

**Príkaz ministra . 34/2013,
ktorým sa zriaďuje komisia pre Centrálny register evidencie
publikatívnej inosti a pre Centrálny register evidencie umeleckej
inosti**

Gestorský útvar: sekcia vysokých škôl, tel.: 59 374 356

ev. .: 2013-6390/19251:6-071

Minister školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky vydáva podľa I. 11 písm. c) Organizačného poriadku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 1. júla 2010 v znení neskorších predpisov tento príkaz:

**I. 1
Úvodné ustanovenia**

(1) Tento príkaz upravuje zriaďovanie, zloženie a rokovací poriadok komisie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (alej len „ministerstvo“) pôsobiacej podľa § 108c ods. 4 zákona . 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (alej len „komisia“).

(2) Minister zriaďuje osobitnú komisiu pre každú oblasť výskumu podľa zoznamu oblastí výskumu hodnotených v rámci komplexnej akreditácie a im zodpovedajúcich študijných odborov¹⁾ ako stály odborný orgán pre vyhodnocovanie námietok autorov výstupov publikatívnej inosti a autorov výstupov umeleckej inosti podávaných k vyjadreniu hodnotiteľského orgánu prevádzkovateľa Centrálného registra evidencie publikatívnej inosti alebo hodnotiteľského orgánu prevádzkovateľa Centrálného registra evidencie umeleckej inosti (alej len „námietka“).

(3) Návrh na zriadenie komisií predkladá ministrovi vedúci zamestnanec gestorského útvaru po predchádzajúcom vyjadrení prevádzkovateľa príslušného registra.

**I. 2
Zloženie komisie**

(1) Komisia pre príslušnú oblasť výskumu má sedem členov. Členom komisie môže byť člen odborník pôsobiaci v príslušnej oblasti výskumu. Členovia komisie sú vymenúvaní najmä spomedzi zamestnancov vysokých škôl a Slovenskej akadémie vied. Jedným z členov komisie je zamestnanec prevádzkovateľa príslušného registra.

(2) Členstvo vo viacerých komisiách pre jednotlivé oblasti výskumu sa nevyklučuje. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.

(3) Návrh na vymenovanie členov komisie predkladá ministrovi vedúci zamestnanec gestorského útvaru.

¹⁾ Príloha . 2 Kritériá na hodnotenie úrovne výskumnej, vývojovej, umeleckej a ďalšej tvorivej inosti v rámci komplexnej akreditácie iností vysokej školy zverejnených na webovom sídle ministerstva.

(4) Komisia si volí prvého predsedu komisie tajným hlasovaním na prvom zasadnutí komisie nadpolovi nou väčšinou členov. Ak nie je prvý predseda komisie zvolený v prvom kole vo by, je určený žrebovom, ktorý vykoná v prítomnosti tajomník komisie. Po skončení výkonu funkcie prvého predsedu komisie komisiu predsedá postupne každý člen komisie podľa abecedného poradia. Funkčné obdobie predsedu komisie je dva roky.

(5) Predseda komisie zodpovedá ministrovi za celkovú činnosť komisie, najmä za dodržanie lehoty na vyjadrenie komisie k podanej námietke. Predsedu komisie počas jeho neprítomnosti zastupuje predsedom poverený člen komisie.

(6) Komisia má spoločného tajomníka, ktorým je zamestnanec gestorského útvaru ministerstva. Tajomník komisie

- a) nie je členom komisie,
- b) zvoláva zasadnutie komisie,
- c) zabezpečuje administratívne a organizačné práce spojené s činnosťou komisie,
- d) pripravuje podklady pre rokovanie komisie a poskytuje ich členom komisie,
- e) zabezpečuje uchovávanie spisovej dokumentácie súvisiacej s rokovaním komisie,
- f) spolupracuje s predsedom komisie pri príprave písomného vyhotovenia vyjadrenia komisie na základe zápisnice.

I. 3 Rokovací poriadok

(1) Zasadnutie komisie zvoláva tajomník komisie po prerokovaní s predsedom komisie podľa potreby. Zasadnutie komisie vedie predseda komisie alebo predsedom poverený člen komisie. Pozvánka na rokovanie komisie musí byť doručená členom komisie najmenej päť pracovných dní pred termínom jej rokovania. Tajomník poskytne členom komisie podklady pre rokovanie komisie najmenej tri pracovné dni pred rokovaním komisie.

(2) Komisia je spôsobilá uznať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Po prerokovaní každého bodu programu prijíma komisia uznesenie hlasovaním. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov komisie rozhoduje hlas predsedu komisie.

