

Akademický senát Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Lekárskej fakulty vydáva v zmysle § 33 ods. 2 písm. d) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov tento

ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU UNIVERZITY PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH, LEKÁRSKEJ FAKULTY

ktorým sa upravuje spôsob rokovania Akademického senátu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Lekárskej fakulty (ďalej len „AS UPJŠ LF“), práva a povinnosti členov AS UPJŠ LF po doplnení a úpravách z 19. júna 2019.

PRVÁ ČASŤ ZASADNUTIA AS UPJŠ LF

Čl. 1

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE AS UPJŠ LF

1. Ustanovujúce zasadnutie AS UPJŠ LF zvolá predseda Volebnej a mandátovej komisie pre voľby do AS UPJŠ LF (ďalej len „VaMK pre voľby do AS UPJŠ LF“) najneskôr do 14 dní po vyhlásení výsledku volieb do AS UPJŠ LF.
2. Miesto, deň a hodinu konania ustanovujúceho zasadnutia AS UPJŠ LF oznámi predseda VaMK pre voľby do AS UPJŠ LF všetkým zvoleným členom AS UPJŠ LF ako aj náhradníkom a uverejní ho na webovom sídle UPJŠ LF a vo vývesných tabuliach AS UPJŠ LF najneskôr 3 dni pred dňom konania ustanovujúceho zasadnutia AS UPJŠ LF.
3. Predseda VaMK pre voľby do AS UPJŠ LF, alebo ním poverená osoba, odovzdá osvedčenia zvoleným členom AS UPJŠ LF.
4. Predseda VaMK pre voľby do AS UPJŠ LF vykoná voľbu Volebnej a mandátovej komisie pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF (ďalej len „VaMK pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF“). VaMK pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF je najmenej 5-členná, pričom najmenej 2 členovia sú zástupcovia študentskej časti AS UPJŠ LF.
5. Predseda VaMK pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF riadi ďalší priebeh zasadnutia AS UPJŠ LF do zvolenia predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF.
6. Návrhy na ustanovujúcom zasadnutí AS UPJŠ LF týkajúce sa volieb členov VaMK pre voľbu predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF, predsedu a podpredsedov AS UPJŠ LF majú právo podávať iba členovia AS UPJŠ LF.
7. Predsedom AS UPJŠ LF sa stáva ten z kandidátov, ktorý získa v tajnom hlasovaní nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov AS UPJŠ LF. Ak sa nedosiahne v prvom kole požadovaná väčšina, koná sa druhé kolo volieb, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov z prvého kola hlasovania. V druhom kole je zvolený ten z kandidátov, ktorý dosiahne vyšší počet hlasov.
8. Obdobne sa postupuje pri voľbách podpredsedu AS UPJŠ LF za zamestnaneckú časť AS UPJŠ LF, ktorým je člen zvolený zamestnaneckou časťou AS UPJŠ LF, a podpredsedu

AS UPJŠ LF za študentskú časť AS UPJŠ LF, ktorým je člen zvolený študentskou časťou AS UPJŠ LF.

9. Zvolený predseda AS UPJŠ LF po ukončení volieb prevezme vedenie ďalšej časti zasadnutia AS UPJŠ LF a navrhne ďalší program.
10. Na voľbu predsedov a členov komisií AS UPJŠ LF sa primerane použije postup podľa ods. 6 a 7 tohto článku, pokiaľ sa AS UPJŠ LF neuznesie inak.
11. Voľby predsedov a členov komisií AS UPJŠ LF sa môžu uskutočniť na nasledujúcom riadnom zasadnutí AS UPJŠ LF.

ČI. 2

RIADNE A MIMORIADNE ZASADNUTIA AS UPJŠ LF

1. AS UPJŠ LF pracuje formou zasadnutí. Zasadnutia AS UPJŠ LF sú verejné pre členov akademickej obce UPJŠ (ďalej len „AO UPJŠ“). O účasti iných osôb ako členov AO UPJŠ sa môže AS UPJŠ LF uznieť dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov priamo na rokovaní verejného zasadnutia AS UPJŠ LF.
2. Riadne zasadnutie AS UPJŠ LF zvoláva jeho predseda podľa schváleného časového plánu. O zmene termínu riadneho zasadnutia môže rozhodnúť predseda AS UPJŠ LF.
3. Mimoriadne zasadnutie AS UPJŠ LF zvoláva predseda AS UPJŠ LF bezodkladne, najneskôr však do 14 dní odo dňa, kedy dostal žiadosť dekana UPJŠ LF (ďalej len „dekan“) alebo aspoň jednej tretiny všetkých členov AS UPJŠ LF, ak zo žiadosti nevyplýva neskoršia lehota.
4. Žiadať zvolanie mimoriadneho zasadnutia AS UPJŠ LF môže aj rektor UPJŠ (ďalej len „rektor“). V tomto prípade sa na postup a lehotu uplatní príslušné ustanovenie zákona o vysokých školách (ďalej len „ZVŠ“).
5. Ak predseda AS UPJŠ LF nezvolá zasadnutie AS UPJŠ LF postupom podľa ods. 3 tohto článku, zvolá zasadnutie AS UPJŠ LF dekan.
6. Termín, miesto konania a program riadneho zasadnutia AS UPJŠ LF musia byť oznámené aspoň 7 dní vopred:
 - a) všetkým členom AS UPJŠ LF,
 - b) dekanovi, prodekanom UPJŠ LF (ďalej len „prodekani“) a tajomníkovi UPJŠ LF (ďalej len „tajomník fakulty“),
 - c) osobám uvedeným v ods. 1 tohto článku, ak ich predseda AS UPJŠ LF požiada o účasť na zasadnutí AS UPJŠ LF,
 - d) členom akademickej obce UPJŠ LF (ďalej len „AO UPJŠ LF“) na webovom sídle UPJŠ LF a vo vývesných tabuliach AS UPJŠ LF.
7. Termín, miesto konania a program mimoriadneho zasadnutia AS UPJŠ LF musia byť oznámené osobám podľa ods. 6 tohto článku bez zbytočného odkladu, najneskôr 3 dni vopred.
8. Predseda AS UPJŠ LF môže prizvať na zasadnutie dekana, prodekanov a ak sa program týka hospodárskych a administratívno-organizačných záležitostí UPJŠ LF aj tajomníka fakulty. Akademickí funkcionári UPJŠ LF sú povinní zúčastniť sa rokovania AS UPJŠ LF. Na návrh člena AS UPJŠ LF a v súlade s podmienkami uvedenými v ods. 1 tohto článku, predseda AS UPJŠ LF prizve zástupcov stavovských, odborných a spoločenských organizácií študentov a zamestnancov UPJŠ LF.

9. Povinnosť dostaviť sa na rokovanie AS UPJŠ LF má aj každý člen AO UPJŠ LF, ktorý bol o to požiadaný. Každý člen AO UPJŠ LF má zároveň právo požiadať AS UPJŠ LF o účasť na zasadnutí AS UPJŠ LF s možnosťou vystúpiť na rokovaní. AS UPJŠ LF rozhodne verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných členov AS UPJŠ LF o žiadosti člena AO UPJŠ LF.

