

ROKOVACÍ PORIADOK

AKADEMICKÉHO SENÁTU TF KU

Teologická fakulta Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „TF KU“) vydáva po schválení v Akademickom senáte TF KU (ďalej len „AS“ alebo „AS TF KU“) dňa 13. 02. 2020 v súlade s § 33 ods. 2 písm. d) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) tento *Rokovací poriadok Akademického senátu TF KU* (ďalej len „RP“).

I. časť

Úvodné ustanovenia

Čl. 1 Predmet úpravy

(1) Tento RP upravuje spôsob ustanovenia a pôsobnosť orgánov AS TF KU, prípravu a zvolávanie zasadnutí, priebeh rokovania, spôsob prijímania uznesení, ako aj ďalšie pravidlá, upravujúce organizáciu a činnosť AS TF KU.

(2) RP je záväzný pre členov AS, členov orgánov AS a hostí prítomných na zasadnutiach AS.

Čl. 2 Práva a povinnosti členov AS

(1) AS a jeho členovia zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci TF KU. Pri výkone svojej funkcie sú členovia AS viazaní svojím svedomím, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi TF KU a KU, pričom dbajú na záujmy TF KU ako celku.

(2) Výkon funkcie člena AS je nezastupiteľný.

(3) Základnými právami člena AS sú najmä:

- a) právo predkladať návrhy na rokovanie AS a pozmeňujúce i doplňujúce návrhy k návrhom prerokovávaných AS;
- b) právo vyjadrovať sa ku všetkým otázkam, o ktorých AS rokuje;
- c) právo klásť otázky a žiadať na zasadnutiach AS vysvetlenia od dekana, prodekanov a tajomníka fakulty vo veciach patriacich do ich právomoci;
- d) právo vzdať sa funkcie člena AS, a to písomným vyhlásením adresovaným predsedovi AS.

II. časť

Ustanovujúce zasadnutie AS

Čl. 3 Zvolanie a príprava

(1) Prvé zasadnutie AS v novom funkčnom období (ďalej len „ustanovujúce zasadnutie“) zvoláva predseda Volebnej komisie AS TF KU (ďalej len „VK“) najneskôr do 14 dní od začiatku plynutia funkčného obdobia členov akademického senátu zvolených vo všeobecných voľbách.

(2) Organizačnú prípravu ustanovujúceho zasadnutia zabezpečuje VK.

Čl. 4 Priebeh ustanovujúceho zasadnutia

(1) Ustanovujúce zasadnutie AS otvorí a do zvolenia nového predsedu AS vedie predseda VK.

(2) Predseda VK odovzdá zvoleným kandidátom osvedčenie o zvolení za člena AS TF KU.

(3) Predseda VK zorganizuje voľbu nového predsedu, dvoch podpredsedov (jeden za zamestnaneckú časť, jeden za študentskú časť). Po platne vykonanej voľbe predseda VK odovzdá vedenie zasadnutia AS novozvolenému predsedovi AS.

III. časť

Orgány AS TF KU a ich pôsobnosť

Čl. 5 Orgány AS TF KU

(1) Orgánmi AS sú predseda, podpredsedovia a predsedníctvo AS (ďalej len „predsedníctvo“).

(2) Výkon funkcie predsedu a podpredsedu AS, člena predsedníctva sa skončí:

- a) uplynutím funkčného obdobia,
- b) zánikom členstva v AS,
- c) vzdaním sa funkcie,
- d) odvolaním.

(3) Predseda a podpredsedovia AS ostávajú vo funkcii aj po uplynutí ich funkčného obdobia, kým AS nezvolí príslušné nové orgány AS.

(5) Predseda, podpredseda AS, člen predsedníctva, sa môžu vzdať funkcie:

- a) ústnym vyhlásením do zápisnice na zasadnutí AS,
- b) písomným vyhlásením adresovaným predsedovi AS.

(6) Funkcií podľa odseku 5 sa nemožno vzdať so spätnou účinnosťou, vyhlásenie o vzdaní sa funkcie nemožno vziať späť.

