

	Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave Limbová 12 833 03 Bratislava 37	Interný vnútorný predpis č. 2/2021
	Rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave	Výtlačok: č. 1 Lehota uloženia: 10 rokov



VNÚTORNÝ PREDPIS č. 2/2021

Slovenská zdravotnícka univerzita v Bratislave v súlade § 15 ods.1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na ustanovenie v článku 41ods. 4 štatútu Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave a článku 8 ods.1 štatútu Rady pre vnútorný systém zabezpečenia kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave a po prerokovaní Akademickým senátom SZU v Bratislave dňa 27. 05. 2021 a schválení Vedeckou radou SZU v Bratislave dňa 10. 06. 2021 vydáva vnútorný predpis rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave.

VP č. 2/2021 vypracoval: prof. PhDr. Zuzana Slezáková, PhD., MPH prof. Ing. Nadežda Jankelová, PhD., MPH	Dátum: 20.05.2021	Podpis
VP č. 2/2021 prerokoval: Akademický senát SZU v Bratislave	Dátum: 27.05.2021	Podpis
VP č. 2/2021 schválila: Vedecká rada SZU v Bratislave	Dátum: 10.06. 2021	Podpis
VP č. 2/2021 podpísal: prof. MUDr. Peter Šimko, CSc., rektor SZU	Dátum:	Podpis
Počet výtlačkov VP č. 2/2021: 5 Výtlačok č. 1 - dekanát FOaZOŠ SZU Výtlačok č. 1 - dekanát LF SZU Výtlačok č. 1 - dekanát FVZ SZU Výtlačok č.1 - dekanát FZ SZU Výtlačok č.1 - rektorát	Platnosť:	Účinnosť

Obsah

Článok 1 Pôsobnosť rady kvality	3
Článok 2 Zasadania rady kvality	3
Článok 3 Rozhodovanie, evidencia a kontrola plnenia uznesení	5
Článok 4 Rokovanie komisií a pracovných skupín	6
Článok 5 Záverečné ustanovenia.....	6

Článok 1

Pôsobnosť rady kvality

- (1) Rada pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „rada kvality“) je riadiacim a výkonným orgánom vnútorného systému zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „SZU v Bratislave“).
- (2) Ustanovujúce zasadnutie rady kvality zvoláva rektor SZU.
- (3) Radu kvality a členstvo v nej upravuje štatút Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave. Radu kvality tvorí predseda, tajomník a 15 členov rady kvality.
- (4) Rokovací poriadok Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len „rokovací poriadok Rady kvality SZU v Bratislave“) upravuje postup pri organizačnom zabezpečovaní, priebehu a záveroch zasadnutí rady kvality.

Článok 2

Zasadania rady kvality

- (1) Zasadania rady kvality zvoláva predseda rady kvality spravidla raz mesačne, najmenej dvakrát do roka a podľa potreby.
- (2) Harmonogram zasadnutí rady kvality stanovuje jej predseda a zverejňuje sa v elektronickej forme na webovom sídle SZU v Bratislave – www.szu.sk.
- (3) Zasadanie rady kvality sa môže konať aj dištančnou alebo kombinovanou formou. Pre tieto formy platia primerane zásady tohto rokovacieho poriadku rady kvality.
- (4) Vo výnimočných prípadoch môže predseda rady kvality zavolať zasadanie aj mimo stanoveného harmonogramu.
- (5) Pozvánka s programom a materiálmi na prerokovanie sa elektronicke zasiela minimálne desať kalendárnych dní pred zasadnutím rady kvality osobám uvedených v č. 1 ods. 3, vrátane mimoriadneho člena rady kvality. V mimoriadnych prípadoch predseda rady kvality môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (6) Rada kvality zasadne a je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Ak v priebehu zasadania počet prítomných členov klesne pod uvedenú hranicu, zasadanie rady kvality končí 15 minút uplynutých po tomto stave.
- (7) Po otvorení zasadania môžu členovia rady kvality predkladať pozmeňujúce návrhy na úpravu programu. Navrhnutý program, resp. program s pozmeňujúcimi návrhmi, schvaľuje rada kvality nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- (8) Materiály na zasadanie rady kvality predkladajú predsedovi členovia rady kvality a predsedovia komisií.
- (9) V prípade mimoriadneho zasadania sa pozvánka s programom a materiálmi na prerokovanie elektronicke zasiela päť kalendárnych dní pred mimoriadnym zasadnutím rady kvality osobám uvedených v č. 1 ods. 3, vrátane mimoriadneho člena rady kvality. V mimoriadnych prípadoch predseda rady kvality môže rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.

