



**Rokovací poriadok
Akademického senátu Fakulty agrobiológie a
potravinových zdrojov
SPU v Nitre**

2014

Rokovací poriadok

Akademického senátu Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov

Podľa § 26 odst. 1 a § 33 odst. 2 písm. d) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa Akademický senát Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov v Nitre uzniesol na tomto Rokovacom poriadku Akademického senátu Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov

Časť I.

Všeobecné ustanovenie

Článok 1

Rokovací poriadok Akademického senátu Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov

1. Tento rokovací poriadok platí pre orgán akademickej samosprávy Akademický senát (ďalej len AS) Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov (ďalej len FAPZ).
2. Tento rokovací poriadok, v zmysle pôsobnosti akademického senátu fakulty (zákon 131/2002 Z. z., § 27 odst. 1 písm. a) až l), v znení neskorších Predpisov upravuje:
 - a) zásady rokovania AS FAPZ
 - b) zásady schvaľovania a rozhodovania AS FAPZ
 - c) vedenie dokumentácie činnosti AS FAPZ.
3. Rokovací poriadok AS FAPZ je v súlade so Zákonom o vysokých školách, Štatútom FAPZ a Zásadami volieb do AS FAPZ.

Časť II.

Organizačná štruktúra AS FAPZ

Článok 2

Orgány AS FAPZ

1. AS FAPZ je samosprávnym zastupiteľským orgánom.
2. Orgánmi AS FAPZ sú:
 - a) predseda AS FAPZ (ďalej len predseda),
 - b) podpredsedovia AS FAPZ za zamestnaneckú a študentskú časť AS FAPZ
 - c) tajomník AS FAPZ (ďalej len tajomník),
 - d) komisie AS FAPZ (ďalej len komisie),
3. Orgány AS FAPZ sú za svoju činnosť zodpovedné AS FAPZ a akademickej obci FAPZ.

Článok 3

Predseda a podpredsedovia AS FAPZ

1. Zvolený AS FAPZ si na prvom zasadnutí pod vedením predsedu fakultnej zamestnaneckej volebnej komisie (FZVK) zvolí tajným hlasovaním z členov zamestnaneckej časti AS FAPZ; vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a ostatných zamestnancov, predsedu, podpredsedov, predsedov komisií a tajomníka podľa Zásad voľby do AS FAPZ.
2. V prípade uvoľnenia z funkcií sa voľby predsedu a členov predsedníctva AS FAPZ uskutočňujú na riadnom zasadnutí AS FAPZ podľa programu, ktorý musí byť schválený na zasadnutí AS konanom pred voľbami predsedu a predsedníctva AS FAPZ.
3. Predseda AS:
 - a) pripravuje a vedie zasadnutia AS FAPZ,
 - b) pripravuje a vedie zasadnutia predsedníctva AS FAPZ,
 - c) podpisuje zápisnice zo zasadnutia AS FAPZ, vnútorné predpisy, normy a ostatné dokumenty schválené AS FAPZ,

- d) reprezentuje AS FAPZ navonok a tlmočí uznesenia AS FAPZ,
 - e) zastupuje AS FAPZ v rokovaníach na úrovni dekana FAPZ a AS fakúlt SPU,
 - f) koordinuje činnosť komisií AS FAPZ,
 - g) koordinuje súčinnosť AS FAPZ s ostatnými orgánmi FAPZ,
4. Podpredsedovia AS FAPZ aktívne pripravujú zasadnutia AS FAPZ a koordinujú činnosť AS FAPZ.

