

AKADÉMIA POLICAJNÉHO ZBORU V BRATISLAVE



Vedecká rada 10. 05. 2023

ROKOVACÍ PORIADOK VEDECKEJ RADY **Akadémie Policajného zboru v Bratislave**

ROKOVACÍ PORIADOK VEDECKEJ RADY

Akadémie Policajného zboru v Bratislave

Čl. 1

Zasadnutie vedeckej rady

(1) Zasadnutie vedeckej rady sa uskutočňuje najmenej dvakrát počas akademického roka prezenčne, dištančne prostredníctvom informačno-komunikačných prostriedkov alebo kombinovane

(2) Ak sa vyskytnú naliehavé úlohy, ktoré vyžadujú riešenie vedeckou radou, má predseda vedeckej rady právo zvolať jej mimoriadne zasadnutie. Mimoriadne zasadnutie vedeckej rady zvolá predseda aj vtedy, ak o to požiada najmenej 1/3 všetkých členov vedeckej rady.

(3) Rokovanie vedeckej rady vedie jej predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredseda, prípadne iný člen vedeckej rady, ktorého určí predseda vedeckej rady.

(4) Diskusiu k prerokúvaným problémom končí predsedajúci návrhom uznesenia, o ktorom dáva hlasovať.

(5) Vedecká rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná aspoň nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.

(6) V neodkladných záležitostiach možno uznesenie vedeckej rady prijať hlasovaním uskutočneným písomne alebo pomocou informačno-komunikačných prostriedkov (per rollam).

(7) Uznesenie sa považuje za prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov vedeckej rady. Uznesenia vo veciach podľa § 12 ods. 1 písm. d) až k) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v platnom znení sa považujú za prijaté, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov vedeckej rady.

Čl. 2

Zabezpečenie činnosti vedeckej rady

(1) Činnosť vedeckej rady sa riadi programom jednotlivých rokovaní.

(2) Návrh programu jednotlivých zasadnutí vedeckej rady spracúva podpredseda vedeckej rady v spolupráci s pracoviskami a pracovníkmi akadémie, ktorých sa týkajú vecné otázky predkladané na prerokovávanie vedeckej rade. Schvaľuje ho predseda vedeckej rady.

(3) Vedecká rada rokuje na základe písomných materiálov. V prípade potreby sa doručujú členom vedeckej rady s pozvánkou najmenej 10 dní pred dňom zasadnutia.

(4) O výsledkoch rokovania vyhotovuje tajomník vedeckej rady zápis. Zápis obsahuje stručný záznam obsahu riešenia prerokúvaných problémov a uznesenia. Súčasťou archivovaného zápisu je prezenčná listina. Zápis schvaľuje predseda vedeckej rady.

(5) Zápis z rokovania vedeckej rady dostanú všetci členovia vedeckej rady najneskôr mesiac po konaní jej zasadnutia.

(6) Kontrola plnenia uznesení sa vykonáva na každom zasadnutí vedeckej rady. Ak uznesenie nebolo splnené, vysvetlí zodpovedný člen vedeckej rady príčiny a navrhne ďalší termín splnenia.

(7) Archivovanie materiálov vedeckej rady zabezpečuje prorektor pre vedu a zahraničné vzťahy.

Čl. 3

Práva a povinnosti členov vedeckej rady

(1) Predseda vedeckej rady:

- a) zvoláva zasadnutia vedeckej rady,
- b) vedie zasadnutia vedeckej rady,
- c) schvaľuje program zasadnutí vedeckej rady,
- d) schvaľuje zápis zo zasadnutia vedeckej rady.

(2) Podpredseda vedeckej rady:

- a) v prípade neprítomnosti predsedu plní jeho úlohy,
- b) spracúva návrh programu zasadnutí vedeckej rady,
- c) zabezpečuje prípravu materiálov na zasadnutie vedeckej rady,
- d) kontroluje plnenie uznesení zo zasadnutí vedeckej rady.

(3) Povinnosti členov vedeckej rady:

- a) zúčastňovať sa na zasadnutiach vedeckej rady a starostlivo sa na ne pripravovať, študovať materiály, ktoré sa budú prerokovávať, zodpovedne a s kritickou náročnosťou ich posudzovať, vyjadrovať vlastné stanoviská a aktívne prispievať k efektívnemu riešeniu prerokovávaných problémov,
- b) svoju odôvodnenú neúčast' ospravedlniť podpredsedovi vedeckej rady a zaslať písomné vyjadrenie k problémom, ktoré sa budú na zasadnutí prerokovávať,
- c) podieľať sa na plnení úloh vyplývajúcich z uznesení vedeckej rady.

(4) Práva členov vedeckej rady:

- a) rozhodovať vo všetkých prípadoch, keď sa vedecká rada uznáva hlasovaním,
- b) podávať iniciatívne námety na zaradenie problémov na rokovanie vedeckej rady,
- c) nahliadnuť do všetkých podkladov, ktoré si vyžaduje príprava na zasadnutie vedeckej rady,
- d) podať návrh na zvolanie mimoriadneho zasadnutia vedeckej rady.

Čl. 4

Odborné komisie

(1) V rámci vedeckej rady môžu byť vytvorené stále odborné komisie a komisie jednorazové alebo dočasné.

(2) Zameranie a zloženie odborných komisií, menovanie predsedu komisie, jeho zástupcu a tajomníka komisie schvaľuje predseda vedeckej rady na návrh jeho podpredsedu po prerokovaní vo vedeckej rade.

(3) Hlavným obsahom činnosti odborných komisií vedeckej rady je v súlade s ich špecializáciou:

- a) prerokovávať otázky určené predsedom vedeckej rady na program zasadnutia vedeckej rady a pripravovať k nim kvalifikované stanovisko,
- b) samostatne prerokovávať niektoré otázky stanovené predsedom vedeckej rady alebo predsedom odbornej komisie, predkladať vedeckej rade svoje stanovisko k týmto otázkam a informovať o tomto stanovisku vedeckú radu,
- c) uskutočňovať vstupné, priebežné alebo záverečné oponentúry riešených vedeckých projektov.

Čl. 5

Náklady na činnosť vedeckej rady

(1) Členovia vedeckej rady nemajú nárok na úhradu žiadnych nákladov spojených s členstvom vo vedeckej rade a účasťou na jej zasadnutí, s výnimkou cestovných nákladov členov vedeckej rady, ktorí nie sú pracovníkmi akadémie.

(2) Nevyhnutné náklady na činnosť vedeckej rady hradí akadémia zo svojho rozpočtu.

Čl. 6

Tajomník vedeckej rady

(1) Na výkon metodicko-organizačných prác spojených s činnosťou Vedeckej rady Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „vedecká rada“) menuje rektor tajomníka vedeckej rady. Tajomník vedeckej rady nie je členom vedeckej rady.

(2) Tajomník vedeckej rady:

- a) sústreďuje podkladové materiály na zasadnutie vedeckej rady,
- b) zabezpečuje prípravu a včasné odoslanie pozvánky a podkladových materiálov členom vedeckej rady,
- c) v súčinnosti s ostatnými riadiacimi zložkami Akadémie Policajného zboru v Bratislave (ďalej len „akadémia“) organizačne zabezpečuje zasadnutia vedeckej rady,
- d) pripravuje zápis zo zasadnutia vedeckej rady,
- e) zabezpečuje zaslanie schváleného zápisu členom vedeckej rady.