Čl. 3

ZAČATIE ROKOVANIA AS UPJŠ LF

1. Predseda Volebnej a mandátovej komisie AS UPJŠ LF (ďalej len „VaMK AS UPJŠ LF“), alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ LF oznámi predsedajúcemu prítomný počet členov AS UPJŠ LF pre začatie rokovania AS UPJŠ LF a pred každým hlasovaním.
2. Rokovanie AS UPJŠ LF je možné začať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov AS UPJŠ LF. Ak v priebehu rokovania (ods. 1 tohto článku) klesne počet prítomných členov AS UPJŠ LF pod túto hranicu, predsedajúci ukončí rokovanie.

Čl. 4

PROGRAM ROKOVANIA AS UPJŠ LF

1. Program rokovania AS UPJŠ LF a spôsob prerokovania jednotlivých bodov určí predseda AS UPJŠ LF. Vychádza pritom predovšetkým zo ZVŠ, zo Štatútu UPJŠ LF, z uznesení AS UPJŠ LF, z návrhov iných orgánov UPJŠ LF a z návrhov členov AS UPJŠ LF.
2. Navrhnutý program rokovania musí byť oznámený spôsobom stanoveným v čl. 2 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku. V naliehavých prípadoch môže predseda AS UPJŠ LF návrh dodatočne doplniť alebo inak zmeniť.
3. Po začatí rokovania umožní predsedajúci členom AS UPJŠ LF predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy k programu rokovania. Právo predložiť doplňovacie alebo pozmeňovacie návrhy prislúcha rovnako dekanovi.
4. S programom a podkladmi rokovania AS UPJŠ LF musia byť jeho členovia oboznámení najmenej 3 dni pred dňom jeho zasadnutia. V mimoriadnych prípadoch predseda AS UPJŠ LF môže rozhodnúť o odpustení uvedenej lehoty.
5. O navrhnutom programe rokovania sa AS UPJŠ LF uznáša nadpolovičnou väčšinou prítomných členov AS UPJŠ LF. Doplnňovacie a pozmeňovacie návrhy podľa ods. 2 a 3 tohto článku musia byť schválené nadpolovičnou väčšinou prítomných členov AS UPJŠ LF.
6. O programe rokovania mimoriadneho zasadnutia AS UPJŠ LF sa nehlasuje.

Čl. 5

ODROČENIE ROKOVANIA AS UPJŠ LF

1. Ak program nie je po štyroch hodinách rokovania prerokovaný, predseda AS UPJŠ LF môže rozhodnúť o prerušení a o odročení rokovania.
2. Rokovanie môže byť odročené v prípade, ak nemohlo byť začaté pre neprítomnosť potrebného počtu členov AS UPJŠ LF do 30 minút od oznámeného začiatku zasadnutia AS UPJŠ LF, namiesto ukončenia podľa čl. 3 ods. 2 tohto rokovacieho poriadku.
3. Rokovanie AS UPJŠ LF možno prerušiť alebo odročiť najviac na 14 dní. Termín a miesto zasadnutia, na ktorom sa bude pokračovať v prerušenom a odročenom

rokování, je potrebné osobitne oznámiť osobám a orgánom uvedeným v čl. 2 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku. Oznámenie sa vykoná najneskôr do 3 pracovných dní.

Čl. 6

ROKOVANIE AS UPJŠ LF

1. Rokovanie AS UPJŠ LF riadi predseda AS UPJŠ LF, alebo ním poverený podpredseda AS UPJŠ LF, resp. nimi poverený člen AS UPJŠ LF. Ak chce predsedajúci predniesť svoj návrh k prerokovávanému bodu programu, poverí vedením AS UPJŠ LF až do uzavretia tohto bodu programu jedného z podpredsedov AS UPJŠ LF alebo člena AS UPJŠ LF.
2. Jednotlivé body programu sa prerokujú spravidla na základe písomných podkladových materiálov. Tieto materiály predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o prerokovanie, predsedovi AS UPJŠ LF najneskôr 10 dní pred dňom zasadnutia AS UPJŠ LF, s výnimkou čl. 12 a 13 tohto rokovacieho poriadku, v písomnej a elektronickej podobe. V odôvodnených prípadoch môže predseda AS UPJŠ LF skrátiť túto lehotu na päť dní, u mimoriadnych zasadnutí AS UPJŠ LF na tri dni. V jednoduchých prípadoch možno bod programu prerokovať bez písomných podkladových materiálov.
3. Podkladové materiály sa zasielajú členom AS UPJŠ LF spoločne s oznámením o termíne a mieste konania najneskôr 3 dni pred konaním zasadnutia AS UPJŠ LF, s výnimkou materiálov podľa čl. 12 a 13 tohto rokovacieho poriadku.
4. Ak sa AS UPJŠ LF v priebehu rokovania uznesie, že podkladové materiály sú nedostatočné, AS UPJŠ LF upustí od ďalšieho prerokovania príslušného bodu programu. Navrhovateľ môže návrh predložiť na ďalšie zasadnutie AS UPJŠ LF.

Čl. 7

ROZPRAVA V AS UPJŠ LF

1. Ku každému bodu programu rokovania sa po odôvodnení návrhu navrhovateľom alebo spracovateľom otvára rozprava. V rozprave môžu vystúpiť členovia AS UPJŠ LF, dekan, prodekan, tajomník fakulty, rektor, prorektori UPJŠ, kvestor UPJŠ a po schválení žiadosti Akademickým senátom UPJŠ LF členovia AO UPJŠ LF.
2. Predsedajúci postupne udeľuje slovo členom AS UPJŠ LF podľa poradia, ako sa prihlásili do rozpravy.
3. AS UPJŠ LF sa môže uznieť na obmedzení doby vystúpenia maximálne na dobu troch minút.
4. Člen AS UPJŠ LF 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. V rámci rozpravy je možné predniesť doplňovacie a pozmeňovacie návrhy k prerokovávanému bodu programu. Navrhovateľ je povinný svoj návrh formulovať jednoznačne a zrozumiteľne a spolu s ním predniesť aj návrh na uznesenie. Ak návrh nespĺňa uvedené požiadavky, AS UPJŠ LF naň neprihliada.
6. Navrhovateľ môže svoj návrh upraviť alebo doplniť podľa priebehu rozpravy, pokiaľ sa AS UPJŠ LF neuzniesol, že zmeny predkladaného návrhu nepripúšťa.

7. Nikto nesmie byť nikým prerušovaný, keď vystupuje v rozprave.
8. Výnimočne je predsedajúci oprávnený odňať slovo tomu, kto:
 - a) napriek predchádzajúcemu upozorneniu nehovorí k prerokovávanému návrhu,
 - b) prekročí určenú dobu vystúpenia podľa ods. 3 a 4 tohto článku.
9. Predsedajúci ukončí rozpravu ak k prerokovanému bodu už nechce nikto vystúpiť, ak uplynie doba určená na jeho prerokovanie alebo pokiaľ je zrejmé, že jej pokračovanie nemôže prispieť k objasneniu prerokovávaného návrhu.
10. Na záver rozpravy je udelené slovo navrhovateľovi alebo spracovateľovi, ak o to požiada.

Čl. 8

UZNESENIA AS UPJŠ LF

1. AS UPJŠ LF prijíma uznesenia formou hlasovania. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov AS UPJŠ LF, ak nie je uvedené inak.
2. Znenie uznesenia AS UPJŠ LF 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.
3. Znenie uznesenia musí byť doslovne uvedené v zápisnici. Ak je potrebné vyhotoviť uznesenie zvlášť, list podpisuje predseda AS UPJŠ LF, alebo ním poverený podpredseda AS UPJŠ LF.

