

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **Vedeckej rady SMU**

Rokovací poriadok Vedeckej rady SMU (ďalej len „rokovací poriadok“) určuje zloženie Vedeckej rady SMU (ďalej len „vedecká rada“), podrobnosti o činnosti jej členov a orgánov, spôsob jej rokovania a ostatné náležitosti súvisiace s organizačným zabezpečením činnosti vedeckej rady.

### **Článok 1**

#### **Zloženie vedeckej rady**

1. Členmi vedeckej rady sú významní vedeckí a odborní pracovníci z oblasti metrologie a z príbuzných odborov, predstavitelia akademickej sféry, vedeckých a výskumných organizácií.
2. Členov vedeckej rady písomne vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ SMU na základe ich predchádzajúceho súhlasu.
3. Aspoň polovica členov vedeckej rady nesmie byť zamestnancami SMU.
4. Návrhy na členstvo vo vedeckej rade podávajú
  - a) generálny riaditeľ SMU,
  - b) námestníci generálneho riaditeľa SMU,
  - c) riaditelia metrologických centier SMU,
  - d) predstavitelia Úradu pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky,
  - e) predstavitelia akademickej sféry,
  - f) predstavitelia vedecko-výskumných organizácií so vzťahom k metrologii,
  - g) predstavitelia odborných spoločností z oblasti metrologie a ďalších organizácií zainteresovaných na rozvoji metrologie.
5. Členom vedeckej rady je vždy generálny riaditeľ SMU, námestník generálneho riaditeľa SMU zodpovedný za vedu a výskum a vedecký tajomník SMU.
6. Členstvo vo vedeckej rade je čestné, dobrovoľné a nezastupiteľné.
7. SMU neuhrádza náklady členov vedeckej rady spojené s ich prácou vo vedeckej rade.

### **Článok 2**

#### **Orgány vedeckej rady**

1. Predsedom vedeckej rady je generálny riaditeľ SMU.
2. Predseda vedeckej rady
  - a) zvoláva rokovanie vedeckej rady,
  - b) riadi rokovanie vedeckej rady,
  - c) predkladá na schválenie program rokovania vedeckej rady,
  - d) predkladá písomné materiály na rokovanie vedeckej rady,
  - e) v prípade potreby prizýva na rokovanie osoby, ktoré nie sú členmi vedeckej rady,
  - f) overuje výsledky hlasovania vedeckej rady,
  - g) kontroluje a odsúhlasuje zápis z rokovania vedeckej rady,

- h) riadi činnosť tajomníka vedeckej rady pri príprave, priebehu a spracovaní výsledkov rokovania vedeckej rady.
3. Tajomníkom vedeckej rady je vedecký tajomník SMU. Tajomník vedeckej rady
    - a) v súčinnosti s generálnym riaditeľom SMU a námestníkom generálneho riaditeľa SMU zodpovedným za vedu a výskum pripravuje program rokovania, písomné materiály, ktoré sa predkladajú na rokovanie vedeckej rady,
    - b) vypracúva zápis z rokovania vedeckej rady,
    - c) zodpovedá za organizačné zabezpečenie rokovania,
    - d) zodpovedá za rozposielanie písomných materiálov, týkajúcich sa rokovania vedeckej rady.
  4. Predseda vedeckej rady môže vymenovať pracovnú skupinu odborníkov "ad hoc" na riešenie konkrétneho problému. Táto pracovná skupina predkladá svoje zistenia predsedovi vedeckej rady, ktorý určí spôsob ich prerokovania vedeckou radou.
  5. Organizačnú a administratívnu agendu vedeckej rady zabezpečuje Kancelária generálneho riaditeľa SMU v spolupráci s tajomníkom vedeckej rady.

