

ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU FAKULTY MASMEDIÁLNEJ KOMUNIKÁCIE UCM V TRNAVE

prijatý v zmysle § 19 ods. 13 písm. b) Štatútu Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a § 6 ods. 8 Štatútu Fakulty masmediálnej komunikácie Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.

§ 1

Základné ustanovenia

Rokovací poriadok Akademického senátu Fakulty masmediálnej komunikácie UCM (ďalej len „AS FMK“) je vnútorný predpis Fakulty masmediálnej komunikácie UCM v Trnave (ďalej len „FMK“), ktorým sa riadi činnosť AS FMK.

§ 2

Pravidlá rokovania AS FMK

1. AS FMK sa schádza na riadnych a mimoriadnych zasadnutiach. Riadne zasadnutia sa konajú najmenej dvakrát za semester. V prípade riešenia naliehavých úloh sa uskutočňuje mimoriadne zasadnutie.
2. Riadne i mimoriadne zasadnutie zvoláva predseda senátu, v príp. jeho neprítomnosti podpredseda senátu. Mimoriadne zasadnutie sa zvoláva najneskôr do 14 dní od požiadania rektora univerzity, dekana fakulty, jednou z častí senátu alebo tretinou zo všetkých členov senátu.
3. Pozvánka na zasadnutie a program sa doručuje členom senátu v lehote 5 dní pred zasadnutím. Spolu s nimi sa doručia aj materiály k navrhovaným bodom programu, príp. informácia o tom, kedy a kde si možno tieto materiály prevziať.
4. Senátori sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach AS FMK osobne, nie je možná žiadna forma zastupovania. Ak sa niektorý zo senátorov nemôže zasadnutia zúčastniť, je povinný včas sa ospravedlniť predsedovi AS FMK písomne alebo ústne.
5. Členova a hostia potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí AS FMK podpisom na prezenčnej listine.
6. Rokovanie AS FMK je verejné, obmedzené je však kapacitou miestnosti, v ktorej rokovanie prebieha. Na návrh ktoréhokoľvek člena AS FMK má senát právo odhlasovať si prerokovanie niektorej časti zasadnutia AS FMK ako neverejné, len za prítomnosti členov AS FMK.
7. Riadne a mimoriadne zasadnutie AS FMK sa môžu uskutočňovať online prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti, prípadne aj

kombinovanou formou v sídle univerzity alebo jej súčasťou a súčasne aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie. O forme zasadnutia AS FMK sú informovaní členovia senátu v pozvánke.

8. Na onlinové prípadne kombinované zasadnutia sa v primeranej miere vzťahujú príslušné ustanovenia o pravidlách rokovania, priebehu rokovania a hlasovania tohto Rokovacieho poriadku.

§ 3

Priebeh rokovania a hlasovania

1. Zasadnutia AS FMK vedie predseda alebo ním poverený podpredseda (ďalej len „predsedajúci“).
2. Po otvorení zasadnutia predsedajúci overí počet prítomných členov AS FMK a zistí, či je senát uznášaniaschopný. Senát je schopný uznášanias, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
3. Na začiatku rokovania sa spravidla vykoná kontrola plnenia uznesení a schváli sa program zasadnutia AS FMK. Program je schválený, ak zaň zahlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov AS FMK.
4. Jednotlivé body programu predkladá navrhovateľ alebo ním poverená osoba. K jednotlivým bodom programu sa koná rozprava. Predsedajúci rozpravu ukončí po vystúpení všetkých prihlásených do rozpravy, alebo vtedy, ak sa vystúpenia odchyľujú od prerokúvaného bodu.
5. Po ukončení rozpravy nasleduje hlasovanie o bode programu. AS FMK sa uznáša na jednotlivých bodoch programu verejným alebo tajným hlasovaním.
6. AS FMK rozhoduje uznesením. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov AS FMK, ak zákon o VŠ a Štatút FMK nehovorí inak.
7. Pri verejnom hlasovaní vyjadrujú členovia AS FMK svoj názor na prerokúvaný bod programu troma možnosťami hlasovania: ZA, PROTI, ZDRŽAL SA. Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky.
8. Tajné hlasovanie prebieha prostredníctvom vopred pripravených hlasovacích lístkov, o ktorých vyplnení poučí prítomných členov AS FMK predsedajúci.
9. Zasadnutie AS FMK sa končí po prerokovaní všetkých bodov programu.

