietnuté úpravy návrhu s osobou uvedenou v odseku 3 tohto článku.
5. Ak AS UPJŠ neschváli vnútorný predpis, môže AS fakulty podať návrh na nové prerokovanie tohto predpisu. Pri novom prerokovaní sa obdobne použijú ustanovenia tohto článku.
6. Schválený vnútorný predpis fakulty UPJŠ podpísaný dekanom fakulty, predsedom AS fakulty, rektorom UPJŠ a predsedom AS UPJŠ obsahuje dátum schválenia a termín účinnosti.
7. Schválený vnútorný predpis univerzitného pracoviska UPJŠ podpísaný predsedom AS UPJŠ a rektorom UPJŠ obsahuje termín schválenia a účinnosti.

### **Článok 14**

#### **VOĽBA KANDIDÁTA NA REKTORA UPJŠ**

1. Akademický senát UPJŠ vyhlasuje voľbu kandidáta na rektora UPJŠ a stanoví termín a miesto konania volieb tak, aby sa mohli uskutočniť najskôr štyri týždne od vyhlásenia volieb a najneskôr dva mesiace pred skončením funkčného obdobia rektora UPJŠ.
2. Právo navrhovať najviac jedného uchádzača o kandidatúru na rektora UPJŠ má každý člen akademickej obce UPJŠ a členovia Správnej rady UPJŠ.
3. Kandidát sa môže uchádzať o kandidatúru na rektora UPJŠ aj sám. Kandidátom môže byť len člen akademickej obce UPJŠ.
4. Každý návrh musí obsahovať:
  - a) meno, priezvisko a tituly navrhovaného kandidáta,
  - b) názov fakulty alebo inej súčasťi UPJŠ, na ktorej je navrhovaný kandidát zamestnaný,
  - c) meno, priezvisko a podpis navrhovateľa, dátum návrhu,
  - d) pracovný životopis navrhovaného kandidáta (najviac 3 normostrany),
  - e) písomné vyhlásenie navrhovaného kandidáta, že súhlasí s uvedenou kandidatúrou. Nepredkladá sa v prípade, ak kandidát navrhuje sám seba.
  - f) súhlas navrhovaného kandidáta so spracovaním a zverejnením osobných údajov v rozsahu a na účel stanovený článku 14 ods. 4. a ods. 8 Rokovacieho poriadku AS UPJŠ. Tento súhlas predkladá aj kandidát, ktorý navrhuje sám seba. Súčasťou návrhu sú aj stručné programové tézy (najviac 3 normostrany).



