



**FARMACEUTICKÁ FAKULTA**  
Univerzita Komenského  
v Bratislave

**Akreditačná rada**  
**Univerzity Komenského v Bratislave,**  
**Farmaceutickej fakulty**

**Rokovací poriadok Akreditačnej rady**  
**Univerzity Komenského v Bratislave,**  
**Farmaceutickej fakulty**

**Ročník 2022**

## **Čl. I**

### **Úvodné ustanovenie**

- (1) Rokovací poriadok Akreditačnej rady Univerzity Komenského v Bratislave, Farmaceutickej fakulty (ďalej len „Akreditačná rada FaF“ alebo „AR FaF“) upravuje práva a povinnosti predsedu, podpredsedu a jednotlivých členov AR FaF v rámci svojho pôsobenia v AR FaF, postup pri príprave rokovaní, ich zvolávania a priebehu, prijímaní uznesení a stanovísk, spôsob ich vyhotovenia, doručovania a kontrolu ich plnenia.
- (2) Rokovací poriadok prijala AR FaF v súlade s Vnútrotným systémom zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Komenského v Bratislave<sup>1</sup> na svojom ustanovujúcom zasadnutí dňa 2.mája 2022.

## **Čl. II**

### **Pôsobnosť a postavenie Akreditačnej rady FaF**

- (1) Akreditačná rada FaF je stálym orgánom fakulty na zabezpečenie hodnotenia študijných programov na všetkých stupňoch štúdia v oblasti poskytovaného vysokoškolského vzdelávania na fakulte.
- (2) Hlavným poslaním AR FaF je transparentné, spravodlivé, odborne fundované, objektívne a nezávislé posúdenie a schvaľovanie študijných programov, ako aj úpravy, zmeny, pozastavenia a zrušenia študijných programov v zmysle štandardov pre vnútrotný systém a štandardov pre študijný program.
- (3) Hlavnou úlohou akreditačnej rady fakulty je najmä
  - a) prerokovať a schvaľovať návrh študijného programu a spolu so svojou správou k splneniu všetkých náležitostí ho predkladať na prerokovanie a schválenie Akreditačnej rade UK,
  - b) vykonávať ďalšie súvisiace úlohy a činnosti najmä stanovené vnútrotným predpisom UK alebo fakulty.

## **Čl. III**

### **Predseda, podpredseda, tajomník a členovia Akreditačnej rady FaF**

- (1) Členov Akreditačnej rady FaF vymenúva a odvoláva dekan fakulty.

---

<sup>1</sup> Vnútrotný systém zabezpečovania kvality zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania UK v Bratislave.

- (2) Členstvo v Akreditačnej rade FaF vzniká dňom vymenovania za člena Akreditačnej rady FaF dekanom.
- (3) Funkčné obdobie členov Akreditačnej rady FaF je štvorročné, s výnimkou členov AR FaF zastupujúcich záujmy študentov, ktorých funkčné obdobie je dvojročné. Členstvo v AR FaF zaniká aj úmrtím, na vlastnú žiadosť alebo odvolaním z funkcie dekanom fakulty.
- (4) Výkon funkcie člena Akreditačnej rady FaF je nezastupiteľný. V prípade zániku členstva je dekan FaF povinný do 30 kalendárnych dní vymenovať nového člena reprezentujúceho daný študijný odbor alebo študijné odbory realizované na fakulte.
- (5) Člen AR FaF nemôže byť zároveň členom Akreditačnej rady UK, ani členom Rady študijného programu FaF. Osoba môže byť za člena Akreditačnej rady FaF vymenovaná aj opakovane.
- (6) Predsedu AR FaF a podpredsedu AR FaF si spomedzi seba zvolia členovia AR FaF na prvom zasadnutí, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Akreditačnej rady FaF.
- (7) Administratívu Akreditačnej rady FaF a jej organizačno-technické záležitosti zabezpečuje tajomník, ktorého vymenúva dekan so súhlasom predsedu AR FaF. Výkon prác tajomníka riadi predseda AR FaF. Tajomník nie je členom Akreditačnej rady FaF. Tajomník AR FaF je zamestnancom dekanátu fakulty. Funkcia tajomníka AR FaF je nezlučiteľná s funkciou člena Akreditačnej rady UK, s funkciou člena AR FaF a funkciou člena Rady študijného programu FaF.
- (8) Členovia Akreditačnej rady FaF sa musia vyvarovať postavenia a činností, ktoré by mohli vzbudiť podozrenie z možného konfliktu záujmov, osobitne sa bez súhlasu dekana nesmú zúčastňovať prípravy alebo schvaľovania študijných programov na inej vysokej škole. Členovia Akreditačnej rady FaF musia zachovávať mlčanlivosť o neverejných skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania AR FaF a zabezpečiť ochranu osobných údajov, s ktorými sa oboznámili v rámci svojej činnosti.