Čl. 6 Predseda AS TF KU

(1) Predseda AS najmä:

- a) zastupuje AS TF KU navonok, predovšetkým v styku s inými orgánmi akademickej samosprávy KU a jej fakúlt, vedúcimi zamestnancami KU, orgánmi akademickej samosprávy iných vysokých škôl a ich fakúlt, orgánmi reprezentácie vysokých škôl a ďalšími inštitúciami,
- b) zvoláva a vedie zasadnutia AS,
- c) podpisuje uznesenia AS a zápisnice zo zasadnutí AS,
- d) zvoláva a vedie zasadnutia predsedníctva,
- e) podpisuje uznesenia predsedníctva a zápisnice z jeho zasadnutí,
- f) riadi administratívne a organizačno-technické záležitosti AS,
- g) z titulu svojej funkcie je členom Kolégia dekana fakulty a Vedeckej rady fakulty,
- h) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí AS alebo predsedníctvo.

Čl. 7 Podpredsedovia AS TF KU

(1) Podpredsedovia AS najmä:

- a) zastupujú predsedu AS v plnení úloh, ktorými ich poverí,
- b) zastupujú predsedu AS v čase jeho neprítomnosti, nespôsobilosti na výkon funkcie alebo neobsadenia funkcie predsedu AS,
- c) plnia ďalšie úlohy, ktorými ich poverí AS alebo predsedníctvo.

Čl. 8 Predsedníctvo AS TF KU

(1) Predsedníctvo je výkonný orgán AS, ktorý plní úlohy spojené so zabezpečovaním činnosti AS.

(2) Predsedníctvo sa skladá z predsedu, podpredsedov.

(3) Predsedníctvo najmä:

- a) vykonáva kontrolu plnenia uznesení AS,
- b) zabezpečuje prípravu zasadnutí AS,
- c) pred zvolaním zasadnutia AS prerokúva návrh jeho programu,
- d) vyhlasuje dopĺňujúce voľby do AS,
- e) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí AS.

(4) Na predsedníctvo nemožno preniesť pôsobnosť, ktorá podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov TF KU a KU prináleží AS TF KU.

IV. časť

Zasadnutia AS TF KU

Čl. 9 Príprava zasadnutí

(1) AS pracuje formou zasadnutí. Zasadnutia sa konajú podľa potreby.

(2) Prípravu zasadnutí AS zabezpečuje predsedníctvo v spolupráci s predkladateľmi materiálov.

(3) Materiál na zasadnutie AS (ďalej len „materiál“) predkladajú najmä:

- a) dekan fakulty alebo v jeho zastúpení prodekan fakulty alebo tajomník fakulty,
- b) moderátori samostatne hospodáriacich súčastí fakulty,
- c) predseda AS,
- d) členovia AS.

(4) Materiály sa predkladajú predsedovi AS.

(5) Materiál musí obsahovať predkladaný návrh, návrh na uznesenie (ak navrhovateľ žiada prijať uznesenie) a v prípade potreby ďalšie písomnosti doplňujúce alebo vysvetľujúce predkladaný návrh.

(6) Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi TF KU a KU.

Čl. 10 Zvolávanie zasadnutí

(1) Zasadnutia AS sa zvolávajú písomnou pozvánkou. Môže byť doručená aj elektronickou formou. V pozvánke sa určí termín, miesto a návrh programu zasadnutia.

(2) Zasadnutia AS zvoláva predseda AS. Ak zasadnutie nemôže zvolať predseda, zvoláva ho podpredseda AS.

(3) Predseda AS je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie AS na žiadosť:

- a) dekana fakulty alebo rektora univerzity,
- b) najmenej jednej tretiny členov AS fakulty,
- c) nadpolovičnej väčšiny členov študentskej časti AS fakulty,
- d) nadpolovičnej väčšiny členov zamestnaneckej časti AS fakulty,
- e) AS univerzity.

(4) Ak predseda AS nezvolá zasadnutie AS na základe žiadosti podľa odseku 3 písm. a), zvolá zasadnutie AS dekan fakulty.

(6) Na každé zasadnutie AS sú okrem členov AS pozývaní Veľký kancelár, dekan, prodekan, tajomník fakulty, moderátori samostatne hospodáriacich súčastí fakulty. AS alebo

predsedníctvo AS a predseda AS môžu na zasadnutie AS pozvať aj ďalšie osoby (ďalej len „pozvaný host“).

(7) Účasť člena AS na zasadnutí je jeho povinnosťou a potvrdzuje ju svojím podpisom na prezenčnej listine. Neúčasť na zasadnutí člen AS ospravedľňuje vopred predsedovi AS, inak sa jeho neúčasť považuje za neospravedlnenú. Ak nastane spor o prípustnosť ospravedlnenia, o prípustnosti rozhodne s konečnou platnosťou predsedníctvo AS.