5. Návrh s odôvodnením treba podať Volebnej a mandátovej komisii Akademického senátu UPJŠ, Šrobárova 2, 041 80 Košice, do podateľne Rektorátu UPJŠ, v zalepenej obálke s označením "Návrh kandidáta na rektora UPJŠ" najneskôr dva týždne pred termínom volieb.
6. Návrhy kandidátov na rektora UPJŠ v zalepených obálkach sú označené poradovým číslom protokolu Akademického senátu UPJŠ, termínom doručenia, kedy boli kancelárii AS UPJŠ doručené.
7. Akademický senát UPJŠ pre zabezpečenie úloh spojených s voľbou kandidáta na rektora UPJŠ poverí Volebnú a mandátovú komisiu AS UPJŠ (ďalej "volebná komisia").
8. Úlohami volebnej komisie sú najmä:
  - a) prijatie návrhov na kandidátov,
  - b) ich skúmanie z hľadiska splnenia náležitostí,
  - c) registrácia kandidátov,
  - d) zverejnenie zoznamu kandidátov s ich pracovným životopisom a programovými tézami v abecednom poradí do 2 dní od ukončenia lehoty na podávanie návrhov,
  - e) organizačné zabezpečenie predvolebných zhromaždení členov akademickej obce UPJŠ, na ktorých sa navrhovaní kandidáti na rektora UPJŠ osobne predstavia a prednesú svoj návrh koncepcie (program) rozvoja činnosti UPJŠ na budúce funkčné obdobie,
  - f) zabezpečenie volebného aktu,
  - g) oznámenie výsledkov volieb kandidáta na rektora UPJŠ.
9. Voľby kandidáta na rektora UPJŠ sa môžu konať, ak je prítomná dvojtretinová väčšina členov Akademického senátu UPJŠ.
10. Každý prítomný člen Akademického senátu UPJŠ dostane od volebnej komisie jednu obálku a hlasovací lístok, ktorý musí obsahovať:
  - a) meno, priezvisko a tituly kandidátov,
  - b) pečiatku AS UPJŠ a podpis predsedu volebnej komisie.Zoznam kandidátov na hlasovacom lístku sa uvádza v abecednom poradí. V priebehu volieb môže ktorýkoľvek z navrhnutých kandidátov odstúpiť, a to vždy pred začatím ďalšieho hlasovania.
11. Pri hlasovaní zakrúžkuje volič poradové číslo jedného kandidáta.
12. Po ukončení volebného aktu volebná komisia spočíta hlasy odovzdané jednotlivým kandidátom.
13. Za kandidáta na rektora UPJŠ je v prvom hlasovaní zvolený kandidát, ktorý získal dve tretiny hlasov všetkých členov Akademického senátu UPJŠ. Ak je navrhnutý na kandidáta na rektora UPJŠ len jeden kandidát, koná sa iba prvé hlasovanie a na zvolenie kandidáta na rektora UPJŠ sa v tomto hlasovaní vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov Akademického senátu UPJŠ. Ak kandidát na rektora UPJŠ nebol zvolený v prvom hlasovaní, do druhého hlasovania postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. V prípade, že sa na prvom mieste umiestni viac ako jeden uchádzač, postupujú do nasledujúceho hlasovania všetci uchádzači z prvého miesta. V prípade, že sa na prvom mieste umiestni jediný uchádzač, postupujú do nasledujúceho hlasovania všetci uchádzači z prvého a druhého miesta.
14. Za kandidáta na rektora UPJŠ je v druhom hlasovaní zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov AS UPJŠ.
15. Ak do druhého hlasovania postúpili viac ako dvaja uchádzači a ani jeden z uchádzačov na kandidáta na rektora UPJŠ nezískal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov AS UPJŠ, vykoná sa tretie hlasovanie za predpokladu, že do tretieho hlasovania majú podľa ustanovenia ods. 13 postúpiť dvaja najúspešnejší uchádzači. V treťom hlasovaní je zvolený ten uchádzač, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov Akademického senátu UPJŠ. Ak by do tretieho hlasovania postúpili viac ako dvaja uchádzači, tretie hlasovanie sa nekoná.
16. Ak v žiadnom hlasovaní nie je zvolený kandidát na rektora UPJŠ, vykonajú sa nové voľby kandidáta na rektora UPJŠ, pričom kandidovať môžu aj tí kandidáti, ktorí kandidovali v predchádzajúcich voľbách. V nových voľbách nemusia byť zachované lehoty podľa ods. 1, predvolebné zhromaždenia členov akademickej obce UPJŠ podľa ods. 8, (odrážka č. 5) však musia byť organizované.

