

Rokovací poriadok Informatickej sekcie FMFI UK

čl. 1

Členstvo v Informatickej sekcii FMFI UK

1. Členmi Informatickej sekcie FMFI UK (ďalej len IS) sú všetci členovia Vedeckej rady FMFI UK, vedúci informatických odborných katedier, riadni a mimoriadni profesori informatických katedier, doktori vied informatických katedier, garanti informatických študijných programov a členovia vedenia fakulty z informatických katedier.
2. Členstvo v IS je nezastupiteľné.

čl. 2

Povinnosti členov IS

1. Členovia IS sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach IS a pracovať v rámci svojich možností v prospech informatickej komunity.

čl. 3

Vedúci IS a jeho zástupca

1. Predstaviteľom IS je vedúci IS, ktorý organizuje činnosť sekcie a zastupuje ju vo vzťahu k ostatným súčasťam fakulty.
2. Vedúceho IS volí sekcia v priamych, rovných a tajných voľbách. Jeho funkčné obdobie je štvorročné. Funkciu vedúceho sekcie môže tá istá osoba vykonávať najviac dve funkčné obdobia za sebou. Funkciu vedúceho sekcie nemôže vykonávať vedúci pracoviska ani riadiaci funkcionár fakulty.
3. Sekcia volí aj zástupcu vedúceho IS, ktorý zastupuje vedúceho IS, ak ho tým vedúci IS alebo sekcia poveria.
Voľby zástupcu vedúceho IS sa uskutočňujú tajným hlasovaním. Funkčné obdobie zástupcu je totožné s funkčným obdobím vedúceho IS.
4. Zasadanie vedenia FMFI UK v zmysle čl. 15 ods. 2 Organizačného poriadku FMFI UK sa zúčastňuje vedúci IS. V prípade, že sa vedúci IS zasadania vedenia fakulty nemôže zúčastniť, poverí účasťou na tomto zasadaní iného člena IS, spravidla svojho zástupcu.

čl. 4

Voľby vedúceho IS

1. Kandidátov na funkciu vedúceho IS navrhujú členovia IS z členov IS.
2. Kandidáti vyjadria súhlas alebo nesúhlas so svojou kandidatúrou.
3. Kandidáti jednotlivo prednesú predstavu o svojej činnosti v navrhovanej funkcii a odpovedia na otázky z pléna.
4. Voľby sa uskutočňujú tajným hlasovaním na volebných lístkoch, podpísaných predsedom komisie pre spočítanie hlasov. Platný lístok je lístok s jedným menom kandidáta a lístok prázdny.
5. Voľby sú dvojkolové. V prvom kole je kandidát zvolený, ak získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov. Pokiaľ žiadny z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu

hlasov, uskutoční sa druhé kolo, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom získaných hlasov. V prípade rovnosti hlasov sa o postupujúcom rozhodne osobitným hlasovaním. V druhom kole je zvolený kandidát, ktorý získa najviac hlasov. Pri rovnosti získaných hlasov sa hlasovanie opakuje. Pri rovnosti získaných hlasov v opakovanom hlasovaní sa voľby zopakujú na najbližšom zasadnutí IS, ktorú je vedúci IS povinný zvolať do dvoch týždňov.

6. Voľby vedúceho IS sú platné, ak sa ich zúčastnia aspoň dve tretiny všetkých členov IS.
7. Voľby vedúceho IS sa konajú v poslednom mesiaci končiaceho funkčného obdobia úradujúceho vedúceho IS. Najneskôr mesiac pred uplynutím funkčného obdobia sa uskutoční schôdza informatickej sekcie, na ktorej sa zvolí volebná komisia, určí sa termín a spôsob navrhovania kandidátov a termín volieb.
8. Ak sa vedúci IS vzdá funkcie alebo prestane byť členom IS pred uplynutím jeho funkčného obdobia, procedúra opísaná v bode 7 sa uskutoční v priebehu jedného mesiaca odo dňa jeho odstúpenia z funkcie.

čl. 5 Zasadnutia IS

1. Návrh na zvolanie zasadania IS oznámi vedúci IS členom IS elektronickou formou v dostatočnom predstihu.
2. Zasadania IS sú spravidla verejné, sekcia sa však môže uznieť na vyhlásení časti zasadania za neverejnú.
3. V prípade prerokovania žiadosti o habilitačné alebo inauguračné konanie niektorého člena IS, tento opustí rokovaciu miestnosť a počas rozpravy týkajúcej sa jeho žiadosti sa zasadnutia IS nezúčastňuje.

