

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Garant: Útvar rektora

Č. j.: 1569/09
Košice, 30. 04. 2009

Rokovací poriadok Správnej rady Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

Čl. I

Rokovací poriadok Správnej rady Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach upravuje pravidlá pre konanie zasadnutí a spôsob rokovania Správnej rady Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „správna rada“). Postavenie a pôsobnosť správnej rady sú stanovené zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Štatútom Správnej rady Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „štatút“).

Čl. II

1. Zasadnutia správnej rady sa konajú najmenej dvakrát ročne a zvoláva ich jej predseda.
2. Každý člen správnej rady je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach správnej rady, vyjadrovať sa a rozhodovať o prerokúvanej problematike.
3. Zasadnutia správnej rady sa konajú podľa harmonogramu jej činnosti, alebo v súlade s termínmi záväznými pre predkladanie dokumentov, ku ktorým sa správna rada vyjadruje alebo dáva písomný súhlas, pričom za včasné predkladanie týchto dokumentov je zodpovedný rektor.

Čl. III

1. Pozvánky na riadne zasadnutia správnej rady s uvedeným programom rokovania sú rozosielené členom správnej rady a rektorovi s návratkou v predstihu 14 dní.
2. O termíne konania zasadnutia správnej rady je informovaný aj predseda Akademického senátu UPJŠ v Košiciach.
3. V prípade, že potvrdená účasť na zvolávanom zasadnutí nie je dostatočná, predseda správnej rady stanoví iný termín zasadnutia, o ktorom informuje členov správnej rady, rektora a predsedu Akademického senátu UPJŠ v Košiciach.
4. Mimoriadne zasadnutie správnej rady môže zvolať jej predseda na základe vlastnej iniciatívy, požiadavky rektora (čl. VI ods. 7 štatútu), alebo ak ho o to požiada nadpolovičná väčšina jej členov.
5. Materiály, ktoré predkladá rektor na prerokovanie, vyjadrenie alebo schválenie v správnej rade UPJŠ, musia byť doručené členom správnej rady najmenej 3 dni pred termínom zasadnutia.

Čl. IV

1. Zasadnutia správnej rady vedie jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda.
2. Správna rada je uznášaniaschopná, ak sú prítomné najmenej dve tretiny jej členov.
3. Na začiatku zasadnutia správna rada prerokuje a schváli hlasovaním predložený alebo na základe návrhov členov pozmenený program rokovania.
4. Správna rada rokuje o jednotlivých bodoch programu spravidla na základe predložených písomných materiálov.
5. Na zasadnutí správnej rady môžu jej členovia podávať pripomienky, stanoviská a návrhy k jednotlivým bodom programu. Po ich prerokovaní navrhuje predseda prijať uznesenie, o ktorom dáva hlasovať.
6. Predsedajúci zasadnutia umožní vyjadriť sa k prerokúvanej veci rektorovi, alebo jeho zástupcovi (čl. VI ods. 4 štatútu) a predsedovi Akademického senátu UPJŠ, ak o to požiadajú.

7. Na prijatie uznesenia o súhlase s právnymi úkonmi podľa čl. VII ods. 1 štatútu je potrebný súhlas najmenej dvoch tretín všetkých členov správnej rady.
8. Pri ostatných prerokovaných záležitostiach uznesenie správnej rady je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov správnej rady.

Čl. V

1. Zo zasadnutia správnej rady sa vyhotovuje písomný záznam. Vyhotovením záznamu môže predseda poveriť tajomníka (čl. VIII tohto poriadku). Správnosť záznamu overuje poverený člen správnej rady a podpisuje predseda správnej rady.
2. V písomnom zázname zo zasadnutia sa uvádza súhlas s právnymi úkonmi alebo vyjadrenie, odporúčania a pripomienky členov správnej rady k predkladaným materiálom.
3. Záznam zo zasadnutia správnej rady sa doručí členom správnej rady, rektorovi, predsedovi Akademického senátu UPJŠ, dekanom fakúlt a predsedom akademických senátov fakúlt a zverejňuje sa na webovej stránke univerzity. Doručenie tohto záznamu zabezpečí tajomník správnej rady.

Čl. VI

Vo výnimočných, naliehavých a odôvodnených prípadoch, ak nie je možné z hľadiska časovej tiesne zabezpečiť stanoviská potrebného počtu členov správnej rady formou osobnej účasti na zasadnutí, môže predseda požiadať jej členov o stanovisko spôsobom rokovania per rollam.

Čl. VII

1. Rektor UPJŠ poverí výkonom funkcie tajomníka správnej rady osobu zo zamestnancov Rektorátu UPJŠ.
2. Tajomník správnej rady zabezpečí rozoslanie materiálov a pozvánok na zasadnutia správnej rady, pripravuje materiálno-organizačné podmienky pre nerušený priebeh zasadnutí, vyhotovuje prezenčné listiny, vyhotovuje záznam zo zasadnutia a rozosiela ho členom a ostatným oprávneným osobám.
3. Tajomník vedie register členov správnej rady.
4. Najmenej tri mesiace pred ukončením funkčného obdobia člena správnej rady tajomník upozorní na túto skutočnosť predsedu správnej rady.

Čl. VIII

1. Rokovací poriadok správnej rady UPJŠ je záväzný pre všetkých členov správnej rady. Jeho zmeny a doplnky je možné vykonať v súlade s platnými právnymi predpismi a na základe podnetov a súhlasu členov Správnej rady UPJŠ.
2. Zrušuje sa Rokovací poriadok Správnej rady UPJŠ zo dňa 10. 02. 2003.
3. Rokovací poriadok Správnej rady UPJŠ bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Správnej rady UPJŠ dňa 15. 04. 2009.
4. Tento Rokovací poriadok UPJŠ nadobúda účinnosť dňom zrušenia Štatútu Správnej rady UPJŠ zo dňa 25. 2. 2003 ministrom školstva SR.


doc. JUDr. Ján Husár, CSc.
predseda Správnej rady UPJŠ


prof. MUDr. Ladislav Mirossay, DrSc.
rektor UPJŠ