Čl. 9

HLASOVANIE

1. Hlasuje sa zvlášť o každom návrhu, ktorý bol AS UPJŠ LF predložený, pokiaľ ten, kto návrh podal, nevezme ho do začatia hlasovania späť.
2. Hlasovanie je verejné alebo tajné. Pred hlasovaním zistí predseda VaMK AS UPJŠ LF, alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ LF počet prítomných členov AS UPJŠ LF. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. Tajne sa hlasuje v prípadoch ustanovených v ZVŠ, v Štatúte UPJŠ LF, a to prostredníctvom hlasovacích lístkov. O tajnom hlasovaní sa môže AS UPJŠ LF uznieť aj v iných prípadoch.
3. Tajne sa hlasuje pri uznášaní o:
 - a) voľbe kandidáta na dekana,
 - b) návrhu na odvolanie dekana z funkcie,
 - c) schválení návrhu rektora na odvolanie dekana,
 - d) návrhu na osobu, ktorá má byť poverená výkonom funkcie dekana do vymenovania nového dekana,
 - e) voľbe zástupcu UPJŠ LF do Rady vysokých škôl SR
 - f) schválení návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady UPJŠ LF,
 - g) schválení návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie prodekanov,
 - h) návrhoch týkajúcich sa menovite určitých osôb,

- i) ostatných prerokovávaných návrhoch, ak o to požiada najmenej 5 členov AS UPJŠ LF.
4. Pred každým tajným hlasovaním upozorní predsedajúci členov AS UPJŠ LF, že budú hlasovať a zistí počet skutočne prítomných členov AS UPJŠ LF podľa informácie VaMK AS UPJŠ LF.
 5. Predseda VaMK AS UPJŠ LF, alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ LF pred tajným hlasovaním poučí členov AS UPJŠ LF o realizovaní hlasovania a úprave hlasovacieho lístka.
 6. Tajne sa hlasuje vložением hlasovacieho lístku do hlasovacej schránky. Tajné hlasovanie riadi a výsledok hlasovania zisťuje VaMK AS UPJŠ LF. Výsledky tajného hlasovania oznamuje predseda VaMK AS UPJŠ LF.
 7. Hlasovanie nesmie byť prerušené.
 8. Po ukončení hlasovania, alebo po zistení výsledkov hlasovania, vyhlási predseda VaMK AS UPJŠ LF výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných pre návrh, proti návrhu, počet členov AS UPJŠ LF, ktorí sa zdržali hlasovania.
 9. Dvojtretinovou väčšinou všetkých členov AS UPJŠ LF sa rozhoduje vždy o nakladaní s finančnými prostriedkami získanými z mimorozpočtových zdrojov a tiež vtedy, ak je to ustanovené v zákone, Štatúte UPJŠ LF a v tomto rokovacom poriadku.
 10. V naliehavých prípadoch môže predseda AS UPJŠ LF požiadať členov AS UPJŠ LF o dištančné hlasovanie.
 11. Dištančné hlasovanie sa uskutočňuje elektronickými prostriedkami alebo korešpondenčne. O spôsobe dištančného hlasovania rozhodne predseda AS UPJŠ LF.
 12. Výkon hlasovacieho práva elektronickými prostriedkami sa realizuje tak, že predseda VaMK AS UPJŠ LF, alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ LF zašle všetkým členom AS UPJŠ LF na ich e-mail v prílohe hlasovací lístok s náležitosťami upravenými v ods. 13 tohto článku. Členovia AS UPJŠ LF v lehote určenej v poučení uvedenom v hlasovacom lístku zašlú hlasovací lístok s vyjadrením hlasovania na e-mail predsedu VaMK AS UPJŠ LF a v kópii na e-mail ostatných členov VaMK AS UPJŠ LF.
 13. Náležitosti hlasovacieho lístka:
 - a) znenie návrhu uznesenia, o ktorom má byť hlasované,
 - b) vyjadrenie hlasovania o návrhu: „súhlasím“, „nesúhlasím“ a „zdržiavam sa hlasovania“
 - c) určenie lehoty na zaslanie/doručenie hlasovacieho lístka ako súčasť poučenia,
 - d) dátum a miesto vyhotovenia hlasovacieho lístka,
 - e) meno a priezvisko predsedu AS UPJŠ LF a predsedu VaMK AS UPJŠ LF.
 14. Ak člen AS UPJŠ LF v lehote uvedenej v poučení uvedenom v hlasovacom lístku nereaguje na výzvu, platí, že nehlasoval.
 15. Hlasovanie je platné, ak sa na hlasovaní zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých členov AS UPJŠ LF. Na najbližšom zasadnutí AS UPJŠ LF v úvode rokovania predseda VaMK AS UPJŠ LF, alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ LF, oboznámi členov AS UPJŠ LF s výsledkom elektronického hlasovania. Presné znenie uznesenia s číselným vyjadrením výsledku hlasovania sa uvedie v zápisnici.
 16. Ak sa dištančné hlasovanie uskutočňuje korešpondenčne, člen AS UPJŠ LF si vytlačí hlasovací lístok, ktorý bude doručený na jeho e-mail a v lehote určenej v poučení

uvedenom v hlasovacom lístku ho doručí v zalepenej obálke s označením „Predsedovi Volebnej a mandátovej komisie AS UPJŠ LF“ s uvedením jeho mena a priezviska na určenú adresu.

17. Predseda VaMK AS UPJŠ LF, alebo ním poverený člen VaMK AS UPJŠ LF prostredníctvom tajomníka AS UPJŠ LF zabezpečí zhromažďovanie a vyzdvihnutie doručených obálok. Pre dištančné hlasovanie realizované korešpondenčne sa primerane použije postup podľa ods. 13 až 15 tohto článku.

Čl. 10

ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA AS UPJŠ LF

1. Z každého zasadnutia AS UPJŠ LF sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnicu podpisuje predseda AS UPJŠ LF, resp. predsedajúci zasadnutia AS UPJŠ LF a podpredsedovia AS UPJŠ LF.
2. Členovia AS UPJŠ LF majú právo do 3 dní od doručenia zápisnice navrhnúť opravu.
3. V prípade návrhu na opravu zápisnice rozhodne o oprave AS UPJŠ LF na najbližšom rokovaní.
4. V zápisnici sa uvádza:
 - a) termín zasadnutia,
 - b) kto z členov AS UPJŠ LF bol:
 - prítomný,
 - ospravedlnený,
 - neospravedlnený,
 - c) kto bol na rokovanie AS UPJŠ LF 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.
5. Ak pri rokovaní AS UPJŠ LF vznikne odlišný názor člena AS UPJŠ LF na riešenie určitej otázky a odlišný názor vyjadrí počas rozpravy, má právo na uvedenie svojho názoru v zápisnici zo zasadnutia, ako aj právo na ďalších zasadnutiach AS UPJŠ LF sa k nemu vrátiť, obhajovať ho a navrhnúť, aby sa o ňom hlasovalo.
6. Zápisnica sa zasiela členom AS UPJŠ LF, dekanovi, prodekanom a tajomníčke fakulty. Iným orgánom a osobám sa zašle uznesenie, ktoré sa ich menovite týka.
7. Zápisnice a písomné podklady sa ukladajú v kancelárii AS UPJŠ LF.