Článok 4

Predsedníctvo AS FAPZ

1. Predsedníctvo tvoria predseda, podpredsedovia a tajomník AS FAPZ.
2. Predsedníctvo zodpovedá za:
 - a) obsahovú prípravu zasadaní AS FAPZ,
 - b) výklad uznesení AS FAPZ,
 - c) prípravu správ o činnosti senátu,
 - d) prípravu volieb v pôsobnosti AS FAPZ podľa Zásad volieb do AS FAPZ a Štatútu FAPZ.
3. Predsedníctvo AS FAPZ sa schádza podľa potreby. Zasadnutia predsedníctva AS FAPZ sa konajú pred zasadnutím AS FAPZ.
4. Na zasadnutí predsedníctva AS FAPZ sa môžu zúčastniť dekan FAPZ, tajomník FAPZ a ďalšie osoby prizvané predsedníctvom alebo predsedom AS FAPZ.
5. Zápisy zo zasadnutia predsedníctva AS FAPZ robí tajomník AS FAPZ.
6. Na priebeh zasadnutí predsedníctva AS FAPZ sa primerane vzťahujú ustanovenia uvedené v Časti IV. Zásady rokovania AS FAPZ Rokovacieho poriadku AS FAPZ.

Článok 5

Tajomník AS FAPZ

1. Tajomník AS FAPZ eviduje činnosť AS FAPZ a pomáha predsedovi AS FAPZ pri organizovaní práce AS FAPZ.
2. Robí zápisy zo zasadnutí AS a predsedníctva AS FAPZ.

Článok 6

Komisie AS FAPZ

1. AS FAPZ zriaďuje stále komisie:
 - a) ekonomickú,
 - b) legislatívnu,
 - c) pedagogickú,
 - d) pre rozvoj FAPZ.
2. Činnosť komisie AS FAPZ vedie jej predseda, ktorého volí AS FAPZ podľa Zásad voľby do AS FAPZ.
3. Komisie pripravujú stanoviská a vyjadrujú sa k prerokovávaným materiálom v AS FAPZ, ktoré súvisia s ich zameraním.
4. V prípade potreby môže predsedníctvo AS FAPZ zriaďovať ďalšie komisie.
5. Zasadnutie komisie AS FAPZ zvoláva jej predseda. Na zasadnutie komisie AS FAPZ musia byť pozvaní všetci jej členovia.
6. Na priebeh zasadnutí komisií AS FAPZ sa primerane vzťahujú ustanovenia uvedené v Časti IV. Zásady rokovania AS FAPZ Rokovacieho poriadku AS FAPZ.

Časť III. Ustanovujúce zasadnutie AS FAPZ

Článok 7

Zvolanie a program ustanovujúceho zasadnutia AS FAPZ

1. Ustanovujúce zasadnutie AS FAPZ zvoláva predseda fakultnej zamestnaneckej volebnej komisie (FZVK) písomne tak, aby pozvánku najneskôr sedem dní pred konaním ustanovujúceho zasadnutia dostali všetci zvolení členovia AS FAPZ, odstupujúci predseda AS FAPZ a dekan FAPZ.
2. Pozvánka na ustanovujúce zasadnutie AS FAPZ obsahuje miesto, dátum, čas konania a program. Súčasťou pozvánky pre každého člena AS FAPZ je Štatút FAPZ, Rokovací poriadok AS FAPZ a Zásady volieb do AS FAPZ.
3. Na programe ustanovujúceho zasadnutia AS FAPZ je najmä:
 - a) súhrnná správa o výsledky volieb do AS FAPZ a predstavenie zvolených členov AS FAPZ,
 - b) sľub zvolených členov AS FAPZ,
 - c) voľba predsedu AS FAPZ,
 - d) voľba podpredsedov AS FAPZ,
 - e) voľba tajomníka AS FAPZ,
 - f) určenie termínu prvého riadneho zasadnutia AS FAPZ.
4. Ustanovujúce zasadnutie vedie až do zvolenia predsedu AS FAPZ predseda FZVK. Po zvolení predsedu AS FAPZ, tento preberá vedenie ustanovujúceho zasadnutia AS FAPZ.
5. Ustanovujúce zasadnutie AS FAPZ sa riadi rokovacím poriadkom AS FAPZ.
6. Odovzdávanie a preberanie písomných dokladov predchádzajúceho AS FAPZ sa zabezpečí do 14 dní odo dňa zvolenia jednotlivých funkcionárov AS FAPZ. Archivácia písomností AS FAPZ je dve funkčné obdobia.