(8) Pozvánka a materiály sa členom AS a pozvaným hosťom doručujú najmenej 6 dní pred konaním zasadnutia v elektronickej forme. Predseda AS môže v odôvodnených prípadoch rozhodnúť o skrátení lehoty doručenia materiálu.

Čl. 11 Vedenie zasadnutí

(1) Zasadnutia AS sú verejné.

(2) Zasadnutie AS vedie predseda AS alebo podpredsedovia v dohodnutom poradí (ďalej len „predsedajúci“).

(3) Dekan a rektor alebo v ich zastúpení prodekan, prorektor alebo tajomník fakulty a kvestor majú právo vystúpiť na zasadnutí kedykoľvek, keď o to požiadajú.

Čl. 12 Schválenie programu zasadnutí

(1) AS na každom zasadnutí zvolí verejným hlasovaním z členov AS prítomných pri otvorení zasadnutia skrutátorov, zapisovateľa a overovateľa zápisnice.

(2) AS schvaľuje program zasadnutia na začiatku zasadnutia. Pred schválením programu zasadnutia môžu členovia AS, dekan alebo v jeho zastúpení prodekan a tajomník fakulty predkladať návrhy na jeho zmenu alebo doplnenie.

(3) Ak predseda AS rozhodol o skrátení lehoty na doručenie určitého materiálu podľa čl. 10 ods. 8 na menej ako 48 hodín, alebo ak predkladateľ v čase medzi dorúčením materiálu a otvorením zasadnutia AS materiál podstatným spôsobom obsahovo upravil, môže ktorýkoľvek člen AS požadovať, aby AS hlasoval o prípustnosti jeho zaradenia do programu zasadnutia formou schválenia výnimky. V prípade neschválenia výnimky môže byť materiál prerokovaný len ako informatívny, ku ktorému AS neprijíma uznesenie.

(4) Predkladateľ materiálu alebo ním poverená osoba (ďalej len „predkladateľ“) má právo pred schválením programu stiahnuť z rokovania ním predložený materiál alebo jeho časť; o tomto návrhu AS nehlasuje.

Čl. 13 Priebeh rokovania

(1) Predkladateľ v úvodnom vystúpení predložený materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah a predloží návrh uznesenia.

(2) Ak predkladateľom nie je dekan alebo rektor alebo v jeho zastúpení prodekan alebo prorektor alebo tajomník fakulty alebo kvestor, predsedajúci požiada dekana alebo rektora alebo v jeho zastúpení prodekana alebo prorektora alebo tajomníka alebo kvestora, aby sa k prerokovávanej veci vyjadrili.

(3) Po uvedení bodu programu podľa predchádzajúcich odsekov predsedajúci otvorí rozpravu.

(4) Predsedajúci udeľuje slovo členom AS, pozvaným hosťom a hosťom (ďalej len „rečník“) spravidla v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy.

(5) Predkladateľ má právo vystúpiť v rozprave, kedykoľvek o to požiada.

(7) Ak požiada o udelenie slova pozvaný hosť, slovo sa mu udelí.

(8) O udelení slova hosťom v rámci prerokovania niektorého z bodov programu rozhoduje predsedajúci. Ak predsedajúci neudelí hosťovi slovo, môže mu ho udeliť AS hlasovaním na návrh ktoréhokoľvek člena AS.

(9) Po skončení rozpravy má predkladateľ právo na záverečné slovo, v ktorom sa môže stručne vyjadriť k priebehu rozpravy a k podaným pozmeňujúcim alebo doplňujúcim návrhom.

Čl. 14 Procedurálne návrhy

(1) Členovia AS, dekan a rektor majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania AS s výnimkou hlasovania o veci samej.

(2) O procedurálnom návrhu sa hlasuje bezprostredne po jeho podaní a bez rozpravy.

(3) Na prijatie procedurálneho návrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS.

Čl. 15 Pozmeňujúce návrhy a doplňujúce návrhy

(1) Pozmeňujúcim návrhom je návrh na vypustenie alebo zmenu niektorej časti pôvodného návrhu, doplňujúcim návrhom je návrh na rozšírenie niektorej časti pôvodného návrhu.

