ROKOVACÍ PORIADOK

RADY ODBORU HABILITAČNÉHO KONANIA A INAUGURAČNÉHO KONANIA (ROHIK) PRE ODBOR TRESTNÉ PRÁVO

Rada odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ROHIK) pre odbor trestné právo (ďalej len ,,rada“ alebo „ROHIK“) v zmysle Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2022 o habilitačných konaniach a inauguračných konaniach schválila tento Rokovací poriadok Rady odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ROHIK) pre odbor trestné právo (ďalej len „rokovací poriadok“) ako vnútorný predpis Právnickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty (ďalej len „fakulta“).

Článok 1

Rada odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ROHIK) pre odbor trestné právo

1. Zloženie, postavenie a pôsobnosť odborovej rady upravuje Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 1/2022 o habilitačných konaniach a inauguračných konaniach (ďalej len ,,smernica“).

Článok 2

Zasadnutia Rady odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ROHIK) pre odbor trestné právo

1. Zasadnutia ROHIK sa konajú tak, aby sa zabezpečila ich pôsobnosť podľa druhej časti ods. 3 smernice ako aj piatej a šiestej časti predmetnej smernice.
2. Predseda ROHIK môže v odôvodnených prípadoch zvolať v zmysle druhej časti ods. 3 smernice aj mimoriadne zasadnutie rady.
3. Spravidla päť dní pred každým riadnym a mimoriadnym zasadnutím je členom odborovej rady zaslaná pozvánka a program rokovania.
4. Program zasadnutia odborovej rady navrhuje jej predseda.
5. Zasadnutia odborovej rady sú neverejné. Pri hlasovaní o programe rokovania sa rada môže na návrh predsedajúceho uzniesť na tom, že zasadnutie je verejné.
6. Osoby, ktoré sa zúčastňujú na zasadnutiach rady, zachovávajú dôvernosť informácií, s ktorými sa oboznámili.
7. Ak je to potrebné, predseda rady môže k bodu rokovania rady prizvať aj zástupcu fakulty, inej súčasti univerzity alebo iné zainteresované osoby.
8. Zasadnutie rady riadi jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda rady alebo predsedom poverený člen rady.

9. Po začatí rokovania rady umožní jej predsedajúci predložiť doplňujúce alebo pozmeňovacie návrhy k programu zasadnutia rady.
10. O navrhnutom programe rokovania odborovej rady sa hlasuje. Program je schválený vtedy, ak sa na ňom uzniesla nadpolovičná väčšina prítomných členov rady.
11. Ku každému bodu programu sa koná rozprava.
12. Zo zasadania rady ROHIK sa vyhotovuje písomná zápisnica. V zápisnici sa uvádza minimálne:
    a) termín zasadnutia,
    b) prítomní, ospravedlnení a neprítomní členovia rady,
    c) prizvaní k príslušným bodom rokovania,
    d) predsedajúci,
    e) kontrola plnenia predchádzajúcich uznesení,
    f) program rokovania rady,
    g) prijaté uznesenia s uvedením počtu hlasujúcich za, proti a zdržal sa,
    h) rôzne, kde sa vyjadrujú prítomní na zasadnutí rady.
13. Písomnú zápisnicu predkladá predseda rady dekanovi fakulty najneskôr do 15 dní od zasadnutia rady.

Článok 3

Rozhodovanie Rady odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ROHIK) pre odbor trestné právo

1. Rada ROHIK prijíma o výsledkoch svojich zasadnutí uznesenie.
2. Rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady.
3. O návrhu uznesenia rozhoduje rada svojím hlasovaním. Hlasovanie je verejné, ak sa na návrh predsedajúceho neschváli hlasovanie ako tajné.
4. Ak sa hlasuje tajne, predsedajúci vymenuje dvoch skrutátorov z prítomných členov rady, 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 rady.
5. Rada hlasuje individuálne o každom návrhu uznesenia.
6. 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 rady, ktorí sa zdržali hlasovania, a počet členov rady, ktorí sa na zasadnutí rady nezúčastnili.
7. Na prijatie uznesenia sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov rady.

8. Na prijatie procedurálneho návrhu, ktorý sa týka spôsobu prerokúvania veci, časového a vecného postupu rokovania s výnimkou hlasovania o veci samej sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov rady.
9. Predseda rady môže vyhlásiť elektronické alebo korešpondenčné hlasovanie aj bez fyzického zasadnutia rady (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 rady.
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 rady. Spôsob a lehotu hlasovania per rollam určí predseda rady.
12. Člen rady 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 rady, inak je jeho hlas neplatný.
13. Uznesenie hlasovaním per rollam je prijaté, ak s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov rady.
14. V naliehavých záležitostiach alebo v prípadoch hodných osobitného zreteľa môže predseda rady zvolať zasadnutie rady, ktoré sa uskutoční prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, umožňujúcimi audiovizuálny prenos bez fyzickej prítomnosti. Počas takejto formy zasadnutia môže rada rokovať aj o otázkach, v ktorých sa vyžaduje tajné hlasovanie. Tajné hlasovanie rady 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 Rade odboru habilitačného konania a inauguračného konania (ROHIK) pre odbor trestné právo.
2. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 02.03.2022.