DRUHÁ ČASŤ PÔSOBNOSŤ AS UPJŠ LF

Čl. 11

ORGANIZAČNÉ ZMENY

1. Dekan podáva AS UPJŠ LF návrh na zriadenie, zlúčenie, splnutie, rozdelenie alebo zrušenie ústavov, kliník a vedeckovýskumných pracovísk fakulty so všetkými podkladmi a odôvodneniami.
2. V rozprave o návrhu môžu predložiť svoje stanoviská vedúci pracovísk dotknutých organizačnou zmenou.
3. AS UPJŠ LF môže dať predbežné vyjadrenie k organizačnej zmene týkajúcej sa vzniku nového pracoviska UPJŠ LF.

Čl. 12

SCHVAĽOVANIE VNÚTORNÝCH PREDPISOV UPJŠ LF

1. Návrhy vnútorných predpisov UPJŠ LF podľa § 33 ods. 2 písm. a), b) a f) a ods. 3 písm. a) a c) ZVŠ a návrhy na ich zmeny spolu s odôvodnením predkladá dekan predsedovi AS UPJŠ LF najneskôr 21 dní pred ich prerokovaním a schválením v AS UPJŠ LF. Dekan predkladá návrhy v písomnej a aj elektronickej forme.
2. Predseda AS UPJŠ LF rozpošle tieto návrhy všetkým členom AS UPJŠ LF bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 dní od ich doručenia.
3. Predseda AS UPJŠ LF v lehote uvedenej v ods. 2 tohto článku požiada Komisiu pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru AS UPJŠ LF o stanovisko, v ktorom táto prijatie odporučí, odporučí s pripomienkami alebo neodporučí.
4. Ak sa návrh vnútorného predpisu alebo návrh na jeho zmenu dotýka študijných predpisov, požiada predseda AS UPJŠ LF v lehote uvedenej v ods. 2 tohto článku o zaujatie stanoviska aj Komisiu pre pedagogickú prácu a študentské záležitosti AS UPJŠ LF.
5. Členovia AS UPJŠ LF, ktorí nie sú členmi príslušnej komisie môžu predložiť svoje pozmeňujúce návrhy v písomnej alebo elektronickej forme Komisii pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru AS UPJŠ LF a aj dekanovi najneskôr 7 dní pred zasadnutím AS UPJŠ LF.
6. Komisia pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru AS UPJŠ LF vo svojom stanovisku, ktoré predloží AS UPJŠ LF uvedie, ako sa vysporiadala s pozmeňujúcimi návrhmi členov AS UPJŠ LF. Písomne alebo elektronicke vyhotovené stanovisko komisia zašle predsedovi AS UPJŠ LF najneskôr 5 dní pred zasadnutím AS UPJŠ LF.
7. Dekan sa k stanovisku príslušnej komisie a k pozmeňujúcim návrhom členov AS UPJŠ LF vyjadrí po ich prednesení na zasadnutí AS UPJŠ LF. Ak príslušná komisia prijatie návrhu odporučí s pripomienkami a dekan si ich neosvojí, môže navrhnúť prerušenie rokovania o tomto bode programu za účelom objasnenia namietaných úprav.
8. Ak AS UPJŠ LF neschválil vnútorný predpis predložený dekanom, môže dekan podať návrh na nové prerokovanie. Na nové prerokovanie sa vzťahujú ustanovenia tohto článku obdobne.
9. Vyhotovenie schváleného znenia vnútorného predpisu UPJŠ LF zabezpečí dekan.
10. Schválený vnútorný predpis UPJŠ LF podpisuje dekan a predseda AS UPJŠ LF.
11. Vnútorný predpis UPJŠ LF môže byť publikovaný až po prerokovaní v AS UPJŠ LF a nadobudnutí účinnosti.

Čl. 13

SCHVAĽOVANIE VNÚTORNÝCH PREDPISOV AS UPJŠ LF

1. Návrhy na vydanie vnútorných predpisov UPJŠ LF podľa § 33 ods. 2 písm. c) a d) ZVŠ a návrhy na ich zmeny predkladá predseda AS UPJŠ LF v písomnej a elektronickej forme spolu s odôvodnením všetkým členom AS UPJŠ LF najneskôr 21 dní pred ich prerokovaním a schválením v AS UPJŠ LF.
2. Predseda AS UPJŠ LF zároveň požiada Komisiu pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru AS UPJŠ LF o stanovisko, v ktorom táto prijatie odporučí, odporučí s pripomienkami alebo neodporučí.
3. Členovia AS UPJŠ LF, ktorí nie sú členmi príslušnej komisie môžu predložiť svoje pozmeňujúce návrhy v písomnej alebo elektronickej forme Komisii pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru AS UPJŠ LF a aj dekanovi najneskôr 7 dní pred zasadnutím AS UPJŠ LF.
4. Komisia pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru AS UPJŠ LF vo svojom stanovisku, ktoré predloží AS UPJŠ LF najneskôr 5 dní pred zasadnutím AS UPJŠ LF uvedie ako sa vysporiadala s pozmeňujúcimi návrhmi členov AS UPJŠ LF.
5. Ak AS UPJŠ LF neschválil vnútorný predpis predložený podľa ods. 1 tohto článku alebo jeho zmenu, môže predkladateľ podať návrh na nové prerokovanie. Na nové prerokovanie sa vzťahujú ustanovenia tohto článku obdobne.
6. Vyhotovenie schváleného znenia vnútorného predpisu podľa ods. 1 tohto článku zabezpečí predseda AS UPJŠ LF v spolupráci so zamestnancom určeným dekanom.
7. Schválený vnútorný predpis UPJŠ LF podpisuje predseda AS UPJŠ LF.
8. Vnútorný predpis UPJŠ LF musí byť publikovaný bez zbytočného odkladu na mieste vyhradenom pre AS UPJŠ LF na webovom sídle UPJŠ LF.

Čl. 14

VOĽBA KANDIDÁTA NA DEKANA UPJŠ LF

1. AS UPJŠ LF vyhlasuje voľbu kandidáta na dekana a určí termín a miesto konania volieb tak, aby sa mohli uskutočniť najskôr 21 dní od vyhlásenia volieb a najneskôr 7 dní pred skončením funkčného obdobia dekana. Zároveň zvolí osobitnú Volebnú komisiu pre voľbu dekana z členov AO UPJŠ LF.
2. AO UPJŠ LF musí byť oboznámená s termínom volieb najmenej 14 dní pred ich konaním.
3. Každý člen AO UPJŠ LF má právo navrhovať najviac jedného uchádzača na kandidatúru na dekana.
4. Kandidát sa môže navrhnuť na kandidatúru na dekana aj sám.
5. Návrh na kandidáta na dekana musí obsahovať:
 - a) meno, priezvisko, titul, vedeckú hodnosť, funkčné a pracovné zaradenie, vek kandidáta,
 - b) meno a priezvisko, dátum a podpis navrhovateľa,
 - c) písomné vyjadrenie navrhovaného kandidáta na dekana, že prijíma kandidatúru na dekana a nepozná prekážky zvoliteľnosti. Súhlas sa nevyžaduje, ak kandidát navrhuje sám seba, avšak musí vyhlásiť, že nepozná prekážky zvoliteľnosti.

