



Vnútorný predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
23/2026

Rokovací poriadok Rady pre vnútorné hodnotenie kvality Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok upravuje pravidlá zvolávania, prípravy, priebehu a ukončenia zasadnutí Rady pre vnútorné hodnotenie kvality Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“), spôsob jej hlasovania a prijímania uznesení, postup pri hlasovaní osobitnou písomnou formou (ďalej len „per rollam“), spôsob vyhotovovania zápisníc a zverejňovania informácií o rokovaní.
- (2) Rada pre vnútorné hodnotenie kvality Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „RVHK“) vykonáva svoju pôsobnosť podľa Štatútu RVHK, Vnútorného systému zabezpečovania kvality UCM a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UCM.
- (3) RVHK prerokúva veci študijných programov, vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia, krátkych študijných programov, habilitačných konaní a inauguračných konaní, vnútorného systému zabezpečovania kvality a ďalšie veci. V týchto veciach rozhoduje, schvaľuje, prijíma stanoviská alebo odporúčacie uznesenia výlučne v rozsahu ustanovenom Štatútom RVHK, VSK UCM a príslušnými osobitnými vnútornými predpismi UCM.
- (4) Na účely tohto rokovacieho poriadku sa pojmy označujúce osoby uvedené v mužskom gramatickom rode používajú ako rodovo neutrálne a vzťahujú sa na všetky osoby bez ohľadu na pohlavie alebo rod, pokiaľ z kontextu nevyplýva inak.

§ 2

Základné pravidlá rokovania

- (1) Činnosť a rokovanie RVHK sú transparentné, systematické, kontinuálne, odborné, objektívne, nezávislé, nezaujaté a efektívne.
- (2) RVHK rokuje na riadnych alebo mimoriadnych zasadnutiach.
- (3) Riadne zasadnutia sa konajú spravidla dvakrát do roka v súlade s Harmonogramom činnosti RVHK na príslušný kalendárny rok a navrhovaným programom zasadnutia.
- (4) RVHK je uznášaniaschopná, ak je prítomná najmenej nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (5) Členstvo v RVHK je nezastupiteľné. Člen, ktorému bol výkon členstva pozastavený podľa Štatútu RVHK, sa na účely posudzovania uznášaniaschopnosti a výsledkov hlasovania nepovažuje za člena RVHK.

§ 3

Predseda, podpredseda a tajomník RVHK

- (1) Postavenie, spôsob voľby, vymenovania a odvolania predsedu, podpredsedu a tajomníka RVHK upravuje Štatút RVHK.
- (2) Predseda RVHK zvoláva a riadi zasadnutia RVHK, určuje návrh programu zasadnutia a rozhoduje o forme zasadnutia.
- (3) V neprítomnosti predsedu RVHK ho zastupuje podpredseda RVHK v rozsahu určenom Štatútom RVHK, predsedom alebo príslušnými vnútornými predpismi UCM.
- (4) V prípade, že RVHK nemá predsedu, ani podpredsedu, ani poverenú osobu vedením RVHK, zasadnutie zvoláva a dočasne riadi rektor.
- (5) Tajomník RVHK organizačne, administratívne a technicky zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí, distribúciu materiálov, evidenciu hlasovania, vyhotovenie zápisnice, komunikáciu rozhodnutí a archiváciu dokumentácie v rozsahu ustanovenom Štatútom RVHK a týmto rokovacím poriadkom.

(6) Tajomník RVHK nie je členom RVHK a nemá hlasovacie právo.

