

**ROKOVACÍ PORIADOK AKADEMICKÉHO SENÁTU EKONOMICKEJ FAKULTY TECHNICKEJ UNIVERZITY
V KOŠICIACH**

Akademický senát Ekonomickej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „AS EkF“) schválil tento Rokovací poriadok Akademického senátu Ekonomickej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „rokovací poriadok“) v súlade s § 39 ods. 2 písm. d) Štatútu Technickej univerzity v Košiciach a v súlade s § 2 ods. 1 písm. d) Štatútu Ekonomickej fakulty Technickej univerzity v Košiciach v platnom znení (ďalej len „Štatút EkF“).

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA

§ 1

- (1) Tento rokovací poriadok upravuje organizáciu a pravidlá rokovania AS EkF ako samosprávneho zastupiteľského orgánu Ekonomickej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „fakulta“) v súlade so Štatútom Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „Štatút TUKE“) a Štatútom EkF.
- (2) Právne postavenie a pôsobnosť AS EkF je upravené najmä v § 31 a § 32 Štatútu TUKE a § 10 Štatútu EkF.

§ 2

- (1) AS EkF má pätnásť členov, z toho piati členovia sú študenti. Voľba členov AS EkF sa uskutočňuje podľa Zásad volieb do Akademického senátu Ekonomickej fakulty Technickej univerzity v Košiciach, ktoré sú vnútorným predpisom fakulty v súlade s § 39 ods. 2 písm. c) Štatútu TUKE a § 2 ods. 1 písm. c) Štatútu EkF.
- (2) AS EkF a jeho členovia zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci fakulty. Pri výkone svojej funkcie sú členovia AS EkF viazaní všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „univerzita“) a fakulty, a svojím svedomím, pričom dbajú na záujmy fakulty a univerzity.
- (3) Funkčné obdobie členov AS EkF je štvorročné.

§ 3

- (1) AS EkF podáva raz za rok akademickej obci fakulty správu o svojej činnosti, ktorú zverejní na webovom sídle EkF TUKE najmenej na štyri roky.
- (2) Medzi základné práva člena AS EkF patrí najmä:
 - a) predkladať návrhy na rokovanie AS EkF,
 - b) vyjadrovať sa a žiadať vysvetlenie ku všetkým otázkam, o ktorých AS EkF rokuje,
 - c) vzdať sa funkcie člena AS EkF.
- (3) Medzi základné povinnosti člena AS EkF patrí najmä podieľanie sa na práci AS EkF a jeho častí.
- (4) Člen AS EkF sa môže vzdať členstva v AS EkF ústnym vyhlásením do zápisnice na zasadnutí AS EkF alebo písomným vyhlásením v listinnej podobe adresovaným predsedovi AS EkF. Vzdanie sa funkcie je účinné dňom nasledujúcim po dni jeho doručenia predsedovi AS EkF, ak

vo vyhlásení nie je uvedený neskorší dátum. Predseda AS EkF adresuje takéto vyhlásenie podpredsedovi AS EkF za zamestnaneckú časť.

DRUHÁ ČASŤ

ORGÁNY AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf A ĎALŠIE SÚČASTI SENÁTU

§ 4

- (1) Orgánmi AS EkF sú predseda a dvaja podpredsedovia, pričom jeden podpredseda je spomedzi členov zamestnaneckej časti AS EkF a druhý spomedzi členov študentskej časti AS EkF.
- (2) AS EkF má právo, v záujme objektívneho a racionálneho posúdenia prerokovaných problémov a materiálov predkladaných na zasadnutia, zriaďovať pracovné komisie z členov AS EkF a podľa potreby aj odborníkov z akademickej obce fakulty. Predsedom komisie je člen AS EkF. Na rokovanie komisií sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.
- (3) Funkčné obdobie orgánov AS EkF je zhodné s funkčným obdobím členov AS EkF.
- (4) Predseda a podpredsedovia sa môžu vzdať funkcie ústnym vyhlásením do zápisnice na zasadnutí AS EkF alebo písomným vyhlásením v listinnej podobe. Predseda AS EkF adresuje takéto vyhlásenie podpredsedovi AS EkF za zamestnaneckú časť. Podpredsedovia ho adresujú predsedovi AS EkF.
- (5) Návrh na odvolanie predsedu AS EkF s odôvodnením môže podať najmenej päť členov AS EkF. Návrh na odvolanie podpredsedu AS EkF za zamestnaneckú časť podávajú najmenej štyria členovia za túto časť AS EkF. Návrh na odvolanie podpredsedu AS EkF za študentskú časť podávajú najmenej dvaja členovia za túto časť AS EkF.
- (6) Na platné uznesenie o návrhu na odvolanie predsedu AS EkF je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov AS EkF. Na platné uznesenie o návrhu na odvolanie podpredsedov AS EkF za zamestnaneckú a študentskú časť je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny príslušnej časti AS EkF.
- (7) Menovanie a odvolanie predsedu a podpredsedov AS EkF za zamestnaneckú a študentskú časť sa uskutočňuje tajným hlasovaním.