- d) súhlas navrhovaného kandidáta so spracovaním a zverejnením osobných údajov v rozsahu a na účel stanovený ods. 5 a ods. 8 tohto článku. Tento súhlas predkladá aj kandidát, ktorý navrhuje sám seba.
6. Návrh treba podať Volebnej komisii pre voľbu dekana, Trieda SNP 1, 040 11 Košice, do podateľne UPJŠ LF v zalepenej obálke s označením „Návrh kandidáta na dekana UPJŠ LF“ najneskôr 7 dní pred termínom volieb.
 7. AS UPJŠ LF pre zabezpečenie úloh spojených s voľbou kandidáta na dekana zvolí 5-člennú Volebnú komisiu pre voľbu dekana z členov AO UPJŠ LF, ktorej činnosť riadi a kontroluje. Členom Volebnej komisie pre voľbu dekana nemôže byť kandidát na dekana.
 8. Úlohami Volebnej komisie pre voľbu dekana sú najmä:
 - prijatie návrhov na kandidátov,
 - preverenie návrhov z hľadiska dodržania náležitostí uvedených v ods. 5 tohto článku,
 - registrácia kandidátov,
 - zverejnenie zoznamu kandidátov v abecednom poradí do 2 pracovných dní od ukončenia lehoty na podávanie návrhov,
 - organizačné zabezpečenie predvolebných zhromaždení členov AO UPJŠ LF, na ktorých sa navrhovaní kandidáti na dekana osobne predstavujú, a prednesú svoj návrh koncepcie rozvoja UPJŠ LF na budúce funkčné obdobie,
 - zabezpečenie volebného aktu,
 - oznámenie výsledkov volieb kandidáta na dekana.
 9. Voľby kandidáta na dekana sa môžu konať, ak je prítomná najmenej dvojtretinová väčšina členov AS UPJŠ LF.
 10. Právo voliť dekana majú členovia AS UPJŠ LF. Každý člen AS UPJŠ LF volí osobne. Zastúpenie nie je dovolené.
 11. Voľby sa uskutočňujú vo volebnej miestnosti určenej AS UPJŠ LF. Vo volebnej miestnosti je osobitný priestor pre úpravu hlasovacích lístkov a volebná schránka na odovzdávanie hlasov.
 12. Každý prítomný člen AS UPJŠ LF dostane od Volebnej komisie pre voľbu dekana jednu obálku a hlasovací lístok, ktorý musí obsahovať:
 - a) meno, priezvisko, titul, vedeckú hodnosť, funkčné a pracovné zaradenie, vek kandidáta na dekana,
 - b) pečiatku AS UPJŠ LF a podpis predsedu Volebnej komisie pre voľbu dekana.
 13. Z navrhovaných členov AO UPJŠ LF, ktorí súhlasia so svojou kandidatúrou na dekana, zostaví Volebná komisia pre voľbu dekana kandidátku v abecednom poradí. Túto kandidátku predloží AS UPJŠ LF v deň volieb.
 14. V deň konania volieb pred prvým kolom voľby dekana, každý kandidát stručne charakterizuje svoju koncepciu rozvoja UPJŠ LF a odpovie na prípadné otázky členov AS UPJŠ LF, zamestnancov a študentov UPJŠ LF na zhromaždení AO UPJŠ LF.
 15. V priebehu volieb môže ktorýkoľvek z navrhnutých kandidátov odstúpiť, a to vždy pred začatím ďalšieho kola hlasovania.
 16. Člen AS UPJŠ LF má právo tajným spôsobom odovzdať svoj hlas jednému z kandidátov na dekana v každom kole volieb.

17. Pri hlasovaní zakrúžkuje volič poradové číslo kandidáta.
18. Za kandidáta na dekana je v prvom kole zvolený kandidát, ktorý získal najmenej dve tretiny hlasov všetkých členov AS UPJŠ LF. Ak kandidát na dekana nebol zvolený v prvom kole, do druhého kola postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov.
19. V prípade rovnosti počtu hlasov viacerých kandidátov na dekana na 1. mieste postupujú do druhého kola volieb všetci títo kandidáti.
20. V prípade, že sa na prvom mieste umiestni jeden kandidát na dekana a na druhom mieste dvaja alebo viacerí kandidáti na dekana s rovnakým počtom hlasov, do druhého kola volieb postupujú všetci títo kandidáti na dekana.
21. Za kandidáta na dekana je v druhom kole zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov AS UPJŠ LF.
22. Ak v druhom kole ani jeden z uchádzačov na kandidáta na dekana nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov AS UPJŠ LF, vykonajú sa nové voľby kandidáta na dekana.
23. Do nových volieb sa môžu prihlásiť aj nezvolení kandidáti na dekana z predchádzajúcich volieb.
24. Na postup pri navrhovaní rektorovi kandidáta na poverenie vykonávaním funkcie dekana sa primerane použije úprava v tomto článku.
25. V prípade ukončenia funkcie dekana pred uplynutím funkčného obdobia, na ktoré bol zvolený, AS UPJŠ LF vyhlási voľby kandidáta na dekana najneskôr do 30 dní. Do vymenovania nového dekana funkciu dekana vykonáva osoba poverená rektorom na návrh AS UPJŠ LF.
26. AS UPJŠ LF predloží návrh kandidáta na dekana rektorovi do 3 pracovných dní od prijatia rozhodnutia. AS UPJŠ LF oznámi výsledok volieb AO UPJŠ LF do 2 pracovných dní.

Čl. 15

ODVOLANIE DEKANA UPJŠ LF

1. AS UPJŠ LF podá návrh na odvolanie dekana podľa § 28 ods. 2 ZVŠ vždy, ak bol dekan právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, ak mu bol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody alebo ak dekan požiadala o uvoľnenie z funkcie.
2. AS UPJŠ LF môže podať návrh na odvolanie dekana, ak závažným spôsobom neplní povinnosti v rozsahu, v akom zodpovedá za svoju činnosť AS UPJŠ LF.
3. O návrhu na odvolanie dekana rozhodne AS UPJŠ LF tajným hlasovaním. Návrh je schválený, ak za odvolanie hlasovali najmenej dve tretiny všetkých členov AS UPJŠ LF.
4. Rektor môže z vlastného podnetu a so súhlasom AS UPJŠ LF odvolať dekana, ak dekan:
 - a) závažným spôsobom neplní svoje povinnosti,
 - b) hrubo alebo opakovane porušil zákony, iné všeobecne záväzné právne predpisy, vnútorné predpisy UPJŠ alebo UPJŠ LF,
 - c) vážne poškodil záujem UPJŠ alebo UPJŠ LF.

5. Návrh rektora odvolať dekana musí byť predložený s uvedením konkrétneho dôvodu. Dekan, ktorý má byť odvolaný, musí byť pozvaný na zasadnutie AS UPJŠ LF a má právo pred hlasovaním vyjadriť sa k dôvodom návrhu na odvolanie.
6. Ak AS UPJŠ LF opakovane nesúhlasí s návrhom rektora na odvolanie dekana, alebo sa k návrhu rektora nevyjadrí do 30 dní odo dňa keď o to rektor požiadal, môže rektor odvolať dekana so súhlasom AS UPJŠ, ak bola naplnená najmenej jedna z podmienok podľa ods. 4 tohto článku.
7. Ak rektor požiada AS UPJŠ LF o súhlas s odvolaním dekana v dobe od 15. júna do 15. augusta príslušného roka, lehota na vyjadrenie AS UPJŠ LF uvedená v ods. 6 tohto článku sa môže predĺžiť, ak to upravuje Štatút UPJŠ.
8. AS UPJŠ LF navrhuje rektorovi osobu z AO UPJŠ LF, ktorá má byť poverená výkonom funkcie dekana do vymenovania nového dekana, najviac na šesť mesiacov.