§ 4

Zvolávanie zasadnutia a forma rokovania

- (1) Riadne zasadnutie zvoláva predseda RVHK spravidla najmenej sedem kalendárnych dní pred dňom jeho konania písomnou pozvánkou doručenou elektronicky členom RVHK.
- (2) Pozvánka obsahuje najmä dátum, čas, miesto konania, formu zasadnutia a návrh programu. Pri elektronickom alebo kombinovanom zasadnutí obsahuje aj údaje potrebné na pripojenie. Materiály potrebné na prerokovanie jednotlivých bodov programu sa členom sprístupnia spravidla najneskôr sedem kalendárnych dní pred zasadnutím prostredníctvom úložiska určeného UCM.
- (3) Mimoriadne zasadnutie sa koná, ak oň požiada rektor UCM, predseda RVHK alebo aspoň jedna tretina členov RVHK. Predseda ho zvolá bez zbytočného odkladu, najneskôr do 21 dní od doručenia písomnej žiadosti.
- (4) Pri mimoriadnom zasadnutí možno lehotu na doručenie pozvánky a materiálov skrátiť podľa naliehavosti veci. Spravidla sa materiály doručia najmenej dva pracovné dni pred zasadnutím, ak povaha veci umožňuje dodržanie tejto lehoty.
- (5) Zasadnutie sa môže uskutočniť prezenčne, elektronicky alebo kombinovanou formou. O forme zasadnutia rozhoduje predseda RVHK tak, aby bola zachovaná možnosť riadneho rokovania, jednoznačnej identifikácie účastníkov a spoľahlivosť hlasovania.
- (6) Oznámenie o konaní riadneho zasadnutia RVHK vrátane dátumu, času, formy zasadnutia a návrhu programu sa zverejňuje na webovom sídle UCM, ak povaha prerokúvaných vecí nevyžaduje obmedzenie zverejnených informácií.
- (7) Oznámenie o konaní mimoriadneho zasadnutia sa zverejňuje obvyklým spôsobom ako pri riadnom zasadnutí.

§ 5

Priebeh zasadnutia

- (1) Zasadnutie otvára a vedie predseda RVHK alebo osoba, ktorá ho podľa Štatútu RVHK a tohto rokovacieho poriadku zastupuje (ďalej len „predsedajúci“).
- (2) Predsedajúci po otvorení zasadnutia overí uznášaniaschopnosť RVHK a predloží návrh programu.
- (3) Člen RVHK je povinný oznámiť svoju neúčasť na zasadnutí vopred tajomníkovi RVHK bez zbytočného odkladu, ak mu je známa prekážka účasti.
- (4) Účasť na prezenčnom zasadnutí sa zaznamenáva v prezenčnej listine. Pri elektronickej alebo kombinovanej forme sa účasť preukazuje spôsobom umožňujúcim jednoznačne určiť prítomných členov a zaznamená sa v zápisnici.
- (5) Zasadnutia RVHK sú spravidla verejné. Predsedajúci môže vzhľadom na povahu prerokúvaného bodu prizvať rektora, dekana fakulty/riaditeľa inštitútu UCM, osoby zodpovedné za hodnotený program alebo konanie, predsedu alebo členov dočasnej pracovnej skupiny, pracovnej skupiny, externých hodnotiteľov, odborníkov alebo ďalšie osoby, ktorých účasť je potrebná na objasnenie prerokúvanej veci.
- (6) Prizvaná osoba sa zúčastňuje rokovania bez hlasovacieho práva a iba v rozsahu potrebnom na poskytnutie informácií, odborného stanoviska alebo vysvetlenia k bodu, ku ktorému bola prizvaná. Pred záverečnou rozpravou členov RVHK a hlasovaním o príslušnej veci prizvaná osoba rokovanie opustí. Tým nie je dotknuté právo RVHK opätovne ju prizvať na poskytnutie doplňujúceho vysvetlenia.

- (7) Prizvaná osoba sa zúčastňuje rokovania bez hlasovacieho práva a iba v rozsahu bodu, ku ktorému bola prizvaná, ak predsedajúci nerozhodne inak.

