



**VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE
SV. ALŽBETY V BRATISLAVE, N. O.**

Vnútorný predpis č. 10/2025

**Rokovací poriadok Komisie pre akademickú integritu
Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

BRATISLAVA 2025

Článok 1

Pôsobnosť Komisie

1. V súlade s vnútornými predpismi Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej ako „vysoká škola“ alebo „VŠZaSP“) *Štatút VŠZaSP a Smernica o akademickej integrite a o zriadení Komisie pre akademickú integritu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.* (ďalej ako „Smernica“) je v podmienkach vysokej školy zriadená Komisia pre akademickú integritu (ďalej aj ako „Komisia“) ako stály odborný a kontrolný orgán vysokej školy.
2. Pôsobnosť Komisie je vymedzená najmä Smernicou, ktorá upravuje úlohy a činnosť Komisie vrátane jej posudzovacej a rozhodovacej činnosti.
3. Komisia v rámci svojej posudzovacej a rozhodovacej činnosti:
 - a) prijíma a posudzuje podnety od členov akademickej obce na podozrenia porušenia akademickej integrity,
 - b) vydáva odborné stanovisko, v ktorom vysloví záver, či došlo alebo nedošlo k porušeniu akademickej integrity dotknutou osobou,
 - c) odporúča uloženie opatrení pri porušení akademickej integrity,
 - d) posudzuje existenciu konfliktu záujmov pri členoch kolektívnych orgánov, členoch pracovných skupín vysokej školy a povinných osobách a vyslovuje záver o existencii/neexistencii konfliktu záujmov; v prípade zistenia konfliktu záujmov vydáva stanovisko, v ktorom uvádza návrh opatrení na prijatie.
4. V otázkach neupravených týmto rokovacím poriadkom, sa postupuje podľa ustanovení Smernice v príslušnej časti a podľa ustanovení Smernice o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov VŠZaSP (ďalej ako „Smernica o konflikte záujmov“) v príslušnej časti.

Článok 2

Zasadnutia Komisie

1. Zasadnutie Komisie sa uskutočňuje najmenej jedenkrát ročne, v termínoch určených plánom činnosti Komisie.
2. Predseda Komisie zvolá zasadnutie mimo týchto termínov vždy, keď o to požiada nadpolovičná väčšina členov Komisie alebo rektor, ako aj v prípade, že podnet na prešetrenie porušenia akademickej integrity prejde procesom predbežného posúdenia Komisiou (v zmysle ustanovení čl. 3 nižšie) alebo obdrží oznámenie potenciálneho konfliktu záujmov/podnet na preskúmanie existencie konfliktu záujmov, a to do 15 kalendárnych dní od doručenia takéhoto podania, ak nie je ďalej ustanovené inak. Program zasadnutia navrhuje predseda Komisie.
3. Zasadnutie zvoláva predseda Komisie dorúčením pozvánky členom Komisie spravidla 7 kalendárnych dní pred jeho termínom, v ktorej je určený program zasadnutia. Spoločne

s pozvánkou sa členom doručujú súvisiace podklady a dokumentácia, ktoré majú byť predmetom prerokovania na zasadnutí Komisie. V prípade mimoriadneho rokovania Komisie môže byť lehota na doručenie podkladov kratšia, nie však menej ako 3 kalendárne dni.

4. Zasadnutie Komisie vedie jej predseda, ktorý na začiatku spomedzi prítomných členov určí zapisovateľa a overovateľa. Z každého zasadnutia Komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú vyhotoví zapisovateľ a po jej overení overovateľom, predseda Komisie zašle zápisnicu rektorovi vysokej školy do siedmich kalendárnych dní od konania zasadnutia.
5. Po otvorení zasadnutia môžu členovia Komisie predkladať návrhy na doplnenie programu. Navrhnutý program schvaľuje Komisia.
6. Zasadnutia Komisie sú neverejné. Členovia Komisie a zúčastnené osoby sú povinné dbať na dôvernosť rokovaní a zachovávať mlčanlivosť o obsahu týchto rokovaní.
7. Zasadnutia Komisie sa zásadne konajú v prezenčnej forme, ak nie je ďalej ustanovené inak alebo ak členovia Komisie nerozhodnú inak. Členovia Komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutiach svojím podpisom na prezenčnej listine, ktorá je súčasťou vyhotovenej zápisnice zo zasadnutia Komisie.
8. Zo zasadnutia Komisie sa zakaždým vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
 - a) označenie Komisie, dátum, čas a miesto zasadnutia,
 - b) zoznam prítomných a neprítomných členov Komisie, prípadne prizvaných osôb,
 - c) meno zapisovateľa a overovateľa zápisnice,
 - d) program rokovania,
 - e) priebeh rokovania,
 - f) presné znenie stanoviska ohľadom ktorého prijatia sa hlasovalo, vrátane výsledkov hlasovania (počet hlasov „za“, „proti“, „zdržal sa“),
 - g) podpis predsedu Komisie, zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
9. Všetky podklady, spisový materiál, odborné stanoviská Komisie a záznamy z činnosti a zasadnutí Komisie pri jej posudzovacej a rozhodovacej činnosti sa bezpečne uchovávajú a archivujú v súlade s vnútornými predpismi vysokej školy a pravidlami ochrany osobných údajov.
10. Komisia je povinná zachovávať dôvernosť celého procesu prešetrovania podnetov týkajúcich sa porušenia akademickej integrity a posudzovania a rozhodovania o konflikte záujmov.
11. Členovia Komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie, a to aj po ukončení členstva v Komisii. Porušenie povinnosti mlčanlivosti môže byť posudzované ako závažné porušenie princípov akademickej integrity a vnútorných predpisov školy.