Čl. 16

SCHVAĽOVANIE NÁVRHU DEKANA UPJŠ LF NA MENOVANIE A ODVOLANIE PRODEKANOV UPJŠ LF

1. Dekan predkladá návrh na vymenovanie a odvolanie prodekanov písomne AS UPJŠ LF.
2. V zmysle § 27 ods. 2 ZVŠ sa o návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie prodekanov rozhoduje tajným hlasovaním.
3. Súčasťou podkladového materiálu pri schvaľovaní prodekana je stručná charakteristika navrhovaného so zameraním na jeho pôsobenie na UPJŠ LF.
4. Navrhované osoby musia byť pozvané na zasadnutie AS UPJŠ LF, na ktorom vystúpia s prezentáciou v rozsahu 10 minút o svojej predstave pôsobenia v funkcii prodekana. Po prezentácii majú povinnosť odpovedať na otázky členov AS UPJŠ LF týkajúce sa ich doterajšieho pôsobenia na UPJŠ LF, alebo odbornej praxe, alebo zámerov pri výkone uvažovanej funkcie.
5. AS UPJŠ LF o návrhu dekana na vymenovanie prodekanov hlasuje zakrúžkovaním slova „súhlasím“ alebo „nesúhlasím“, pričom na jednom hlasovacom lístku je uvedené meno len jedného navrhovaného prodekana.
6. Zámer dekana odvolať prodekana musí byť predložený s uvedením dôvodu. Prodekan, ktorý má byť odvolaný, musí byť pozvaný na zasadnutie AS UPJŠ LF a má právo vyjadriť sa k odvolaniu.

Čl. 17

SCHVAĽOVANIE NÁVRHU DEKANA UPJŠ LF NA MENOVANIE A ODVOLANIE ČLENOV VEDECKEJ RADY UPJŠ LF

1. Dekan predkladá AS UPJŠ LF návrh na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady UPJŠ LF (ďalej len „VR UPJŠ LF“) s odôvodnením.
2. Súčasťou návrhu dekana na vymenovanie členov VR UPJŠ LF je charakteristika navrhovaných so zameraním na ich vedeckú činnosť. Zvlášť je uvedená publikačná činnosť v karentovaných časopisoch spoločne s počtom citácií v databázach SCI a SCOPUS. Spolu s návrhom navrhovaných osôb, ktoré nie sú členmi AO UPJŠ LF, sa predkladá ich písomný súhlas s menovaním do VR UPJŠ LF.

3. Člen VR UPJŠ LF, na ktorého dekan podal AS UPJŠ LF návrh na odvolanie, má právo vyjadriť sa pred AS UPJŠ LF k návrhu na odvolanie.
4. V zmysle § 27 ods. 2 ZVŠ návrh dekana na vymenovanie a odvolanie členov VR UPJŠ LF prijíma AS UPJŠ LF tajným hlasovaním.
5. AS UPJŠ LF o návrhu dekana na vymenovanie členov VR UPJŠ LF hlasuje zakrúžkovaním slova „súhlasím“ alebo „nesúhlasím“, uvedenom na hlasovacom lístku pri mene každého navrhovaného člena VR UPJŠ LF.

Čl. 18

SCHVAĽOVANIE NÁVRHU DEKANA UPJŠ LF NA MENOVANIE ČLENOV DISCIPLINÁRNEJ KOMISIE UPJŠ LF PRE ŠTUDENTOV

1. Dekan predkladá AS UPJŠ LF v písomnej a elektronickej forme návrh na vymenovanie predsedu a členov Disciplinárnej komisie UPJŠ LF.
2. Návrh dekana obsahuje:
 - a) meno, priezvisko, titul, vedeckú hodnosť, funkčné a pracovné zaradenie vysokoškolského učiteľa,
 - b) meno, priezvisko, stupeň a ročník štúdia študenta,
 - c) vyhlásenie o tom, že navrhnuté osoby vyslovili súhlas s vymenovaním za predsedu, resp. člena Disciplinárnej komisie UPJŠ LF.
3. Predseda AS UPJŠ LF rozpošle návrh všetkým členom AS UPJŠ LF bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 dní od jeho doručenia. Súčasne požiada VaMK AS UPJŠ LF o stanovisko.
4. Členovia AS UPJŠ LF, ktorí nie sú členmi VaMK AS UPJŠ LF, môžu predložiť svoje pripomienky a návrhy v písomnej alebo elektronickej forme VaMK AS UPJŠ LF a aj dekanovi UPJŠ LF najneskôr 5 dní pred zasadnutím AS UPJŠ LF.
5. Na zasadnutí AS UPJŠ LF predseda VaMK AS UPJŠ LF zabezpečí vykonanie voľby navrhnutých kandidátov.

Čl. 19

VOĽBA ZÁSTUPCU UPJŠ LF V RADE VYSOKÝCH ŠKÔL SLOVENSKEJ REPUBLIKY

1. AS UPJŠ LF volí jedného zástupcu UPJŠ LF do Rady vysokých škôl Slovenskej republiky (ďalej len „RVŠ“) nadpolovičnou väčšinou všetkých členov AS UPJŠ LF. AS UPJŠ LF vykoná voľbu zástupcu UPJŠ LF v RVŠ buď na ustanovujúcom zasadnutí alebo na riadnom zasadnutí AS UPJŠ LF v súlade s prijatým uznesením AS UPJŠ LF alebo na základe výzvy RVŠ.
2. Návrhy na kandidáta môže predložiť iba člen AS UPJŠ LF. Navrhnutý kandidát musí byť členom zamestnaneckej časti AO UPJŠ LF.
3. Návrhy sa predkladajú VaMK AS UPJŠ LF.
4. Návrh na kandidáta musí obsahovať:
 - a) meno a priezvisko kandidáta, titul, vedeckú hodnosť, funkčné a pracovné zaradenie,
 - b) meno, priezvisko navrhovateľa,
 - c) vyhlásenie o tom, že navrhnutá osoba vyslovila súhlas s kandidatúrou.

5. VaMK AS UPJŠ LF posúdi predložené návrhy a zabezpečí vykonanie tajných volieb prostredníctvom hlasovacích lístkov.
6. Hlasovací lístok obsahuje zoznam kandidátov zoradených v abecednom poradí s týmito údajmi:
 - a) poradové číslo, meno a priezvisko kandidáta,
 - b) poučenie o spôsobe hlasovania a o platnosti hlasu,
 - c) úradnú pečiatku AS UPJŠ LF a podpis predsedu VaMK AS UPJŠ LF.
7. Zvolený je kandidát, ktorý získal najvyšší počet hlasov. Ďalší v poradí sa stáva náhradníkom.
8. Predseda AS UPJŠ LF zašle na RVŠ zápis o voľbe člena RVŠ s údajmi: meno, priezvisko, tituly, funkcia, adresa pracoviska vrátane PSČ, telefónneho a faxového čísla, adresy elektronickej pošty a adresy bydliska.