## **Čl. IV**

### **Zasadnutia Akreditačnej rady FaF**

- (1) Prvé zasadnutie AR FaF zvolá dekan FaF UK bez zbytočného odkladu.
- (2) Ďalšie zasadnutie AR FaF následne podľa potreby zvolá jej predseda alebo z jeho poverenia podpredseda podľa časového a vecného harmonogramu.

- (3) V odôvodnených prípadoch možno zasadnutie AR FaF uskutočniť aj ako zasadnutie na diaľku. Ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku AR FaF sa primerane vzťahujú aj na zasadnutia na diaľku.

## ČI. V

### Príprava a zvolávanie zasadnutia Akreditačnej rady FaF

- (1) Prípravu zasadnutí Akreditačnej rady FaF zabezpečuje tajomník v spolupráci s predsedom Akreditačnej rady FaF, príslušnými prodekanmi a predkladateľmi materiálov.
- (2) Materiál na zasadnutie Akreditačnej rady FaF (ďalej len „materiál“) predkladajú najmä dekan FaF UK, v jeho zastúpení prodekan, Rada študijného programu fakulty (ďalej len RŠP FaF), prípadne osoby zodpovedné za akreditáciu študijných programov (ďalej len „predkladateľ“) spravidla najneskôr 48 hodín pred zasadnutím v elektronickej forme.
- (3) Materiál musí obsahovať predkladaný návrh, návrh na rozhodnutie a v prípade potreby ďalšie písomnosti doplňujúce alebo vysvetľujúce predkladaný návrh.
- (4) Zasadnutia Akreditačnej rady FaF sa zvolávajú v súlade s časovým a vecným harmonogramom písomnou pozvánkou, v ktorej je určený termín a miesto jeho konania a návrh programu zasadnutia.
- (5) Predseda Akreditačnej rady FaF je povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 pracovných dní, zvolať zasadnutie Akreditačnej rady FaF na požiadanie dekana alebo ním povereného prodekana.
- (6) Na každé zasadnutie Akreditačnej rady FaF sú okrem členov Akreditačnej rady FaF pozývaní dekan, členovia Vedenia fakulty, garanti študijných programov a predkladateľ. Akreditačná rada FaF môže na zasadnutie pozvať pracovné skupiny Akreditačnej rady FaF alebo ďalšie zainteresované osoby, ak si to okolnosti vyžadujú; tieto osoby nemajú právo hlasovať na zasadnutí Akreditačnej rady FaF. Akreditačná rada FaF alebo jej predseda môže rozhodnúť, že zasadnutie Akreditačnej rady FaF je verejné.
- (7) Neprítomnosť členov na zasadnutí Akreditačnej rady FaF z objektívnych dôvodov je potrebné písomne ospravedlniť predsedovi AR FaF.
- (8) V odôvodnených prípadoch možno zasadnutie AR FaF uskutočniť aj ako zasadnutie na diaľku. Ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku AR FaF sa primerane vzťahujú aj na zasadnutia na diaľku.