§ 4

Zápis z rokovania AS FMK

1. Z priebehu zasadnutia a o prijatých rozhodnutiach sa vyhotovuje zápisnica. Správnosť zápisnice overuje svojim podpisom predseda a ďalší člen AS FMK za zamestnaneckú i za študentskú časť AS FMK.
2. Pre účel spracovania a vyhotovenia zápisnice zo zasadnutí AS FMK sa môže vyhotoviť zvukový záznam zo zasadnutí AS FMK, ktorý bude do 3 dní od konania zasadnutia AS FMK vymazaný.

3. Zápisnice zo zasadnutí sa archivujú u tajomníčky senátu. Súčasťou archivovanej zápisnice je aj prezenčná listina a všetky predkladané materiály týkajúce sa jednotlivých bodov rokovania.
4. Schválenú zápisnicu doručí predseda AS FMK alebo ním poverená osoba vedeniu fakulty, členom AS FMK a tým, ktorých sa predmetné uznesenia týkajú a zabezpečí jej zverejnenie na webovom sídle FMK do piatich dní odo dňa jej vyhotovenia a schválenia.
5. AS FMK podáva akademickej obci správu o svojej činnosti jedenkrát ročne, zvyčajne na úvodnom zhromaždení akademickej obce v danom akademickom roku.

§ 5

Komisie AS FMK

1. Komisie sú iniciatívne, poradné a kontrolné orgány akademického senátu, ktoré plnia úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti akademického senátu. Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.
2. Akademický senát FMK ako svoje stále komisie zriaďuje:
 - a) finančnú a legislatívnu komisiu,
 - b) komisiu pre pedagogické, vedecké a umelecké otázky,
 - c) komisiu pre študentské otázky.
3. Ďalšie komisie môže akademický senát zriadiť ad hoc, uznesením; uznesenie musí obsahovať názov komisie a úlohy, ktorými je komisia poverená.
4. V čase medzi zasadnutiami akademického senátu riadi prácu komisií predsedníctvo AS FMK UCM.
5. Do pôsobnosti komisií patrí najmä:
 - a) predkladanie stanovísk k materiálom prerokovávaným akademickým senátom,
 - b) vypracovávanie návrhov a podnetov na riešenie dôležitých otázok súvisiacich s FMK a ich predkladanie orgánom akademickej samosprávy FMK,
 - c) kontrolovanie spôsobu realizácie uznesení akademického senátu a predsedníctva,
 - d) spolupráca pri tvorbe vnútorných predpisov FMK a ďalších materiálov,
 - e) upozorňovanie orgánov akademickej samosprávy FMK na nedostatky zistené jej činnosťou a iniciatívne prispievanie k ich odstráneniu,
 - f) plnenie ďalších úloh, ktorými ich poverí akademický senát alebo predsedníctvo.

Náplň činností jednotlivých stálych komisií upravuje § 6 tohto rokovacieho poriadku.

6. Komisia má minimálne troch členov. Komisia je zložená z členov akademického senátu. Predseda komisie je členom AS FMK. Ďalšími členmi komisie môžu byť osoby z radov akademickej obce FMK. Komisia je volená na 2 kalendárne roky.

7. Členstvo v komisii zaniká:

- a) uplynutím funkčného obdobia komisie,
- b) zánikom členstva v akademickom senáte,
- c) zánikom zamestnaneckého pomeru s FMK,
- d) zánikom členstva v študentskej časti academickej obce FMK,
- e) vzdaním sa funkcie člena,
- f) odvolaním,
- g) ak sa člen bez vážneho dôvodu alebo bez predchádzajúceho dôvodného ospravedlnenia nezúčastní dvakrát po sebe zasadnutia komisie,
- h) ak sa člen nezúčastní nadpolovičnej väčšiny zasadnutí komisie v uplynulom akademickom roku.

§ 6

Náplň činností stálych komisií

1. Finančná a legislatívna komisia:

- a) zaujíma stanovisko k návrhu rozpočtu FMK, k jeho zmenám a doplnkom,
- b) zaujíma stanovisko k návrhu Výročnej správy o hospodárení FMK,
- c) vykonáva kontrolnú činnosť spojenú s hospodárením FMK, správou majetku FMK, prenájmov a predajov nehnuteľností,
- d) má právo vyjadrovať sa k iným, pre financie a hospodárenie FMK dôležitým otázkam,
- e) zaujíma stanovisko k návrhom vnútorných predpisov FMK, ktoré schvaľuje akademický senát; môže zaujať stanovisko k ostatným návrhom vnútorných predpisov FMK,
- f) posudzuje súlad vnútorných predpisov FMK so Štatútom FMK a Štatútom UCM a podľa potreby predkladá orgánom academickej samosprávy FMK návrhy na prijatie príslušných opatrení,
- g) pripravuje návrhy Rokovacieho poriadku AS FMK a Zásad volieb do AS FMK,
- h) pripravuje právne analýzy problémov, ktorých riešenie je v kompetencii akademického senátu a ďalšie materiály s právnym obsahom.