Čl. 20

SCHVAĽOVANIE NÁVRHU ROZPOČTU UPJŠ LF

1. Návrh rozpočtu UPJŠ LF vo všetkých jeho súčiastiach a podkladové materiály, vrátane písomného zdôvodnenia predkladá AS UPJŠ LF dekan v písomnej a elektronickej forme najneskôr 10 dní pred dňom zasadnutia AS UPJŠ LF. Túto lehotu nie je možné skrátiť.
2. Predseda AS UPJŠ LF rozpošle návrh spolu s podkladovými materiálmi všetkým členom AS UPJŠ LF bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 dní od ich doručenia.
3. Predseda AS UPJŠ LF zároveň požiada Ekonomickú a rozpočtovú komisiu AS UPJŠ LF o stanovisko, v ktorom táto prijatie odporučí alebo odporučí s pripomienkami na úpravu návrhu.
4. Na zasadnutí AS UPJŠ LF vyjadrí sa k návrhu dekan a ekonomické vysvetlenie k návrhu podáva spravidla tajomník fakulty.

Čl. 21

KONTROLA HOSPODÁRENIA UPJŠ LF

1. Kontrolu hospodárenia vrátane kontroly nakladania s finančnými prostriedkami UPJŠ LF podľa § 27 ods. 1 písm. e) a g) ZVŠ vykonáva AS UPJŠ LF:
 - a) pri prerokovávaní výročnej správy o hospodárení,
 - b) prostredníctvom Ekonomickej a rozpočtovej komisie,
 - c) v iných prípadoch na základe svojho uznesenia spôsobom, ktorý toto uznesenie určí.
2. Výsledky kontroly predkladajú poverení členovia AS UPJŠ LF. Na zasadnutie AS UPJŠ LF musia byť prizvaní vedúci pracovníci, ktorých pracoviska sa kontrola týkala. Majú právo vyjadriť sa a členovia AS UPJŠ LF 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 LF je povinný požadovať vykonanie nápravy.

Čl. 22

SCHVAĽOVANIE DLHODOBÉHO ZÁMERU UPJŠ LF

1. Návrh dlhodobého zámeru vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti UPJŠ LF (ďalej len „dlhodobý zámer UPJŠ LF“) predkladá AS UPJŠ LF dekan v písomnej a elektronickej forme najneskôr 21 dní pred jeho prerokovaním a schválením v AS UPJŠ LF. Túto lehotu nie je možné skrátiť.
2. Predseda AS UPJŠ LF rozpošle návrh spolu s podkladovými materiálmi všetkým členom AS UPJŠ LF bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 dní od ich doručenia. Súčasne požiada príslušné komisie UPJŠ LF o vyjadrenie stanoviska k návrhu predloženého dekanom.
3. Členovia AS UPJŠ LF, ktorí nie sú členmi príslušnej komisie, môžu predložiť svoje pripomienky a návrhy v písomnej alebo elektronickej forme predsedovi AS UPJŠ LF a aj dekanovi najneskôr 7 dní pred zasadnutím AS UPJŠ LF.
4. Na zasadnutí AS UPJŠ LF uvedie návrh dlhodobého zámeru UPJŠ LF dekan a s podrobnejším vysvetlením jednotlivých oblastí vystúpia prodekani. Dekan zaujme aj stanovisko k pripomienkam a návrhom členov AS UPJŠ LF.
5. Na zmeny dlhodobého zámeru UPJŠ LF a jeho aktualizáciu vzťahujú sa primerane ods. 1 až 4 tohto článku.

Čl. 23

SCHVAĽOVANIE VÝROČNÝCH SPRÁV UPJŠ LF

1. Návrh Výročnej správy o činnosti UPJŠ LF predkladá AS UPJŠ LF dekan v písomnej a elektronickej forme najneskôr 10 dní pred jej prerokovaním a schválením v AS UPJŠ LF. Túto lehotu nie je možné skrátiť.
2. Predseda AS UPJŠ LF rozpošle návrh Výročnej správy o činnosti UPJŠ LF všetkým členom AS UPJŠ LF bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 dní od ich doručenia. Súčasne požiada príslušné komisie AS UPJŠ LF o vyjadrenie stanoviska k návrhu predloženého dekanom.
3. Členovia AS UPJŠ LF, ktorí nie sú členmi príslušnej komisie, môžu predložiť svoje pripomienky a návrhy v písomnej alebo elektronickej forme predsedovi AS UPJŠ LF a aj dekanovi najneskôr 3 dni pred zasadnutím AS UPJŠ LF.
4. Na návrh Výročnej správy o hospodárení UPJŠ LF, ktorú predkladá dekan vzťahujú sa primerane ods. 1 až 3 tohto článku. Predseda AS UPJŠ LF požiada Ekonomickú a rozpočtovú komisiu AS UPJŠ LF o vyjadrenie stanoviska k predloženému návrhu.
5. Na zasadnutí AS UPJŠ LF uvedie návrhy výročných správ dekan a s podrobnejším vysvetlením k jednotlivým oblastiam môžu vystúpiť prodekani, resp. tajomník fakulty. Dekan zaujme aj stanovisko k pripomienkam a návrhom členov AS UPJŠ LF.

