

ROKOVACÍ PORIADOK

Vedeckej rady Filozofického ústavu SAV, v.v.i.

Čl. I

Úvodné ustanovenie

- (1) Rokovací poriadok upravuje podrobnosti o zasadnutiach Vedeckej rady FiÚ SAV, v.v.i. (ďalej „vedecká rada“, „VR“) v súlade so zákonom č. 133/2013 Z.z. o SAV, Štatútom SAV, Štatútom FiÚ SAV, v.v.i., Štatútom Vedeckej rady FiÚ SAV, v.v.i. a Volebným a nominačným poriadkom na funkciu člena Vedeckej rady FiÚ SAV, v.v.i.

Čl. II

Zasadnutia vedeckej rady

- (1) Zasadnutie vedeckej rady zvoláva a riadi predseda vedeckej rady. Predsedu v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda VR alebo v neprítomnosti podpredsedu VR predsedom poverená osoba.
- (2) Zasadnutie novozvolenej vedeckej rady zvoláva a vedie ho do zvolenia nového predsedu vedeckej rady riaditeľ FiÚ SAV. Návrh na predsedu vedeckej rady môže predložiť člen vedeckej rady. Kandidát s návrhom musí vysloviť súhlas. Ak sa o predsedovi vedeckej rady nerozhodne v prvom kole, voľby sa opakujú dovtedy, kým nie je zvolený predseda vedeckej rady. Obdobne sa postupuje aj pri voľbe podpredsedu a tajomníka vedeckej rady. Predseda, podpredseda a tajomník musia byť zvolení nadpolovičnou väčšinou prítomných členov vedeckej rady.
- (3) Zasadnutia vedeckej rady sa uskutočňujú najmenej štyrikrát ročne. Na základe písomnej žiadosti riaditeľa ústavu, najmenej jednej tretiny členov vedeckej rady alebo najmenej tretiny členov akademickej obce ústavu je predseda vedeckej rady povinný zvolať mimoriadne zasadnutie vedeckej rady v termíne najneskôr do jedného týždňa od doručenia žiadosti. Žiadosť musí obsahovať návrh programu a odôvodnenie potreby zvolania mimoriadneho zasadnutia.
- (4) Osoba zvolávajúca zasadnutie môže na zasadnutie vedeckej rady pozvať ďalšie osoby – tento návrh oznámi členom vedeckej rady spolu s programom.
- (5) Návrh programu zasadnutia vedeckej rady zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie. Program zasadnutia schvaľuje vedecká rada na začiatku zasadnutia; vedecká rada môže rozhodnúť o zmene pôvodného návrhu programu.
- (6) Osoba zvolávajúca zasadnutie vedeckej rady odošle členom vedeckej rady pozvánku s návrhom programu zasadnutia a prípadnými podkladmi elektronicky alebo v tlačenej verzii najneskôr 5 pracovných dní pred dňom zasadnutia; osoba zvolávajúca zasadnutie odošle prípadným pozvaným osobám pozvánku s návrhom programu zasadnutia a tými prípadnými podkladmi, ktoré sa vzťahujú k bodu programu, pre ktorý sú tretie osoby pozvané.
- (7) Predkladatelia bodov programu sú povinní nahlásiť osobe zvolávajúcej zasadnutie názov a obsah bodu programu, ktorý má byť zaradený na rokovanie mimo návrh programu, a vopred priložiť prípadné podklady. O zaradení bodov na rokovanie mimo návrh programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku rozhoduje osoba zvolávajúca zasadnutie.
- (8) Osoba zvolávajúca zasadnutie a predkladatelia bodov programu sú povinní ich zasielať spôsobom, ktorý zabezpečí ochranu osobných údajov dotknutých osôb.
- (9) Vedecká rada určí, či vybraná časť zápisnice z rokovania vedeckej rady spadá do takej kategórie zverejnenia informácií, v dôsledku zverejnenia ktorých by mohla vzniknúť ujma na právach alebo právom chránených záujmoch ústavu. V takom prípade nemusí tieto časti zápisnice zverejniť na webovom sídle ústavu.

