

ROKOVACÍ PORIADOK
RADY TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY PRE ODBOR
HABILITAČNÉHO A INAUGURAČNÉHO KONANIA TEÓRIA A DEJINY ŠTÁTU A PRÁVA

Rada Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty pre odbor habilitačného a inauguračného konania Teória a dejiny štátu a práva (ďalej len „ROHIK“) schválila tento Rokovací poriadok ROHIK (ďalej len „rokovací poriadok“) ako vnútorný predpis Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty (ďalej len „fakulta“).

Článok 1

ROHIK

1. Zloženie, postavenie a pôsobnosť ROHIK upravujú vnútorné predpisy Trnavskej univerzity v Trnave.

Článok 2

Zasadnutia ROHIK

1. Zasadnutia ROHIK sa konajú minimálne raz ročne, tak, aby sa zabezpečila pôsobnosť ROHIK podľa vnútorných predpisov Trnavskej univerzity v Trnave.
2. Predseda ROHIK, zvolený na prvom zasadnutí ROHIK, zvoláva zasadnutia ROHIK podľa potreby, a to z vlastného podnetu alebo na návrh člena ROHIK.
3. Spravidla päť dní pred zasadnutím je členom ROHIK zaslaná pozvánka a program rokovania.
4. Program zasadnutia ROHIK navrhuje jej predseda.
5. Zasadnutia ROHIK sú neverejné. Pri hlasovaní o programe rokovania sa ROHIK môže na návrh predsedajúceho uznieť na tom, že zasadnutie je verejné.
6. Osoby, ktoré sa zúčastňujú na zasadnutiach ROHIK, zachovávajú dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámili.
7. Ak je to potrebné, v odôvodnených prípadoch predseda ROHIK môže k bodu rokovania rady prizvať aj zástupcu fakulty, inej súčasti univerzity alebo iné zainteresované osoby.
8. Zasadnutie ROHIK riadi jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti predsedom poverený člen.
9. Po začatí rokovania ROHIK umožní jej predsedajúci predložiť doplňujúce alebo pozmeňovacie návrhy k programu zasadnutia.
10. O navrhnutom programe rokovania ROHIK sa hlasuje. Program je schválený vtedy, ak sa na ňom uzniesla nadpolovičná väčšina prítomných členov.

11. Ku každému bodu programu sa koná rozprava.
12. Zo zasadania ROHIK sa vyhotovuje písomný zápis. V zápise sa uvádza minimálne:
 - a) termín zasadnutia,
 - b) prítomní, ospravedlnení a neprítomní členovia ROHIK,
 - c) prizvaní k príslušným bodom rokovania,
 - d) predsedajúci,
 - e) kontrola plnenia predchádzajúcich uznesení,
 - f) program rokovania ROHIK,
 - g) prijaté uznesenia s uvedením počtu hlasujúcich za, proti a zdržal sa,
 - h) rôzne, kde sa vyjadrujú prítomní na zasadnutí ROHIK.
13. Písomný zápis predkladá predseda ROHIK dekanovi fakulty najneskôr do 15 dní od zasadnutia ROHIK.

Článok 3

Rozhodovanie ROHIK

1. ROHIK je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
2. ROHIK prijíma o výsledkoch svojich zasadnutí uznesenie.
3. ROHIK hlasuje individuálne o každom návrhu uznesenia.
4. Na prijatie uznesenia sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov ROHIK.
5. Na prijatie procedurálneho návrhu, ktorý sa týka spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania s výnimkou hlasovania o veci samej sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov ROHIK.
6. Hlasovanie je verejné, ak sa na návrh predsedajúceho neschváli hlasovanie ako tajné.
7. Ak sa hlasuje tajne, predsedajúci vymenuje dvoch skrutátorov z prítomných členov, ktorí zodpovedajú za distribúciu a zber hlasovacích lístkov a za ich vyhodnotenie. O výsledku tajného hlasovania informujú skrutátori predsedajúceho zasadnutia, ktorý následne vyhlási výsledky tajného hlasovania ostatným prítomným členom ROHIK.
8. Po ukončení hlasovania alebo po zistení výsledkov hlasovania oznámi predsedajúci výsledok tak, že oznámi celkový počet platne odovzdaných hlasov, počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu, počet členov, ktorí sa zdržali hlasovania, a počet členov, ktorí sa na zasadnutí ROHIK nezúčastnili.
9. Predseda ROHIK môže vyhlásiť elektronické alebo korešpondenčné hlasovanie aj bez osobnej prítomnosti členov ROHIK (ďalej len „hlasovanie per rollam“), najmä ak ide o záležitosť, ktorá neznesie odklad alebo ak ide o návrh, na hlasovanie ktorého nie je účelné alebo hospodárne zvolať fyzické zasadnutie ROHIK.
10. Hlasovať per rollam nie je možné o opravných opatreniach uložených Slovenskou akreditačnou agentúrou pre vysoké školstvo.

11. Oznámenie výsledkov hlasovania, znenie návrhu a hlasovací lístok sa rozošlú členom ROHIK. Spôsob a lehotu hlasovania per rollam určí predseda ROHIK.
12. Člen ROHIK zašle prostredníctvom elektronického prostriedku určeného pri vyhlásení hlasovania predsedovi vyplnený hlasovací lístok obsahujúci meno a priezvisko hlasujúceho a jeho hlasovanie, t. j. súhlas s návrhom, nesúhlas s návrhom alebo zdržanie sa hlasovania, v lehote určenom predsedom ROHIK, inak je jeho hlas neplatný.
13. Uznesenie hlasovaním per rollam je prijaté, ak s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov.
14. Predseda ROHIK môže zvolať zasadnutie, ktoré sa uskutoční prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez osobnej prítomnosti. Počas takejto formy zasadnutia môže ROHIK rokovať aj o otázkach, v ktorých sa vyžaduje tajné hlasovanie. Tajné hlasovanie možno uskutočniť len v prípade, ak to umožňujú technické podmienky tak, aby bola zachovaná tajnosť hlasovania.

Článok 4

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia v ROHIK.
2. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 1.3.2022.