(3) Rokovanie komisie je neverejné. Hlasovanie komisie spôsobom „per rollam“ sa pripúšťa v prípadoch, ktoré považuje predseda komisie za naliehavé a nevyhnutné. Pri hlasovaní spôsobom „per rollam“ sa väčšina poíťa vždy z celkového počtu členov komisie. Písomný návrh uznesenia, oznámenie výsledkov hlasovania a všetky úkony spojené s hlasovaním zabezpečuje tajomník. Hlasovanie „per rollam“ musí spĺňať tieto podmienky:

- a) tajomník komisie predloží návrh uznesenia členom komisie na vyjadrenie,
- b) predseda komisie určí lehotu na vyjadrenie člena komisie,
- c) člen komisie sa písomne vyjadrí súhlasne, alebo nesúhlasne v určenej lehote,

d) nevyjadrenie lena komisie v určenej lehote znamená jeho nesúhlas.

(4) len komisie je vylúčený z prerokovania veci, ak je zamestnancom vysokej školy, ktorej zamestnancom je autor výstupu, ku ktorému sa má komisia vyjadriť alebo ak so zreteľom na jeho pomer k veci možno mať pochybnosti o jeho nepredpojatosti. Ak je z prerokovania veci vylúčená viac ako polovica členov komisie, vec prerokuje komisia pre inú oblasť výskumu určená ministrom rozšírená o ostávajúcich členov komisie pre príslušnú oblasť výskumu.

(5) Komisia rokuje vo veci na základe spisového materiálu, ktorý predkladá ministerstvu prevádzkovateľa príslušného registra. Vyjadrenie hodnotiteľského orgánu prevádzkovateľa a príslušného registra a podané námietky rozposiela členom komisie tajomník komisie do troch pracovných dní odo dňa ich doručenia gestorskému útvaru.

I. 4

Zápisnica a vyjadrenie

(1) Komisia sa k námietke vyjadriť do 40 pracovných dní po jej doručení ministerstvu, pričom za dňo vyjadrenia sa považuje deň podpísania zápisnice o rokovaní komisie predsedom komisie.

(2) Návrh zápisnice o rokovaní komisie vyhotovuje tajomník, ktorý ju do dvoch pracovných dní predloží členom komisie. Členovia komisie môžu vzniesť pripomienky k predloženému návrhu zápisnice do dvoch pracovných dní. Na základe pripomienok upraví zápisnicu tajomník podľa pokynov predsedu. Zápisnicu podpisuje predseda komisie do šiestich pracovných dní odo dňa predloženia jej návrhu tajomníkom.

(3) Ak komisia nevyhoví námietke vysokej školy alebo autora výstupu, vypracuje odôvodnenie vyjadrenia.

(4) Písomné vyhotovenie vyjadrenia komisie podpisuje predseda komisie na základe zápisnice, za správnosť predmetného vyjadrenia zodpovedá tajomník komisie. Ministerstvo toto vyjadrenie oznámi vysokej škole a autorovi výstupu publikáciou jej inosti alebo výstupu umeleckej inosti.

I. 5

Spoločné ustanovenia

(1) Členovia komisie a tajomník komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s rokovaním komisie a s členstvom v komisii. Túto povinnosť majú aj po skončení členstva a inosti v komisii, a to po dobu dvoch rokov.

(2) Na zabezpečenie inosti komisie a plnenie úloh komisie zabezpečí ministerstvo finančné prostriedky v rozpočte gestorského útvaru.

(3) Členom komisie, ktorí nie sú zamestnancami ministerstva, patrí za prácu v komisii odmena. Odmenu poskytuje ministerstvo na základe uzatvorenej dohody o vykonaní práce podľa § 226 Zákonníka práce.

(4) členom komisie, ktorí nie sú zamestnancami ministerstva, pri výkone činnosti členom komisie, hradí ministerstvo podľa osobitného predpisu²⁾ výdavky spojené s cestovaním, ubytovaním a stravovaním.

I. 6 **Účinnosť**

Tento príkaz nadobúda účinnosť 15. mája 2013.

minister

²⁾ Zákon . 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Obsah

PRÍKAZ MINISTRA . 34/2013, KTORÝM SA ZRIA UJE KOMISIA PRE CENTRÁLNY REGISTER EVIDENCIE PUBLIKA NEJ INNOSTI A PRE CENTRÁLNY REGISTER EVIDENCIE UMELECKEJ INNOSTI.....	1
I. 1 Úvodné ustanovenia	1
I. 2 Zloženie komisie.....	1
I. 3 Rokovací poriadok	2
I. 4 Zápisnica a vyjadrenie.....	3
I. 5 Spoločné ustanovenia	3
I. 6 Účinnosť	4
Obsah	5