

Rokovací poriadok

Akademického senátu Filmovej a televíznej fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave

Schválené AS FTF dňa: 10. mája 2023

Účinnosť od: 15. mája 2023



Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Akademický senát Filmovej a televíznej fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „AS FTF VŠMU“) je podľa článku 11 bodu 1 písm. a) platného Štatútu Filmovej a televíznej fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave orgánom akademickej samosprávy Filmovej a televíznej fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „FTF VŠMU“).
2. Rokovací poriadok AS FTF VŠMU je podľa článku 19 písm. e) platného Štatútu FTF VŠMU vnútorným predpisom FTF VŠMU.
3. V ďalšom texte tohto vnútorného predpisu sa používa zástupný mužský rod. Mužský rod v tomto kontexte označuje osoby bez rozdielu rodu.

Článok 2

Podmienky pre činnosť AS FTF VŠMU

1. Dekan FTF VŠMU vytvára pre prácu AS FTF VŠMU primerané priestorové, materiálno-technické a organizačné podmienky.
2. Administratívnu a organizačnú agendu AS FTF VŠMU vedie niektorý z členov AS FTF VŠMU určený predsedom AS.
3. AS FTF VŠMU si môže v prípade potreby zriadiť pracovné komisie. Ich členmi môžu byť aj ďalší členovia akademickej obce FTF VŠMU. Pri zriadení pracovnej komisie AS FTF VŠMU určí jej zloženie, pôsobnosť, úlohy a člena AS FTF VŠMU, ktorý bude za činnosť pracovnej komisie zodpovedať a predkladať AS FTF VŠMU výsledky jej činnosti.
4. FTF VŠMU zohľadní členovi AS FTF VŠMU v rámci jeho pracovných povinností alebo študijných povinností plnenie úloh vyplývajúcich z výkonu funkcie člena AS FTF VŠMU.
5. FTF VŠMU, jej orgány a členovia akademickej obce FTF VŠMU a ďalší zamestnanci FTF VŠMU alebo VŠMU nesmú postihovať člena AS FTF VŠMU v súvislosti s činnosťou, ktorú vykonáva alebo vykonával pre AS FTF VŠMU; najmä ho nesmú postihovať za výroky ani za názory prednesené na zasadnutiach AS FTF VŠMU.
6. Dokumenty súvisiace s činnosťou AS FTF VŠMU počas jeho funkčného obdobia sú uložené u predsedu AS FTF VŠMU. Za ich uschovanie zodpovedá predseda AS FTF VŠMU. Po skončení funkčného obdobia AS FTF VŠMU odovzdá predseda AS FTF VŠMU všetky dokumenty súvisiace s činnosťou AS FTF VŠMU novozvolenému predsedovi AS FTF VŠMU.

Článok 3

Zasadnutia AS FTF VŠMU

1. Zasadnutia AS FTF VŠMU sú verejné. AS FTF VŠMU informuje akademickú obec

FTF VŠMU o programe pripravovaného zasadnutia AS FTF aj o prijatých uzneseniach.

2. Zasadnutia AS FTF VŠMU sa konajú predovšetkým prezenčnou formou. V odôvodnených prípadoch je možné rokovať aj dištančnou alebo kombinovanou formou prostredníctvom videokonferencie alebo iných prostriedkov informačnej a komunikačnej technológie. Pravidlá takéhoto spôsobu rokovania upravuje vnútorný predpis Zásady dištančných alebo kombinovaných rokovaní na VŠMU.
3. Dekan FTF VŠMU alebo v jeho zastúpení prodekan FTF VŠMU alebo tajomník FTF VŠMU a rektor VŠMU alebo prorektor VŠMU alebo kvestor VŠMU majú právo vystúpiť na zasadnutí AS FTF VŠMU kedykoľvek o to požiadajú. Na žiadosť dekana FTF VŠMU alebo rektora VŠMU je predseda AS FTF VŠMU povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie AS FTF VŠMU. Ak tak predseda AS FTF VŠMU neurobí, zvolá zasadnutie AS FTF VŠMU dekan FTF VŠMU.
4. Zasadnutia AS FTF VŠMU sú riadne, minimálne jedenkrát za semester, a mimoriadne.
5. Pozvánka na zasadnutie AS FTF VŠMU musí byť odoslaná členom AS FTF VŠMU najmenej 5 dní pred zasadnutím AS FTF VŠMU a okrem termínu a miesta zasadnutia AS FTF VŠMU musí obsahovať aj jeho program. V rovnakom termíne sa zverejňuje informácia o konaní zasadnutia AS FTF VŠMU na úradnej výveske FTF VŠMU a na webovom sídle FTF VŠMU.
6. V prípade mimoriadneho zasadnutia AS FTF VŠMU musí byť pozvánka na zasadnutie AS FTF VŠMU odoslaná najmenej 2 dni pred zasadnutím AS FTF VŠMU a predseda AS FTF VŠMU uvedie v pozvánke dôvod mimoriadneho zasadnutia, resp. kto dal na zasadnutie AS FTF VŠMU podnet. V rovnakom termíne sa zverejňuje informácia o konaní mimoriadneho zasadnutia AS FTF VŠMU na úradnej výveske FTF VŠMU a na webovom sídle FTF VŠMU.
7. Materiály na zasadnutie AS FTF VŠMU, prípadne návrhy uznesení AS FTF VŠMU k jednotlivým bodom programu sa zasielajú členom AS FTF VŠMU v prílohe k pozvánke na zasadnutie AS FTF VŠMU.
8. Náplň a poradie rokovacích bodov, oznámené v pozvánke na zasadnutie AS FTF VŠMU, sú pre priebeh rokovania AS FTF VŠMU záväzné. Prípadné návrhy zmien musí AS FTF VŠMU schváliť na začiatku rokovania AS FTF VŠMU.
9. K jednotlivým bodom programu zasadnutia AS FTF VŠMU môže predseda AS FTF VŠMU v mene AS FTF VŠMU prizvať hostí. AS FTF VŠMU môže požadovať od členov akademickej obce FTF VŠMU, aby do 14 dní poskytli AS FTF písomnú odpoveď na otázky, ktoré sa týkajú prerokovávaných tém v AS FTF VŠMU.
10. Zasadnutie AS FTF VŠMU riadi jeho predseda, ktorého v čase jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda AS FTF VŠMU.
11. Na začiatku každého zasadnutia predseda AS FTF VŠMU skontroluje počet

