

**Rokovací poriadok Rady projektu ESF
Skvalitnenie vedeckej práce doktorandov a postdokov na FMFI UK**

**Článok I
Postavenie a úlohy Rady projektu**

1. Radu projektu (ďalej len Rada) a jej predsedu vymenúva dekan fakulty MFI na návrh prodekana pre vedu a výskum.
2. Rada prijíma odporúčania pre zodpovedného riešiteľa na riadenie projektu, stanovenie cieľov a upresnenie koncepcie v súlade s textom projektu. Navrhuje časový harmonogram, dbá o napĺňanie cieľov, včasné plnenie úloh a vytvára priestor pre odbornú prácu ostatných zúčastnených, ktorých ňou aj poveruje. V zásadných otázkach projektu prijíma zodpovedný riešiteľ rozhodnutia na návrh Rady. Ak s návrhmi Rady nesúhlasí, požiadá Radu o ich opätovné prerokovanie.
3. Rada projektu najmä:
 - a) prerokúva všetky odborné a vecné otázky súvisiace s projektom,
 - b) uskutočňuje výber vhodných indikátorov kvality,
 - c) navrhuje odmeny pre doktorandov, ich školiteľov a pre mladých vedeckých pracovníkov,
 - d) prizýva k spolupráci odborníkov z členov fakulty alebo mimo nej,
 - e) prerokúva výročné správy,
 - f) prerokúva záverečnú správu a záverečné hodnotenie projektu.
 - g) zabezpečuje transparentnosť procesov a účelné využívanie zdrojov,
 - h) zabezpečuje vytvorenie web stránky projektu, ktorá bude obsahovať všetky informácie o projekte.

**Článok II
Práva a povinnosti členov Rady**

- 1) Členovia rady sa zúčastňujú na zasadaniach Rady a plnia úlohy, ktoré im Rada uložila.
- 2) Členovia Rady majú právo predkladať ústne alebo písomne svoje stanoviská, myšlienky a návrhy.
- 3) Členovia Rady majú právo žiadať od predsedu Rady a od zodpovedného riešiteľa projektu informácie o stave účtov projektu a o všetkých ďalších otázkach týkajúcich sa projektu.
- 4) Ak sa člen Rady nemôže osobne zúčastniť na zasadaní môže svoje stanovisko k otázkam zaradeným na program zasadania poslať písomne predsedovi Rady (vrátane elektronickej pošty). Člen Rady, ktorý sa nemôže osobne zúčastniť na zasadaní môže požiadať o prenos zasadania počítačovým spojením a predseda Rady vyvinie úsilie takýto prenos uskutočniť.

Článok III

Ďalšie funkcie členov Rady

- 1) Členovia Rady zvolia na jej prvom zasadaní podpredsedu Rady a tajomníka Rady. Tajomník Rady nemusí byť členom Rady, ale môže byť pravidelne prizývaný na zasadania Rady. Ak tajomník Rady nie je členom Rady, jeho práca je honorovaná z prostriedkov projektu na návrh zodpovedného riešiteľa projektu. Podpredsa a tajomník Rady sú zvolení tajným hlasovaním.

Článok IV

Zvolávanie zasadaní Rady a rokovanie Rady

- 1) Zasadanie Rady alebo jej predsedníctva zvoláva predseda Rady, v prípade jeho dlhodobej neprítomnosti zvoláva zasadanie Rady jej podpredsa. Zasadanie Rady musí byť zvolané, ak o to písomne požiada aspoň jedna tretina členov rady. Zasadanie sa zvoláva písomne (alebo elektronickou poštou) aspoň týždeň vopred. Oznámenie o zasadaní rady obsahuje aj program zasadania a písomné materiály k jednotlivým bodom ak existujú.
- 2) Rada prijíma rozhodnutia vo forme uznesení. Uznesenia Rady sú odporúčaním pre zodpovedného riešiteľa projektu a pre dekana fakulty. Rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady, pričom za prítomného sa považuje aj člen Rady, ktorý je so zasadnutím Rady v počítačovom spojení (čl. II., ods. 4). Rada rozhoduje o uzneseniach spravidla konzensom. Ak sa nepodarí dosiahnuť konsensus, uznesenie je platné ak zaň hlasuje väčšina prítomných členov Rady, vrátane členov, s ktorými je udržiavané spojenie počítačom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Dve tretiny hlasov prítomných sú potrebné pri uzneseniach v otázkach dotýkajúcich sa Rokovacieho poriadku, rozpočtu projektu a v personálnych veciach.
- 3) Člen Rady, ktorý nesúhlasí s prijatým uznesením má právo uviesť dôvody svojho nesúhlasu, ktoré budú uvedené v zápise.
- 4) V nutných prípadoch možno uskutočniť hlasovanie o uznesení „per rollam“ písomne alebo elektronickou poštou.
- 5) Hostia prizvaní na zasadanie Rady nemajú hlasovacie právo.
- 6) Tajomník Rady zostaví zápisnicu zo zasadania, správnosť zápisu overuje predseda Rady a v období jeho neprítomnosti podpredsa Rady.

Článok V

Platnosť rokovacieho poriadku

- 1) Rokovací poriadok schvaľuje dekan FMFI na základe uznesenia Rady a odporúčania zodpovedného riešiteľa projektu.