- (10) Zasadání rady kvality sa zúčastňuje:
 - a) predseda,
 - b) podpredseda,
 - c) členovia,
 - d) tajomník,
 - e) mimoriadny člen rady kvality,
 - f) prizvané osoby (predkladatelia návrhov, zástupcovia fakúlt, posudzovatelia a prípadne ďalšie zainteresované strany).
- (11) Zasadania rady kvality sú neverejné. Pri hlasovaní o programe zasadania sa môže rada kvality na návrh predsedajúceho uznieť na tom, že zasadanie bude verejné.
- (12) Členovia rady kvality a zúčastnené osoby dodržiavajú mlčanlivosť a dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámili na rokovaní rady kvality.
- (13) K prerokovaniu jednotlivých bodov programu sú podľa potreby prizvaní predkladatelia návrhov, zástupcovia fakúlt, posudzovatelia a prípadne ďalšie zainteresované strany. Ku každému bodu programu sa koná rozprava.
- (14) Zasadanie rady kvality začne, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov a prizvaní predkladatelia návrhov, zástupcovia fakúlt, posudzovatelia a prípadne ďalšie zainteresované strany.
- (15) Jednotlivé body programu sa prerokovávajú v poradí uvedenom v schválenom programe.
- (16) Ak sa rada kvality v priebehu zasadania uznesie, že predkladaný materiál je neúplný, upustí sa od prerokovania príslušného bodu programu a rada kvality vyzve predkladateľa na opravu a doplnenie podkladov v primeranej lehote.
- (17) Ku každému bodu programu sa vedie rozprava. V rámci rozpravy má právo vystúpiť každý člen rady kvality. Rokovanie o bode programu sa končí uznesením. Uznesenie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov rady kvality.
- (18) Zasadanie rady kvality vedie predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredseda rady kvality, resp. ním poverený člen rady kvality. V prípade zasadania rady kvality, na ktorom by došlo z dôvodu prerokovaných podkladov ku konfliktu záujmu predsedu rady kvality, zasadnutie rady kvality riadi jej podpredseda.
- (19) Členovia rady kvality sú povinní zúčastňovať sa na jej zasadaniach. V prípade neprítomnosti na zasadaní je člen rady kvality povinný písomne sa ospravedlniť predsedovi najneskôr dva dni pred dátumom zasadania.
- (20) Členovia a ďalší účastníci zasadania potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine, ktorá je súčasťou zápisnice zo zasadania rady kvality.
- (21) Zo zasadnutia rady kvality tajomník, v jeho neprítomnosti osoba poverená predsedom rady kvality, vyhotovuje zápisnicu, ktorá spravidla obsahuje dátum a miesto konania, program zasadnutia rady kvality, stručný a výstižný záznam prerokovaných 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, ju tajomník elektronicky distribuuje všetkým členom rady kvality a dotknutým osobám v príslušnom bode programu najneskôr 10 dní po skončení zasadania rady kvality.

- (22) Správnosť zápisnice overuje overovateľ, ktorého určí predseda rady kvality z jej členov. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci. Zápisnicu podpisuje predsedajúci rady kvality, tajomník/poverená osoba a overovateľ.
- (23) Rozhodnutia rady kvality o študijných programoch vysokoškolského vzdelávania, habilitačných konaniach a inauguračných konaniach sú pre fakulty SZU záväzné.

