

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne

Študentská 2, 911 50 TRENČÍN

2-U-005

**ROKOVACÍ PORIADOK
AKADEMICKÉHO SENÁTU
TRENČIANSKEJ UNIVERZITY
ALEXANDRA DUBČEKA V TRENČÍNE**



Účinnosť:	01.09.2026
Vypracoval:	Predseda AS TnUAD, Legislatívna komisia AS TnUAD
Predložil:	Predsedníctvo AS TnUAD
Schválil:	Akademický senát TnUAD

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Akademického senátu Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne upravuje procedurálne otázky súvisiace s činnosťou Akademického senátu Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „AS TnUAD“). Vychádza z príslušných ustanovení zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „vysokoškolský zákon“) a Štatútu Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „Štatút TnUAD“).

Článok 2

Pôsobnosť AS TnUAD

- (1) AS TnUAD vykonáva pôsobnosť v súlade s vysokoškolským zákonom, Štatútom TnUAD a týmto rokovacím poriadkom.
- (2) V súlade s § 23 vysokoškolského zákona plní ďalšie úlohy:
 - a) Volí spomedzi svojich členov a členov Správnej rady TnUAD volebnú komisiu na organizáciu volieb kandidáta na rektora TnUAD alebo hlasovania o návrhu na odvolanie rektora TnUAD;
 - b) Volí členov Disciplinárnej komisie TnUAD za zamestnaneckú a študentskú časť Akademickkej obce TnUAD, pričom za každú časť Akademickkej obce TnUAD je možné zvoliť náhradníka na obdobie 3 rokov od zvolenia;
 - c) Schvaľuje na návrh rektora vnútorné predpisy TnUAD, ktoré sú súčasťou vnútorného systému zabezpečenia kvality pred ich schválením vo Vedeckej rade TnUAD;
 - d) Prerokováva súlad štatútu fakulty TnUAD so Štatútom TnUAD pred jeho schválením v akademickom senáte fakulty;
 - e) Vykonáva počas nevyhnutnej doby pôsobnosť akademického senátu ako kolektívneho samosprávneho orgánu fakulty v prípade, ak ho fakulta nemá zriadený alebo je príslušný kolektívny orgán nefunkčný.
- (3) Pôsobnosť AS TnUAD podľa ods. 1) a 2) nemôže byť prenesená na Predsedníctvo AS TnUAD.

Článok 3

Riadne zasadnutie AS TnUAD

- (1) Riadne zasadnutia AS TnUAD sa konajú spravidla päťkrát za akademický rok.
- (2) Termíny riadnych zasadnutí na celý akademický rok a ich predbežný program schvaľuje AS TnUAD na svojom prvom zasadnutí v príslušnom akademickom roku.
- (3) Za zvolanie riadneho zasadnutia je zodpovedný predseda AS TnUAD (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda).
- (4) Materiály predkladané na riadne zasadnutie AS TnUAD musia byť doručené predsedovi (v prípade jeho neprítomnosti podpredsedovi) AS TnUAD najmenej štrnásť dní pred zasadnutím. Iniciatívne materiály a návrhy na doplnenie programu môže podávať každý člen AS TnUAD tiež najmenej štrnásť dní pred zasadnutím.

- (5) Minimálne päť dní pred zasadnutím musí byť každému členovi AS TnUAD doručená pozvánka s určením miesta, času, programom zasadnutia a podkladmi k jednotlivým bodom zasadnutia.
- (6) Účasť člena AS TnUAD na zasadnutí je nezastupiteľná.
- (7) Člen AS TnUAD, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia je povinný sa včas ospravedlniť predsedovi AS TnUAD.
- (8) Riadne zasadnutie AS TnUAD sa koná prezenčnou formou, alebo formou videokonferencie s využitím prostriedkov informačnej a komunikačnej technológie so splnením všetkých požiadaviek na jeho zabezpečenie v zmysle vysokoškolského zákona.