2. Komisia pre pedagogické, vedecké a umelecké otázky:

- a) zaujíma stanovisko k návrhu výročnej správy o činnosti FMK,
- b) zaujíma stanoviská k zásadným otázkam spojeným s pedagogickým procesom a doktorandským štúdiom na FMK,
- c) zaujíma stanoviská k zásadným otázkam spojeným s mobilitnými programami a medzinárodnými vzťahmi FMK,
- d) zaujíma stanovisko k návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady FMK,
- e) sleduje úroveň vedeckého výskumu na FMK, hodnotí ju porovnávaním s ostatnými vedeckými pracoviskami na univerzite a v Slovenskej republike i v zahraničí,
- f) prerokúva správu o hodnotení vedeckovýskumnej činnosti FMK za príslušné obdobie,
- g) zaujíma stanoviská k zásadným otázkam spojeným s vedeckovýskumnou činnosťou FMK,
- h) sleduje úroveň umeleckých výstupov na FMK, hodnotí ich porovnávaním s ostatnými podobnými pracoviskami v Slovenskej republike i v zahraničí,
- i) vyjadruje sa k pridelovaniu prostriedkov FMK určených na umeleckú činnosť,
- j) zaujíma stanoviská k zásadným otázkam spojených s umeleckou činnosťou FMK.

3. Komisia pre študentské otázky:
 - a) podľa potreby spolupracuje so Študentskou radou UCM,
 - b) na základne dopytovania sa medzi študentmi dáva podnety na zlepšenie študentského života,
 - c) má právo vyjadrovať sa k iným otázkam týkajúcich sa študentov a študentského života.

§ 7

Predseda komisie a podpredseda komisie

1. Na čele komisie je predseda, ktorého volí a odvoláva AS FMK. Predseda komisie najmä:
 - a) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie jej zasadnutia,
 - b) organizuje spoluprácu komisie s orgánmi akademickej samosprávy FMK a vedúcimi zamestnancami FMK,
 - c) zastupuje komisiu navonok,
 - d) podpisuje uznesenia komisie a zápisnice z jej zasadnutí,
 - e) je prizývaný s poradným hlasom na zasadnutia predsedníctva AS FMK,
 - f) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí akademický senát, predsedníctvo alebo komisia.
2. Predsedom komisie môže byť iba člen akademického senátu.
3. Právo navrhovať kandidáta na funkciu predsedu komisie má ktorýkoľvek člen akademického senátu. Navrhnutý kandidát musí súhlasiť so svojou kandidatúrou.
4. Predseda komisie je oprávnený zriaďovať z členov komisie pracovné skupiny a určovať náplň ich činnosti.
5. Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v plnení úloh, ktorými ho poverí. V čase neprítomnosti, nespôsobilosti na výkon funkcie, podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v rozsahu jeho práv a povinností.
6. Podpredsedu komisie na návrh predsedu komisie volí a odvoláva komisia tajným hlasovaním.

§ 8

Zasadnutia komisií

1. Zasadnutia komisií sa konajú podľa potreby, a to v súlade s ich vecnou pôsobnosťou a úlohami pridelenými akademickým senátom alebo predsedníctvom.
2. Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda.
3. Zasadnutia komisie sú neverejné. Na zasadnutí ktorejkoľvek komisie sa môže s poradným hlasom zúčastniť ktorýkoľvek člen akademického senátu, dekan, prodekan alebo tajomník.
4. Za vyhotovenie zápisníc zo zasadnutí komisie zodpovedá predseda komisie. Zápisnicu overuje a podpisuje predseda komisie.



Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave
Fakulta masmediálnej komunikácie
Námestie Jozefa Herdu 2
917 01 Trnava

§ 9 Záverečné ustanovenia

1. Tento rokovací poriadok AS FMK UCM nadobudol platnosť a účinnosť dňa 17.4.2023.
2. Zároveň sa ruší Rokovací poriadok AS FMK, ktorý nadobudol platnosť dňa 8.10.2021.

doc. PhDr. Ján Višňovský, PhD.
predseda AS FMK