§ 5

PREDSEDA AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf

- (1) Predseda AS EkF zastupuje AS EkF navonok, najmä vo vzťahu k dekanovi fakulty, akademickej obci EkF a akademickému senátu TUKE.
- (2) Predseda AS EkF najmä:
 - a) zvoláva a vedie zasadnutia AS EkF,
 - b) podpisuje zápisnice a uznesenia AS EkF,
 - c) riadi organizačné zabezpečenie zasadnutí AS EkF,
 - d) riadi prácu orgánov AS EkF, tajomníka a komisií AS EkF,
 - e) po vzájomnej dohode určuje tajomníka AS EkF,
 - f) zodpovedá za zverejňovanie informácií súvisiacich s činnosťou AS EkF,

- g) vykonáva kontrolu plnenia uznesení AS EkF,
- h) zodpovedá za archiváciu a správnosť dokumentácie súvisiacej s činnosťou AS EkF počas jeho funkčného obdobia,
- i) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z poverenia AS EkF,
- j) dohliada na plnenie povinností, ktoré AS EkF vyplývajú najmä z vnútorných predpisov fakulty, univerzity a všeobecne záväzných právnych predpisov.

§ 6

PODPRESEDA AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf

- (1) Podpredseda AS EkF, ktorý je určený predsedom AS EkF, vykonáva v čase jeho neprítomnosti právomoci a úlohy predsedu AS EkF v súlade s § 5.
- (2) V prípade, ak predseda AS EkF v čase svojej neprítomnosti neurčí na svoje zastupovanie žiadneho podpredsedu AS EkF, vykonáva v čase jeho neprítomnosti právomoci a úlohy predsedu AS EkF podľa § 5 podpredseda AS EkF zvolený za zamestnaneckú časť AS EkF.

§ 7

TAJOMNÍK AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf

- (1) Tajomník AS EkF plní najmä úlohy súvisiace s prípravou zasadnutí a vyhotovením zápisníc zo zasadnutí AS EkF a vykonáva úlohy na základe pokynu predsedu AS EkF, ktoré súvisia výlučne s plnením povinností, ktoré AS EkF vyplývajú najmä z vnútorných predpisov fakulty, univerzity a všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (2) Tajomník AS EkF uchováva spisy a záznamy zo zasadnutí AS EkF v súlade s Registratúrnym poriadkom TUKÉ a pripravuje prehľad účasti členov AS EkF na zasadnutiach AS EkF.
- (3) Technickú a administratívnu podporu môže tajomníkovi AS EkF v jeho spolupráci poskytnúť zamestnanec fakulty určený dekanom fakulty.
- (4) V prípade, že tajomník AS EkF nie je určený, vykonáva jeho činnosť podpredseda AS EkF za zamestnaneckú časť.

§ 8

KOMISIE AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf

- (1) Komisie sú poradné súčasti AS EkF, ktoré plnia úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti AS EkF.
- (2) Komisie majú minimálne troch členov. Komisie sú zložené z členov AS EkF a prípadne aj z ďalších osôb z radov zamestnancov a študentov EkF.
- (3) Každý člen AS EkF má právo požiadať AS EkF o zvolenie za člena ľubovoľnej komisie, ktorá sa zriaďuje.
- (4) Členovia AS EkF majú právo navrhovať členov ľubovoľnej komisie, ktorá sa zriaďuje.
- (5) Za členov komisie sú zvolení kandidáti, ktorí získali najväčší počet hlasov.
- (6) Voľba členov komisie z členov AS EkF, voľba členov komisie z radov zamestnancov a voľba členov komisie z radov študentov EkF sa uskutočňujú samostatne.