Článok 4

Mimoriadne zasadnutie AS TnUAD

- (1) Mimoriadne zasadnutie AS TnUAD zvoláva predseda AS TnUAD (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda), ak o to požiadá:
 - najmenej jedna štvrtina členov AS TnUAD;
 - predsedníctvo AS TnUAD;
 - rektor.
- (2) Iniciátor zvolania mimoriadneho zasadnutia musí súčasne navrhnúť program zasadnutia.
- (3) Predseda je povinný zvolať mimoriadne zasadnutie do 14 dní odo dňa doručenia žiadosti. V prípade, ak je iniciátorom mimoriadneho zasadnutia AS TnUAD rektor, ak predseda AS TnUAD nezvolá v stanovenej časovej lehote zasadnutie AS TnUAD, zvolá zasadnutie AS TnUAD rektor.
- (4) Minimálne 48 hodín pred zasadnutím musí byť každému členovi AS TnUAD doručená pozvánka s určením miesta, času, programom a podkladmi k jednotlivým bodom zasadnutia.
- (5) Účasť člena AS TnUAD na mimoriadnom zasadnutí je nezastupiteľná.
- (6) Člen AS TnUAD, ktorý sa nemôže zúčastniť mimoriadneho zasadnutia je povinný sa včas ospravedlniť predsedovi AS TnUAD.
- (7) Mimoriadne zasadnutie AS TnUAD sa koná prezenčnou formou, alebo formou videokonferencie s využitím prostriedkov informačnej a komunikačnej technológie so splnením všetkých požiadaviek na jeho zabezpečenie v zmysle vysokoškolského zákona.

Článok 5

Hostia

- (1) Zasadnutie AS TnUAD je verejné.
- (2) V prípade, že svoj zámer zúčastniť sa zasadnutia AS TnUAD oznámia hostia predsedovi aspoň 48 hodín pred termínom zasadnutia, je predseda povinný zabezpečiť dostatočnú

kapacitu miestnosti, v ktorej sa zasadnutie uskutoční. V opačnom prípade je počet hostí limitovaný kapacitou miest vyhradených pre hostí.

- (3) Hostia nemajú právo zasahovať do rokovania AS TnUAD. V prípade vyrušovania má predseda právo vykázať host'a z rokovacej miestnosti.
- (4) Hostia nemajú právo bez súhlasu AS TnUAD robiť zvukové ani obrazové záznamy zo zasadnutia.

Článok 6

Pozvaní hostia

- (1) Každý člen AS TnUAD má právo pozvať na zasadnutie AS TnUAD maximálne jedného host'a z radov Akademickkej obce TnUAD. O pozvaní musí člen AS TnUAD informovať najmenej 24 hodín vopred predsedu AS TnUAD.
- (2) Predseda AS TnUAD má právo pozvať neobmedzený počet hostí. Predseda AS TnUAD môže pozvať hostí aj mimo Akademickkej obce TnUAD.
- (3) Rektora, prorektorov, kvestora, dekanov fakúlt a vedúcich CUP, predsedu Správnej rady TnUAD musí na ich žiadosť vždy pozvať predseda AS TnUAD.
- (4) Pri rokovanom stole musí byť zabezpečený dostatočný počet miest pre pozvaných hostí.
- (5) Host' môže byť pozvaný na celé zasadnutie AS TnUAD alebo len na prerokovanie niektorých bodov programu.
- (6) Pozvaní hostia majú právo vystupovať v diskusii v súlade s Rokovacím poriadkom AS TnUAD.
- (7) Rektorovi, resp. ním poverenému prorektorovi, kvestorovi a predsedovi Správnej rady TnUAD musí predseda AS TnUAD udeliť slovo kedykoľvek, keď o to požiada.

Článok 7

Predsedníctvo AS TnUAD

- (1) Predsedníctvo AS TnUAD zasadá podľa potreby, najmenej jeden raz pred každým zasadnutím AS TnUAD.
- (2) Predsedníctvo pripravuje program zasadnutia AS TnUAD, podľa potreby pozýva na rokovanie jednotlivých funkcionárov TnUAD a zástupcov študentskej časti Akademickkej obce TnUAD v Študentskej rade vysokých škôl SR.
- (3) Predsedníctvo zvoláva a vedie predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda.
- (4) Predsedníctvo je rokovania schopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
- (5) Minimálne 2 dni pred zasadnutím predsedníctva musí byť každému jeho členovi doručená pozvánka s určením miesta, času a programom zasadnutia predsedníctva AS TnUAD.

- (6) Účasť člena predsedníctva AS TnUAD na zasadnutí je zastupiteľná na základe splnomocnenia člena predsedníctva AS TnUAD. Splnomocnenie môže byť vydané len členovi AS TnUAD z tej istej súčasti a študentskej časti AS TnUAD.
- (7) Predsedníctvo prijíma väčšinou hlasov prítomných návrh na zvolanie mimoriadneho zasadnutia AS TnUAD, návrhy materiálov a prípadne ďalšie otázky, ktoré predkladá AS TnUAD na rozhodnutie.
- (8) Predseda AS TnUAD môže na zasadnutie prizvať predsedu komisie AS TnUAD, ~~alebo~~ akademického funkcionára alebo člena správnej rady TnUAD na prerokovanie prípravy materiálu, ktorý bude predložený AS TnUAD.
- (9) Predsedníctvo nemá právomoc rozhodovať o veciach, ktoré podľa čl. 2) Rokovacieho poriadku AS TnUAD prináležia AS TnUAD.