17. V prípade ukončenia funkcie rektora UPJŠ pred uplynutím funkčného obdobia rektora UPJŠ, AS UPJŠ vyhlási voľby kandidáta na rektora UPJŠ - najneskôr do 30 dní. Do obdobia vymenovania kandidáta na rektora UPJŠ Akademický senát UPJŠ poveruje výkonom funkcie rektora UPJŠ osobu z akademických funkcionárov UPJŠ alebo z profesorov a docentov UPJŠ. Výkonom funkcie rektora UPJŠ poveruje AS UPJŠ tajným hlasovaním. Poverenie je platné, ak s ním súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov AS UPJŠ.
18. V prípade skončenia funkčného obdobia rektora UPJŠ do vymenovania zvoleného kandidáta za nového rektora UPJŠ prezidentom Slovenskej republiky je poverený výkonom funkcie rektora UPJŠ zvolený kandidát na rektora UPJŠ.
19. Ak po skončení funkčného obdobia nebude zvolený kandidát na rektora UPJŠ, predseda AS UPJŠ poverí do vymenovania nového rektora UPJŠ najviac na 6 mesiacov výkonom funkcie rektora osobu, s ktorej poverením súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov AS UPJŠ a túto skutočnosť oznámi bezodkladne ministrom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Pri podávaní návrhov na poverenie výkonom funkcie rektora UPJŠ sa postupuje primerane podľa článku 14 ods. 2 až 7., pričom návrhy treba predložiť do podateľne Rektorátu UPJŠ do 24 hodín pred zasadnutím AS UPJŠ.
20. Predseda AS UPJŠ môže do vymenovania nového rektora UPJŠ so súhlasom nadpolovičnej väčšiny všetkých členov AS UPJŠ poverenie podľa ods. 19. zrušiť a poveriť výkonom funkcie rektora inú osobu a túto skutočnosť oznámi bezodkladne ministrom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Ak sa poverená osoba poverenia vzdá, postupuje sa primerane podľa prvej vety tohto odseku.

## **Článok 15 ODVOLANIE REKTORA UPJŠ**

1. Návrh na odvolanie rektora UPJŠ môže podať najmenej nadpolovičná väčšina všetkých členov Akademického senátu univerzity. Predložený návrh na odvolanie rektora UPJŠ musí byť schválený dvojtretinovou väčšinou všetkých členov Akademického senátu univerzity.
2. Po podaní návrhu na odvolanie rektora UPJŠ a pred hlasovaním o odvolaní rektora UPJŠ má rektor UPJŠ právo vyjadriť sa k dôvodom návrhu na odvolanie pred akademickou obcou univerzity aj pred AS UPJŠ.
3. Po odvolaní rektora UPJŠ, alebo po predčasnom skončení výkonu jeho funkcie z iných dôvodov vykonáva do vymenovania nového rektora UPJŠ funkciu rektora UPJŠ osoba poverená predsedom AS UPJŠ postupom primerane podľa článku 14. ods. 19 a 20 tohto poriadku.
4. O návrhu na odvolanie rektora UPJŠ rozhodne AS UPJŠ tajným hlasovaním.

## **Článok 16 SCHVAĽOVANIE NÁVRHU REKTORA NA VYMEŇOVANIE A ODVOLANIE PROREKTOROV UPJŠ**

1. Rektor UPJŠ predkladá návrh na vymenovanie a odvolanie prorektorov UPJŠ písomne AS UPJŠ.
2. Súčasťou podkladového materiálu pri schvaľovaní prorektora je stručná charakteristika navrhovaného so zameraním na jeho pôsobenie na univerzite. Navrhované osoby musia byť pozvané na zasadnutie akademického senátu, majú právo vystúpiť v rozprave a povinnosť odpovedať na otázku člena akademického senátu, týkajúcu sa ich doterajšieho pôsobenia na univerzite, odbornej práce, zámerov pri výkone v navrhovanej funkcii.
3. Návrh rektora UPJŠ odvolať prorektora musí byť predložený s uvedením dôvodu. Prorektor, ktorý má byť odvolaný, musí byť pozvaný na zasadnutie akademického senátu a má právo vyjadriť sa k návrhu na odvolanie.
4. Na schválenie alebo odvolanie prorektora je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z aktuálneho počtu všetkých členov akademického senátu.

**Článok 17**  
**SCHVAĽOVANIE NÁVRHU NA VYMENOVANIE A ODVOLANIE ČLENOV VEDECKEJ RADY UPJŠ**

1. Rektor UPJŠ predkladá Akademickému senátu UPJŠ návrh na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady UPJŠ (ďalej len „VR UPJŠ“) s odôvodnením.
2. Súčasťou návrhu rektora UPJŠ na vymenovanie členov VR UPJŠ je charakteristika navrhovaných so zameraním na ich vedeckú činnosť. Spolu s návrhom navrhovaných osôb, ktoré nie sú členmi akademickej obce UPJŠ, sa predkladá ich písomný súhlas s menovaním do VR UPJŠ.
3. Člen VR UPJŠ, na ktorého rektor UPJŠ podal Akademickému senátu UPJŠ návrh na odvolanie, má právo vyjadriť sa pred AS UPJŠ k návrhu na odvolanie.
4. V zmysle § 9 ods. 2 zákona o vysokých školách návrh rektora UPJŠ na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady UPJŠ schvaľuje AS UPJŠ tajným hlasovaním.
5. AS UPJŠ o návrhu rektora UPJŠ na vymenovanie členov VR UPJŠ hlasuje jednotlivo.