## Čl. VI

### Vedenie a priebeh zasadnutia Akreditačnej rady FaF

- (1) Vedenie a priebeh zasadnutia AR FaF riadi jej predseda alebo z jeho poverenia podpredseda. Predsedajúci schôdze AR FaF zodpovedá za dodržiavanie vecného a časového harmonogramu.
- (2) Predseda otvorí zasadnutie v určený čas. Akreditačná rada FaF je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak nie je splnená podmienka pre prijatie rozhodnutia, predseda podľa okolností môže zasadnutie prerušiť alebo ukončiť a rozhodne o ďalšom postupe.
- (3) Akreditačná rada FaF schvaľuje program zasadnutia na začiatku. Členovia Akreditačnej rady FaF a dekan alebo v jeho zastúpení prodekan môžu predkladať návrhy na jeho zmenu alebo doplnenie.
- (4) Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných materiálov. V jednoduchých prípadoch možno bod programu prerokovať bez písomného materiálu.
- (5) Tajomník alebo predkladateľ alebo iná osoba poverená predsedom Akreditačnej rady FaF v úvodnom vystúpení predložený materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah a predloží návrh rozhodnutia.
- (6) Po uvedení bodu programu podľa predchádzajúcich odsekov predseda Akreditačnej rady FaF otvorí rozpravu.
- (7) Predseda Akreditačnej rady FaF udeľuje slovo členom Akreditačnej rady FaF a ďalším osobám zúčastneným na zasadnutí Akreditačnej rady FaF (ďalej len „rečník“) spravidla v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy.
- (8) Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné. Každý rečník má právo vyjadriť sa v rozprave ku všetkým aspektom prerokovávanej veci.
- (9) Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan, resp. ktorýkoľvek z prodekanov má právo vystúpiť na zasadnutí Akreditačnej rady FaF kedykoľvek, keď o to požiadajú. Ak o udelenie slova požiadajú ďalšie zainteresované strany a osoby zúčastnené na zasadnutí Akreditačnej rady FaF, slovo im udelí predsedajúci.
- (10) Členovia Akreditačnej rady FaF sú oprávnení vyžiadať si od predkladateľa dodatočné informácie a požadovať od neho vysvetlenia.
- (11) V takomto prípade predseda alebo podpredseda Akreditačnej rady FaF neodkladne požiadajú predkladateľa o doplnenie potrebných náležitostí. Prerokovaný bod sa tak môže presunúť na ďalšie zasadnutie Akreditačnej rady FaF. Pokiaľ predkladateľ rozhodne o stiahnutí svojho návrhu, môže tak urobiť kedykoľvek, najneskôr pokiaľ AR FaF nepristúpi k hlasovaniu o návrhu ako celku.

- (12) Členovia Akreditačnej rady FaF majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania vecí, časového a vecného postupu rokovania Akreditačnej rady FaF.
- (13) O procedurálnom návrhu sa hlasuje bezprostredne po jeho podaní a bez rozpravy, na jeho prijatie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Akreditačnej rady FaF.
- (14) Rozprava sa skončí po vystúpení všetkých prihlásených rečníkov do rozpravy.

## **Čl. VII**

### **Rozhodnutia Akreditačnej rady FaF**

- (1) Akreditačná rada FaF je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak v priebehu zasadnutia predseda zistí, že nie je splnená podmienka podľa predchádzajúcej vety, podľa okolností zasadnutie preruší alebo ukončí.
- (2) Členovia Akreditačnej rady FaF prijímajú rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov. V odôvodnených prípadoch možno hlasovanie o uzneseniach AR FaF uskutočniť per rollam. V takom prípade sú oprávnení hlasovať všetci členovia AR FaF.
- (3) Predkladateľ môže svoj návrh vziať kedykoľvek späť, až kým Akreditačná rada FaF nepristúpi k rokovaniu o návrhu ako o celku.
- (4) Návrh na rozhodnutie predkladá predseda v spolupráci s podpredsedom Akreditačnej rady FaF, ktorý si môže v prípade potreby vyžiadať nevyhnutný čas na jeho formuláciu.
- (5) Rozhodnutia Akreditačnej rady FaF sú záväzné a sú účinné dňom schválenia. Nie je možné sa proti nim odvolať.
- (6) O záverečnom rozhodnutí bude predkladateľ písomne informovaný. Akreditačná rada FaF spolu so záverečným rozhodnutím doručí dôvody svojho rozhodnutia predkladateľovi a predsedovi Rady študijného programu FaF, ak je rozhodnutie negatívne alebo, ak je pozitívne s podmienkou doplnenia návrhov na zlepšenie, ak je to potrebné.
- (7) Akreditačná rada FaF predkladá návrhy študijných programov Akreditačnej rade Univerzity Komenského v Bratislave.

## **Čl. VIII**

### **Zápisnica zo zasadnutia Akreditačnej rady FaF**

- (1) Z každého zasadnutia Akreditačnej rady FaF sa vyhotovuje zápisnica. Za zhotovenie

zápisnice zodpovedá predseda Akreditačnej rady FaF, návrh zápisnice vyhotovuje tajomník Akreditačnej rady FaF.