Časť IV. Zásady rokovania AS FAPZ

Článok 8

Riadne a mimoriadne zasadnutie AS FAPZ

1. Zasadnutia AS FAPZ sú riadne alebo mimoriadne.
 - a) Riadne zasadnutia AS FAPZ sa konajú v termínoch, ktoré schváli AS FAPZ minimálne dvakrát za semester. O zmene termínu riadneho zasadnutia AS FAPZ môže rozhodnúť len predsedníctvo AS FAPZ.
 - b) Mimoriadne zasadnutie AS FAPZ sa koná na žiadosť dekana FAPZ, návrhu predsedu niektorej z komisií AS FAPZ, alebo v prípade potreby riešenia neodkladnej veci súvisiacej s činnosťou FAPZ.
2. Riadne a mimoriadne zasadnutie AS FAPZ sú verejné. Dekan alebo v jeho zastúpení prodekan alebo tajomník fakulty a rektor majú právo vystúpiť na zasadnutí v súlade s rokovacím poriadkom akademického senátu, kedykoľvek o to požiadajú. Na žiadosť dekana alebo rektora je predseda akademického senátu fakulty povinný bezodkladne, najneskôr však do 14 dní, zvolať zasadnutie akademického senátu fakulty. Ak tak predseda AS FAPZ neurobí, zvolá zasadnutie akademického senátu fakulty verejnej vysokej školy dekan.
3. Členovia AS FAPZ sú povinní zúčastniť sa všetkých zasadnutí AS FAPZ. Ak sa z vážnych dôvodov zasadnutia nemôžu zúčastniť, sú povinní pred zasadnutím svoju neúčasť s odôvodnením oznámiť predsedovi AS FAPZ.

4. Na zasadnutia AS FAPZ členovia rozhodujú koncepčne a principiálne v záujme FAPZ ako celku.

Článok 9

Zvolanie zasadnutia AS FAPZ

1. Zasadnutia AS FAPZ zvoláva predseda AS FAPZ. Mimoriadne zasadnutie AS FAPZ predseda zvolá najneskôr 10 dní od doručenia písomnej žiadosti alebo oznámenia neodkladnej skutočnosti, ktorá vyžaduje mimoriadne zasadnutie (čl. 8, odst. 1 písm. b).
2. Pozvánka (v písomnej a elektronickej forme) na zasadnutie AS FAPZ obsahuje informáciu o mieste, dátume a čase konania a návrh programu zasadnutia. Pozvánka na zasadnutie AS FAPZ musí byť doručená všetkým členom AS FAPZ, dekanovi FAPZ a prizvaným hosťom, najneskôr sedem dní pred termínom jeho konania. V mimoriadnych prípadoch môže byť zasadnutie zvolané v kratšom termíne pred jeho konaním.
3. Zvolanie zasadnutia AS FAPZ musí byť zverejnené na webovom sídle FAPZ.

Článok 10

Otvorenie a vedenie zasadnutia AS FAPZ

1. Zasadnutie AS FAPZ môže začať, len ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov senátu. V prípade, že sa v priebehu zasadnutia zníži počet členov senátu pod uvedenú hranicu, zasadnutie sa po 15 minútach trvania takéhoto stavu ukončí.
2. Zasadnutie AS vedie predseda alebo člen predsedníctva, ktorého tým poverí predsedníctvo AS (ďalej predsedajúci).

