

Univerzita veterinárskeho lekárstva farmácie v Košiciach

Rokovací poriadok

Akreditačnej komisie

Univerzity veterinárskeho lekárstva farmácie v Košiciach

V súlade so:

zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a článkom 3, bod 1, písmeno j) a článkom 4, bod 1 prílohy č. 9 vnútorného predpisu UVLF - Zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach, schválila Akreditačná komisia Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach dňa 23. 3. 2021.

Akreditačná komisia Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach v zmysle Vnútorného predpisu - Zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach, schválila na návrh predsedu akreditačnej komisie Rokovací poriadok Akreditačnej komisie UVLF.

Čl. 1 **Zloženie AK**

1. Akreditačná komisia (ďalej len AK) Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach má 11 členov, ktorých vymenováva a odvoláva rektor Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej len UVLF).
2. Členovia AK vykonávajú svoju činnosť na základe menovacieho dekrétu vydaného rektorom UVLF.
3. Členovia AK sú zástupcovia UVLF zo študijných odborov biológie, farmácia a veterinárne lekárstvo, dvaja študenti UVLF, zástupcovia praxe a zamestnávateľských zväzov.
4. Predsedom AK UVLF je člen Akreditačnej komisie UVLF zvolený členmi AK UVLF.
5. Členstvo v AK je nezastupiteľné. Členstvo v AK zaniká na vlastnú žiadosť člena AK, jeho úmrtím alebo jeho odvolaním rektorom UVLF.

Čl. 2 **Pôsobnosť AK**

Akreditačná komisia UVLF je nezávislý orgán, ktorý:

1. posudzuje a schvaľuje návrh nového študijného programu a periodicky schvaľuje študijný program a jeho úpravu v zmysle štandardov pre vnútorný systém a štandardov pre študijný program Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo. Periodické schvaľovanie študijného programu sa vykonáva v perióde zhodnej so štandardnou dĺžkou študijného programu,
2. každoročne k 31. 10. vypracováva správu, ktorú prostredníctvom predsedu Akreditačnej komisie UVLF predkladá Rade kvality UVLF.

Čl. 3 **Zabezpečenie činnosti AK**

1. Činnosť AK vychádza z vnútorného predpisu (ďalej len VP) UVLF - Zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach a z programu jednotlivých zasadnutí AK.
2. Program AK vypracúva predseda AK a AK ho schvaľuje.
3. Predseda AK na výkon organizačných a administratívnych prác spojených s činnosťou AK navrhne tajomníka, ktorý je zároveň členom AK. Návrh schvália členovia AK. Tajomník AK zabezpečuje celú agendu a registratúru AK, za čo zodpovedá predsedovi AK.
4. Predseda Akreditačnej komisie UVLF je povinný najneskôr 10 dní pred plánovaným zasadnutím oznámiť členom termín a miesto zasadnutia komisie.
5. V prípade nevyhnutného - neplánovaného zasadnutia je možné túto skutočnosť oznámiť členom komisie najneskôr 48 hodín pred zasadnutím, súčasne s doručením programu rokovania a materiálov na rokovanie.
6. Predseda AK je povinný najneskôr 5 dní pred oznámeným zasadnutím doručiť členom program rokovania a materiály na rokovanie, ak sú predmetom rokovania na zasadnutí komisie.

7. Členovia Akreditačnej komisie UVLF vyjadrujú svoje postrehy a návrhy na zmeny v zaslaných materiáloch k rokovaniu písomne vopred, najneskôr deň pred zasadnutím komisie.
8. Členovia Akreditačnej komisie UVLF sú povinní oznámiť svoju neúčast' na rokovaní komisie najneskôr deň pred konaním zasadnutia
9. V prípade potreby môže predseda AK menovať pracovnú skupinu, členovia ktorej budú zastupovať študijný odbor v rámci ktorého je potrebné schváliť nový študijný program, alebo upraviť a periodicky schváliť existujúci študijný program. Členovia pracovnej skupiny budú pripomienkovať príslušný materiál. Prijaté závery pracovnej skupiny bude predsedom AK určený vedúci pracovnej skupiny predkladať písomne vopred, najneskôr deň pred zasadnutím komisie a bude ich predkladať aj počas zasadnutia AK.
10. O výsledkoch rokovania AK vyhotoví tajomník AK záznam, v ktorom okrem predpísaných náležitostí (dátum konania AK, počet prítomných členov AK, program zasadnutia, uznesenia) sú uvedené výsledky hlasovania AK, prípadné zásadné stanoviská, ktoré odzneli v rozprave k jednotlivým bodom programu a zápis skutočností na zaznamenanie ktorých jednotliví členovia AK trvali. Záznam z rokovania podpísaný predsedom AK bude zaslaný všetkým členom AK a rektorovi UVLF.

