

ROKOVACÍ PORIADOK

VEDECKEJ RADY

Ústavu merania SAV, v.v.i.
(ďalej tiež „organizácia“)

Čl. I

Úvodné ustanovenia

- (1) Predmetom tohto rokovacieho poriadku je úprava podrobností o zasadnutiach a o priebehu zasadnutí vedeckej rady Ústavu merania SAV, v.v.i. (VR). Predseda vedeckej rady, podpredseda vedeckej rady a členovia vedeckej rady organizácie uskutočňujú akty alebo vykonávajú činnosti aj mimo rámca tohto rokovacieho poriadku, ak to vyplýva z iných vnútorných predpisov organizácie alebo Slovenskej akadémie vied (ďalej tiež „akadémia“).

Čl. II

Zasadnutia vedeckej rady

- (1) Zasadnutie vedeckej rady zvoláva a riadi:
 - a) predseda vedeckej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda vedeckej rady, alebo
 - c) v prípade neprítomnosti predsedu aj podpredsedu iný člen vedeckej rady poverený predsedom vedeckej rady.
- (2) Zasadnutia vedeckej rady sa uskutočňujú najmenej štyrikrát ročne. O zvolanie zasadnutia VR môže požiadať riaditeľ organizácie alebo viac ako jedna tretina jej členov. Predseda je v takom prípade povinný zavolať VR do jedného týždňa. Žiadosť musí obsahovať návrh programu a odôvodnenie potreby zvolania mimoriadneho zasadnutia vedeckej rady.
- (3) Osoba zvolávajúca zasadnutie vedeckej rady môže na zasadnutie vedeckej rady pozvať ďalšie osoby.
- (4) Program zasadnutia vedeckej rady zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie. Program zasadnutia schvaľuje vedecká rada na začiatku každého zasadnutia; vedecká rada môže zmeniť pôvodne predložený program.
- (5) Osoba zvolávajúca zasadnutie vedeckej rady odošle členom vedeckej rady pozvánku s programom zasadnutia a prípadnými podkladmi v tlačenej verzii na nimi uvedené adresy alebo elektronicky na nimi uvedené mailové adresy najneskôr 1 pracovný deň pred dňom zasadnutia; osoba zvolávajúca zasadnutie vedeckej rady odošle prípadným pozvaným osobám pozvánku s programom zasadnutia a tými prípadnými podkladmi, ktoré sa vzťahujú k bodu programu, pre ktorý sú tieto osoby pozvané.
- (6) Predkladatelia bodov programu sú povinní nahlásiť osobe zvolávajúcej zasadnutie názov a obsah bodu programu, ktorý má byť zaradený na rokovanie mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku, a priložiť prípadné podklady k nemu najneskôr pred zasadnutím. Názov a obsah bodu programu a prípadné podklady k nemu sa doručujú osobe zvolávajúcej zasadnutie elektronicky na ňou uvedenú (a na webovom sídle organizácie zverejnenú) mailovú adresu alebo v tlačenej verzii na ňou uvedenú (a na webovom sídle organizácie zverejnenú) poštovú adresu.
- (7) O zaradení bodov na rokovanie mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku rozhoduje osoba zvolávajúca zasadnutie.
- (8) Zasadnutia vedeckej rady môžu byť aj online s umožnením tajného hlasovania.

Čl. III

Uznávanie sa vedeckej rady

- (1) Vedecká rada je uznávaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať, vrátane člena oprávneného viesť zasadnutie.
- (2) Na prijatie rozhodnutia vedeckej rady sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať. Trojpäťtinová väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať sa vyžaduje na
 - a) podanie návrhu na zmenu zriaďovacej listiny,
 - b) podanie návrhu na zlúčenie, rozdelenie a zrušenie, zmenu spôsobu financovania alebo prechod na inú formu hospodárenia ústavu,
 - d) podanie návrhu na odvolanie riaditeľa organizácie.
- (3) Hlasovanie vo VR je spravidla verejné; výnimkou sú hlasovania o personálnych otázkach a o najvýznamnejších výsledkoch organizácie, ktoré sú tajné.

Čl. IV

Rokovanie vedeckej rady *per rollam*

- (1) Vedecká rada rozhoduje *per rollam* o neodkladných záležitostiach a o návrhoch, na prerokovanie ktorých nie je nutné zvolať zasadnutie.
- (2) O rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* rozhoduje:
 - a) predseda vedeckej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda vedeckej rady, alebo
 - c) v prípade neprítomnosti predsedu aj podpredsedu iný člen vedeckej rady poverený predsedom vedeckej rady.
- (3) Osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* odošle členom vedeckej rady názov a obsah bodu rozhodovania *per rollam* a prípadné podklady k nemu v tlačenej verzii na nimi uvedené adresy alebo elektronicky na nimi uvedené mailové adresy. Lehotu na rozhodnutie určí osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam*.
- (4) Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas väčšina členov vedeckej rady oprávnených hlasovať.
- (5) Z rokovania *per rollam* sa vyhotoví zápisnica.

Čl. V

Zápisnica z rokovania vedeckej rady

- (1) O rokovaní vedeckej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania, uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ.
- (2) Zápisnicu doručí predseda vedeckej rady do 10 pracovných dní po zasadnutí elektronickou formou členom vedeckej rady na nimi uvedené mailové adresy.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- (1) Vedecká rada organizácie vydala tento rokovací poriadok na rokovaní dňa 26.01.2022.
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť ihneď po jeho vydaní.

V Bratislave dňa 26.01.2022.

.....
Ing. Ján Maňka, CSc.

predseda Vedeckej rady Ústavu merania SAV, v.v.i.