TRETIA ČASŤ
ZASADNUTIA AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf

§ 9

- (1) AS EkF pracuje formou zasadnutí. Zasadnutia AS EkF sú verejné.
- (2) Obrazovo-zvukový záznam zo zasadnutia AS EkF môže byť na základe požiadavky člena AS EkF online live streamovaný v priestoroch Ekonomickej fakulty. O tejto možnosti rozhodne AS EkF hlasovaním na začiatku zasadnutia vzhľadom na plánovaný program zasadnutia. V prípade nesúhlasu aspoň jedného člena AS EkF sa záznam neuskutoční.
- (3) Zasadnutie AS EkF sa koná podľa potreby, najmenej dvakrát za semester.
- (4) Plán termínov zasadnutí AS EkF na obdobie kalendárneho roka pripravuje predseda AS EkF a schvaľuje ho AS EkF.
- (5) Zasadnutia AS EkF zvoláva predseda AS EkF alebo podpredseda AS EkF v súlade s § 6.
- (6) Na žiadosť dekana fakulty alebo rektora univerzity je predseda AS EkF povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie AS EkF. Ak tak predseda AS EkF neurobí, zvolá zasadnutie AS EkF dekan fakulty.
- (7) Predseda AS EkF je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie AS EkF na žiadosť aspoň piatich členov AS EkF.
- (8) Predseda AS EkF je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie AS EkF, ak o to požiadajú najmenej tretina členov akademickej obce EkF.
- (9) Predseda AS EkF alebo podpredseda AS EkF v súlade s § 6 je povinný poslať pozvánku na zasadnutie AS EkF všetkým členom AS EkF, dekanovi, prodekanom a tajomníkovi fakulty písomne alebo elektronickou formou, najneskôr päť pracovných dní pred plánovaným termínom zasadnutia. Lehota môže byť v písomne odôvodnených prípadoch skrátená, nie však kratšia, ako tri pracovné dni.
- (10) Údaje o termíne, mieste a navrhovanom programe zasadnutia AS EkF sa zverejňujú na informačnej tabuli AS EkF a na webovom sídle fakulty najmenej tri pracovné dni pred plánovaným termínom zasadnutia v prípade riadneho zasadnutia AS EkF. V prípade mimoriadneho zasadnutia AS EkF možno túto lehotu primerane skrátiť.
- (11) Člen AS EkF, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia AS EkF, sa musí včas, najneskôr však do začatia zasadnutia, ospravedlniť písomnou alebo elektronickou formou s uvedením dôvodu predsedovi AS EkF.
- (12) V prípade opakovanej neospravedlnenej neúčasti člena AS EkF na zasadnutí je predseda AS EkF povinný oboznámiť s touto skutočnosťou tú časť akademickej obce, ktorú chýbajúci člen AS EkF zastupuje.
- (13) Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan alebo tajomník fakulty a rektor univerzity majú právo vystúpiť na zasadnutí AS EkF v súlade s rokovacím poriadkom AS EkF, kedykoľvek o to požiadajú.

- (14) Členovia AS EkF a hostia potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom na prezenčnej listine.
- (15) Predseda AS EkF kontroluje uznášaniaschopnosť AS EkF na začiatku zasadnutia a pred každým hlasovaním.
- (16) Ak niektorý z členov AS EkF z nevyhnutného dôvodu odíde zo zasadnutia pred jeho ukončením, zistí sa, či je senát fakulty schopný uznášať sa. Odchod člena AS EkF sa zaznamená v zápisnici zo zasadnutia.

