

Štatút a rokovací poriadok Komisie SAV pre hodnotenie vedy

Článok I

Základné ustanovenia

1. Štatút a rokovací poriadok Komisie SAV pre hodnotenie vedy (ďalej len „štatút“) upravuje jej postavenie, úlohy, zloženie a rokovanie.
2. Komisia SAV pre hodnotenie vedy (ďalej len „komisia“) je poradným orgánom Predsedníctva SAV (ďalej len „P SAV“).
3. Komisia sa zaoberá prípravou metodiky, implementácie a koordinácie postupov hodnotenia kvality vedeckých výstupov organizácií SAV. V tejto súvislosti plní najmä tieto úlohy:
 - a) podieľa sa na medzinárodnom hodnotení organizácií SAV v súlade s postupom stanoveným *Zásadami pravidelného hodnotenia vedeckých organizácií SAV* a harmonogramom hodnotenia vedeckých organizácií schváleným P SAV,
 - b) pripravuje návrhy metodiky hodnotenia kvality vedeckých výstupov a zjednotenia hodnotiacich postupov používaných v SAV (medzinárodné hodnotenie, výkonové financovanie, výkonnostné zmluvy, štátne hodnotenie *Verification of Excellence in Research* a pod.).

Článok II

Zloženie komisie a organizácia jej činnosti

1. Predsedom komisie je člen P SAV, ktorého vymenúva a odvoláva P SAV na návrh predsedu SAV.
2. Predseda komisie má najmä nasledovné úlohy a kompetencie:
 - a) riadi činnosť komisie,
 - b) zvoláva zasadnutia a určuje program rokovania komisie,
 - c) vedie rokovania komisie,
 - d) navrhuje závery z rokovania komisie,

- e) schvaľuje záznam z rokovania komisie,
 - f) zabezpečuje súčinnosť komisie s ostatnými poradnými orgánmi a odbornými útvarmi v štruktúre SAV,
 - g) predkladá návrhy komisie na rokovanie Predsedníctva SAV v súlade s Rokovacím poriadkom P SAV,
 - h) predseda môže poveriť člena komisie vedením zasadnutia komisie.
3. Komisiu okrem predsedu ďalej tvoria ďalší členovia komisie a aspoň jeden tajomník, ktorých vymenúva a odvoláva P SAV na návrh predsedu komisie.
4. Tajomník komisie je zamestnancom SAV začlenený do niektorého z organizačných útvarov Úradu SAV a plní najmä nasledovné úlohy:
- a) zúčastňuje sa na rokovaniach komisie bez hlasovacieho práva,
 - b) zabezpečuje sprístupnenie podkladov členom komisie pre účely prípravy na rokovanie komisie,
 - c) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní komisie,
 - d) zabezpečuje vyhotovenie záznamu z rokovaní komisie.
5. Komisia má minimálne sedem členov. Každé oddelenie vied je zastúpené najmenej dvoma členmi, pričom zastúpenie jednotlivých oddelení vied je vyvážené.
6. Členstvo v komisii vrátane tajomníka komisie je čestné a nezastupiteľné.
7. Členstvo v komisii zaniká najmä:
- a) odvolaním z funkcie,
 - b) uplynutím funkčného obdobia,
 - c) vzdaním sa funkcie.
8. O odvolaní člena komisie s výnimkou predsedu komisie rozhoduje P SAV na základe návrhu predsedu komisie v prípade členov komisie. O odvolaní predsedu komisie rozhoduje P SAV na základe návrhu predsedu SAV.
9. Člen komisie sa môže vzdať svojho členstva. Výkon funkcie člena komisie v takom prípade končí dňom doručenia písomného podania vzdania sa funkcie predsedovi komisie alebo od neskoršieho dňa uvedeného v písomnom podaní vzdania sa funkcie člena komisie.

10. V prípade zániku funkcie člena komisie je predseda komisie povinný bezodkladne navrhnúť P SAV nového člena komisie tak, aby sa zachovala vyváženosť zastúpenia jednotlivých oddelení vied. V prípade zániku funkcie predsedu komisie je predseda SAV povinný bezodkladne navrhnúť P SAV nového predsedu komisie.
11. Ustanovenia o zániku členstva v komisii sa vzťahujú aj na tajomníka komisie.
12. Funkčné obdobie komisie je zhodné s funkčným obdobím Predsedníctva SAV.