**Článok 18**  
**SCHVAĽOVANIE ROZPOČTU UPJŠ**

1. Návrh rozpočtu UPJŠ a podkladové materiály predkladá Akademickému senátu UPJŠ rektor UPJŠ v stanovenej lehote, ktorú nie je možné skrátiť.
2. Úvodné slovo k návrhu rozpočtu predkladá rektor UPJŠ. Ekonomické vysvetlenie k návrhu rozpočtu podáva spravidla kvestor UPJŠ.
3. K návrhu rozpočtu UPJŠ predkladá stanovisko Ekonomickej komisie AS UPJŠ, ktorá vo svojom stanovisku môže rektorovi UPJŠ odporučiť úpravy návrhu.
4. Návrh rozpočtu UPJŠ musí byť prerokovaný s dekanmi fakúlt UPJŠ. V prípade zásadných výhrad k predloženému návrhu rozpočtu UPJŠ môže na zasadnutí AS UPJŠ zaujať stanovisko dekan fakulty alebo ním poverená osoba.

**Článok 19**  
**KONTROLA HOSPODÁRENIA**

1. Kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami UPJŠ vykonáva AS UPJŠ:
  - a) pri prerokovávaní výročnej správy o hospodárení,
  - b) prostredníctvom Ekonomickej komisie AS UPJŠ,
  - c) v iných prípadoch na základe svojho uznesenia spôsobom, ktorý toto uznesenie určí.
2. Výsledky kontroly predkladajú poverení členovia AS UPJŠ. Na zasadnutie musia byť prizvaní vedúci zamestnanci, ktorých pracoviska sa kontrola týkala. Majú právo vyjadriť sa a členovia AS UPJŠ majú právo klásť otázky k zisteným skutočnostiam.
3. V odôvodnených prípadoch je možné lehotu, v ktorej má byť vykonaná kontrola, predĺžiť, prípadne kontrolu opakovať.
4. Ak boli kontrolou zistené nedostatky, AS UPJŠ je povinný požadovať vykonanie nápravy.

**Článok 20**  
**NÁVRH ČLENOV SPRÁVNEJ RADY UPJŠ**

1. Návrh rektora UPJŠ na členov Správnej rady UPJŠ podľa § 9 ods. 1 písm. h) zákona o vysokých školách AS UPJŠ prijíma tajným hlasovaním. Na hlasovanie je potrebná dvojtretinová prítomnosť členov AS UPJŠ. O navrhovaných členoch sa hlasuje jednotlivo. Návrh je schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov AS UPJŠ. Ak kandidát nezíska potrebný počet hlasov, rektor UPJŠ predloží nový návrh. Súčasťou návrhu je charakteristika navrhovaných členov Správnej rady UPJŠ.

2. Návrh AS UPJŠ na členov Správnej rady UPJŠ podľa § 9 ods. 1 písm. h) v spojitosti s § 40 ods. 2 zákona o vysokých školách predložený jeho zamestnaneckou časťou (ďalej „ZČ“) a predložený jeho študentskou časťou (ďalej „ŠČ“) sa schvaľuje tajným hlasovaním.
3. Ak ide o návrh ZČ AS UPJŠ na hlasovanie je potrebná 2/3 prítomnosť členov ZČ AS UPJŠ, ak ide o návrh ŠČ AS UPJŠ na hlasovanie je potrebná 2/3 prítomnosť členov ŠČ AS UPJŠ.
4. O navrhovaných členoch sa hlasuje jednotlivo.
5. Návrh je schválený v prvom kole, ak za člena Správnej rady UPJŠ za ZČ AS UPJŠ hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov ZČ AS UPJŠ a za člena Správnej rady UPJŠ za ŠČ AS UPJŠ hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov ŠČ AS UPJŠ.
6. Ak sa požadované väčšiny nedosiahnu, koná sa druhé kolo v rámci toho istého zasadnutia AS UPJŠ, v ktorom je zvolený ten, kto získa nadpolovičnú väčšinu prítomných členov ZČ AS UPJŠ, resp. ŠČ AS UPJŠ.

