

Rokovací poriadok Slovenskej rektorskej konferencie

Článok 1

Úvodné ustanovenia

(1) Činnosť Slovenskej rektorskej konferencie (ďalej len „SRK“) sa riadi Štatútom Slovenskej rektorskej konferencie (ďalej len „štatút“) prijatým v súlade so zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) (ďalej len „zákon“) a týmto Rokovacím poriadkom Slovenskej rektorskej konferencie (ďalej len „rokovací poriadok“).

(2) V prípade, že pri činnosti SRK nastanú okolnosti, ktoré nie sú upravené štatútom ani rokovacím poriadkom, SRK rozhodne o ďalšom postupe hlasovaním.

Článok 2

Zvolanie zasadnutia SRK

(1) SRK rokuje spravidla na svojich zasadnutiach, vo výnimočných prípadoch písomne alebo elektronicky.

(2) Zasadnutia SRK zvoláva prezident SRK (ďalej len „prezident“) najmenej tri razy do roka. Pozvánka na zasadnutie obsahuje dátum, čas a miesto zasadnutia, ako aj návrh programu vypracovaný prezídiom SRK (ďalej len „prezídium“). Členovia SRK dostanú pozvánku na zasadnutie spravidla najmenej desať dní vopred písomne alebo elektronickou poštou.

(3) Riadne zasadnutia SRK sa uskutočňujú v súlade s ročným plánom zasadnutí, ktorý vypracováva prezídium. V prípade naliehavej potreby môže prezident SRK zavolať mimoriadne zasadnutie SRK.

(4) Ak skupina členov SRK požiada o zvolanie mimoriadneho zasadnutia SRK podľa článku 6 ods. 6 štatútu, v žiadosti uvedie aj návrh programu. V takomto prípade prezident zvolá zasadnutie SRK do 14 kalendárnych dní od doručenia písomnej žiadosti.

(5) Podkladové materiály na zasadnutie SRK dostanú členovia SRK v písomnej alebo elektronickej podobe najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím SRK. V prípade naliehavej potreby je možné predložiť podkladový materiál aj pred začiatkom zasadnutia, SRK však musí súhlasiť s prerokovaním takto predloženého materiálu.

Článok 3

Zasadnutie SRK

(1) Zasadnutie SRK riadi prezident alebo v prípade jeho neprítomnosti jeden z viceprezidentov poverený prezidentom (ďalej aj „predsedajúci“).

(2) Ak do 30 minút po určenom začiatku zasadnutia SRK nie je SRK schopná uznávať sa predsedajúci zasadnutie SRK skončí. V odôvodnených prípadoch môže predsedajúci rozhodnúť o predĺžení tejto lehoty o ďalších 30 minút.

(3) Po otvorení zasadnutia hlasuje SRK na návrh predsedajúceho o

a) členoch mandátovej komisie SRK, ktorá overuje hlasovania SRK,

b) členoch návrhovej komisie, ktorá pripravuje návrhy uznesení zo zasadnutia SRK,

c) overovateľoch zápisu zo zasadnutia; overovateľmi nemôžu byť členovia prezídia.

Článok 4

Program zasadnutia SRK

(1) SRK na začiatku každého zasadnutia prerokuje návrh programu uvedený v pozvánke a o jeho schválení rozhodne hlasovaním. SRK môže pri prerokúvaní návrhu programu na návrh člena SRK navrhnutý program doplniť alebo zmeniť.

(2) SRK môže na návrh člena SRK aj počas zasadnutia hlasovaním zmeniť poradie prerokovania bodov programu alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo o viacerých bodoch programu.

Článok 5

Priebeh zasadnutia SRK

(1) Zasadnutia SRK sú spravidla verejné. Účast' zástupcov iných orgánov reprezentácie vysokých škôl (§ 48 ods. 1 zákona) na zasadnutí SRK sa umožní do naplnenia kapacity miest v rokovacej miestnosti.

(2) Zasadnutie SRK alebo jeho časť je neverejná, ak o tom rozhodne SRK na návrh člena SRK.

(3) Ku každému bodu programu zasadnutia SRK na úvod spravidla vystúpi predkladateľ alebo iný určený člen SRK. Predkladateľ môže predložiť aj návrh uznesení SRK.