prítomných podľa prezenčnej listiny. Ak je prítomný dostatočný počet členov AS FTF VŠMU potrebný na prijatie uznesenia, predseda AS FTF VŠMU dá hlasovať o návrhu programu rokovania alebo o prípadných doplnujúcich a pozmeňujúcich návrhoch k programu rokovania, a to v poradí, v akom boli tieto návrhy prednesené.

12. Členovia AS FTF VŠMU môžu na zasadnutí AS FTF VŠMU vznášať interpelačné otázky na dekana FTF VŠMU a žiadať od neho ústne alebo písomné informácie, vyjadrenie alebo stanovisko k aktuálnemu problému. Ak interpelujúci člen AS FTF VŠMU žiada o poskytnutie analytických informácií komplexného charakteru, ktorých sústredenie a vypracovanie je časovo veľmi náročné, musí táto požiadavka mať formu uznesenia zasadnutia AS FTF VŠMU. Ak dekan FTF VŠMU nie je schopný odpovedať na interpeláciu ihneď, môže tak urobiť písomne do 14 dní. Písomné vyjadrenie adresuje interpelujúcemu členovi AS FTF VŠMU a dá na vedomie predsedovi AS FTF VŠMU.
13. Členovia AS FTF VŠMU môžu predkladať k prerokovávanej veci návrhy alebo pozmeňujúce návrhy. Predsedajúci môže požiadať navrhovateľa, aby svoj návrh formuloval písomne. Ak navrhovateľ výzve predsedu AS FTF VŠMU nevyhoví, na tento návrh alebo pozmeňujúci návrh sa neprihliada.
14. AS FTF spracuje správu o svojej činnosti, ktorú podáva akademickej obci FTF VŠMU vždy raz za rok. Za týmto účelom zvoláva predseda AS FTF VŠMU každoročne zhromaždenie celej akademickej obce FTF VŠMU.
15. Správu o svojej činnosti za predchádzajúci rok je povinný AS FTF VŠMU aj vyvesiť na verejne prístupnom mieste a zverejniť na webovom sídle FTF VŠMU.
16. Predseda AS FTF VŠMU môže podľa potreby zvolať počas akademického roka aj ďalšie zhromaždenia celej akademickej obce FTF VŠMU venované aktuálnym alebo naliehavým informáciám o činnosti AS FTF VŠMU alebo verejnému posúdeniu dôležitých problémov života FTF VŠMU.

Článok 4

Uznášaniaschopnosť AS FTF VŠMU

1. Uznášaniaschopnosť AS FTF VŠMU pri voľbe a odvolaní predsedu AS FTF VŠMU, podpredsedu AS FTF VŠMU a zástupcu FTF VŠMU v Rade vysokých škôl sa riadi vnútorným predpisom FTF VŠMU – Zásady volieb do AS FTF VŠMU.
2. Vo všetkých ostatných otázkach je AS FTF VŠMU je uznášaniaschopný, ak sú prítomné najmenej 2/3 všetkých členov AS FTF VŠMU.

