

**ROKOVACÍ PORIADOK
AKADEMICKÉHO SENÁTU
Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií (ďalej BISLA)**

V súlade s § 48 ods. 1 písm. g) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) a či. 10 ods. 6 písm. o) Štatútu Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií (ďalej len štatút) Akademický senát Bratislavskej medzinárodnej školy liberálnych štúdií (ďalej len senát) schvaľuje tento rokovací poriadok:

**I. časť
ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Článok 1

Tento rokovací poriadok upravuje organizáciu a pravidlá rokovania senátu BISLA ako najvyššieho samosprávneho orgánu školy v súlade so zákonom a štatútom BISLA.

Článok 2

Pôsobnosť a úlohy senátu vymedzuje čl. 11 a 12 štatútu BISLA.

**II. časť
USTANOVUJÚCA SCHÔDZA A VOĽBA NOVÝCH FUNKCIONÁROV SENÁTU**

Článok 3

1. Prvé zasadnutie senátu zvoláva doterajší predseda senátu do 14 dní odo dňa vyhlásenia výsledkov volieb.
2. Prvé zasadnutie senátu vedie do zvolenia nového predsedu senátu doterajší predseda senátu; ak nie je členom novozvoleného senátu, nemá právo hlasovať.

Článok 4

Voľba predsedu akademického senátu

1. Voľba nového predsedu senátu sa koná tajným hlasovaním. Návrhy na predsedu predkladajú členovia senátu. Na vyhotovených hlasovacích lístkoch sa spoločne uvedú všetci navrhnutí kandidáti v abecednom poradí. Hlasovací lístok je platný vtedy, ak je na ňom označený len jeden kandidát na predsedu senátu.
2. Zvoleným predsedom senátu sa stáva kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov senátu.
3. V prípade nezískania potrebného počtu hlasov sa tajné voľby opakujú. Do ďalšieho kola postupujú dvaja alebo viacerí navrhnutí kandidáti s najvyšším počtom alebo s rovnakým počtom získaných hlasov.
4. Pri rovnosti počtu hlasov sa voľba opakuje dovtedy, pokiaľ jeden z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov senátu.
5. V prípade, ak na prvom zasadnutí nedôjde k zvoleniu predsedu senátu, volebná komisia vyhlási dátum opakovaných volieb. Tie sa uskutočnia najneskôr do troch pracovných dní od ostatnej voľby.

III. časť

ZASADNUTIA A ROKOVANIA SENÁTU

Článok 6

Zasadnutie senátu

1. Senát pracuje formou zasadnutí. Časový harmonogram zasadnutí senátu zostavuje predseda senátu na obdobie jedného semestra.
2. Senát sa na riadne zasadnutie schádza spravidla raz za semester. Zvoláva ho predseda senátu, v čase jeho neprítomnosti poverený člen senátu.
3. Mimoriadne zasadnutie senátu zvoláva predseda, v čase jeho neprítomnosti poverený člen senátu. Povinný je tak urobiť v týchto prípadoch:
 - a) ak o to požiada najmenej 1/3 členov senátu,
 - b) ak o to požiada najmenej 1/3 členov akademickej obce,
 - c) na žiadosť rektora.
4. V uvedených prípadoch sa mimoriadne zasadnutie musí uskutočniť bezodkladne, najneskôr však do 14 dní od písomnej žiadosti.
5. V pozvánke na zasadnutie sa uvedie termín, miesto a program zasadnutia. Údaje o termíne, mieste a programe zasadnutia senátu sa zverejňujú aj na úradnej tabuli školy najmenej tri dni pred termínom zasadnutia.
6. Zasadnutia senátu sú verejné. Rektor alebo v jeho zastúpení prorektor má na zasadnutí senátu právo vystúpiť kedykoľvek, keď o to požiada.
7. Každý člen akademickej obce má právo písomne požiadať senát o prerokovanie akejkoľvek otázky, ktorá je v kompetencii senátu. Predseda senátu žiadosť preskúma a rozhodne, či o jej obsahu bude senát rokovať. Žiadateľa o výsledku rozhodnutia bezodkladne oboznámi.
8. Predsedajúci predkladá členom senátu návrh programu rokovania. Každý člen senátu má pred schválením programu zasadnutia právo vyjadriť sa k jeho obsahu, podať návrhy na zmeny a doplnenie.
9. S návrhom programu rokovania senátu musí byť akademická obec oboznámená najmenej tri dni pred zasadnutím.