§ 6

Hlasovací poriadok

- (1) RVHK prijíma svoje rozhodnutia vo forme uznesení. Každý člen RVHK má jeden hlas.
- (2) Uznesenie je RVHK prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov RVHK.
- (3) Pri rovnosti hlasov alebo ak návrh nezíska požadovanú nadpolovičnú väčšinu, návrh uznesenia nie je prijatý. Predsedajúci nemá rozhodujúci, ani dodatočný hlas.
- (4) RVHK hlasuje verejne. Voľba predsedu a podpredsedu RVHK sa uskutočňuje tajným hlasovaním.
- (5) Verejne sa hlasuje:
 - a) v prípade prezenčného zasadnutia zdvihnutím ruky, z ktorého bez pochybností vyplýva stanovisko člena RVHK;
 - b) v prípade elektronického zasadnutia prostredníctvom funkcie zdvihnutia ruky v rozhraní použitého softvéru, použitím elektronického hlasovania alebo iným spôsobom, z ktorého bez pochybností vyplýva stanovisko člena RVHK;
 - c) v prípade kombinovaného zasadnutia zdvihnutím ruky člena prítomného prezenčne, prostredníctvom funkcie zdvihnutia ruky v rozhraní použitého softvéru, použitím elektronického hlasovania alebo iným spôsobom, z ktorého bez pochybností vyplýva stanovisko člena RVHK.
- (6) Tajne sa hlasuje:
 - a) v prípade prezenčného zasadnutia vhozením hlasovacích lístkov do hlasovacej schránky;
 - b) v prípade elektronického zasadnutia použitím elektronického prostriedku, ktorý zabezpečuje utajenie hlasovania bez možnosti identifikácie hlasujúceho.
 - c) prípade kombinovaného zasadnutia použitím jednotného elektronického hlasovacieho prostriedku pre všetkých členov RVHK, ktorý umožňuje overiť oprávnenie člena hlasovať a zabráňuje opakovanému hlasovaniu, pričom neumožňuje zistiť, ako konkrétny člen hlasoval.
- (7) Člen RVHK je vylúčený z posudzovania, prerokovania a hlasovania v konkrétnej veci, ak sa podieľal na príprave alebo predložení hodnoteného návrhu, rozhodoval o ňom v predchádzajúcom stupni vnútorného schvaľovania alebo je v skutočnom alebo potenciálnom konflikte záujmov.
- (8) Člen je povinný túto skutočnosť oznámiť predsedajúcemu a tajomníkovi RVHK bezodkladne po tom, ako sa o nej dozvie, najneskôr pred začatím prerokovania príslušného bodu. Vylúčený člen sa nezúčastňuje rozpravy ani hlasovania v predmetnej veci. Konflikt záujmov a vylúčenie člena sa zaznamenávajú v zápisnici.
- (9) Na účely posúdenia uznášaniaschopnosti a určenia počtu hlasov potrebných na prijatie uznesenia v konkrétnej záležitosti sa počet všetkých členov RVHK znižuje o počet členov vylúčených z hlasovania z dôvodu konfliktu záujmov.

§ 7

Hlasovanie per rollam

- (1) V naliehavom prípade alebo v prípade, ak podľa povahy veci, ktorá má byť predmetom uznesenia RVHK, sa nevyžaduje prezenčné zasadnutie, môže byť uznesenie prijaté per rollam. O použití hlasovania per rollam na prijatie uznesenia rozhoduje predseda RVHK.

- (2) Per rollam sa spravidla neprijímajú konečné vecné rozhodnutia alebo odporúčacie uznesenia o vytvorení, zrušení alebo periodickom schválení študijného programu, krátkeho študijného programu, habilitačného konania alebo inauguračného konania ani rozhodnutia o schválení VSK UCM alebo jeho zásadnej zmene.
- (3) RVHK hlasovaním per rollam môže prijať uznesenie najmä o schválení zloženia dočasnej pracovnej skupiny študijného programu, o schválení zloženia dočasnej pracovnej skupiny habilitačného a inauguračného konania, o zmenách v zložení dočasných pracovných skupín, o schválení spravodajcu pre ŠP, o schválení spravodajcu pre habilitačné konanie a inauguračné konania, o zmene spravodajcu, o schválení zloženia pracovných skupín vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia a krátkych študijných programov, o zmenách v zložení pracovných skupín, o zápise a vyradení osôb zo zoznamu posudzovateľov pri RVHK na základe vlastnej žiadosti.
- (4) Rozhodnutie predsedu RVHK o použití hlasovania per rollam doručí tajomník RVHK členom RVHK, pričom zároveň uvedie deň a hodinu, do ktorej môže člen RVHK platne doručiť v elektronickej podobe svoje rozhodnutie o hlasovaní.
- (5) Lehota na hlasovanie per rollam je najmenej tri pracovné dni od sprístupnenia návrhu uznesenia a všetkých podkladov. V mimoriadne naliehavom a odôvodnenom prípade môže predseda RVHK určiť kratšiu lehotu, nie však kratšiu ako jeden pracovný deň. ôvod skrátenia lehoty sa uvedie v zápisnici o hlasovaní per rollam.
- (6) Hlas člena musí jednoznačne vyjadrovať, či hlasuje „za“, „proti“ alebo „zdržal sa“. Hlas doručený po uplynutí určenej lehoty sa nezapočítava. Ak člen v lehote nehlasuje, považuje sa za neprítomného pri hlasovaní. Tým nie je dotknutá požiadavka na počet hlasov potrebných na prijatie uznesenia.
- (7) Na prijatie uznesenia použitím hlasovania per rollam sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov RVHK s predloženým návrhom uznesenia.
- (8) Po ukončení hlasovania per rollam tajomník RVHK vyhodnotí výsledky hlasovania a o hlasovaní o návrhu uznesenia vypracuje zápisnicu, ktorú schvaľuje svojím podpisom predseda RVHK. Zápisnicu o výsledkoch hlasovania použitím procedúry per rollam, spolu s uznesením, doručí tajomník členom RVHK najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania.
- (9) Uznesenia RVHK prijaté použitím hlasovania per rollam majú rovnakú záväznosť ako uznesenia prijaté na zasadnutí RVHK.