§ 10

USTANOVUJÚCE ZASADNUTIE

- (1) Ustanovujúce zasadnutie novozvoleného AS EkF zvoláva predchádzajúci predseda AS EkF, alebo v jeho neprítomnosti v súlade s § 6 podpredseda AS EkF za zamestnaneckú časť predchádzajúceho AS EkF, ktorému predsedá až do zvolenia nového predsedu AS EkF.
- (2) Novozvolený AS EkF si na ustanovujúcom zasadnutí volí predsedu a dvoch podpredsedov zo svojich členov priamym tajným hlasovaním na príslušné funkčné obdobie. Jeden podpredseda je zo zamestnaneckej časti AS EkF a druhý zo študentskej časti AS EkF.
- (3) AS EkF najskôr zvolí svojho predsedu a následne podpredsedov. Zamestnanecká časť AS EkF volí jedného podpredsedu spomedzi členov zamestnaneckej časti AS EkF a študentská časť AS EkF volí jedného podpredsedu spomedzi členov študentskej časti AS EkF.
- (4) Právo navrhovať kandidáta na funkciu predsedu AS EkF má ktorýkoľvek člen AS EkF. Navrhovaný kandidát musí s návrhom súhlasiť. Člen AS EkF nemôže navrhnúť na funkciu predsedu AS EkF samého seba.
- (5) Právo navrhovať kandidáta na funkciu podpredsedu AS EkF za zamestnaneckú časť má ktorýkoľvek člen zamestnaneckej časti AS EkF. Navrhovaný kandidát musí s návrhom súhlasiť. Člen zamestnaneckej časti AS EkF nemôže na funkciu podpredsedu AS EkF za zamestnaneckú časť navrhnúť samého seba.
- (6) Právo navrhovať kandidáta na funkciu podpredsedu AS EkF za študentskú časť má ktorýkoľvek člen študentskej časti AS EkF. Navrhovaný kandidát musí s návrhom súhlasiť. Člen študentskej časti AS EkF nemôže na funkciu podpredsedu AS EkF za študentskú časť navrhnúť samého seba.

§ 11

SPÔSOB VOĽBY PREDSEDU A PODPREDEDOV

- (1) AS EkF rozhodne o kandidátovi na predsedu AS EkF tajným hlasovaním za účasti aspoň desiatich členov AS EkF, pričom na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov AS EkF.
- (2) AS EkF rozhodne o kandidátovi na podpredsedu za zamestnaneckú časť AS EkF tajným hlasovaním za účasti aspoň siedmich členov zamestnaneckej časti AS EkF, pričom na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov zamestnaneckej časti AS EkF.

- (3) AS EkF rozhodne o kandidátovi na podpredsedu za študentskú časť AS EkF tajným hlasovaním za účasti aspoň štyroch členov študentskej časti AS EkF, pričom na zvolenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov študentskej časti AS EkF.
- (4) Ak žiadny z kandidátov nezíska potrebný počet hlasov, pokračuje sa vo voľbe ďalším kolom. Pri postupe do nasledujúceho kola sa vylúči kandidát, resp. v prípade rovnosti počtu hlasov kandidáti, s najnižším počtom získaných hlasov.
- (5) Ak pri hlasovaní vznikne situácia neriešiteľná podľa ods. 4 tohto paragrafu, hlasovanie sa v takom prípade opakuje, pričom pri postupe do nasledujúceho kola sa opäť vylúči kandidát, resp. v prípade rovnosti počtu hlasov kandidáti, s najnižším počtom získaných hlasov, až kým sa počet kandidátov zníži na dvoch.
- (6) Ak opäť ani jeden nezíska potrebný počet hlasov, AS EkF rozhodne o ďalšom postupe.

ŠTVRTÁ ČASŤ

ROKOVANIE AKADEMICKÉHO SENÁTU EKf

§ 12

- (1) Zasadnutia AS EkF sú riadne a mimoriadne. Riadne zasadnutia sú zvolané na základe harmonogramu zasadnutí schváleného AS EkF. Mimoriadne zasadnutia AS EkF sú zvolané najmä na základe potreby prerokovania dôležitých otázok, slávnostných príležitostí a žiadosti podľa § 9 ods. 6, 7 a 8 tohto rokovacieho poriadku.
- (2) Rokovacím jazykom AS EkF je štátny jazyk.
- (3) Zasadnutie AS EkF vedie jeho predseda alebo podpredseda (ďalej len „predsedajúci“) v súlade s § 6 tohto rokovacieho poriadku.
- (4) Písomné materiály k príslušným bodom programu predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o ich prerokovanie, predsedajúcemu AS EkF najneskôr do siedmich pracovných dní pred plánovaným termínom zasadnutia AS EkF. V písomne odôvodnených prípadoch môže predsedajúci AS EkF túto lehotu skrátiť.
- (5) Program zasadnutia AS EkF pripravuje jeho predseda alebo podpredseda v súlade s § 6. Program zasadnutia AS EkF má tieto záväzné body:
 - a) otvorenie zasadnutia,
 - b) schválenie overovateľov zápisu,
 - c) schválenie programu zasadnutia, prípadne jeho aktualizácia,
 - d) kontrola plnenia uznesení a záverov z predchádzajúcich zasadnutí,
 - e) diskusia k bodom programu a schvaľovanie príslušných uznesení,
 - f) záver zasadnutia.
- (6) S návrhom programu a písomnými materiálmi na zasadnutie AS EkF musia byť členovia AS EkF oboznámení najneskôr päť pracovných dní pred dňom zasadnutia senátu. V písomne odôvodnených prípadoch môže predseda alebo podpredseda v súlade s § 6 rozhodnúť o skrátení tejto lehoty.