(2) Právo podávať pozmeňujúce a doplňujúce návrhy majú členovia AS.

(3) Predkladateľ si môže počas rozpravy pozmeňujúci alebo doplňujúci návrh osvojiť. V takom prípade sa pôvodný návrh ďalej predkladá v znení osvojeného pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu a o podanom pozmeňujúcom alebo doplňujúcom návrhu sa už nehlasuje.

V. časť

Hlasovanie a prijímanie uznesení

Čl. 16 Uznášania schopnosť AS TF KU

(1) AS je uznášania schopný, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov. Na prijatie platného uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS, ak tento rokovací poriadok, iný vnútorný predpis TF KU a KU alebo iný všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak.

(2) Ak v priebehu zasadnutia predsedajúci zistí, že nie je splnená podmienka podľa predchádzajúceho odseku, podľa okolností zasadnutie AS preruší alebo ukončí.

(3) AS rozhoduje o každom návrhu hlasovaním.

(4) Prednosť pred hlasovaním o návrhu uznesenia vo veci samej majú hlasovania o procedurálnych návrhoch a o podaných pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch.

Čl. 17 Spôsoby hlasovania

(1) Hlasovanie je verejné alebo tajné.

(2) Verejne sa hlasuje zdvihnutím ruky, ak sa AS neuznesie na inom spôsobe verejného hlasovania.

(3) Tajným hlasovaním sa AS uznáša v otázkach uvedených v § 27 ods. 1 písm. b), c), d) a k) zákona o vysokých školách a o všetkých personálnych otázkach s výnimkou hlasovaní o voľbe skrutátorov a overovateľa zápisnice. V ostatných otázkach uvedených v § 27 ods. 1 zákona o vysokých školách a v ďalších otázkach sa AS uznáša tajným hlasovaním, ak o tajnom hlasovaní v danej veci rozhodne na návrh ktoréhokolvek člena AS vo verejnom hlasovaní.

(4) Tajné hlasovanie sa vykonáva použitím hlasovacích lístkov. Priebeh tajného hlasovania riadia skrutátori. Pred vykonaním tajného hlasovania poučia členov AS o spôsobe tajného hlasovania a platnej úprave hlasovacieho lístka. Pri tajnom hlasovaní sa za počet prítomných členov AS považuje počet odovzdaných hlasovacích lístkov.

Čl. 18 Hlasovanie o osobách

(1) Ak sa hlasuje o jednej osobe, o výsledku rozhoduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS.

(2) Ak sa hlasuje z dvoch osôb, o výsledku rozhoduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS; v prípade rovnosti hlasov sa hlasovanie ihneď opakuje.

(3) Ak sa hlasuje z viacerých osôb, o výsledku rozhoduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov AS. Ak žiadna z osôb nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov AS, voľby sa ihneď opakujú so zúženou kandidátkou, vytvorenou z pôvodnej

vyškrtnutím osoby s najnižším počtom hlasov. V prípade rovnosti hlasov sa uskutoční tajné hlasovanie o vyškrtnutej osobe.

(4) V prípadoch, ktoré nie sú vymedzené týmto RP rozhoduje AS.

Čl. 19 Hlasovanie spôsobom per-rollam

(1) V neodkladných a odôvodnených prípadoch môže predseda AS požiadať členov AS o prijatie uznesenia mimo zasadnutia AS spôsobom per-rollam.

(2) Predseda AS zašle materiál spolu s návrhom uznesenia všetkým členom AS v elektronickej podobe a určí lehotu na hlasovanie.

(3) Na prijatie platného uznesenia AS sa vyžaduje, aby sa hlasovania spôsobom per-rollam zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov AS a súčasne s návrhom uznesenia vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina členov AS zúčastnených na hlasovaní.

(4) Z hlasovania spôsobom per-rollam sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje návrh uznesenia, výsledky hlasovania a uznesenie, ak bolo prijaté. Zápisnicu podpisuje predseda AS. Prílohou zápisnice je výpis hlasovania jednotlivých členov AS.

(5) Spôsobom per-rollam nemožno hlasovať o

- a) veciach, ktoré patria do pôsobnosti AS podľa § 27 ods. 1 písm. b), c), d) a k) zákona o vysokých školách;
- b) vyjadreniach sa k návrhom rektora na úkony týkajúcich sa prevodu majetku alebo zriadenia vecného bremena, alebo predkupného práva na majetok, ktorý slúži na plnenie úloh fakulty;
- c) ďalších otázkach, na ktorých sa AS uznesie.