Článok 11

Priebeh zasadnutia AS FAPZ

1. Program zasadnutia AS FAPZ navrhuje predseda AS FAPZ. Pri návrhu programu vychádza zo Zákona o vysokých školách, Štatútu FAPZ, z uznesení AS FAPZ, z návrhov iných orgánov FAPZ a návrhov členov AS FAPZ.
2. Program zasadnutia AS FAPZ musí byť oznámený v pozvánke na zasadnutie AS FAPZ. V naliehavých prípadoch môže predsedníctvo AS FAPZ návrh programu dodatočne doplniť, alebo zmeniť.
3. Po otvorení zasadnutia umožní predsedajúci predložiť doplňujúce alebo pozmeňujúce návrhy:
 - a) členom AS FAPZ,
 - b) dekanovi FAPZ.
4. O návrhu programu a doplňujúcich a pozmeňujúcich návrhoch programu sa uznáva AS FAPZ. Ďalšie zmeny zasadnutia AS FAPZ nie sú prípustné.

Článok 12

Odročenie zasadnutia

1. Zasadnutie AS FAPZ sa odročí:
 - a) po šiestich hodinách zasadnutia, ak nie sú prerokované všetky body schváleného programu zasadnutia AS FAPZ,
 - b) pre neprítomnosť potrebného počtu členov AS FAPZ v čase tridsať minút od určeného začiatku zasadnutia AS FAPZ.
2. O odročení zasadnutia AS FAPZ rozhoduje predsedníctvo AS FAPZ. Pri rozhodovaní o odročení zasadnutia predsedníctvo AS FAPZ prihliada na závažnosť prerokovaných bodov programu a ich riešenie z hľadiska aktuálnosti a časovej naliehavosti.

3. Zasadnutie AS FAPZ môže byť odročené najviac na štrnásť dní. Termín konania zasadnutia AS FAPZ, na ktorom sa bude pokračovať v odročenom zasadnutí sa bezodkladne oznámi všetkým členom AS FAPZ a dekanovi FAPZ.

Článok 13

Prerokovanie bodov programu

1. Jednotlivé body programu sa prerokovávajú na základe písomných podkladových materiálov. Písomné materiály navrhovateľ predkladá AS FAPZ najneskôr štrnásť dní pred dňom zasadnutia AS FAPZ.
2. So súhlasom predsedníctva AS FAPZ alebo AS FAPZ môžu byť obsahom a rozsahom menej náročné body programu prerokované aj bez dodania písomného podkladového materiálu.
3. Každý bod programu sa prerokováva podľa osnovy:
 - a) úvodné slovo,
 - b) vystúpenie osoby, ktorá návrh bodu programu pripravila alebo zostavila,
 - c) rozprava,
 - d) návrh a schvaľovanie uznesenia.
4. Úvodné slovo k prerokovávanému bodu programu prednesie predseda AS FAPZ alebo predseda komisie AS FAPZ v pôsobnosti ktorej je oblasť prerokovanej témy.
5. Na začiatku prerokovania bodu programu predsedajúci dá možnosť vystúpiť osobe, ktorá bod programu pripravila alebo spracovala.
6. V prípade potreby, predsedníctvo AS FAPZ pozve na zasadnutie AS FAPZ osoby (tajomník FAPZ, vedúci útvarov FAPZ a iní), ktoré môžu zainteresovane odpovedať na otázky členov senátu k predmetnej problematike.
7. Na základe prijatého uznesenia môže AS FAPZ prerušiť rokovanie k určitému bodu programu zasadnutia. Dôvodom na návrh uznesenia AS FAPZ môže byť zistenie, že podkladové materiály sú nedostatočne spracované alebo sú neúplné. Po doplnení alebo úprave podkladových materiálov môže byť bod programu predložený na ďalšom zasadnutí AS FAPZ.