Článok 5

Spôsob hlasovania AS FTF VŠMU

1. AS FTF VŠMU prijíma rozhodnutia formou uznesení.

2. Návrhy uznesení AS FTF VŠMU spravidla formuluje jeho predseda, ktorý zároveň upozorní členov AS FTF VŠMU, že sa prikróčí k hlasovaniu. Každý člen AS FTF VŠMU môže k návrhu uznesenia predniesť svoje pripomienky, návrhy na zmenu alebo doplnenie, alebo môže predniesť vlastný návrh uznesenia. Predseda AS FTF VŠMU dá v prípade pozmeňujúcich návrhov najskôr hlasovať o týchto návrhoch a až následne prednesie konečný návrh predmetného uznesenia a dá o ňom hlasovať.
3. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala aspoň nadpolovičná väčšina všetkých členov AS FTF VŠMU.
4. Po ukončení hlasovania predsedajúci oznámi výsledky hlasovania.
5. AS FTF VŠMU rozhoduje v personálnych otázkach tajným hlasovaním.
6. V ostatných otázkach rozhoduje AS FTF VŠMU tajným hlasovaním, ak o tajnom hlasovaní v danej veci rozhodne. Inak rozhoduje verejným hlasovaním.
7. Hlasovanie AS FTF VŠMU pri voľbe a odvolaní predsedu AS FTF VŠMU, podpredsedu AS FTF VŠMU a zástupcu FTF VŠMU v Rade vysokých škôl sa riadi vnútorným predpisom FTF VŠMU – Zásady volieb do AS FTF VŠMU.

Článok 6

Zápisnica zo zasadnutia AS FTF VŠMU

1. O priebehu zasadnutia a prijatých uzneseniach vyhotoví ~~tajomník AS FTF VŠMU~~ zápisnicu podpredseda AS alebo iný člen AS poverený predsedom AS, ktorú po overení predsedom AS FTF VŠMU do 5 dní po zasadnutí AS FTF VŠMU odošle dekanovi FTF VŠMU a všetkým členom AS FTF VŠMU.
2. Pri časovo naliehavých uzneseniach doručí tajomník AS FTF VŠMU dekanovi FTF VŠMU overený výpis z uznesení do 48 hodín po zasadnutí AS FTF VŠMU.
3. Zápisnica z rokovania AS FTF VŠMU musí obsahovať dátum a miesto rokovania AS FTF VŠMU, zoznam prítomných členov AS FTF VŠMU, zoznam neprítomných ospravedlnených a neospravedlnených členov AS FTF VŠMU, zoznam prítomných hostí, program rokovania, prijaté uznesenia, ďalšie rozhodnutia, úlohy alebo odporúčania AS FTF VŠMU. Prílohou zápisnice z rokovania AS FTF VŠMU je prezenčná listina.
4. Zápisnica zo zasadnutia AS FTF VŠMU sa zverejní aj na úradnej výveske FTF VŠMU a na webovom sídle FTF VŠMU.
5. Dekan FTF VŠMU nie je povinný uskutočniť také rozhodnutie AS FTF VŠMU, ktoré je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom, vnútorným predpisom VŠMU, vnútorným predpisom FTF VŠMU alebo rozpočtom FTF VŠMU. O odmietnutí realizovať rozhodnutie AS FTF VŠMU z uvedených dôvodov musí dekan FTF VŠMU neodkladne písomne informovať predsedu AS FTF VŠMU.
6. Ak dekan FTF VŠMU z vecných dôvodov nesúhlasí s rozhodnutím AS FTF VŠMU, môže

požiadať o nové prerokovanie problematiky, pričom musí AS FTF VŠMU predložiť stanoviská na prerokovanie uznesenia.

7. O každom rozpore medzi dekanom FTF VŠMU a AS FTF VŠMU sa musia viesť presné záznamy.

Článok 7

Opravy v zápisnici zo zasadnutia AS FTF a archivovanie zápisníc

1. Na najbližšom zasadnutí AS FTF VŠMU sa môže na návrh člena AS FTF VŠMU urobiť v zápisnici AS FTF VŠMU potrebná oprava. V sporných bodoch sa na oprave zápisnice uznáva hlasovaním AS FTF VŠMU.
2. Zápisnice, písomné záznamy a všetky písomné podkladové materiály sa archivujú v kancelárii tajomníka AS FTF VŠMU. Každý člen akademickej obce FTF VŠMU má právo do nich prezenčne nahliadnuť.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. AS FTF VŠMU schválil tento Rokovací poriadok AS FTF VŠMU na svojom zasadnutí dňa 10. mája 2023.
2. Tento Rokovací poriadok AS FTF VŠMU nadobúda účinnosť dňom 15. mája 2023.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Rokovacieho poriadku AS FTF VŠMU stráca platnosť a účinnosť Rokovací poriadok AS FTF VŠMU schválený AS FTF dňa 09. marca 2022.

V Bratislave 10. mája 2023

prof. Ingrid Mayerová, ArtD.
predsedníčka AS FTF VŠMU