- (2) Zápisnica obsahuje najmä:
  - a) miesto a termín zasadnutia Akreditačnej rady FaF,
  - b) schválený program zasadnutia,
  - c) stručný opis priebehu rokovania,
  - d) úplné znenie každého prijatého uznesenia/rozhodnutia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia/rozhodnutia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
  - e) podrobné odôvodnenie, ak je rozhodnutie Akreditačnej rady FaF negatívne, alebo ak rozhodnutie Akreditačnej rady FaF mení alebo ruší návrh RŠP FaF,
  - f) iné skutočnosti, ak sa na tom Akreditačná rada FaF uznesie.
- (3) Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnica zo zasadnutia spolu s uzneseniami / rozhodnutiami je bezodkladne doručená predkladateľom jednotlivých žiadostí.

## **Čl. IX**

### **Zverejňovanie informácií, archivácia a doručovanie materiálov zasadnutia Akreditačnej rady FaF**

- (1) Na webovom sídle Farmaceutickej fakulty UK v Bratislave sa pred konaním každého zasadnutia Akreditačnej rady FaF zverejňuje informácia o rokovaní Akreditačnej rady FaF.
- (2) Na webovom sídle FaF sa ďalej zverejňujú
  - a) zápisnice zo zasadnutí Akreditačnej rady FaF, ktorých súčasťou sú prijaté uznesenia,
  - b) aktuálny zoznam členov Akreditačnej rady FaF,
  - c) iné písomnosti podľa rozhodnutí Akreditačnej rady FaF.
- (3) Písomnosti vzniknuté pri činnosti Akreditačnej rady FaF sa v listinnej a elektronickej podobe archivujú v súlade s vnútorným predpisom UK. Za vedenie registratúry AR FaF zodpovedá tajomník Akreditačnej rady FaF.
- (4) Všetky písomnosti, najmä pozvánky a materiály na zasadnutia Akreditačnej rady FaF, sa ich členom a pozvaným hosťom doručujú v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej pošty. V naliehavých prípadoch sa pozvánka alebo materiály na zasadnutie doručujú aj iným vhodným spôsobom. Doručovanie písomností a podkladov na rokovanie Akreditačnej rady FaF musí spĺňať všetky formálne náležitosti.

## **Čl. X**

### **Pracovné skupiny Akreditačnej rady FaF**

- (1.) Akreditačná rada FaF si môže zriadiť svoje stále alebo ad hoc pracovné skupiny ako svoje poradné orgány (ďalej len „pracovná skupina“).

- (2.) Podrobnosti o zložení a úlohách pracovnej skupiny AR FaF stanoví AR FaF svojím rozhodnutím. Predsedu a členov pracovnej skupiny volí a odvoláva Akreditačná rada FaF.
- (3.) Na zasadnutia pracovnej skupiny sa použijú primerane ustanovenia o zasadnutiach Akreditačnej rady FaF a o ich príprave, zvolávaní, vedení a priebehu, o rozhodnutiach Akreditačnej rady FaF, o zápisnici zo zasadnutí Akreditačnej rady FaF, ako aj o zverejňovaní informácií, archivácii a doručovaní materiálov na zasadnutia Akreditačnej rady FaF.
- (4.) Činnosť pracovných skupín koordinuje predseda Akreditačnej rady FaF alebo ním poverený člen Akreditačnej rady FaF.
- (5.) Pracovné skupiny predkladajú svoje výstupy predsedovi AR FaF.
- (6.) Členovia pracovnej skupiny sa zúčastňujú zasadnutia Akreditačnej rady FaF podľa potreby na základe rozhodnutia predsedu Akreditačnej rady FaF.
- (7.) Členmi pracovných skupín sú zástupcovia jednotlivých študijných programov. Členov pracovných skupín navrhujú členovia AR FaF a schvaľuje AR FaF.
- (8.) Pracovné skupiny predkladajú svoje návrhy AR FaF najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím AR FaF.

## Čl. XI

### Záverečné ustanovenia

- (1.) Zasadnutia a procesné úkony Akreditačnej rady FaF sa riadia týmto Rokovacím poriadkom, ale aj časovým a vecným harmonogramom, ktoré zabezpečujú prerokovanie predložených študijných programov v zmysle zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
- (2.) Tento Rokovací poriadok Akreditačnej rady FaF nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia AR FaF.

V Bratislave, 2.mája 2022.

.....  
prof. RNDr. Magdaléna Kuželová, CSc.  
predsedníčka Akreditačnej rady Univerzity  
Komenského v Bratislave, Farmaceutickej  
fakulty