## **Článok 21 SCHVAĽOVANIE DLHODOBÉHO ZÁMERU UPJŠ**

1. Návrh dlhodobého zámeru UPJŠ a podkladové materiály predkladá Akademickému senátu UPJŠ rektor UPJŠ v stanovenej lehote, ktorú nie je možné skrátiť.
2. Návrh dlhodobého zámeru vzdelávacej a vedeckej, výskumnej, vývojovej alebo inej tvorivej činnosti UPJŠ, predkladá rektor UPJŠ. S bližším vysvetlením dlhodobého zámeru v jednotlivých oblastiach môžu vystúpiť prorektori UPJŠ.
3. K návrhu dlhodobého zámeru sa vyjadrujú príslušné komisie AS UPJŠ.
4. Pripomienky a návrhy členov AS UPJŠ sa predkladajú rektorovi UPJŠ prostredníctvom kancelárie AS UPJŠ najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím AS UPJŠ. Rektor UPJŠ zaujme k týmto návrhom stanovisko.
5. K častiam dlhodobého zámeru, týkajúcich sa fakúlt UPJŠ, sa na zasadnutí AS UPJŠ môžu vyjadriť príslušní dekáni fakúlt UPJŠ. Vyjadrenie musí byť predložené aj písomne.
6. Ustanovenie ods. 2-5 tohto článku platí obdobne pre zmeny a doplnenia dlhodobého zámeru. AS UPJŠ môže odporučiť, aby namiesto zmien a doplnení dlhodobého zámeru bol predložený nový návrh dlhodobého zámeru.

## **Článok 22 SCHVAĽOVANIE VÝROČNÝCH SPRÁV**

1. Výročnú správu predkladá rektor UPJŠ v stanovenej lehote, ktorú nie je možné skrátiť.
2. S komentárom k výročnej správe o činnosti k jednotlivým oblastiam môžu vystúpiť prorektori UPJŠ. Ekonomické vysvetlenie k výročnej správe o hospodárení podá spravidla kvestor UPJŠ.
3. K návrhu výročných správ sa vyjadrujú vecne príslušné komisie AS UPJŠ.
4. Pripomienky a návrhy členov AS UPJŠ sa predkladajú rektorovi UPJŠ prostredníctvom kancelárie AS UPJŠ najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím AS UPJŠ. Rektor UPJŠ zaujme k týmto návrhom stanovisko.

## **TRETIA ČASŤ ČLEN AS UPJŠ**

### **Článok 23 ZÁKLADNÉ PRÁVA ČLENA AS UPJŠ**

Základné práva člena AS UPJŠ sú:

- a) právo predkladať návrhy na rokovanie AS UPJŠ,
- b) právo vyjadrovať sa ku všetkým otázkam patriacim do pôsobnosti AS UPJŠ,
- c) právo klásť otázky a žiadať na zasadnutiach AS UPJŠ vysvetlenia od rektora UPJŠ, prorektorov UPJŠ a kvestora UPJŠ vo veciach patriacich do pôsobnosti AS UPJŠ,
- d) právo vzdať sa funkcie člena AS UPJŠ,

e) právo voliť a byť volený do orgánov AS UPJŠ.

