



FARMACEUTICKÁ FAKULTA
Univerzita Komenského
v Bratislave

**Rada študijného programu
pre viac študijných programov
Univerzity Komenského v Bratislave,
Farmaceutickej fakulty**

**Rokovací poriadok
Rady študijného programu
pre viac študijných programov
Univerzity Komenského v Bratislave,
Farmaceutickej fakulty**

Ročník 2022

Čl. I

Úvodné ustanovenie

- (1) Rokovací poriadok Rady študijného programu pre viac študijných programov Farmaceutickej fakulty UK v Bratislave (ďalej len „Rada študijného programu FaF“ alebo len „RŠP FaF“) upravuje práva a povinnosti predsedu a jednotlivých členov RŠP FaF v rámci svojho pôsobenia v rade, postup pri príprave rokovaní, ich zvolávania a priebehu, prijímaní uznesení a stanovísk, spôsob ich vyhotovenia, doručovania a kontrolu ich plnenia.
- (2) Rokovací poriadok prijala Rada študijného programu FaF v súlade s Vnútorným systémom zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Komenského v Bratislave¹ na svojom ustanovujúcom zasadnutí dňa 26.4.2022.

Čl. II

Pôsobnosť a postavenie Rady študijného programu FaF

- (1) Rada študijného programu FaF je stálym orgánom vnútorného systému zabezpečovania kvality na fakulte.
- (2) Hlavnou úlohou Rady študijného programu pre viac študijných programov FaF UK je vypracovanie návrhu na akreditáciu nového študijného programu, návrhu na úpravu študijného programu alebo návrhu na pozastavenie alebo zrušenie študijného programu.
- (3) V prípade zmien v uskutočňovaní študijného programu, ktoré nie sú úpravou študijného programu,
 - a) schvaľuje úpravy informačného listu povinného predmetu, povinne voliteľného predmetu alebo výberového predmetu zahŕňajúce aktualizácie vyučujúceho, a odporúčanej literatúry,
 - b) vypracováva návrh zmeny podmienok uskutočňovania študijného programu, ak nejde o zmenu podľa písmena a).
- (4) Rada študijného programu plní aj tieto činnosti:
 - a) zodpovedá za uskutočňovanie opatrení prijatých akreditačnou radou fakulty alebo Akreditačnou radou UK, prípadne za zrušenie študijného programu a zabezpečenie ukončenia štúdia pre študentov zrušeného študijného programu na inom študijnom programe v danom študijnom odbore,
 - b) overuje raz za akademický rok udržateľnosť študijného programu, toto overovanie zahŕňa

¹ Vnútorný systém zabezpečovania kvality zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania UK.

1. plnenie štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho zabezpečenia študijného programu,
 2. predpoklad splnenia štandardov pre študijný program, vrátane priestorového, materiálneho, technického, informačného a personálneho študijného programu, v nasledujúcom akademickom roku
- c) prijíma návrhy opatrení alebo úpravy študijného programu,
- d) zodpovedá za
1. vypracovanie hodnotenia študijného programu a jeho predloženie akreditačnej rade fakulty najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
 2. monitorovanie uplatnenia absolventov študijného programu a vyhodnocovanie ich uplatnenia a ich predloženie akreditačnej rade fakulty najmenej raz za obdobie štandardnej dĺžky štúdia študijného programu,
- e) zodpovedá za včasnosť, dostupnosť a úplnosť informácií o študijnom programe v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku a ak sa študijný program uskutočňuje v inom cudzom jazyku aj v tomto inom cudzom jazyku zahŕňajúcich najmä
1. informácie o študijnom programe v štruktúre podľa vnútornej hodnotiacej správy a opisu študijného programu vrátane informácií o prijímacom konaní a podmienkach prijatia na študijný program, obsahu a rozsahu štúdia, formách a metódach štúdia študijného programu a hodnotenia študijných výsledkov, podmienkach na riadne skončenie štúdia, profile absolventa a možného uplatnenia absolventov študijného programu,
 2. informácie o garantoch, spolugarantoch a ďalších učiteľoch profilových predmetov študijného programu,
 3. informácie o počte uchádzačov, o počte prijatých uchádzačov, o počte študentov, absolventov, o úspešnosti štúdia a počte učiteľov podľa kategórií,
- f) vyhodnocuje a zverejňuje najmenej raz za rok výsledky vyhodnotenia
1. študentskej ankety vo väzbe na študijný program,
 2. dostupných dát o uplatnení absolventov v praxi a informácie od zamestnávateľov,
 3. iných informácií od študentov, absolventov alebo učiteľov študijného programu,
- g) zodpovedá za vypracovanie podkladov do správy o vzdelávacej činnosti fakulty raz ročne,
- h) vykonáva ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.
- (5) Ak Rada študijného programu identifikuje, že študijný program nespĺňa štandard pre vnútorný systém alebo štandard pre študijný program, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje príslušného dekana a akreditačnú radu fakulty spolu s návrhom opatrení na opätovné plnenie štandardov.
- (6) Fakulta môže poveriť Radu študijného programu aj ďalšími úlohami v oblasti zabezpečovania kvality vzdelávania.