Článok 3

Postup rokovania a vydávania stanovísk Komisie pri posudzovaní podnetu na podozrenie porušenia akademickej integrity

1. Komisia koná na základe doručeného podnetu na podozrenie porušenia akademickej integrity členom akademickej obce vysokej školy (ďalej ako „podnet“) alebo na základe skutočnosti, že sa z vlastnej činnosti dozvedela o skutočnostiach nasvedčujúcich tomu, že mohlo dôjsť k porušeniu akademickej integrity.
2. Po doručení podnetu predseda Komisie bezodkladne (najneskôr však do 3 dní) písomne zašle podnet všetkým členom Komisie na vedomie. Predseda Komisie alebo ním poverený člen následne bezodkladne vykoná predbežné posúdenie, v rámci ktorej sa overí či podnet spadá do kompetencie Komisie a či obsahuje základné náležitosti. O záveroch svojho predbežného posúdenia predseda, resp. ním poverený člen, písomne informuje ostatných členov Komisie.
3. V prípade, že predseda, resp. ním poverený člen, dôjde k záveru o tom, že podnet neobsahuje základné náležitosti, predseda Komisie vyzve podávateľa podnetu na doplnenie chýbajúcich náležitostí. Ak podávateľ podnetu nedoplní chýbajúce náležitosti v lehote do 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy, predseda Komisie podnet odmietne. O márnom uplynutí lehoty 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy, v rámci ktorej nedošlo k doplneniu chýbajúcich náležitostí podávateľom podnetu, predseda písomne informuje ostatných členov Komisie.
4. V prípade, že predseda Komisie dôjde k záveru, že podnet nespadá do kompetencie Komisie, informuje písomne o tomto závere ostatných členov Komisie. Ostatní členovia Komisie môžu namietat prijatý záver predsedu Komisie do 3 dní od ich informovania predsedom Komisie a prehlasovať prijatý záver predsedu Komisie hlasovaním nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov o tom, že podnet spadá do kompetencie Komisie; z hlasovania o tejto otázke je predseda Komisie vylúčený. Ak ostatní členovia Komisie v uvedenej lehote nenamietnu prijatý záver predsedu Komisie, predseda postúpi podanie (podnet) orgánu vysokej školy, do ktorého pôsobnosti podnet podľa jeho názoru spadá.
5. V prípade, že Komisia obdrží anonymný podnet, po doručení podnetu predseda Komisie bezodkladne (najneskôr však do 3 dní) písomne zašle podnet všetkým členom Komisie na vedomie. Predseda Komisie alebo ním poverený člen následne anonymný podnet do 7 dní preverí len do takej miery, aby sa zistilo, či podnet obsahuje dostatočné tvrdenia alebo dôkazy na začatie šetrenia. Ak podnet obsahuje príliš všeobecné alebo neoveriteľné informácie, Komisia je oprávnená ho odmietnuť a ďalej sa ním nezaoberať. O svojom posúdení predseda informuje ostatných členov Komisie. O odmietnutí anonymného podnetu alebo o prijatí anonymného podnetu na ďalšie prešetrenie rozhoduje Komisia uznesením, na prijatie ktorého je potrebná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
6. Členovia Komisie môžu v prípadoch postupu podľa vyššie uvedených ustanovení rozhodovať aj formou hlasovania per rollam. O hlasovaní per rollam sa spíše zápisnica, ktorá bude obsahovať najmä dátum začatia a ukončenia hlasovania, presné znenie návrhu uznesenia, zoznam všetkých oprávnených členov s uvedením spôsobu ich hlasovania („za“, „proti“, „zdržal sa“), vyhlásenie o výsledku hlasovania vrátane označenia hlasujúcich členov a podpis predsedu a zapisovateľa.
7. Ak návrh predložený per rollam nezíska potrebný počet hlasov pre prijatie konkrétneho