## **Článok 24 ZÁKLADNÉ POVINNOSTI ČLENA AS UPJŠ**

1. Základnými povinnosťami člena AS UPJŠ sú:
  - a) členovia AS UPJŠ sú povinní zúčastňovať sa na rokovaníach AS UPJŠ,
  - b) zúčastňovať sa na práci AS UPJŠ ako celku i na práci jeho komisií.
2. Ak sa člen AS UPJŠ nemôže zúčastniť na zasadnutí AS UPJŠ alebo komisie, ktorej je členom, je povinný vopred, najneskôr však do troch dní po zasadnutí sa písomne alebo ústne ospravedlniť predsedovi AS UPJŠ. Ak člen AS UPJŠ sa nemôže zúčastniť celého rokovania AS UPJŠ, svoj odchod oznámi VaMK AS UPJŠ. V prípade videokonferenčného zasadnutia AS UPJŠ opustenie rokovania oznámi člen AS UPJŠ predsedovi VaMK, ktorý jeho neprítomnosť výslovne potvrdí a zaznamená.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Článok 25 ORGÁNY AS UPJŠ**

1. Predsedu a troch podpredsedov si volí AS UPJŠ. Jedným z podpredsedov je zástupca študentov. Predsedu zastupuje počas neprítomnosti ním poverený podpredseda. Rozsah poverenia určí predseda AS UPJŠ.
2. AS UPJŠ si zriadi pre určitý úsek svojej činnosti, alebo pre prípravu prerokovania určitej otázky, svoje stále a dočasné poradné orgány - komisie. Sú to najmä:
  - a) Ekonomická komisia,
  - b) Legislatívna komisia,
  - c) Komisia pre záležitosti študentov,
  - d) Volebná a mandátová komisia.
3. Predsedovia komisií majú právo žiadať od rektora UPJŠ, prorektorov UPJŠ, kvestora UPJŠ a všetkých zamestnancov Rektorátu UPJŠ potrebné podklady pre svoju činnosť, a žiadať vysvetlenia vo veciach patriacich do právomoci AS UPJŠ.
4. V poradných orgánoch - komisiách AS UPJŠ sú zastúpené jednotlivé fakulty UPJŠ. Za členov pomocných orgánov AS UPJŠ môžu byť ustanovení aj iní členovia akademickej obce UPJŠ.

### **Článok 26 ODPOVEĎ NA OTÁZKU ČLENA AS UPJŠ**

Rektor UPJŠ, prorektori UPJŠ alebo kvestor UPJŠ sú povinní odpovedať na otázky členov AS UPJŠ priamo na zasadnutí AS UPJŠ, alebo písomne najneskôr do nasledujúceho zasadnutia AS UPJŠ. Písomná odpoveď sa zasiela AS UPJŠ na vedomie.

## **PIATA ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 27 DOKUMENTAČNÉ MATERIÁLY**

1. Písomnosti týkajúce sa činnosti AS UPJŠ sa ukladajú v kancelárii AS UPJŠ.
2. Archivácia písomností sa riadi osobitnými predpismi.
3. Za administratívnu agendu AS UPJŠ zodpovedá zamestnanec poverený rektorom UPJŠ.

**Článok 28**  
**ZRUŠOVACIE USTANOVENIE**

Zrušuje sa doterajší Rokovací poriadok Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach zo dňa 11.4.1997.

**Článok 29**  
**PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ**

1. Tento Rokovací poriadok bol schválený AS UPJŠ dňa 26.9.2002. Týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť.
2. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 16. 12.2010 a sú záväzné dňom schválenia.
3. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 13.04.2011 a sú záväzné dňom schválenia.
4. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 20.10.2011 a sú záväzné dňom schválenia.
5. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 16.05.2013 a sú záväzné dňom schválenia.
6. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 30.01.2014 a sú záväzné dňom schválenia.
7. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 16.04.2015 a sú záväzné dňom schválenia.
8. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 04.04.2019 a sú záväzné dňom schválenia.
9. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 30.04.2020 a sú záväzné dňom schválenia.
10. Zmeny Rokovacieho poriadku AS UPJŠ schválil AS UPJŠ dňa 30.09.2021 a sú záväzné dňom schválenia.

V Košiciach dňa 30.09.2021

doc. JUDr. Renáta Bačárová, PhD., LL.M., v.r.  
predsedníčka AS UPJŠ