

**Rokovací poriadok Rady projektu ESF
Modernizácia vzdelávania a skvalitnenie vedeckej práce fyzikov na FMFI UK**

**Článok I
Postavenie a úlohy Rady projektu**

1. Radu projektu (ďalej len Rada) a jej predsedu vymenúva dekan FMFI UK na návrh prodekana pre vedu a výskum.
2. Rada prijíma odporúčania pre koordinátora projektu 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 prijíma koordinátor projektu rozhodnutia na návrh Rady. Ak s návrhmi Rady nesúhlasí, požiada 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) schvaľuje rozpracované programy,
 - d) navrhuje odmeny pre doktorandov, školiteľov, mladých vedeckých pracovníkov a vedúcich programov
 - e) prizýva k spolupráci odborníkov z členov fakulty alebo mimo nej,
 - f) prerokúva výročné správy,
 - g) prerokúva záverečnú správu a záverečné hodnotenie projektu.
 - h) zabezpečuje transparentnosť procesov a účelné využívanie zdrojov,
 - i) 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 koordinátora 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).

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 koordinátora projektu. Podpredseda 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 podpredseda. Zasadanie Rady musí byť zvolané, ak o to písomne požiada aspoň jedna tretina členov rady. Zasadanie sa zvoláva písomne (alebo elektronicou 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 koordinátora projektu a pre dekana fakulty. Rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady. Rada rozhoduje o uzneseniach spravidla konsenzom. Ak sa nepodarí dosiahnuť konsenzus, uznesenie je platné ak zaň hlasuje väčšina prítomných členov Rady. 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 elektronicou 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 podpredseda Rady.

Článok V

Platnosť rokovacieho poriadku

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