(4) K otvorenému bodu nasledujú otázky členov SRK.

(5) Po zodpovedaní všetkých otázok otvorí predsedajúci rozpravu. Člen SRK môže vo svojom príspevku predložiť návrh na uznesenie.

(6) Na záver rozpravy v rámci jednotlivých bodov programu podávajú členovia SRK návrhy na uznesenia, ktoré predložia aj v písomnej forme návrhovej komisii.

(7) Pri rokovaní v rámci bodu rôzne sa na každú otvorenú tému uplatňuje rovnaký postup ako pri samostatnom bode programu.

Článok 6

Hlasovanie

- (1) SRK rozhoduje o každom návrhu na uznesenie hlasovaním v súlade s článkom 4 štatútu. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení alebo po uzavretí rozpravy a po odovzdaní návrhov na uznesenia, ak SRK nerozhodne inak. O návrhoch na uznesenia sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.
- (2) Ak boli k návrhu na uznesenie podané pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v opačnom poradí, v akom boli podané. Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu uznesenia ako o celku.
- (3) Predsedajúci pred hlasovaním upozorní členov SRK, že sa prikróčí k hlasovaniu, oznámi spôsob hlasovania a zistí počet hlasov prítomných členov.
- (4) Pred každým hlasovaním predsedajúci oznámi, o akom návrhu na uznesenie sa bude hlasovať a zopakuje jeho presné znenie. Predsedajúci potom prikróčí k riadeniu hlasovania.
- (5) Jednotlivé hlasovanie nemožno prerušiť; počas hlasovania predsedajúci nikomu nemôže udeliť slovo, s výnimkou procedurálneho návrhu týkajúceho sa spochybnenia vylúčenia neskoršieho pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu na uznesenie podľa odseku 2.
- (6) Prijaté uznesenia zapisuje sekretár SRK.
- (7) Hlasovanie je verejné alebo tajné. Prípady a spôsob tajného hlasovania ustanovuje štatút.
- (8) Výsledky hlasovania vyhlási predsedajúci tak, že oznámi počet hlasov prítomných členov, počet hlasov členov, ktorí hlasovali za návrh, počet hlasov členov, ktorí hlasovali proti návrhu, počet hlasov členov, ktorí sa zdržali hlasovania.
- (9) Informácia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku volieb sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia SRK.

Článok 7

Zápis zo zasadnutia SRK

- (1) O každom zasadnutí sa spisuje zápis na základe poznámok alebo zvukového záznamu, ktorý musí obsahovať dátum, čas a miesto konania zasadnutia, zoznam prítomných členov, prizvaných hostí, program zasadnutia, opis predmetu a priebehu zasadnutia, otázky súvisiace s hlasovaním, podstatný obsah rozpravy, prijaté a neprijaté uznesenia s výsledkom hlasovania, a tiež miesto a termín konania ďalšieho riadneho zasadnutia SRK.
- (2) Účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju účasť na zasadnutí SRK podpisom na prezenčnej listine, ktorá tvorí súčasť zápisu zo zasadnutia SRK.
- (3) Zápis o zasadnutí vyhotovuje sekretár SRK, ktorý návrh zápisu predloží overovateľom zápisu a následne členom prezídia SRK. Overovatelia sa vyjadria k návrhu

zápisu do 5 pracovných dní. Následne sa k návrhu zápisu vyjadria členovia prezídia, ktorí svoje vyjadrenie zašlú do 5 pracovných dní. Schválené znenie zápisu zo zasadnutia SRK potvrdzujú svojím podpisom overovatelia a následne prezident.

(4) Schválený zápis zo zasadnutia SRK sa najneskôr do 15 pracovných dní od zasadnutia SRK zverejní na internetovej stránke SRK a zašle členom SRK.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

(1) Tento rokovací poriadok SRK bol schválený dňa 19. marca 2010 a týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť.

(2) Prvá zmena rokovacieho poriadku bola schválená na zasadnutí SRK konanom dňa 08. júna 2026 a nadobúda platnosť a účinnosť 01. septembra 2026.

doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD.

prezident SRK