- (7) Členovia AS EkF môžu predložiť pripomienky a návrhy k bodom programu zasadnutia AS EkF predsedajúcemu najneskôr do troch pracovných dní pred termínom zasadnutia.
- (8) V súvislosti s prípravou mimoriadnych zasadnutí AS EkF sa neuplatňujú lehoty, ktoré sú uplatňované pri riadnych zasadnutiach AS EkF. Pozvánka a materiály sa členom AS EkF, dekanovi, prodekanom a tajomníkovi fakulty v tomto prípade doručujú bezodkladne pred konaním mimoriadneho zasadnutia.
- (9) Zasadnutie AS EkF možno otvoriť, ak je prítomných najmenej desať členov AS EkF.
- (10) Na zasadnutí AS EkF má právo vystúpiť každý člen AS EkF a pozvaný hosť. Účastník zasadnutia z radov verejnosti môže vystúpiť len so súhlasom predsedajúceho.
- (11) Účasť verejnosti na zasadnutiach AS EkF sa umožňuje do naplnenia kapacity miest určených pre verejnosť. Predsedajúci AS EkF, v prípade záujmu verejnosti prevyšujúceho kapacity, zabezpečí jej účasť na zasadnutí v čo možno najväčšom rozsahu.
- (12) Každý bod programu sa prerokúva zvlášť. Jednotlivé body sa spravidla prerokovávajú na základe písomných materiálov.
- (13) Člen AS EkF má právo požiadať AS EkF o stanovisko alebo rozhodnutie k problému, ktorý predložil na rokovanie.
- (14) Predsedajúci dbá na konštruktívny a vecný priebeh zasadnutia. Predsedajúci môže rozhodnúť o časovom obmedzení jednotlivého vystúpenia, ktoré však nemôže byť kratšie ako päť minút.
- (15) V priebehu zasadnutia predsedajúci môže zaradiť krátke prestávky, ak je to potrebné vzhľadom na dĺžku trvania zasadnutia. Ak zasadnutie neskončí do piatich hodín od jeho začiatku, odročí sa zasadnutie na ďalší termín, na ktorom sa AS EkF dohodne.
- (16) Predsedajúci vyhlasuje zasadnutie AS EkF za skončené po prerokovaní programu alebo po prijatí návrhu na skončenie zasadnutia.

§ 13

HLASOVANIE

- (1) AS EkF je uznášaniaschopný, ak sú na zasadnutí prítomné aspoň dve tretiny jeho členov.
- (2) AS EkF rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Ak je hlasovanie verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky. Ak je hlasovanie tajné, hlasuje sa hlasovacími lístkami. Pri počítaní hlasov pre stanovenie nadpolovičnej väčšiny sa v každom prípade zohľadňuje celkový počet členov AS EkF podľa § 2 ods. 1 tohto Rokovacieho poriadku.
- (3) Pre tajné hlasovanie AS EkF schvaľuje komisiu na tento účel, ktorú tvoria jeden zástupca študentskej časti AS EkF a dvaja zástupcovia zamestnaneckej časti AS EkF. Členovia komisie si spomedzi seba zvolia predsedu komisie. Po uskutočnení hlasovania predseda komisie oboznámi AS EkF s výsledkami hlasovania: počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu, počet členov AS EkF, ktorí sa zdržali hlasovania a počet neplatných hlasov.
- (4) Na účely tajného hlasovania predsedajúci zabezpečí prípravu hlasovacích lístkov. Pred vykonaním hlasovania predsedajúci poučí členov AS EkF o spôsobe hlasovania a platnej úprave hlasovacieho lístka. Členovia AS EkF vykonávajú hlasovanie v súlade s poučením