Článok 14

Rozprava

1. Ku každému bodu programu zasadnutia AS FAPZ sa koná rozprava, ako demokratická diskusia účastníkov zasadnutia AS FAPZ.
2. V rozprave má právo vystúpiť každý člen AS FAPZ.
3. Do rozpravy sa môžu zapojiť i nečlenovia AS FAPZ prítomní na zasadnutí AS FAPZ. Nečlenom AS FAPZ môže AS FAPZ odoprieť možnosť vystúpiť v rozprave.
4. Predsedajúci dáva v rozprave slovo rečníkom v poradí, v akom sa do rozpravy prihlásili.
5. AS FAPZ môže uznesením určiť čas vystúpenia v rozprave najviac na päť minút.
6. Člen AS FAPZ má právo na faktickú poznámku, ktorou reaguje na priebeh rozpravy. Faktická poznámka musí byť stručná a jej obsah musí súvisieť s formálnou stránkou prerokovávaného bodu.
7. Faktická poznámka nesmie trvať dlhšie ako dve minúty a člen AS FAPZ s ňou vystúpi bezprostredne po skončení prejavu vystupujúceho rečníka. Predsedajúci zaradí najviac tri faktické poznámky medzi vystúpeniami v rozprave.
8. Vo vystúpeniach v rozprave môžu odznieť podmieňujúce alebo doplňujúce návrhy k predloženým podkladovým materiálom.
9. Navrhovateľ bodu programu alebo zostavovateľ podkladových údajov môže návrh upraviť podľa priebehu rozpravy. AS FAPZ svojim uznesením môže odporučené zmeny v návrhu zamietnuť.

10. Na požiadanie navrhovateľa alebo zostavovateľa podkladových údajov prerokovávaného bodu programu zasadnutia predsedajúci mu umožní vystúpiť na záver rozpravy.
11. Predsedajúci má právo ukončiť rozpravu, ak jej priebeh neprispieva k riešeniu prerokovávanej problematiky.
12. Pri vystúpení v rozprave nesmie byť rečník nikým prerušovaný s výnimkou predsedajúceho.
13. Predsedajúci má právo zasiahnuť do rozpravy upozornením, že rečníkovi bude predčasne ukončené jeho vystúpenie. Výnimočne je predsedajúci oprávnený odobrať slovo tomu, kto:
 - a) aj po upozornení predsedajúceho pokračuje v prejave na tému, ktorá nesúvisí s preberanou problematikou,
 - b) zneužije faktickú poznámku na vystúpenie v rozprave,
 - c) prekročí časový limit určený na vystúpenie.
14. Proti postupu predsedajúceho môže namietať člen AS FAPZ. O námietke okamžite rozhodne AS FAPZ.

Článok 15 **Uznesenia**

1. AS FAPZ prejavuje svoje rozhodnutie uznesením.
2. AS FAPZ sa uznáva na svojom zasadnutí. AS FAPZ je uznávanie schopný, ak je na zasadnutí nadpolovičná väčšina členov AS FAPZ.
3. AS FAPZ sa uznáva hlasovaním.
4. Nadpolovičná väčšina hlasov zvolených členov AS FAPZ pri hlasovaní je potrebná pre platnosť uznesenia vo veci:
 - a) návrhu predsedu AS FAPZ a dekana FAPZ na vnútorné predpisy FAPZ podľa § 33 odst. 2 písm. a) až d) a f) zákona,
 - b) voľby kandidáta na dekana FAPZ,
 - c) schvaľovanie návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie prodekanov,
 - d) schvaľovanie návrhu dekana na vymenovanie a odvolanie členov Vedeckej rady FAPZ,
 - e) schvaľovania rozpočtu FAPZ,
 - f) schvaľovania návrhov dekana na úkony podľa § 41 odst. 1 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách, pred ich predložením na schválenie Správnej rade SPU, ak sa návrhy rektora týkajú majetku, ktorý slúži na plnenie úloh fakulty a vyjadrenie AS fakulty je záporné na schválenie AS SPU je potrebná dvojtretinová väčšina,
 - g) schvaľovania dlhodobého zámeru FAPZ, predloženého dekanom FAPZ,
 - h) schvaľovania podmienok prijatia na štúdium,
 - i) voľby zástupcu FAPZ do Rady vysokých škôl.
5. Dvojtretinová väčšina hlasov členov AS FAPZ je potrebná na schválenie uznesenia vo veci:
 - a) opakovaného schvaľovania návrhu po vznesení námietky dekana FAPZ k rozhodnutiu AS FAPZ,
 - b) vyslovenie nedôvery predsedovi AS FAPZ, ak o to požiada minimálne jedna tretina zvolených členov AS FAPZ,
 - c) návrhu na odvolanie dekana z funkcie, ak o to požiada minimálne jedna tretina zvolených členov AS FAPZ,
 - d) schválenia návrhu na odvolanie člena AS FAPZ pre vyhlásenie konania o odvolaní člena.
6. Nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov AS FAPZ na zasadnutí AS FAPZ je potrebná na schválenie ostatných uznesení.
7. AS FAPZ prijíma nasledovné formy uznesení pri schvaľovaní návrhov:
 - a) schválenie bez pripomienok,

