

Rokovací poriadok Akreditačnej komisie SAV

Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied (ďalej P SAV) vydáva v súlade so Zásadami pravidelného hodnotenia organizácií SAV tento rokovací poriadok pre Akreditačnú komisiu (ďalej AK), Akreditačné komisie oddelení vied (ďalej AKOV) a Hodnotiace panely (ďalej HP), príp. ďalšie komisie zriadené na hodnotenie činnosti organizácií SAV.

I.

Úvodné ustanovenia

- (1) Činnosť AK, AKOV a HP, príp. ďalších hodnotiacich komisií zriadených na hodnotenie činnosti organizácií SAV administratívne zabezpečuje Úrad SAV a príslušné oddelenia vied SAV (OV) prostredníctvom tajomníkov oddelení. Tajomník OV je tajomníkom AKOV a príslušných HP. V prípade paralelného rokovania viacerých HP zabezpečí tajomník OV administrovanie schôdze ďalším pracovníkom OV.
- (2) Tajomníci AK a AKOV pripravujú podklady pre prácu komisie, sprostredkujú styk komisií a HP s P SAV, zaisťujú kontakt s hodnotenými organizáciami, hodnotiteľmi, ako aj vzájomné kontakty AK, AKOV a HP. Tajomníci vedú evidenciu akreditačných materiálov, vedú korešpondenciu s hodnotiteľmi a archivujú materiály. Ďalej vypracovávajú dohody o vykonaní práce s členmi komisií, HP a pod.
- (3) Tajomník nie je členom komisie. Zúčastňuje sa na rokovaní komisie, resp. HP a vypracúva z neho zápis.

II.

Rokovanie komisie

- (1) Program a termín rokovania príslušnej komisie určuje jej predseda v súlade s pracovným plánom komisie a časovým harmonogramom stanoveným P SAV. Rokovanie komisie musí byť zvolané, ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie s hlasovacím právom. Termín, miesto rokovania komisie a návrh programu oznámi tajomník komisie členom písomne alebo elektronickou poštou najneskôr 7 kalendárnych dní pred termínom rokovania. Podklady na rokovanie sú doručené členom komisie najneskôr 3 dni pred termínom rokovania.
- (2) Rokovania AK, AKOV a HP sa môžu zúčastniť členovia P SAV, výboru Snemu SAV a osoby pozvané príslušnou komisiou na svoje zasadnutie. Termín a miesto rokovania týchto orgánov budú zverejnené najmenej tri pracovné dni pred ich konaním na webovej stránke Akreditačnej komisie SAV. Na rokovanie, ktoré sa týka vedeckej organizácie môže byť prizvaný jej riaditeľ.
- (3) Rokovanie komisie, alebo HP riadi príslušný predseda, v jeho neprítomnosti ním poverený člen komisie.

- (4) Na úvod rokovania schvaľuje komisia navrhnutý program. Ktorýkoľvek člen komisie má právo navrhnúť zmenu alebo doplnenie programu.
- (4) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov s hlasovacím právom. V prípade stretnutia HP s hodnotenou organizáciou (prezenčné hodnotenie) a záverečného hodnotenia organizácie sa musí zúčastniť najmenej 2/3 členov HP.
- (5) Uznesenia komisie sa prijímajú hlasovaním, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie s hlasovacím právom. Pokiaľ si to člen komisie vyžiada, je v uznesení komisie uvedené aj jeho odlišné stanovisko.
- (6) O priebehu rokovania sa vyhotovuje zápisnica. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ určený na začiatku rokovania. Schválenú zápisnicu zašle tajomník všetkým členom komisie a predsedovi komisie najneskôr do 7 kalendárnych dní od termínu konania rokovania.
- (7) Zápisnicu z rokovania predkladajú komisie na vedomie aj členom P SAV.

III.

Postup pri hodnotení vedeckých organizácií SAV

- (1) Pri hodnotení sa komisie riadia postupom stanoveným Zásadami pravidelného hodnotenia organizácií SAV a harmonogramom hodnotenia organizácií schváleným P SAV.
- (2) Predseda HP určí spomedzi príslušných členov AKOV pre každú hodnotenú organizáciu spravodajcu z príslušnej vednej oblasti, ktorý bude zodpovedný za organizačný priebeh hodnotenia organizácie
- (3) Predseda HP a členovia HP, ktorí sú zároveň členmi AKOV tvoria pracovnú skupinu. Spravodajca spolu so svojou pracovnou skupinou preskúmajú správnosť predložených akreditačných materiálov (dotazník a výročné správy) hodnotenej organizácie a prípadne požiadajú organizáciu o ich opravu, alebo doplnenie.
- (4) Hlavným podkladom pre prezenčné hodnotenie organizácie sú jej akreditačné materiály podľa čl. I ods. 8 a 9 Zásad pravidelného hodnotenia organizácií SAV.
- (5) HP po preštudovaní akreditačných materiálov navštívi vedeckú organizáciu, oboznámi sa s jej činnosťou, pracovnými podmienkami a vedeckými výsledkami. Súčasťou návštevy bude spoločné stretnutie s akademickou obcou organizácie, ktorého sa musí zúčastniť najmenej 2/3 členov HP.
- (6) Zápisnicu so závermi z prezenčného hodnotenia vypracuje spravodajca a overia ju dvaja určení členovia HP.
- (7) Závery z prezenčného hodnotenia predloží spravodajca HP ako podklad pre celkové stanovisko HP pri záverečnom hodnotení všetkých vedeckých organizácií HP. Pri záverečnom hodnotení členovia HP hodnotia indikátory konsenzuálne a hlasujú o pridelených bodoch. Hodnotenie jednotlivých ukazovateľov sa považuje za konsenzuálne, ak sa bodové hodnotenie členov HP v ukazovateli nelíši viac ako o jeden bod. V tom prípade sa vypočíta aritmetický

priemer hodnotenia. Do celkového hodnotenia sa spočíta vážený priemer všetkých ukazovateľov (pozri čl. II ods. 1 písm. B.). Hodnotenia sa osobne zúčastnia najmenej 2/3 členov HP.

- (8) HP vypracuje protokol o hodnotení organizácie v jednotlivých ukazovateľoch, celkové hodnotenie vedeckej organizácie a navrhne zaradenie organizácie do jedného z piatich stupňov výkonnosti podľa čl. I ods. 16 Zásad pravidelného hodnotenia organizácií SAV. Protokol o hodnotení môže obsahovať vecné pripomienky a úlohy pre organizáciu na ďalšie obdobie.

IV.

Záverečné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Akreditačnej komisie schválilo Predsedníctvo SAV na zasadnutí dňa 6. októbra 2011 a nadobúda účinnosť dňa 10. 10. 2011.

Bratislava 6. septembra 2011



Prof. RNDr. Jaromír Pastorek, DrSc.
predseda SAV