Článok 3

Rozhodovanie, evidencia a kontrola plnenia uznesení

- (1) Rada kvality rozhoduje hlasovaním o prijatí/neprijatí uznesenia.
- (2) Hlasovanie sa uskutočňuje na neverejnom zasadaní aklamačne, ak sa rada kvality nerozhodne inak. Prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú. Hlasovanie o osobách je vždy tajné.
- (3) Pre účely hlasovania sa do počtu prítomných členov na zasadaní rady kvality nezapočítavajú členovia rady kvality, u ktorých vznikol konflikt záujmov v súvislosti s prerokovávaním a schvaľovaním konkrétnych návrhov.
- (4) Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov rady kvality oprávnených hlasovať. V prípade rovnosti hlasov rozhodne hlas predsedu rady kvality.
- (5) Predseda rady kvality na základe hlasovania prijme uznesenie, spracuje rozhodnutie, ktoré je pre fakulty SZU záväzné.
- (6) Predseda rady kvality môže rozhodnúť o hlasovaní per rollam v prípade neodkladných záležitostí alebo nemožnosti zvolať zasadanie rady kvality. Hlasovanie per rollam nie je možné uskutočniť o záležitostiach, o ktorých sa má hlasovať tajne.
- (7) Uznesenie z hlasovania per rollam je prijaté, ak súhlasila nadpolovičná väčšina všetkých členov rady kvality a žiaden člen nevyslovil zásadný nesúhlas so spôsobom hlasovania.
- (8) Predseda rady kvality predkladá návrh dokumentu na prerokovanie a schvaľovanie v dostatočnom časovom predstihu tak, aby bol doručený členom rady kvality najmenej päť pracovných dní vopred pred stanoveným termínom hlasovania per rollam. V mimoriadnych prípadoch môže predseda rady kvality rozhodnúť o skrátení uvedenej lehoty.
- (9) Hlasovací lístok, návrh dokumentu a informácia o termíne a čase ukončenia hlasovania per rollam budú zaslané členom rady kvality elektronicky.
- (10) 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.Iný, ako určený, spôsob hlasovania per rollam je neplatný.
- (11) Prípadnú pripomienku (pozmeňujúci návrh) k predkladanému návrhu dokumentu zašle člen rady kvality elektronicky predsedovi rady kvality najneskôr dva dni pred stanoveným termínom ukončenia hlasovania per rollam. Člen rady kvality hlasuje per rollam najprv o pripomienke (pozmeňujúcom návrhu) a následne hlasuje per rollam o navrhovanom dokumente ako celku.

- (12) Zápisnicu z hlasovania per rollam vyhotoví tajomník do troch pracovných dní po ukončení hlasovania, overí poverený člen rady kvality a podpíše predseda rady kvality. Výsledok sa oznámi na najbližšom zasadaní rady kvality.
- (13) Tajomník rady kvality zabezpečuje evidenciu materiálov a dokumentáciu zo zasadaní rady kvality a dohliada nad kontrolou plnenia uznesení.
- (14) Kontrola plnenia uznesení sa vykonáva na najbližšom zasadaní rady kvality.
- (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.

Článok 4

Rokovanie komisií a pracovných skupín

- (1) Rokovací poriadok rady kvality SZU v Bratislave sa primerane vzťahuje na činnosť komisií a pracovných skupín.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok rady kvality SZU v Bratislave je záväzný pre všetkých členov rady kvality. Jeho zmenu je možné vykonať len na základe podnetu rektora SZU v Bratislave, predsedu alebo členov rady kvality.
- (2) Tento Rokovací poriadok rady kvality SZU v Bratislave bol schválený Vedeckou radou SZU v Bratislave dňa 10. 06. 2021 po prerokovaní Akademickým senátom SZU v Bratislave dňa 27. 05. 2021.
- (3) Rokovací poriadok rady kvality SZU v Bratislave nadobúda účinnosť dňom jeho podpisu rektorom SZU v Bratislave.

prof. MUDr. Peter Šimko, CSc., v. r.
rektor

V Bratislave 10. júna 2021