Článok III

Rokovací poriadok komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva podľa potreby a vedie jej predseda alebo ním poverený člen komisie.
2. Zasadnutie komisie musí byť zvolané, ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie. Návrh na zvolanie komisie adresuje v takom prípade člen komisie predsedovi komisie.
3. Termín, miesto zasadnutia a návrh programu komisie oznámi na základe návrhu predsedu komisie tajomník komisie členom komisie písomne alebo elektronickou poštou najneskôr tri kalendárne dni pred termínom zasadnutia a súčasne im zašle podklady na zasadnutie komisie. Tajomník komisie informuje o termíne, programe a mieste zasadnutia komisie aj členov P SAV a členov výboru Snemu SAV písomne alebo elektronickou poštou najneskôr tri kalendárne dni pred termínom zasadnutia.
4. Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť rokovania v mieste zasadnutia komisie, môže požiadať o rokovanie aj prostredníctvom videokonferenčných alebo hybridných prezenčno-videokonferenčných prenosov komisie, a to najneskôr jeden pracovný deň pred termínom rokovania.
5. Predseda na začiatku zasadnutia komisie otvorí rozpravu o návrhu programu zasadnutia komisie. Počas rozpravy môžu členovia komisie navrhnúť zmeny v návrhu programu. Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o programe zasadnutia so zohľadnením jednotlivých návrhov na zmenu v navrhnutom programe zasadnutia.

6. Rokovania komisie sa môžu zúčastniť členovia P SAV, členovia výboru Snemu SAV a iné osoby prizvané predsedom komisie. O udelení slova na rokovaní rozhoduje predsedajúci komisie.
7. Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.
8. Uznesenia komisie sa prijímajú hlasovaním, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie s hlasovacím právom. Pokiaľ si to člen komisie vyžiada, je v zápisnici uvedené aj jeho odlišné stanovisko.
9. O priebehu rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica. Za správnosť zápisnice zodpovedajú predsedajúci a tajomník. Schválenú zápisnicu zašle tajomník elektronickou poštou všetkým členom komisie a osobám zúčastneným na zasadnutí komisie najneskôr do 14 kalendárnych dní odo dňa zasadnutia komisie.
10. Členovia komisie majú nárok na úhradu nákladov spojených s účasťou na zasadnutí komisie. Náklady spojené s činnosťou komisie hradí Úrad SAV z centrálnych zdrojov SAV.
11. Otázky hlasovania neupravené v tomto štatúte sa spravujú ustanoveniami čl. XX Štatútu SAV.
12. Členovia komisie, tajomník a všetci ďalší účastníci rokovania sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a dokumentoch, s ktorými sa oboznámia v súvislosti s činnosťou komisie, nebudú ich ďalej poskytovať a ani akýmkoľvek spôsobom rozširovať
13. V prípade, ak je člen komisie v konflikte záujmov vo vzťahu k činnosti, ktorá je programom zasadnutia komisie, je povinný bezodkladne informovať predsedu a tajomníka komisie (v prípade konfliktu záujmu predsedu komisie tento informuje tajomníka komisie) a následne bude vylúčený z hlasovania o dotknutom návrhu. Za konflikt záujmov sa na účely tohto štatútu považuje situácia, ktorá môže narušiť nestrannosť, objektivitu alebo nezávislosť pri rozhodovacej činnosti komisie.

Článok IV

Záverečné ustanovenia

1. Týmto štatútom sa ruší platnosť Štatútu a rokovacieho poriadku Akreditačnej komisie SAV schváleného P SAV dňa 25. februára 2016. Schválením štatútu dochádza k zmene názvu komisie z „*Akreditačná komisia SAV*“ a iným zmenám v rozsahu tohto znenia štatútu, pričom právna kontinuita komisie, vrátane jej doterajších činností a záväzkov, zostáva zachovaná.
2. Zmeny a doplnenia štatútu schvaľuje P SAV.
3. Tento štatút bol vydaný v súlade s ustanovením čl. XVI Štatútu SAV.
4. Štatút komisie schválilo P SAV na svojom zasadnutí dňa 17. septembra 2025 s účinnosťou dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom sídle SAV.

V Bratislave 17. septembra 2025

Mgr. Martin Venhart, DrSc.
predseda SAV