- o úprave hlasovacieho lístka. Inak upravený hlasovací lístok je neplatný. Upravený hlasovací lístok vloží člen AS EkF do urny.
- (5) S výnimkou voľby predsedu, podpredsedov AS EkF a členov komisií je rozhodnutie platné, ak o ňom rozhodne aspoň desať členov AS EkF a za rozhodnutie hlasuje viac ako polovica všetkých členov AS EkF.
 - (6) V prípade hlasovania o záležitostiach patriacich len jednej z častí AS EkF, sa za platné hlasovanie považuje to, v ktorom boli k hlasovaniu vyzvaní všetci členovia príslušnej časti AS EkF a za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina členov tejto príslušnej časti AS EkF.
 - (7) Člen AS EkF, ktorý má pozastavené členstvo, sa považuje za ospravedlneného neprítomného na rokovaní AS EkF.
 - (8) Ak sú k návrhu uznesenia pripomienky, doplnenia alebo protinávhrhy, postupuje sa pri hlasovaní takto:
 - a) ak navrhovateľ prijme pripomienky alebo doplnenia k svojmu návrhu, hlasuje sa len o takto pozmenenom návrhu,
 - b) ak navrhovateľ neprijme pripomienky alebo doplnenia, hlasuje sa najprv o nespornej časti návrhu, o spornej časti sa hlasuje tak, že najprv sa hlasuje jednotlivo o doplneniach v opačnom poradí, ako odzneli,
 - c) ak sú podané protinávhrhy, hlasuje sa o nich jednotlivo v opačnom poradí ako odzneli, v prípade, že ani jeden z protinávhrhov nebol schválený, hlasuje sa o pôvodnom návrhu.
 - d) navrhovateľ môže stiahnuť svoj návrh v prospech protinávhrhu. Vtedy sa hlasuje len o protinávhrhoch.
 - (9) Ak žiadny návrh nezíska potrebný počet hlasov, môže byť otvorená ďalšia rozprava, po ktorej môže navrhovateľ predložiť ďalší návrh, o ktorom sa opätovne hlasuje. Na prijatie návrhu je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých členov AS EkF.
 - (10) Ak spôsob hlasovania nevyplýva zo zákona o vysokých školách alebo zo Štatútu EkF a o tajnom hlasovaní nerozhodol ani AS EkF, hlasovanie je verejné. Tajné hlasovanie prebehne, ak o to požiadajú aspoň jeden člen AS EkF.
 - (11) Po ukončení hlasovania a zistení výsledkov hlasovania vyhlási predsedajúci výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu a počet členov AS EkF, ktorí sa zdržali hlasovania, a v prípade tajného hlasovania oznámi aj počet neplatných hlasov. Oznámi tiež, či predložený návrh bol schválený alebo nebol schválený.

§ 14

HLASOVANIE „PER ROLLAM“

- (1) Predseda AS EkF môže v písomne odôvodnených prípadoch požiadať členov AS EkF o hlasovanie „per rollam“, ktoré sa realizuje elektronickou formou. Otázka, o ktorej sa hlasuje „per rollam“, musí byť sformulovaná ako návrh uznesenia tak, aby sa o nej dalo hlasovať „súhlasím“ alebo „nesúhlasím“.
- (2) Návrh uznesenia, ktorý je predmetom hlasovania, zašle predseda AS EkF členom AS EkF elektronickou formou. Členovia AS EkF posielajú elektronickou formou stanovisko na zaslaný návrh uznesenia do určeného termínu predsedovi AS EkF. Na odpovede, ktoré budú

doručené po určenom termíne, sa neprihliada. Lehota na odpoveď je dva pracovné dni, v prípade že z povahy hlasovania vyplýva nutnosť, môže predseda AS EkF lehotu primerane predĺžiť.

- (3) Hlasovanie „per rollam“ je platné, ak sú na takéto hlasovanie vyzvaní všetci členovia AS EkF a ak sa na hlasovaní zúčastnili aspoň desiaty členovia AS EkF. Uznesenie je schválené, ak súhlasila aspoň nadpolovičná väčšina všetkých členov AS EkF.
- (4) V prípade, ak sa hlasovanie „per rollam“ týka iba jednej časti AS EkF (zamestnaneckej alebo študentskej časti AS EkF) bude na takéto hlasovanie vyzvaná iba príslušná časť AS EkF. V takomto prípade je hlasovanie platné, ak sa na hlasovaní zúčastní aspoň sedem členov zamestnaneckej časti AS EkF alebo aspoň štyria členovia študentskej časti AS EkF. Uznesenie je v tomto prípade schválené, ak súhlasí nadpolovičná väčšina danej časti AS EkF.
- (5) Predseda AS EkF je povinný oznámiť výsledky hlasovania všetkým členom AS EkF najneskôr do troch pracovných dní po skončení hlasovania, a to elektronickou formou.
- (6) Z hlasovania „per rollam“ vypracuje predseda AS EkF písomný záznam, o ktorom je povinný informovať na najbližšom zasadnutí AS EkF. Písomný záznam a vytlačené správy z elektronického hlasovania sú prílohou k zápisnici zo zasadnutia.