- b) schválenie s pripomienkami (uviesť presné znenie úprav konkrétnych položiek),
 - c) vziať na vedomie bez pripomienok alebo s pripomienkami,
 - d) odročenie na ďalšie zasadnutie AS FAPZ,
 - e) odporúčenie na prepracovanie konkrétnych častí s určením termínu spracovania,
 - f) odročenie na spracovanie nového návrhu s určením termínu spracovania,
 - g) zamietnutie (uviesť stručné zdôvodnenie po verejnom hlasovaní).
8. Rozhodnutia, prijaté AS FAPZ sú záväzné pre dekana FAPZ. V prípade, že dekan FAPZ vznesie námietku k rozhodnutiu AS FAPZ z dôvodov, že pri jeho prijatí neboli známe skutočnosti, ktoré by mohli realizáciou daného rozhodnutia viesť k negatívnym dôsledkom na činnosť FAPZ, rozhodne operatívne predsedníctvo AS FAPZ o tom, či táto námietka má alebo nemá odkladný účinok. V prípade opätovného prerokovania v AS FAPZ sa na schválenie rozhodnutia vyžaduje dvojtretinová väčšina hlasov zvolených členov AS FAPZ (Čl.15 odst. 5 Rokovacieho poriadku AS FAPZ).

Článok 16

Hlasovanie

1. Na zasadnutí AS FAPZ sa hlasuje zvlášť o každom návrhu, ktorý bol predložený AS FAPZ.
2. O návrhoch sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené.
3. O doplňujúcich a pozmeňujúcich návrhoch sa hlasuje pred hlasovaním o pôvodnom návrhu.
4. Pri návrhu, ktorý je predložený v alternatívach sa hlasuje najskôr o alternatívach a potom o návrhu, ktorý bol odvodený z tohto hlasovania.
5. Na prijatie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu musí hlasovať nadpolovičná väčšina prítomných členov AS FAPZ, bez ohľadu na to, aký výsledok je potrebné dosiahnuť v hlasovaní pri pôvodnom návrhu.
6. Na zasadnutiach AS FAPZ sa spravidla hlasuje verejne. Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje zdvihnutím ruky, prípadne sa použijú pomôcky, ktoré uľahčia zistenie výsledkov hlasovania.
7. Tajným hlasovaním sa AS FAPZ uznáva:
 - a) ak to určuje zákon o vysokých školách,
 - b) ak to určujú predpisy FAPZ (Štatút FAPZ, Zásady volieb do FAPZ a Rokovací poriadok FAPZ),
 - c) vo veci týkajúcej sa menovite určenej osoby alebo osôb,
 - d) ak o to požiada člen AS FAPZ.
8. Tajné hlasovanie na zasadnutiach AS FAPZ je zásadne v prípadoch:
 - a) voľby predsedu, podpredsedov, predsedov komisií a tajomníka AS FAPZ,
 - b) voľby kandidáta na dekana FAPZ,
 - c) vyslovenia súhlasu s návrhom dekana FAPZ na vymenovanie prodekanov FAPZ,
 - d) vyslovenia súhlasu s návrhom dekana FAPZ na vymenovanie členov Vedeckej rady FAPZ,
 - e) schvaľovanie návrhu na odvolanie deka FAPZ,
 - f) voľby zástupcu AS FAPZ do Rady vysokých škôl.
9. Pri tajnom hlasovaní sa hlasuje vložím vyplneného hlasovacieho lístka do hlasovacej schránky. Výsledok hlasovania zisťujú dvaja predsedajúci poverení overovatelia hlasovania.
10. Verejné alebo tajné hlasovanie nesmie byť prerušené.
11. Po skončení hlasovania alebo zistení výsledkov hlasovania predsedajúci oznámi:
 - a) Celkový počet hlasujúcich členov AS FAPZ,
 - b) Počet platných hlasov (pri tajných voľbách),
 - c) Počet hlasov za návrh,
 - d) Počet hlasov proti návrhu,