Článok 7 Rokovanie senátu

1. Program zasadnutia a jeho úpravy schvaľuje bez rozpravy senát.
2. Na začiatku rokovania senát zvolí najmenej dvoch overovateľov na návrh predsedu senátu, a zapisovateľa na návrh predsedu senátu.
3. Jednotlivé body programu sa prerokovávajú spravidla na základe písomných materiálov. Tieto materiály predkladá navrhovateľ, ktorý žiada o prerokovanie, predsedovi senátu najneskôr 10 dní pred dňom zasadnutia senátu. V odôvodnených prípadoch môže predseda senátu túto lehotu skrátiť.

4. V jednoduchých prípadoch možno so súhlasom predsedu senátu alebo v priebehu zasadnutia senátu so súhlasom senátu bod programu prerokovať bez písomného materiálu.
5. Na tvorbe návrhu uznesenia a písomnom vyhotovení schváleného uznesenia sa podieľajú členovia senátu schválení v úvode rokovania, ako aj tajomník a dvaja overovatelia.

Článok 8

Schopnosť uznášania senátu a spôsob hlasovania

1. Senát je uznášaniaschopný, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu.
2. Na platné uznesenie senátu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
3. Každý člen senátu má jeden hlas.
4. Hlasovanie je verejné. Tajné hlasovanie sa uskutočňuje pri voľbách funkcionárov senátu a pri rozhodnutiach podľa štatútu BISLA.
5. Tajne sa môže hlasovať aj o ďalších otázkach, ak o tom rozhodne nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu.
6. Ak je hlasovanie verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky. Ak je hlasovanie tajné, hlasuje sa hlasovacími lístkami.
7. Po ukončení hlasovania, alebo po zistení výsledkov hlasovania, vyhlási predsedajúci výsledok tak, že oznámi počet hlasov odovzdaných za návrh, proti návrhu a počet členov senátu, ktorí sa hlasovania zdržali. Oznámi tiež, či predložený návrh bol schválený alebo neschválený.

IV. časť

ZÁPISNICE ZO ZASADNUTÍ SENÁTU

Článok 9

1. O každom zasadnutí senátu sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ.
2. Prílohu zápisnice tvoria najmä písomné návrhy prerokovávaných bodov programu, prezenčná listina a ďalšie písomné materiály predložené senátu na zasadnutie.
3. Zápisnicu po jej overení a podpísaní overovateľmi, skontroluje predseda a podpredseda AS BISLA.
4. Zápisnica sa posiela rektorovi školy a zverejňuje sa na úradnej tabuli školy najneskôr do 10 dní odo dňa zasadnutia senátu. Zápisnica sa zverejňuje aj na internetovej stránke BISLA.

Článok 10

1. Originály zápisníc zo zasadnutí senátu vrátane príloh a ďalších písomností prerokovávaných a schválených senátom sa ukladajú v archíve senátu.
2. Archív vedie a činnosti s ním súvisiace vykonáva predseda senátu alebo podpredseda senátu..

V. časť
PÔSOBNOSŤ ORGÁNOV SENÁTU

Článok 11

Orgánmi senátu sú predseda, overovatelia a zapisovateľ.

Článok 12

Predseda senátu:

- a) zastupuje senát navonok;
- b) zabezpečuje prípravu zasadnutí senátu;
- c) zvoláva, vedie a ukončuje zasadnutia senátu.

V Bratislave dňa, 11.12.2024

Mgr. Lukáš Siegel, PhD.

Predseda akademického senátu BISLA

.....