VI. časť

Zápisnice zo zasadnutí

Čl. 20 Vyhotovenie zápisnice

(1) Z každého zasadnutia AS sa vyhotovuje zápisnica. Za zhotovenie zápisnice zodpovedá zapisovateľ.

(2) Zápisnicu po jej overení podpisuje predseda AS, overovateľ a zapisovateľ zápisnice.

(3) Zápisnica sa doručuje všetkým členom akademického senátu, dekanovi, pozvaným hosťom a zverejňuje sa na webovom sídle TF KU najneskôr do 14 dní odo dňa konania zasadnutia AS.

Čl. 21 Nesúhlas dekana s uznesením

(1) Ak dekan nesúhlasí s uznesením AS, oznámi to písomne predsedovi AS s príslušným odôvodnením a požiada, aby AS o tejto veci rokoval znova. AS vec prerokuje na najbližšom zasadnutí.

VII. časť

Archivácia materiálov z činnosti AS

(1) Písomnosti vzniknuté pri činnosti AS a jeho orgánov sa v listinnej a elektronickej podobe archivujú v súlade s vnútorným predpisom KU.¹

(2) Za vedenie archivácie a registratúry AS zodpovedá predseda AS.

VIII. časť

Záverečné ustanovenia

(1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto RP sa rušia predchádzajúce ustanovenia RP AS TF KU.

(2) Prílohou tohto RP je *Poriadok volieb kandidáta na dekana TF KU*.

(3) Tento RP vrátane jeho prílohy nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia AS TF KU.



doc. ThDr. Radoslav Lojan, PhD.

dekan TF KU



prof. PaedDr. ThDr. Jozef Bielik, PhD.

predseda AS TF KU



Akademický senát
TF KU
v Ružomberku

¹ Smernica rektora KU Registratúrny poriadok a registratúrny plán. [on-line]. Dostupné na internete: http://www.ku.sk/images/dokumenty/ku/dokumenty/registraturny_poriadok.pdf

PORIADOK VOLIEB KANDIDÁTA NA DEKANA TF KU

Príloha k Rokovaciemu poriadku Akademického senátu Teologickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „RP“), Poriadok volieb kandidáta na dekana Teologickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „poriadok volieb“), prijatý podľa čl. 5 § 12 ods. 2 písm. b) *Štatútu Teologickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku* a v súlade s § 27 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

(1) Tento poriadok volieb upravuje osobitosti vyhlasovania volieb kandidáta na dekana, spôsob navrhovania kandidátov na kandidáta na dekana, overovanie návrhov kandidátov na kandidáta na dekana, proces volieb kandidáta na dekana vrátane postavenia Volebnej komisie pre voľby kandidáta na dekana (ďalej len „VK“) a oznamovanie výsledkov volieb kandidáta na dekana.

(2) Ak tento poriadok volieb neobsahuje osobitné ustanovenia, použijú sa na rokovanie na zasadnutí AS, na ktorom sa volí kandidát na dekana, všeobecné ustanovenia rokovacieho poriadku AS TF KU.

(3) Kandidáta na dekana volí AS TF KU priamym tajným hlasovaním.

Čl. 2

Vyhlásenie volieb

(1) Voľby kandidáta na dekana sa musia uskutočniť najneskôr päť mesiacov pred ukončením funkčného obdobia úradujúceho dekana.

(2) AS schváli a zverejní harmonogram volieb kandidát na funkciu dekana najneskôr šesť mesiacov pred skončením funkčného obdobia úradujúceho dekana.

Čl. 3

Volebná komisia

(1) AS volí členov VK, ktorá organizuje priebeh volieb. Vo VK má nárok na zastúpenie jedným členom každé pracovisko fakulty. Ďalšími členmi VK sú dvaja členovia študentskej časti AS.

(2) Funkcia člena VK je nezlučiteľná s kandidatúrou vo voľbách kandidáta na dekana.

(3) Členovia VK si spomedzi seba zvolia predsedu VK, ktorý riadi činnosť VK, zvoláva jej zasadnutia a predsedá im.

(4) VK je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na prijatie uznesenia VK je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov VK.