### **Článok 3** **Rokovanie vedeckej rady**

1. Rokovanie vedeckej rady sa uskutočňuje najmenej dvakrát ročne, spravidla v jarnom a jesennom termíne. Predseda vedeckej rady môže zvolať vedeckú radu v odôvodnených prípadoch aj mimo určených termínov. Takisto si môže v období medzi rokovaniami vyžiadať od členov vedeckej rady konzultácie, stanoviská a odporúčania k otázkam, spadajúcim do kompetencie vedeckej rady.
2. Rokovanie vedeckej rady je verejné.
3. Rokovanie vedeckej rady vedie predseda vedeckej rady, v jeho neprítomnosti tajomník vedeckej rady. Predseda vedeckej rady môže poveriť vedením rokovania vedeckej rady v niektorých bodoch programu rokovania niektorého z členov vedeckej rady.
4. Členovia vedeckej rady sú povinní zúčastňovať sa rokovaní vedeckej rady. Ak sa z vážnych dôvodov nemôže niektorý z členov vedeckej rady rokovania zúčastniť, jeho povinnosťou je včas sa predsedovi vedeckej rady ospravedlniť a podľa možnosti svoje stanovisko k riešeným otázkam doručiť písomnou formou pred rokovaním vedeckej rady.
5. Vedecká rada rokuje spravidla na základe písomných materiálov. Písomné materiály na rokovanie vedeckej rady predkladá generálny riaditeľ SMU. Písomný materiál sa predkladá členom vedeckej rady v určenej forme najneskôr päť pracovných dní pred termínom rokovania.
6. Členovia vedeckej rady predkladajú k prerokovaným otázkam pripomienky, stanoviská a návrhy. Diskusiu k prerokovaným otázkam ukončuje predsedajúci návrhom uznesenia. V prípade potreby dáva predsedajúci o návrhu uznesenia hlasovať.
7. Vedecká rada rozhoduje uznesením. Vedecká rada je uznášaniaschopná, ak sú prítomné aspoň dve tretiny členov vedeckej rady.
8. Hlasovanie o návrhu uznesenia je spravidla verejné. Ak sa vedecká rada v niektorom konkrétnom prípade rozhodne, hlasovanie môže byť tajné. V personálnych otázkach sa vedecká rada uznáša spravidla tajným hlasovaním. Na návrh predsedu vedeckej rady alebo člena vedeckej rady a po schválení nadpolovičnou väčšinou prítomných členov vedeckej rady môže sa o personálnych otázkach hlasovať verejne.

9. Uznesenia sa považujú za prijaté, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov vedeckej rady.
10. Na rokovanie vedeckej rady môže predseda vedeckej rady prizvať k jednotlivým bodom rokovania aj iných odborníkov, ktorých odborná pôsobnosť je potrebná z hľadiska riešených bodov rokovania. Prizvaní odborníci nemajú hlasovacie právo.
11. V odôvodnených prípadoch môže predseda vedeckej rady predkladať materiály členom vedeckej rady aj bez rokovania vedeckej rady a môže dať hlasovať o uzneseniach aj korešpondenčne.

#### **Článok 4**

##### **Posudzovanie materiálov bez rokovania vedeckej rady**

1. Predseda vedeckej rady môže rozhodnúť o tom, že v záujme operatívneho riešenia aktuálnych problémov ich môže posúdiť vedecká rada bez rokovania. V takom prípade sa členom vedeckej rady rozpošlú materiály v tlačenej alebo v elektronickej forme a členovia vedeckej rady sa k nim vyjadria korešpondenčnou formou.
2. Lehota na odoslanie materiálu súvisiaceho s posudzovanou otázkou členom vedeckej rady je najmenej päť pracovných dní pred očakávaným korešpondenčným hlasovaním o uznesení. V materiáli sa uvádza dátum, dokedy sa člen vedeckej rady má vyjadriť v korešpondenčnom hlasovaní a adresa, na ktorú treba svoje rozhodnutie v hlasovaní zaslať.
3. Korešpondenčné hlasovanie uskutoční člen vedeckej rady elektronicke na adresu uvedenú v zaslanom materiáli. Člen vedeckej rady svoje rozhodnutie v korešpondenčnom hlasovaní odošle najneskôr v deň uvedený v materiáli. Ak najneskôr v uvedený deň člen vedeckej rady korešpondenčné hlasovanie neuskutoční, má sa za to, že s navrhovaným uznesením súhlasí.
4. Materiály posudzované bez rokovania vedeckej rady a výsledky korešpondenčného hlasovania sa uchovávajú obdobne, ako v prípade materiálov z rokovania vedeckej rady.

#### **Článok 5**

##### **Zápis z rokovania vedeckej rady**

1. Tajomník vedeckej rady vyhotovuje zápis o priebehu a výsledkoch rokovania vedeckej rady.
2. Zápis okrem formálnych náležitostí obsahuje hlavné body príspevkov členov vedeckej rady k jednotlivým bodom a uznesenia k prerokovaným otázkam.
3. Zápis z rokovania vedeckej rady odsúhlasuje predseda vedeckej rady.
4. Zápis z rokovania vedeckej rady sa po odsúhlasení predsedom vedeckej rady zverejňuje na internetovej stránke SMU. Informácia o zverejnení zápisu sa oznámi členom vedeckej rady spravidla pomocou elektronickej pošty.
5. Originál zápisu z rokovania vedeckej rady sa spolu s materiálmi k jednotlivým bodom rokovania vedeckej rady archivuje v súlade s Registratúrnym poriadkom SMU.

prof. Ing. Rudolf Durný, DrSc.  
generálny riaditeľ