čl. 6 Program zasadnutia IS

1. Program zasadnutia IS navrhuje a pripravuje vedúci IS.
2. Program zasadnutia, návrhy a správy, ktoré sú predmetom rokovania, sú spravidla doručené členom IS v elektronickej forme aspoň 5 dní pred konaním zasadania IS. V prípade mimoriadnej schôdze môže byť tento termín skrátený, ak to rozsah a povaha prerokúvanej veci nevyklučuje.
3. V sporných prípadoch o prijatí návrhu programu zasadnutia a o jeho doplnení rozhoduje IS hlasovaním na začiatku zasadnutia.

čl. 7 Riadenie zasadnutia IS

1. Zasadnutie IS riadi vedúci IS alebo ním poverený člen IS.
2. IS je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomná najmenej polovica všetkých členov IS.
3. Zmenu v Rokovacom poriadku IS FMFI UK môže IS schváliť len na riadnom zasadnutí IS, ak sú na tomto zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny všetkých členov IS a ak bola táto navrhnutá zmena ohlásená aspoň 5 dní pred zasadnutím IS.

čl. 8 Hlasovanie

1. Po skončení rozpravy o dôležitom bode programu sa spravidla hlasuje o prijatí uznesení. Predsedajúci dá hlasovať iba o predložených návrhoch uznesení. Ak boli podané pozmeňujúce návrhy uznesení, hlasuje sa najprv o nich, v poradí, v akom boli predložené.
2. Na platnosť uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov IS.
3. Hlasuje sa verejne alebo tajne, ak sa na tajnom hlasovaní uznesie IS. O personálnych otázkach sa hlasuje tajne. Výsledky verejného hlasovania oznamuje zasadnutiu vedúci IS, v prípade tajného hlasovania predseda komisie pre spočítanie hlasov.
4. Člen IS má právo uviesť v zápisnici krátky obsah diskusného príspevku, či návrhu neprijatého uznesenia, ak ho do ukončenia zasadnutia písomne dodá vedúcemu IS.
5. Zápisnicu zo zasadania pošle vedúci IS elektronicky všetkým členom IS a dekanovi fakulty. V zápisnici sa uvedú prítomní a neprítomní členovia sekcie.

čl. 9 Komisie IS

1. Na riešenie závažných otázok môže IS zriaďovať dočasné komisie.
2. V prípade, že dekan fakulty požiadá IS o stanovisko ohľadne habilitácie alebo inaugurácie, IS postupuje nasledovne:
 - (a) Vedúci IS navrhne trojčlennú komisiu, zloženú spravidla z profesorov, na preskúmanie úplnosti a hodnovernosti materiálu, podaného uchádzačom. S návrhom zloženia tejto komisie oboznámi všetkých členov IS elektronickou formou.
 - (b) Súhlas s navrhovanou komisiou vyjadruje člen IS tým, že na mail, oznamujúci mu návrh zloženia komisie, do stanoveného termínu neodpovie záporne.
 - (c) Vedúci IS potom osobne doručí predmetné materiály jednému členovi tejto komisie. Výsledkom práce komisie bude stručná zápisnica, podpísaná všetkými členmi tejto komisie.
 - (d) Na najbližšom zasadnutí IS sa potom tento návrh prerokuje a IS zaujme stanovisko, ktoré tlmočí dekanovi fakulty prostredníctvom zápisnice z tohoto zasadania.

čl. 10 Návrhy na obsadenie miest

1. Návrh na obsadenie miesta učiteľa alebo výskumného pracovníka podáva dekanovi vedúci katedry spolu so zdôvodnením potreby zamestnanca vzhľadom na pedagogickú a výskumnú činnosť katedry. Tento návrh musí obsahovať aj vyjadrenie IS.
2. Vedúci odbornej katedry zašle vedúcemu IS návrh na obsadenie miesta spolu so zdôvodnením v elektronickej forme. Vedúci IS zašle túto žiadosť v elektronickej forme všetkým členom IS. Ak do 5 dní nepríde ani jedna námietka voči tejto žiadosti, vedúci IS podpisom vyjadří súhlas IS s touto žiadosťou. V opačnom prípade sa IS vyjadří k tejto žiadosti na riadnom zasadnutí IS.