Článok 8

Tajomník AS TnUAD

- (1) Tajomník zabezpečuje organizačné a administratívne práce spojené s činnosťou AS TnUAD. Výkon týchto prác riadi predseda AS TnUAD.
- (2) Tajomník pri výkone prác podľa ods. 1 tohto článku plní nasledovné úlohy:
 - a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí AS TnUAD a jeho orgánov;
 - b) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí AS TnUAD;
 - c) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí predsedníctva AS TnUAD;
 - d) vedie zoznam členov AS TnUAD a jeho orgánov;
 - ~~e) spravuje úradnú vývesku AS TnUAD;~~
 - e) poskytuje podklady na zverejnenie správcovi webového sídla TnUAD;
 - f) spravuje registratúru AS TnUAD;
 - g) spravuje elektronický archív AS TnUAD;
 - h) vedie evidenciu korešpondencie AS TnUAD a jeho orgánov.
- (3) Tajomníka volí a odvoláva AS TnUAD z členov Akademickej obce TnUAD. Funkcia tajomníka je nezlučiteľná s funkciou člena AS TnUAD.

Článok 9

Komisie AS TnUAD

- (1) AS TnUAD zriaďuje ako svoje poradné orgány tri komisie:
 - a) pedagogická komisia;
 - b) legislatívna komisia;
 - c) ekonomická komisia.
- (2) Na čele komisie je jej predseda, ktorého voľbu upravuje vnútorná smernica TnUAD *Zásady volieb do AS TnUAD*.
- (3) Komisie pripravujú stanoviská, návrhy, odporúčania a pod. k zásadným materiálom AS TnUAD.

- (4) Predseda komisie môže prizvať na zasadnutie komisie ktoréhokoľvek člena AS TnUAD alebo akademického funkcionára TnUAD na prerokovanie prípravy materiálu, ktorý bude predkladaný AS TnUAD.

Článok 10

Priebeh zasadnutia AS TnUAD

- (1) Zasadnutie AS TnUAD vedie predseda (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda) alebo ním poverený člen predsedníctva AS TnUAD.
- (2) AS TnUAD je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov AS TnUAD.
- (3) Prvými bodmi zasadnutia AS TnUAD je voľba overovateľov zápisnice a zistenie uznášaniaschopnosti AS TnUAD, prípadne voľba ďalších komisií (návrhovej a volebnej), odsúhlasenie programu a kontrola plnenia uznesení prijatých na predchádzajúcich zasadnutiach. O návrhoch na zmenu alebo doplnenie programu dá predseda hlasovať, pričom návrh je prijatý, ak zaň zahlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov AS TnUAD.
- (4) Na návrh predsedníctva môže byť k niektorému bodu programu vyhlásené neverejné rokovanie. O tomto návrhu rozhoduje AS TnUAD väčšinou hlasov prítomných. Na dobu neverejného rokovania musia všetci nečlenovia AS TnUAD opustiť rokovaciu miestnosť. O výnimkách rozhoduje AS TnUAD väčšinou hlasov prítomných členov AS TnUAD.
- (5) Návrh na stiahnutie niektorého bodu z rokovania môžu dať členovia AS TnUAD len z toho dôvodu, že nebola splnená lehota na doručenie podkladov podľa čl. 3 ods. 5 alebo čl. 4 ods. 4 Rokovacieho poriadku AS TnUAD. Návrh musí byť prijatý, ak neboli v lehote doručené materiály aspoň jednej štvrtine členov AS TnUAD.
- (6) Predseda AS TnUAD musí informovať AS TnUAD o prípadných námietkach k textu zápisnice z predchádzajúceho zasadnutia AS TnUAD. O prijatí námietky rozhoduje AS TnUAD väčšinou hlasov prítomných členov AS TnUAD.
- (7) Jednotlivé body na prerokovanie predkladá AS TnUAD predseda, prípadne ním poverený člen predsedníctva, predseda komisie AS TnUAD alebo akademický funkcionár TnUAD.
- (8) Ku každému bodu musí byť otvorená diskusia. Každý člen AS TnUAD má právo vyjadriť sa ku všetkým aspektom prerokovanej otázky. Predsedajúci podľa možnosti udelí slovo aj pozvaným hosťom.
- (9) AS TnUAD sa môže väčšinou hlasov prítomných dohodnúť o obmedzení času na diskusiu k jednotlivým bodom programu.
- (10) Predsedajúci má právo dať návrh na ukončenie diskusie k danej otázke. O prijatí návrhu rozhoduje AS TnUAD väčšinou hlasov prítomných členov.
- (11) O prijatí uznesenia k jednotlivým bodom rozhoduje AS TnUAD v súlade s čl. 13 tohto rokovacieho poriadku.