TRETIA ČASŤ ČLEN AS UPJŠ LF

Čl.24

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENOV AS UPJŠ LF

1. K základným právam členov AS UPJŠ LF patrí:

- a) právo voliť a byť volený do funkcie predsedu AS UPJŠ LF a podpredsedu AS UPJŠ LF,
 - b) právo voliť a byť volený do komisií AS UPJŠ LF,
 - c) právo predkladať návrhy na rokovanie AS UPJŠ LF vo všetkých veciach patriacich do pôsobnosti AS UPJŠ LF,
 - d) právo vyjadrovať sa ku všetkým otázkam, ktoré sú predmetom rokovania AS UPJŠ LF,
 - e) právo hlasovať vo všetkých veciach prerokovávaných v AS UPJŠ LF pri rešpektovaní rovnosti hlasov členov AS UPJŠ LF,
 - f) právo klásť otázky, požadovať informácie a žiadať na zasadnutiach AS UPJŠ LF vysvetlenia od dekana, prodekanov a tajomníka fakulty vo veciach patriacich do ich pôsobnosti (právo interpelácie),
 - g) právo klásť otázky, požadovať informácie a žiadať na zasadnutiach AS UPJŠ LF vysvetlenia od predsedu AS UPJŠ LF, podpredsedov AS UPJŠ LF a predsedov komisií AS UPJŠ LF vo veciach patriacich do ich pôsobnosti (právo interpelácie),
 - h) právo vzdať sa funkcie člena AS UPJŠ LF,
 - i) pokiaľ ide o člena študentskej časti AS UPJŠ LF, ktorý nie je študentom doktorandského študijného programu, právo písomne požiadať o pozastavenie členstva v AS UPJŠ LF pred riadnym skončením štúdia.
2. Člen AS UPJŠ LF je povinný zúčastňovať sa zasadnutí AS UPJŠ LF a podieľať sa na činnosti komisie AS UPJŠ LF, ktorej je členom. Ak sa člen AS UPJŠ LF nemôže zo závažného dôvodu zúčastniť zasadnutia AS UPJŠ LF je povinný svoju neúčast' na zasadnutí vopred oznámiť predsedovi AS UPJŠ LF s uvedením dôvodu svojej neúčasti (ospravedlnenie neúčasti na zasadnutí AS UPJŠ LF). Svoju neúčast' na zasadnutí AS UPJŠ LF môže člen AS UPJŠ LF ospravedlniť u predsedu AS UPJŠ LF najneskôr do 3 dní po zasadnutí AS UPJŠ LF. Ak sa člen AS UPJŠ LF nemôže zo závažného dôvodu zúčastniť zasadnutia komisie AS UPJŠ LF, ktorej je členom, je povinný svoju neúčast' na zasadnutí príslušnej komisie AS UPJŠ LF vopred oznámiť predsedovi príslušnej komisie AS UPJŠ LF s uvedením dôvodu svojej neúčasti (ospravedlnenie neúčasti na zasadnutí komisie AS UPJŠ LF). Svoju neúčast' na zasadnutí komisie AS UPJŠ LF môže u predsedu príslušnej komisie AS UPJŠ LF ospravedlniť najneskôr do 3 dní po zasadnutí príslušnej komisie UPJŠ LF.
3. Ak sa člen AS UPJŠ LF opakovane nezúčastňuje zasadnutí AS UPJŠ LF alebo prác komisie AS UPJŠ LF, ktorej je členom, a to ani po upozornení predsedu AS UPJŠ LF, môže AS UPJŠ LF iniciovať jeho odvolanie v súlade so Zásadami volieb do AS UPJŠ LF.
4. Členovia AS UPJŠ LF svoju funkciu vykonávajú osobne, podľa svojho svedomia a presvedčenia. Výkon funkcie člena AS UPJŠ LF je nezastupiteľný. Členovia AS UPJŠ LF sú pri výkone svojej funkcie povinní rešpektovať všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné na území Slovenskej republiky, ako aj vnútorné predpisy UPJŠ a UPJŠ LF. Členovia AS UPJŠ LF sú povinní dbať na záujmy UPJŠ a UPJŠ LF. Za výkon svojej funkcie členovia AS UPJŠ LF zodpovedajú AO UPJŠ LF.
5. Na interpeláciu člena AS UPJŠ LF podľa ods. 1 písm. f) a g) tohto článku má interpelovaná osoba povinnosť odpovedať priamo na zasadnutí AS UPJŠ LF alebo písomne najneskôr 7 dní pred konaním najbližšieho zasadnutia AS UPJŠ LF. Písomná odpoveď na interpeláciu sa doručuje interpelujúcemu členovi AS UPJŠ LF a predsedovi AS UPJŠ LF. O písomnej odpovedi sa na najbližšom zasadnutí AS UPJŠ LF môže konať rozprava.

6. Člen študentskej časti AS UPJŠ LF, ktorý nie je študentom doktorandského študijného programu, svoju písomnú žiadosť o pozastavenie členstva v AS UPJŠ LF doručí pred riadnym skončením štúdia predsedovi AS UPJŠ LF. Predseda AS UPJŠ LF doručенú písomnú žiadosť o pozastavenie členstva v AS UPJŠ LF zašle predsedovi VaMK AS UPJŠ LF, ktorá žiadosť posúdi a zaujme k nej svoje stanovisko. O pozastavení členstva v AS UPJŠ LF rozhodne AS UPJŠ LF berúc do úvahy stanovisko VaMK AS UPJŠ LF. VaMK AS UPJŠ LF je povinná zaujať stanovisko k písomnej žiadosti o pozastavenie členstva v AS UPJŠ LF a AS UPJŠ LF o žiadosti rozhodnúť v primeranej lehote tak, aby nebola ohrozená funkčnosť AS UPJŠ LF.
7. Pre plnenie úloh vyplývajúcich z funkcie člena AS UPJŠ LF je UPJŠ LF a jej jednotlivé súčasti, povinná vytvárať priaznivé podmienky a členstvo v AS UPJŠ LF zohľadňovať pri plnení pracovných alebo študijných povinností člena AS UPJŠ LF. UPJŠ LF, jej jednotlivé orgány a súčasti, zamestnanci UPJŠ LF a členovia AO UPJŠ LF nesmú postihovať členov AS UPJŠ LF za činnosť týkajúcu sa výkonu funkcie člena AS UPJŠ LF a to ani po skončení členstva v AS UPJŠ LF, najmä ich nesmú postihovať za výroky prednesené na zasadnutiach AS UPJŠ LF a komisií AS UPJŠ LF. Zákaz postihovania za výroky vzťahuje sa aj na členov AO UPJŠ LF, ktorí vystúpia na zasadnutí AS UPJŠ LF.

ŠTVRTÁ ČASŤ

PRÍPRAVA PODKLADOV PRE ČINNOSŤ AS UPJŠ LF

Čl. 25

ORGÁNY AS UPJŠ LF

1. Predsedu a dvoch podpredsedov AS UPJŠ LF si volí AS UPJŠ LF. Jedným z podpredsedov AS UPJŠ LF je zástupca študentskej časti AS UPJŠ LF. Predsedu AS UPJŠ LF zastupuje počas neprítomnosti ním poverený podpredseda AS UPJŠ LF. Rozsah poverenia určí predseda AS UPJŠ LF.
2. AS UPJŠ LF si zriadi pre určitý úsek svojej činnosti, alebo pre prípravu prerokovania určitej otázky, svoje stále a dočasné poradné orgány - komisie AS UPJŠ LF. Sú to najmä:
 - a) komisia pre legislatívu, personálne otázky a organizačnú štruktúru,
 - b) ekonomická a rozpočtová komisia,
 - c) komisia pre pedagogickú prácu a študentské záležitosti,
 - d) komisia pre vedu a výskum,
 - e) komisia pre etiku,
 - f) volebná a mandátová komisia.
3. Predseda AS UPJŠ LF a predsedovia komisií AS UPJŠ LF majú právo žiadať od dekana, prodekanov, tajomníka fakulty a všetkých zamestnancov dekanátu UPJŠ LF potrebné podklady pre svoju činnosť, a žiadať vysvetlenia vo veciach patriacich do právomoci AS UPJŠ LF.
4. Za členov poradných orgánov AS UPJŠ LF môžu byť ustanovení aj iní členovia AO UPJŠ LF, ktorí nie sú členmi AS UPJŠ LF.

Čl. 26

ODPOVEĎ NA OTÁZKU ČLENA AS UPJŠ LF

Dekan, prodekaní alebo tajomník fakulty sú povinní odpovedať na otázky členov AS UPJŠ LF priamo na zasadnutí AS UPJŠ LF, alebo písomne najneskôr do nasledujúceho zasadnutia AS UPJŠ LF. Písomná odpoveď sa zasiela AS UPJŠ LF na vedomie.

PIATA ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 27 ZRUŠOVACIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa zrušuje Rokovací poriadok AS UPJŠ LF v Košiciach zo dňa 24. novembra 2004.
2. AS UPJŠ LF prerokoval a schválil tento rokovací poriadok dňa 16. októbra 2013.
3. Rokovací poriadok AS UPJŠ LF nadobúda účinnosť dňa 1. novembra 2013.
4. Zmeny „Rokovacieho poriadku AS UPJŠ LF“ schválil AS UPJŠ LF na svojom zasadnutí 19. júna 2019 a sú záväzné dňom schválenia.

V Košiciach 19. júna 2019

doc. Ing. Jaroslav Majerník, PhD.
predseda Akademického senátu UPJŠ LF