§ 15

**ZÁPISNICE ZO ZASADNUTÍ AKADEMICKÉHO SENÁTU EK F A ZÁZNAM O ÚČASTI ČLENOV
AKADEMICKÉHO SENÁTU EK F NA ZASADNUTIACH**

- (1) O priebehu zasadnutia AS EkF a o ním prijatých uzneseniach sa vyhotoví zápisnica.
- (2) Správnosť a úplnosť zápisnice overujú a podpisujú dvaja overovatelia navrhnutí a schválení AS EkF a následne ju podpisuje aj predsedajúci.
- (3) Zápisnica zo zasadnutia obsahuje najmä:
 - a) deň a miesto zasadnutia,
 - b) informáciu o prítomných, ospravedlnených a neospravedlnených členoch AS EkF,
 - c) meno a priezvisko zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
 - d) body programu prerokované v tom poradí, ako sa schválili,
 - e) uznesenia AS EkF s výsledkami hlasovania.
- (4) Zápisnica sa v elektronickej podobe posieľa všetkým členom AS EkF, dekanovi, prodekanom a tajomníkovi fakulty a tým, ktorých sa uznesenia uvedené v zápisnici bezprostredne týkajú, najneskôr do desiatich pracovných dní od zasadnutia. Zápisnica sa zverejňuje na informačnej tabuli AS EkF a na webovom sídle fakulty najneskôr do desiatich pracovných dní od zasadnutia.
- (5) Prílohu zápisnice tvoria najmä písomné návrhy prerokovávaných bodov programu, prezenčná listina a ďalšie písomné materiály predložené AS EkF na zasadnutie.
- (6) Prílohy zápisnice sú dostupné k nahliadnutiu v registratúre AS EkF.
- (7) Pripomienky môžu vzniesť členovia AS EkF a osoby, ktoré na príslušnom zasadnutí AS EkF vystúpili v súlade s týmto rokovacím poriadkom.

- (8) V prípade vznesenia pripomienok k zápisnici, tieto je potrebné doručiť predsedovi AS EkF najneskôr do piatich pracovných dní od zverejnenia zápisnice.
- (9) Pripomienky k zápisnici sa v elektronickej podobe posielajú všetkým členom AS EkF, a tým, ktorých sa uznesenia uvedené v zápisnici bezprostredne týkajú, najneskôr do troch pracovných dní od ich doručenia predsedovi AS EkF. Pripomienky k zápisnici budú prerokované na najbližšom zasadnutí AS EkF.

PIATA ČASŤ

ZVEREJŇOVANIE MATERIÁLOV Z ČINNOSTI AKADEMICKÉHO SENÁTU EK F A JEHO ORGÁNOV

§ 16

- (1) Na webovom sídle Ekonomickej fakulty TUKE sa zverejňuje:
 - a) aktuálny zoznam členov AS EkF,
 - b) označenie orgánov AS EkF,
 - c) harmonogram riadnych zasadnutí AS EkF,
 - d) zápisnice zo zasadnutí AS EkF,
 - e) správy o činnosti AS EkF.
- (2) Ak tento rokovací poriadok neustanovuje inak, zverejňované informácie sa aktualizujú bezodkladne po udalosti, ktorá ich zmenu vyvolala, a to formou dodatkov.

ŠIESTA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 17

- (1) V prípade rozporných výkladov ustanovení tohto rokovacieho poriadku má AS EkF právo uznieť sa o jednotnom výklade jeho zásad, noriem alebo pravidiel.
- (2) Tento rokovací poriadok je možné meniť a dopĺňať len písomnými a očíslovanými dodatkami, ktoré budú schválené AS EkF.
- (3) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto rokovacieho poriadku sa ruší Rokovací poriadok akademického senátu Ekonomickej fakulty Technickej univerzity v Košiciach zo dňa 3. novembra 2020 v znení neskorších doplnkov, ako aj všetky ostatné v minulosti prijaté rokovacie poriadky AS EkF.
- (4) Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť schválením v AS EkF dňa 11.10.2022.

Košice 11.10.2022

doc. Ing. Anna Bánociová, PhD. v. r.
predsedníčka AS EkF