- (7) Fakulta môže úlohami podľa odseku 4 písm. e) a f) poveriť radu pre kvalitu fakulty, ktorej Rada študijného programu poskytne potrebnú súčinnosť.

Čl. III

Pôsobnosť predsedu a členov Rady študijného programu FaF

- (1) Činnosť Rady študijného programu FaF riadi jej predseda a v čase jeho neprítomnosti ním poverený člen Rady študijného programu FaF.
- (2) Predsedom Rady študijného programu je garant. Predsedom Rady študijného programu pre viac študijných programov je jeden z garantov, ktorého si spomedzi seba zvolia všetci garanti príslušných študijných programov nadpolovičnou väčšinou hlasov.
- (3) Predseda a členovia RŠP FaF plnia činnosti v rozsahu pôsobnosti RŠP FaF v súlade s Vnútorným systémom zabezpečovania kvality UK.

Čl. IV

Zasadnutia Rady študijného programu FaF

- (1) Prvé zasadnutie Rady študijného programu FaF zvolá dekan FaF UK.
- (2) Ďalšie zasadnutie RŠP FaF, podľa potreby, zvolá jej predseda podľa časového a vecného harmonogramu. Ak to predseda nemôže urobiť, zvolá zasadnutie RŠP FaF dekan.
- (3) V odôvodnených prípadoch možno zasadnutie RŠP FaF uskutočniť aj ako zasadnutie na diaľku. Ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku RŠP FaF sa primerane vzťahujú aj na zasadnutia na diaľku.
- (4) V odôvodnených prípadoch možno hlasovanie o uzneseniach RŠP FaF uskutočniť per rollam. V takom prípade sú oprávnení hlasovať všetci členovia RŠP FaF.

Čl. V

Príprava a zvolávanie zasadnutia Rady študijného programu FaF

- (1) Prípravu zasadnutí zabezpečuje predseda Rady študijného programu FaF v spolupráci s ním určenými členmi RŠP FaF, príslušnými prodekanmi a predkladateľmi materiálov.
- (2) Materiál na zasadnutie (ďalej len „materiál“) predkladajú najmä predseda a členovia Rady študijného programu a dekan a v jeho zastúpení prodekan, prípadne osoby zodpovedné za akreditáciu študijných programov (ďalej len „predkladateľ“) spravidla

najneskôr 48 hodín pred zasadnutím v elektronickej forme.

- (3) Materiál musí byť spracovaný prehľadne, zrozumiteľne a vecne správne. Predkladateľ materiálu zodpovedá za to, že jeho obsah je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi UK.
- (4) Zasadnutia RŠP FaF zvoláva predseda RŠP FaF pozvánkou s určeným termínom a miestom jeho konania a s návrhom programu zasadnutia.
- (5) Predseda Rady študijného programu je povinný bezodkladne, najneskôr však do 5 dní pracovných dní, zvolať zasadnutie Rady študijného programu na požiadanie dekana.
- (6) Na každé zasadnutie RŠP FaF sú okrem členov RŠP FaF pozývaní dekan a prodekan. Ak si to okolnosti vyžadujú, sú na zasadnutie RŠP FaF pozývané aj iné osoby, avšak bez práva na zasadnutí hlasovať.
- (7) Členovia RŠP FaF, ktorí sa nemôžu z objektívnych dôvodov zúčastniť zasadnutia, sú povinní včas zaslať predsedovi RŠP FaF svoje ospravedlnenie.

ČI. VI

Vedenie a priebeh zasadnutia Rady študijného programu FaF

- (1) Rada študijného programu 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) RŠP FaF schvaľuje program zasadnutia na jeho začiatku.
- (3) Predkladateľ materiálu má právo pred schválením programu stiahnuť z rokovania ním predložený materiál alebo jeho časť; o tomto návrhu RŠP FaF nehlasuje.
- (4) Schválený program možno v priebehu zasadnutia meniť iba výnimočne; zmenu schváleného programu možno vykonať formou procedurálneho návrhu.
- (5) Jednotlivé body programu sa prerokúvajú spravidla na základe písomných materiálov. V jednoduchých prípadoch možno bod programu prerokovať bez písomného materiálu.
- (6) Predkladateľ materiálu v úvodnom vystúpení predložený materiál uvedie, zdôvodní jeho obsah a predloží návrh rozhodnutia.
- (7) Po uvedení bodu programu podľa predchádzajúcich odsekov predseda otvorí rozpravu.
- (8) Predseda udeľuje slovo členom RŠP FaF a ďalším osobám zúčastneným na zasadnutí RŠP FaF (ďalej len „rečník“) spravidla v poradí, v akom sa prihlásili do rozpravy.
- (9) Vystúpenie rečníka v rozprave je vecné a stručné. Každý rečník má právo vyjadriť sa v rozprave ku všetkým aspektom prerokovávanej veci.
- (10) Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan má právo vystúpiť na zasadnutí RŠP FaF kedykoľvek, keď o to požiada. Ak o udelenie slova požiadajú ďalšie osoby