Článok 11 Hlasovanie

- (1) Podmienkou hlasovania v AS TnUAD je jeho uznášaniaschopnosť – čl. 10 ods. 2.
- (2) Vo volebných veciach AS TnUAD rozhoduje tajným hlasovaním; pri výkone ostatných pôsobností môže AS TnUAD rozhodovať tajným hlasovaním, ak tak rozhodne podľa bodu 3. Hlasovanie AS TnUAD je verejné s výnimkou prípadov explicitne určených Zákonom o VŠ, v ktorých musí byť vykonané tajné hlasovanie.
- (3) Ak požiada ktorýkoľvek člen AS TnUAD o tajné hlasovanie o ktorejkoľvek otázke, AS TnUAD vo verejnom hlasovaní rozhodne o prijatí tohto návrhu. Návrh je prijatý, ak zaň hlasovala väčšina prítomných členov AS TnUAD.
- (4) Na prijatie rozhodnutia je potrebná väčšina hlasov prítomných členov AS TnUAD.
- (5) V neodkladných a odôvodnených prípadoch môže AS TnUAD hlasovať elektronickou formou *per rollam* (ďalej PR) mimo riadneho alebo mimoriadneho zasadnutia. Hlasovanie PR vyhlasuje predseda AS TnUAD na základe písomného súhlasu nadpolovičnej väčšiny Predsedníctva AS TnUAD. Minimálne 48 hodín pred hlasovaním PR musia byť každému členovi AS TnUAD doručené podklady a informácie o hlasovaní. Predkladaný návrh dokumentu je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala formou PR nadpolovičná väčšina všetkých členov AS TnUAD. Zápisnicu z hlasovania vypracuje tajomník AS TnUAD v súčinnosti s predsedom AS TnUAD, v primeranom zmysle jednotlivých bodov článku 13.

Článok 12 Uznesenie

- (1) Pred hlasovaním o jednotlivých bodoch uznesenia predseda prečíta úplný text daného bodu s výnimkou prípadu, keď členovia AS TnUAD dostali text písomne. V rozprave k danému uzneseniu je možné sformulovať zmeny k predloženému textu.
- (2) Uznesenie musí byť uvedené v zápisnici, prípadne priložené vo forme prílohy.

Článok 13 Zápisnica

- (1) Zápisnica zo zasadnutia AS TnUAD musí obsahovať miesto a čas zasadnutia AS TnUAD, prítomných, ospravedlnených a neospravedlnených, pozvaných hostí, program AS TnUAD, stručný opis priebehu zasadnutia, úplný text uznesenia a výsledok hlasovania ku každému bodu uznesenia.
- (2) Kontrolu správnosti zápisnice potvrdzujú dvaja overovatelia, ktorých AS TnUAD určí na začiatku každého zasadnutia.
- (3) Zápisnica musí byť doručená každému členovi AS TnUAD a rektorovi do siedmich dní od ukončenia zasadnutia a v tejto lehote tiež musí byť zverejnená na webovom sídle TnUAD.

- (4) K zápisnici môže podať každý člen AS TnUAD námietky predsedovi (v prípade jeho neprítomnosti podpredsedovi) AS TnUAD v lehote piatich dní od jej doručenia.
- (5) Námietky k zápisnici predloží predseda AS TnUAD (v prípade jeho neprítomnosti podpredseda) na rozhodnutie AS TnUAD na jeho najbližšom zasadnutí.

Článok 14

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento poriadok bol schválený AS TnUAD dňa 26.08.2026 a nadobúda účinnosť dňa 01.09.2026.
- (2) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok AS TnUAD schválený AS TnUAD dňa 17.05.2023 s účinnosťou od 18.05.2023.

.....
RNDr. Vladimír Meluš, PhD., MPH
predseda AS TnUAD