- e) Počet členov AS FAPZ, ktorí sa zdržali hlasovania.
12. Za zdržanie sa na hlasovaní je považované nehlasovanie člena AS FAPZ prítomného na zasadnutí AS FAPZ alebo neplatný hlasovací lístok pri tajných voľbách.

Článok 17

Dokumentácia o činnosti AS FAPZ

1. AS FAPZ vedie o svojich zasadnutiach dokumentáciu formou zápisníc.
2. Zápisnicu zo zasadnutia AS FAPZ robí tajomník AS FAPZ v spolupráci s predsedajúcim. Zápisnicu zo zasadnutia AS FAPZ overujú dvaja členovia AS FAPZ prítomní na zasadnutí (overovatelia zápisnice). Zápisnicu podpisuje predseda AS FAPZ, tajomník AS FAPZ a overovatelia zápisnice. V neprítomnosti tajomníka AS FAPZ na zasadnutí AS FAPZ robí zápisnicu zo zasadnutia člen AS FAPZ poverený predsedajúcim.
3. Zápisnica zo zasadnutia AS FAPZ obsahuje:
 - a) miesto, dátum a čas konania zasadnutia AS FAPZ,
 - b) prezenčnú listinu členov senátu a hostí,
 - c) zdôvodnenie neúčasti členov senátu na zasadnutí AS FAPZ,
 - d) program zasadnutia AS FAPZ,
 - e) záznam vystúpení v rozprave k jednotlivým bodom programu,
 - f) prijaté uznesenia a číselné výsledky hlasovania.
4. Zápisnica sa zasiela členom AS FAPZ, dekanovi FAPZ a iným osobám podľa požiadavky najneskôr desať dní po zasadnutí AS FAPZ. Zápisnica zo zasadnutia AS FAPZ sa zverejňuje na webovom sídle FAPZ.
5. Súčasťou zápisnice sú prílohy podkladových materiálov prerokovávaných bodov programu zasadnutia AS FAPZ.
6. Ak neboli k niektorým bodom programu predložené písomné podkladové materiály, uvádza sa v zápisnici obsahová charakteristika týchto bodov.
7. Zápisnice zo zasadnutia AS FAPZ sa archivujú u tajomníka AS FAPZ. Každý člen AS FAPZ má právo nahliadnuť do archívu AS FAPZ.

Časť V.

Zvláštne ustanovenia

Článok 18

1. Členovia Akademickej obce FAPZ sa obracajú so svojimi podnetmi, pripomienkami a otázkami na volených zástupcov v AS FAPZ alebo priamo na predsedu AS FAPZ.
2. AS FAPZ podáva jedenkrát ročne správu Akademickej obci FAPZ o svojej činnosti za uplynulé obdobie.

Časť VI.

Zrušovacie, prechodné a záverečné ustanovenie

Článok 19

Zrušovacie ustanovenia

1. Ruší sa Rokovací poriadok AS FAPZ v Nitre, ktorý bol súčasťou Štatútu FAPZ v Nitre, schválený AS FAPZ v Nitre dňa 24.1.2008.

Článok 20
Účinnosť

1. Tento Rokovací poriadok AS SPU bol schválený AS FAPZ dňa 15.12.2014

.....
doc. Ing. Juraj Candrák, PhD.
predseda AS FAPZ Nitra