uznesenia, je predseda Komisie oprávnený rozhodnúť o ďalšom postupe vrátane opätovného predloženia návrhu na hlasovanie, prerokovania veci celou Komisiou na najbližšom zasadnutí alebo iného opatrenia na zabezpečenie riešenia veci v súlade s cieľmi Komisie, pričom je povinný o tomto rozhodnutí a ďalšom postupe informovať všetkých členov.

8. V prípade, že podnet prejde procesom predbežného posúdenia, Komisia pristúpi k materiálnemu prešetreniu okolností a skutku v zmysle doručeného podnetu. Na tento účel predseda zvolá zasadnutie Komisie podľa čl. 2 ods. 2 a 3 vyššie. Rovnako postupuje predseda Komisie a zvolá zasadnutie Komisie v prípade, že sa niektorý z členov Komisie dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich tomu, že mohlo dôjsť k porušeniu akademickej integrity.
9. Komisia písomne informuje osobu, ktorej sa podnet týka („dotknutá osoba“) o začatí šetrenia podnetu a zároveň jej umožní písomne sa vyjadriť k obsahu podnetu v lehote nie kratšej ako 10 dní odo dňa doručenia výzvy Komisie. Dotknutá osoba má právo vyjadriť sa k obsahu podnetu, skutočnostiam, ktoré sa jej vytykajú a má právo predložiť dôkazy na svoju obranu. Ak dotknutá osoba svoje právo písomne sa vyjadriť nevyužije, Komisia postupuje ďalej v šetrení a posudzovaní podnetu na základe podkladov, ktoré má k dispozícii.
10. Komisia môže na účely objasnenia skutkového stavu, ak to považuje za potrebné, vypočuť podávateľa podnetu, svedkov a/alebo môže požadovať predloženie relevantných dokumentov, zápisov, výsledkov štúdií alebo výskumu od jednotlivých súčastí vysokej školy a členov akademickej obce.
11. Komisia je v prípade vyhodnotenia potreby oprávnená prizvať odborníka na posúdenie jednotlivých aspektov, potrebných pre prijatie stanoviska a záveru o tom či došlo alebo nedošlo k porušeniu akademickej integrity (napr. metodológia, citácie a pod.).
12. Na postupe podľa ods. 10 a/alebo 11 tohto článku sa musia členovia Komisie uznieť nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov.
13. Komisia posudzuje a hodnotí prejednávaný skutok a zhromaždené dôkazy podľa princípov objektivity, nestrannosti a proporcionality. Komisia postupuje tak, aby bol zistený skutkový stav veci, o ktorom nie sú dôvodné pochybnosti, a to v rozsahu nevyhnutnom pre prijatie stanoviska Komisie o tom, že došlo, resp. nedošlo k porušeniu akademickej integrity.
14. Prijatie stanoviska Komisie ku skutočnosti či došlo, resp. nedošlo k porušeniu akademickej integrity konaním dotknutej osoby a k odporúčaniam rektorovi na uloženie príslušných opatrení pri porušení akademickej integrity (ďalej ako „opatrenie“), sa uskutočňuje hlasovaním členov Komisie prítomných na jej zasadnutí. Stanovisko Komisie je prijaté, ak je na zasadnutí Komisie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie a za prijatie stanoviska hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Komisie.
15. Stanovisko musí byť obsahovať výrokovú časť so záverom o porušení alebo neporušení zásad akademickej integrity dotknutou osobou a s vymedzením odporúčania rektorovi na uloženie príslušných opatrení (ak je prijatý záver o porušení akademickej integrity), opis skutkového stavu a odôvodnenie.
16. Pri rozhodovaní o odporúčaní na uloženie príslušných opatrení prihliada Komisia najmä na:

- a) závažnosť a povahu porušenia akademickej integrity,
 - b) mieru zavinenia (úmyselné/nedbanlivostné konanie),
 - c) skutočnosť či ide o opakované porušenie akademickej integrity dotknutou osobou,
 - d) následky na akademické alebo pracovné prostredie,
 - e) potenciálne uškodenie povesti a dobrého mena vysokej školy.
17. V prípade vyslovenia záveru o porušení akademickej integrity študentom vysokej školy, môže Komisia odporučiť uloženie opatrení podľa čl. 4 ods. 13 Smernice.
 18. V prípade vyslovenia záveru o porušení akademickej integrity členom zamestnaneckej časti akademickej obce vysokej školy, môže Komisia odporučiť uloženie opatrení podľa čl. 4 ods. 15 Smernice.
 19. Odporúčané opatrenia pri porušení akademickej integrity dotknutou osobou (členom akademickej obce vysokej školy) môžu byť navrhnuté samostatne alebo v primeranej kombinácii, vždy s prihliadnutím na kritériá a aspekty posudzované Komisiou v zmysle čl. 4 ods. 12 Smernice.
 20. Ak Komisia na základe materiálneho prešetrenia veci dospeje k záveru, že skutok dotknutej osoby - študenta môže svojou povahou a závažnosťou napĺňať znaky disciplinárneho priestupku, prijme stanovisko, ktorým vysloví porušenie akademickej integrity bez uloženia opatrenia. Komisia ďalej postúpi vec Disciplinárnej komisii VŠZaSP pre študentov, k čomu priloží svoje odborné stanovisko so záverom či došlo k porušeniu akademickej integrity. Komisia môže v tomto stanovisku v rámci jeho odôvodnenia vysloviť názor, že závažnosť porušenia odôvodňuje vylúčenie študenta zo štúdia alebo podmienené vylúčenie študenta zo štúdia. Toto stanovisko slúži pre Disciplinárnu komisiu VŠZaSP pre študentov ako odborný podklad a nie je pre ňu záväzná; disciplinárna komisia postupuje ďalej v zmysle príslušných vnútorných predpisov vysokej školy, upravujúcich jej činnosť. O postúpení veci Disciplinárnej komisii VŠZaSP pre študentov Komisia písomne informuje dotknutú osobu - študenta.
 21. Pre prijatie stanoviska a postupu podľa predchádzajúceho odseku 20 tohto článku sa musia členovia Komisie uzniest' nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov.
 22. V prípade, že Komisia dôjde k záveru, že k porušeniu akademickej integrity nedošlo, skonštatuje tento záver vo výrokovej časti stanoviska, bez odporúčania na uloženie opatrenia.
 23. O stanovisku Komisie predseda Komisie písomne informuje dotknutú osobu. Dotknutej osobe sa stanovisko písomne doručuje do vlastných rúk na jej známu adresu, ktorú je povinná Komisii poskytnúť.
 24. Stanovisko Komisie, vrátane jej odporúčania ohľadom uloženia opatrení pri porušení akademickej integrity, sa postúpi rektorovi spolu s kompletným spisovým materiálom. Stanovisko Komisie slúži ako odborný podklad pre rozhodnutie rektora.

Článok 4

Postup rokovania a vydávania stanovísk Komisie pri posudzovaní existencie konfliktu záujmov