§ 8

Prijímanie a evidencia uznesení

- (1) Závery z rokovania formuluje predsedajúci do návrhov uznesení, pričom prihliada na výsledok diskusie, predložené podklady a stanoviská.
- (2) Uznesenie obsahuje najmä číslo, dátum prijatia, presné znenie rozhodnutia alebo stanoviska a, ak je to potrebné, uložené úlohy, zodpovednú osobu alebo fakultu/inštitút a lehotu na splnenie.
- (3) Uznesenia prijaté na zasadnutí sú súčasťou zápisnice. Uznesenia prijaté per rollam sa evidujú spolu so záznamom o hlasovaní.
- (4) Tajomník RVHK zabezpečuje doručenie prijatých uznesení osobám a orgánom, ktorých sa týkajú, a plnenie organizačných a administratívnych úloh vyplývajúcich z uznesení.

§ 9

Zápisnica, zverejňovanie a archivácia

- (1) Zo zasadnutia RVHK sa vyhotovuje písomná zápisnica.

- (2) Zápisnica obsahuje najmä:
- a) deň, miesto, čas a formu zasadnutia;
 - b) zoznam prítomných, neprítomných a prizvaných osôb;
 - c) údaj o uznášaniaschopnosti;
 - d) schválený program;
 - e) priebeh prerokovania jednotlivých bodov;
 - f) oznámené konflikty záujmov a vylúčenie z hlasovania;
 - g) znenie prijatých a neprijatých návrhov uznesení;
 - h) výsledok každého hlasovania s uvedením počtu hlasov ,za‘ , proti‘ a ,zdržal sa‘, počtu členov, ktorí nehlasovali, a počtu členov vylúčených z prerokovania a hlasovania z dôvodu konfliktu záujmov; pri tajnom hlasovaní sa uvádza iba súhrnný výsledok hlasovania;
 - i) odlišné stanovisko člena RVHK, ak člen požiada o jeho uvedenie do zápisnice alebo ho v primeranej lehote predloží písomne.
- (3) Zápisnicu vyhotovuje tajomník RVHK a podpisuje predsedajúci. Zápisnica sa vyhotoví a členom RVHK doručí bez zbytočného odkladu, spravidla do desiatich pracovných dní od zasadnutia.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je prezenčná listina. Pri elektronickom alebo kombinovanom zasadnutí ju možno nahradiť evidenciou účasti uvedenou v zápisnici alebo vytvorenou použitým elektronickým systémom.
- (5) Zápisnica a prijaté uznesenia RVHK sa zverejňujú na webovom sídle UCM bez zbytočného odkladu po ich vyhotovení, spravidla do 15 pracovných dní od zasadnutia. Hodnotiace správy, výročná správa RVHK a ďalšie informácie o činnosti RVHK sa zverejňujú v rozsahu ustanovenom právnymi a vnútornými predpismi UCM. Pred zverejnením sa z dokumentov odstránia alebo anonymizujú osobné údaje a ďalšie informácie, ktorých zverejnenie je obmedzené osobitným predpisom, povinnosťou mlčanlivosti alebo ochranou práv a právom chránených záujmov tretích osôb.
- (6) Tajomník zabezpečuje archiváciu dokumentácie RVHK podľa registratúrneho poriadku UCM.

§ 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento Rokovací poriadok bol na návrh predsedu RVHK prerokovaný v Kolégiu rektorky UCM dňa 25. augusta 2026.
- (2) Nadobudnutím účinnosti tohto štatútu sa zrušuje Vnútorný predpis UCM č. 8/2026 - Rokovací poriadok Rady pre vnútorné hodnotenie kvality UCM, ktorý nadobudol účinnosť 2. marca 2026, v znení neskorších zmien a doplnení.
- (3) Tento štatút nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom UCM.
- (4) Tento štatút nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.

V Trnave 31. augusta 2026

doc. PhDr. Michal Lukáč, PhD., Ed.D
predseda RVHK UCM

doc. RNDr. Iveta Dirgová Luptáková, PhD.
rektorka UCM