(8) Zo zasadnutí a ďalších úkonov VK sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda VK a aspoň dvaja ďalší členovia VK.

Čl. 4

Návrhy kandidátov

(1) Návrhy kandidátov na dekana podávajú členovia akademickej obce a ich kolektívy. Kandidát na dekana musí spĺňať podmienky podľa § 28 zákona o vysokých školách. Návrhy sa podávajú písomne členom VK v lehote určenej harmonogramom volieb.

(2) VK pripraví vzor „Návrh na kandidáta na dekana“ a „Súhlas navrhnutého kandidáta“ a zverejní na webovom sídle fakulty.

(3) K vyplneným vzorom podľa predchádzajúceho odseku sa prikladá autorizovaný pracovný životopis kandidáta, fotografia a kandidátova stručná vízia rozvoja fakulty na funkčné obdobie, súhlas veľkého kancelára / ordinára.

(4) Návrh, ktorý nie je podaný podľa predchádzajúcich odsekov, sa nepovažuje za právne účinný návrh.

(5) VK overí všetky návrhy kandidátov, či spĺňajú všetky náležitosti podľa predchádzajúcich odsekov. Ak zistí, že návrh kandidáta spĺňa všetky náležitosti podľa predchádzajúcich odsekov, zaradí kandidáta do zoznamu kandidátov na kandidáta na dekana. Späť vzatie návrhu kandidáta navrhovateľom sa nepripúšťa.

(6) VK zverejní zoznam kandidátov na kandidáta na dekana spolu so zoznamom navrhovateľov jednotlivých kandidátov, životopismi jednotlivých kandidátov a ich víziou rozvoja na webovom sídle fakulty, a to najneskôr pätnásť dní pred dňom konania volieb kandidáta na dekana.

Čl. 5

Volebná kampaň a voľby

(1) Kandidáti sa predstavia akademickej obci fakulty na zhromaždení akademickej obce. Za jeho uskutočnenie v určenej lehote zodpovedá VK.

(2) VK zabezpečí hlasovacie lístky.

(3) Hlasovacie lístky musia obsahovať označenie, že ide o voľby kandidáta na dekana, predtlačené mená, priezviská a tituly kandidátov na kandidáta na dekana, a to v abecednom

ROKOVACÍ PORIADOK AS TF KU

poradí priezvisk kandidátov, ich poradové čísla, dátum volieb a označenie, o ktoré kolo volieb ide. Na rube musia byť opatrené odtlačkom pečiatky AS TF KU.

(4) Priebeh volieb kandidáta na funkciu dekana sa riadi RP.

(5) Na právoplatné voľby kandidáta na dekana je potrebná prítomnosť aspoň dvoch tretín členov AS, a to v každom kole volieb. Za počet prítomných členov AS v príslušnom kole volieb sa považuje počet vydaných hlasovacích lístkov.

(6) Ak AS nezvolí kandidáta na dekana podľa postupu uvedeného v RP, do 48 hodín vyhlási nové voľby.

ČL 6

Výsledky volieb

(1) Zvoleného kandidáta na dekana predkladá predseda AS Veľkému kancelárovi vyžiadanie potvrdenia k menovaniu zvoleného kandidáta na dekana od Kongregácie pre katolícku výchovu.

(2) Predseda AS TF KU po obdržaní potvrdenia Kongregáciou pre katolícku výchovu oboznámi rektora KU v Ružomberku o zvolení nového kandidáta na dekana TF KU.

(3) Nový dekan sa ujíma svojej funkcie po skončení funkčného obdobia úradujúceho dekana.

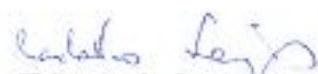
ČL 7


Odvolyvanie dekana

(1) Návrh na odvolanie dekana je možný na základe návrhu člena AS, skupiny členov AS, alebo ak o to požiada minimálne jedna tretina akademickej obce. Návrh na odvolanie prerokúva AS podľa rokovacieho poriadku.

(2) V prípade odvolania dekana AS zorganizuje nové voľby kandidáta na dekana.

(3) V prípadoch, ktoré nie sú vymedzené týmto *Poriadkom volieb*, rozhoduje AS TF KU.


doc. ThDr. Radoslav Lajman, PhD.
dekan TF KU


prof. PaedDr. ThDr. Jozef Bielik, PhD.
predseda AS TF KU



Akademický senát
TF KU
v Ružomberku