Čl. III

Uznávanie sa vedeckej rady

- (1) Vedecká rada je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov a osoba oprávnená viesť zasadnutie.
- (2) Na prijatie rozhodnutia vedeckej rady sa vyžaduje nadpolovičná väčšina prítomných členov.
- (3) Dvoj tretinová väčšina všetkých členov sa vyžaduje pri rozhodnutiach týkajúcich sa návrhov na zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou a vydania alebo zmenu vnútorného predpisu; podania návrhu vedeckej rady na odvolanie riaditeľa (návrh predkladá predseda vedeckej rady alebo predseda dozornej rady zakladateľovi).
- (4) Vedecká rada rozhoduje o prerokúvaných veciach spravidla formou uznesení. Rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy sa do zápisnice zo zasadnutia len zaznamenávajú alebo sa ukladajú konkrétnemu členovi/konkrétnym členom ako úlohy.
- (5) O personálnych návrhoch sa rokuje tajne; o ostatných veciach sa hlasuje zdvihnutím ruky.
- (6) Pri voľbe predsedu, podpredsedu a tajomníka vedeckej rady ústavu sa vyžaduje vyslovenie súhlasu navrhnutého kandidáta.
- (7) V odôvodnených prípadoch môže vedecká rada rokovať a hlasovať aj prostredníctvom videokonferencie alebo hybridných prezenčno-videokonferenčných prenosov. Predsedajúci vyzve na hlasovanie a tí účastníci zasadnutia, ktorí sú miestne vzdialení, slovom i obrazom potvrdia ostatným účastníkom spojenia výsledok svojho hlasovania v čase prenosu. Ak miestom vzdialený člen nehlasoval, považuje sa za člena, ktorý sa zdržal hlasovania. Predsedajúci oznámi výsledky hlasovania v mieste, v ktorom sa zdržiava, ako aj celkový výsledok hlasovania za všetky pripojené miesta. Spôsob rokovania i výsledok hlasovania sa explicitne uvedú v zápisnici z rokovania. Miestom vzdialení členovia orgánu môžu hlasovať o veciach, o ktorých sa hlasuje tajne len vtedy, keď sú zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich. V prípade elektronického hlasovania sa za prítomných vzhľadom na účely hlasovania považujú tí, ktorí hlasovali.

Čl. IV

Rokovanie vedeckej rady *per rollam*

- (1) Vedecká rada rozhoduje *per rollam* o neodkladných záležitostiach a o návrhoch, na prerokovanie ktorých nie je nutné zvolať zasadnutie.
- (2) O rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* rozhoduje predseda vedeckej rady, v jeho neprítomnosti podpredseda vedeckej rady.
- (3) Predseda vedeckej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredseda vedeckej rady odošle členom vedeckej rady názov a obsah bodu rozhodovania *per rollam* a prípadné podklady k nemu v tlačenej alebo elektronickej podobe; dbá pritom na dodržiavanie článku II ods. 7. Lehotu na rozhodnutie určí predseda vedeckej rady alebo v jeho neprítomnosti podpredseda vedeckej rady, spravidla je to 5 pracovných dní. V prípade, že sa hlasuje o veciach uvedených článku III odsek 3, musia byť zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich.
- (3) V písomnom vyjadrení k návrhu zaslanému na rozhodnutie *per rollam* oznámia členovia vedeckej rady, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak 1/5 členov VR požiada, aby sa o návrhu predloženom na hlasovanie *per rollam* rokovalo na jeho riadnom zasadnutí, prerokuje sa návrh na najbližšom zasadnutí. Na výsledky hlasovania *per rollam* sa pritom priprihliada.
- (4) Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov vedeckej rady, na hlasovaní sa musí zúčastniť nadpolovičná väčšina členov vedeckej rady.

- (5) Z rokovania *per rollam* sa vyhotoví zápisnica.

Čl. V

Zápisnica z rokovania vedeckej rady

- (1) O rokovaní vedeckej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania, uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu, prípadné rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy, úlohy uložené konkrétnemu členovi/členom a termíny ich splnenia. Ak nebolo hlasovanie jednomyselné a príslušný člen vedeckej rady o to požiada, uvedie sa v zápisnici, ako hlasoval a dôvody jeho hlasovania. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ, ktorý sa stanoví na začiatku rokovania.
- (2) Zápisnica sa vyhotoví v klasickej aj elektronickej forme a zverejní na webovom sídle ústavu v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.

Čl. VII

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok bol schválený na rokovaní vedeckej rady dňa 11. 12. 2023.
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť deň po zverejnení na webovom sídle ústavu.

V Bratislave dňa 11. 12. 2023

.....

predsedníčka Vedeckej rady FiÚ SAV, v.v.i.