zúčastnené na zasadnutí RŠP FaF, slovo spravidla udelí predsedajúci.

- (11) Členovia RŠP FaF sú oprávnení vyžiadať si od predkladateľa dodatočné informácie a požadovať od neho vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich právomoci.
- (12) Predkladateľ je povinný dodať nevyhnutné podklady k príslušnému bodu programu, v opačnom prípade sa sťahuje daný bod z programu rokovania RŠP FaF pred hlasovaním o programe.
- (13) Členovia RŠP FaF majú právo podávať procedurálne návrhy, ktoré sa týkajú spôsobu prerokovania veci, časového a vecného postupu rokovania RŠP FaF s výnimkou hlasovania o veci samej.
- (14) O procedurálnom návrhu sa hlasuje bezprostredne po jeho podaní a bez rozpravy, na jeho prijatie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov RŠP FaF.
- (15) Rozprava sa skončí po vystúpení všetkých prihlásených rečníkov do rozpravy.

Čl. VII

Uznesenia Rady študijného programu FaF

- (1) RŠP FaF je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak nie je splnená podmienka pre prijatie rozhodnutia, predseda podľa okolností zasadnutie preruší alebo ukončí.
- (2) Predkladateľ môže svoj návrh vziať kedykoľvek späť, až kým RŠP FaF nepristúpi k rokovaniu o návrhu ako o celku.

Čl. VIII

Zápisnica zo zasadnutia Rady študijného programu FaF

- (1) Z každého zasadnutia RŠP FaF sa vyhotovuje zápisnica, ktorú vyhotoví osoba poverená predsedom RŠP FaF na začiatku daného zasadnutia.
- (2) Zápisnica obsahuje najmä:
 - a) miesto a termín zasadnutia RŠP FaF,
 - b) schválený program zasadnutia,
 - c) stručný opis priebehu rokovania k jednotlivým bodom programu,
 - d) úplné znenie každého prijatého uznesenia/rozhodnutia a číselný výsledok hlasovania ku každému návrhu uznesenia a každému inému návrhu, o ktorom sa počas zasadnutia hlasovalo,
 - e) iné skutočnosti, ak sa na tom RŠP FaF uznesie.
- (3) Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnica zo zasadnutia spolu s rozhodnutiami/závermi je bezodkladne doručená predkladateľom jednotlivých žiadostí.

Čl. IX

Zverejňovanie informácií, archivácia a doručovanie materiálov zasadnutia Rady študijného programu FaF

- (1) Na webovom sídle Farmaceutickej fakulty UK v Bratislave sa pred konaním každého zasadnutia RŠP FaF zverejňuje informácia o rokovaní RŠP FaF.
- (2) Na webovom sídle FaF sa ďalej zverejňujú:
 - a) zápisnice zo zasadnutí RŠP FaF,
 - b) aktuálny zoznam členov RŠP FaF,
 - c) výpisy uznesení/rozhodnutí zo zasadnutí RŠP FaF,
 - d) iné písomnosti podľa rozhodnutí RŠP FaF.
- (3) Písomnosti vzniknuté pri činnosti RŠP FaF sa v listinnej a elektronickej podobe archivujú v súlade s vnútorným predpisom UK. Za vedenie registratúry RŠP FaF zodpovedá predseda RŠP FaF.
- (4) Všetky písomnosti, najmä pozvánky a materiály na zasadnutia RŠP FaF, sa ich členom a iným zúčastneným osobám 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 RŠP FaF musí spĺňať všetky formálne náležitosti.

Čl. X

Záverečné ustanovenia

- (1) Zasadnutia a procesné úkony RŠP FaF sa riadia týmto Rokovacím poriadkom, ktorý zabezpečuje prerokovanie predložených študijných programov v zmysle zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.
- (2) Tento Rokovací poriadok RŠP FaF nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia RŠP FaF .

V Bratislave 26.04. 2022.

.....
prof. PharmDr. Ján Klimas, PhD., MPH.
predseda Rady študijného programu FaF