1. Po obdržaní oznámenia o konflikte záujmov/potenciálnom konflikte záujmov alebo podnetu na prešetrovanie existencie konfliktu záujmov v zmysle čl. 5 Smernice o konflikte záujmov, doručeného Komisii, predseda Komisie bezodkladne písomne informuje všetkých členov Komisie o doručení takéhoto podania.
2. Predseda Komisie pred zvolaním zasadnutia Komisie na prerokovanie oznámenia/podnetu vyzve dotknutú povinnú osobu, resp. člena kolektívneho orgánu/člena pracovnej skupiny, ktorého sa oznámenie/podnet týka, na predloženie vyjadrenia ku skutočnostiam zakladajúcim konflikt záujmov, a to v lehote nie kratšej ako 10 dní od doručenia takejto výzvy. V prípade, že dotknutá osoba nevyužije svoje právo vyjadriť sa, Komisia koná ďalej a prerokúva vec bez jej vyjadrenia.
3. Predseda Komisie zvolá zasadnutie na prerokovanie oznámenia/podnetu na konkrétny termín tak, aby sa zasadnutie konalo až po uplynutí lehoty nie kratšej ako 10 dní, v rámci ktorej mohla dotknutá osoba využiť svoje právo písomne sa vyjadriť k obsahu oznámenia/podnetu. Členom Komisie sa doručujú pozvánky najmenej 7 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia spoločne s podkladmi na prerokovanie na zasadnutí, vrátane vyjadrenia dotknutej osoby, ak tvorí súčasť spisu.
4. V prípade vzniku odôvodnených pochybností o vlastnej nezaujatosti vo vzťahu k prejednávanej veci alebo dotknutej osobe, je člen Komisie povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť predsedovi Komisie a rektorovi vysokej školy. V takom prípade sa člen Komisie, u ktorého bol identifikovaný konflikt záujmov, vylúči z prejednávania a hlasovania o konkrétnej veci a výlučne na tieto účely je dočasne nahradený inou osobou, ktorá bude do funkcie člena Komisie ustanovená v súlade s čl. 2 ods. 1 Smernice.
5. Komisia na zasadnutí posúdi skutočnosti uvedené v predložennom oznámení alebo podnete, pričom posudzuje prítomnosť každej zo skutkových podstát konfliktu záujmov podľa čl. 3 Smernice o konflikte záujmov.
6. Na účely objasnenia skutočností a posúdenia existencie konfliktu záujmov je Komisia podľa potreby oprávnená vyžiadať si od dotknutej osoby doplnujúce vyjadrenie.
7. Komisia na zasadnutí hlasuje o tom či je naplnená niektorá zo skutkových podstát konfliktu záujmov podľa čl. 3 Smernice o konflikte záujmov, t. j. či existuje konflikt záujmov/potenciálny konflikt záujmov u dotknutej osoby. Výsledkom hlasovania je prijatie stanoviska Komisie.
8. Stanovisko Komisie je prijaté, ak je na zasadnutí Komisie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie a za prijatie stanoviska hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Komisie.
9. V prípade, že Komisia dospeje k záveru o existencii konfliktu záujmov povinnej osoby, člena kolektívneho orgánu/člena pracovnej skupiny, vydá stanovisko, v ktorom vo výrokovvej časti skonštatuje tento záver spolu s návrhom opatrení na prijatie príslušnými orgánmi a súčasťami vysokej školy.
10. O návrhu konkrétnych opatrení na prijatie, v prípade stanoviska Komisie o existencii konfliktu záujmov/potenciálneho konfliktu záujmov u dotknutej osoby, hlasuje Komisia, pričom stanovisko je v tejto otázke prijaté, ak je prijaté za splnenia podmienok podľa ods. 8

tohto článku.

11. V prípade vyslovenia záveru o existencii konfliktu záujmov/potenciálneho konfliktu záujmov u dotknutej osoby, môže Komisia navrhnúť opatrenia podľa čl. 6 ods. 4 Smernice o konflikte záujmov.
12. Stanovisko Komisie obsahuje výrokovú časť so záverom o existencii/neexistencii konfliktu záujmov a návrhom opatrení na prijatie príslušnými orgánmi a súčasťami vysokej školy (v prípade, že je konštatovaný konflikt záujmov) a odôvodnenie stanoviska v čom spočíva konflikt záujmov (naplnenie konkrétnej skutkovej podstaty konfliktu záujmov).
13. V prípade, že Komisia dospeje k záveru o neexistencii konfliktu záujmov povinnej osoby, člena kolektívneho orgánu/člena pracovnej skupiny, vydá stanovisko, v ktorom vo výrokovej časti skonštatuje tento záver. Stanovisko obsahuje aj odôvodnenie.
14. Komisia do 3 kalendárnych dní po prijatí stanoviska písomne informuje predsedu príslušného kolektívneho orgánu/predsedu pracovnej skupiny a rektora vysokej školy, o vydaní stanoviska. Dotknutému členovi sa doručuje vyhotovené písomné stanovisko Komisie do vlastných rúk.
15. V prípade, že Komisia obdrží písomné odôvodnenie podľa čl. 6 ods. 9 Smernice o konflikte záujmov, predloží stanovisko Komisie spoločne s písomným odôvodnením na posúdenie rektorovi vysokej školy. V prípade, že rektor vysokej školy je osobou, ktorá by mala prijať opatrenia navrhované v zmysle stanoviska Komisie, Komisia vec predloží na posúdenie Správnej rade vysokej školy.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Tento Rokovací poriadok Komisie pre akademickú integritu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. bol schválený Akademickým senátom VŠZaSP dňa 3. 10. 2025 a nadobúda účinnosť a platnosť dňom jeho podpisu rektorom VŠZaSP.
2. Tento Rokovací poriadok Komisie podlieha pravidelnému prehodnocovaniu minimálne raz za päť rokov a/alebo po zmene platnej právnej úpravy či štandardov SAAVŠ. Aktualizáciu štatútu prerokúva Akademický senát VŠZaSP na návrh rektora.

V Bratislave, dňa 3. 10. 2025

Rektor Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o .

Predseda Akademického senátu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.