Čl. 4

Spôsob rokovania a rozhodovania akreditačnej komisie

1. Zasadnutie Akreditačnej komisie UVLF zvoláva predseda AK minimálne raz ročne. Zasadnutie sa uskutoční prezenčnou formou, v prípade potreby je možné uskutočniť zasadnutie AK dištančnou formou.
2. Rokovanie AK riadi predseda, v prípade jeho neprítomnosti poverený člen AK.
3. AK je uznášania schopná, ak sú prítomné najmenej 2/3 členov z celkového počtu členov AK oprávnených hlasovať.
4. Členovia AK predkladajú aj počas rokovania AK k prerokovaným otázkam kvalifikované pripomienky, stanoviská a návrhy.
5. O predložených návrhoch (doručených písomnou formou najneskôr deň pred zasadnutím komisie, aj prezentovaných počas zasadnutia) dáva predseda AK hlasovať.
6. Na schválenie predkladaného návrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov AK (6)
7. Vo výnimočných a naliehavých prípadoch, ak nie je možné z hľadiska časovej tiesne zabezpečiť stanoviská potrebného počtu členov AK formou dištančnej resp. osobnej účasti na zasadnutí, môže predseda AK požiadať členov o hlasovanie o predloženej návrhu spôsobom *per rollam* – krátkou cestou.
8. Lehotu na takéto posúdenie a rozhodnutie (*per rollam*) určí predseda AK UVLF alebo ním poverený člen AK.
9. V písomnom vyjadrení k návrhu zoslanému *per rollam* oznámia členovia AK UVLF, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska.

Čl. 5

Úprava konfliktu záujmov členov AK

1. Člen AK je v konflikte záujmov ak:
 - a) má vzťah k účastníkovi konania¹ a tento vzťah by mohol nepatrične ovplyvniť a ohroziť neustranný a objektívny výkon jeho funkcie alebo riadneho plnenia pracovných úloh a povinností súvisiacich s činnosťami AK, alebo

- b) má vedľajšie záujmy, ktoré môžu ovplyvniť jeho schopnosť vykonávať svoje povinnosti nezávislým a objektívnym spôsobom alebo motivovať k získaniu akejkoľvek neoprávnenej výhody.
2. Za konflikt záujmov na účely tohto rokovacieho poriadku sa považuje najmä stav, ak člen AK:
- a) pripravoval alebo sa podieľal na príprave nového študijného programu, alebo jeho úpravy v zmysle štandardov pre vnútorný systém a štandardov pre študijný program Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo,
 - b) bol priamo zainteresovaný na návrhu alebo realizácii študijného programu
 - c) je blízkou osobou² k osobe, ktorá pripravovala alebo sa podieľala na príprave žiadosti a/alebo jej podkladovej dokumentácie,
 - d) je alebo bol vo vzťahu vedeckej rivality alebo profesijného nepriateľstva s ktoroukoľvek osobou, ktorá pripravovala resp. podieľala sa na príprave žiadosti účastníka konania a/alebo jej podkladovej dokumentácie.

Čl. 6

Predchádzanie konfliktu záujmov pri posudzovaní a rozhodovaní

1. Členovia AK sú povinní urobiť všetko pre to, aby sa vyhli konfliktu záujmov v procese posudzovania alebo rozhodovania o veciach výkonu AK UVLF.
2. Členovia AK sú povinní oznámiť, že sú v konflikte záujmov.

Čl. 7

Postup v prípade konfliktu záujmov členov AK

1. V prípade existencie konfliktu záujmov člen AK bezodkladne oznámi túto skutočnosť:
 - a) predsedovi AK; ak ide o člena AK
 - b) akreditačnej komisii; ak ide o predsedu AK
2. Predseda AK oboznámi s touto skutočnosťou akreditačnú komisiu, ktorá následne môže rozhodnúť o obmedzení rozsahu činnosti osoby v konflikte záujmov pri rozhodovaní o danej žiadosti, pričom sa zohľadňuje záujem AK vec rozhodnúť.
3. Pri zistení konfliktu záujmov u :
 - a) člena AK sa tento:
 - nezúčastní zasadnutia AK na ktorom sa bude prejedávať predmetný materiál
 - nebude o predmetom materiáli hlasovať
 - b) predsedu AK tento:
 - poverí iného člena Ak vedením zasadnutia, na ktorom sa bude prejedávať predmetný materiál
 - tohto zasadnutia sa nezúčastní
 - nebude o predmetnom materiáli hlasovať
3. Predseda AK (resp. poverený člen AK) vyhotoví písomný záznam o výskyte konfliktu záujmov, ktorý obsahuje aj prijaté opatrenia
4. V prípade konfliktu záujmov sa tento člen AK nezohľadňuje ani v počte rozhodujúcom pre uznášania schopnosť a na prijatie rozhodnutia v predmetnej veci.

Čl. 8

Náklady na činnosť AK

1. UVLF poskytne členom AK ubytovanie vo vlastných ubytovacích zariadeniach bez náhrady, v súvislosti s ich účasťou na rokovaní AK, prípadne v iných ubytovacích zariadeniach mimo univerzity s náhradou výdavkov za ubytovanie v súvislosti s ich účasťou na rokovaní AK.
2. Členovia AK majú nárok na náhradu cestovných výdavkov spojených s účasťou na rokovaní AK.
3. Náklady na činnosť AK sú hradené z rozpočtu UVLF. Za úhradu nákladov AK zodpovedá predseda AK a kvestor UVLF.

Čl. 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Tento Rokovací poriadok Akreditačnej komisie UVLF nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v AK.
2. Zloženie, pôsobnosť a zabezpečenie činnosti Akreditačnej komisie UVLF a jej rokovací poriadok môže AK kedykoľvek na návrh predsedu AK zmeniť alebo doplniť.

V Košiciach dňa 23. 3. 2021

prof. MVDr. Zuzana Ševčíková, PhD.
predsedníčka Akreditačnej komisie
Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie
v Košiciach

¹ § 21 ods. 2 zákona

² § 116 Občianskeho zákonníka