



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

Vnútorňý predpis č. 19/2026

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

BRATISLAVA 2026

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. 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 dvakrát 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 podľa článku 3 tohto rokovacieho poriadku 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 5 pracovných 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 odôvodneného mimoriadneho rokovania Komisie môže byť lehota na doručenie podkladov kratšia, nie však menej ako 2 pracovné 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/online/hybridnej forme, ak nie je ďalej ustanovené inak. Prítomnosť členov Komisie na zasadnutí sa overuje spôsobom primeraným forme zasadnutia, pričom záznam o prítomnosti tvorí súčasť 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. Zápisnica má procesný charakter a neslúži na zachytenie obsahu dokazovania ani odborného posúdenia vecí. Dôkazy, podania, odborné stanoviská, vyjadrenia dotknutých osôb a ďalšie podklady, vrátane písomného stanoviska Komisie s jeho odôvodnením, sa uchováva oddelene ako súčasť spisového materiálu. Všetky podklady, spisový materiál, odborné stanoviská Komisie a záznamy z činnosti a zasadnutí Komisie pri jej posudzovacej a rozhodovacej činnosti sa bezpečne uchováva 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 pracovných dní) písomne zašle podnet všetkým členom Komisie na vedomie. Predseda Komisie a jeden ním poverený člen následne bezodkladne vykonajú predbežné posúdenie, v rámci ktorého sa overí či podnet spadá do kompetencie Komisie a či obsahuje základné náležitosti. O záveroch 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 7 pracovných dní od doručenia výzvy, predseda Komisie podnet odmietne. O márnom uplynutí lehoty 7 pracovných 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 a ďalší člen Komisie dospejú k záveru, že podnet nespadá do kompetencie Komisie, predseda 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 sú predseda Komisie a spolu-posudzujúci člen Komisie vylúčení. 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 nemôžu v prípadoch postupu podľa ods. 4 a 5 tohto článku rozhodovať formou hlasovania per rollam.
7. 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 tohto Rokovacieho poriadku. 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.
8. Komisia písomne informuje osobu, ktorej sa podnet týka (ďalej len „dotknutá osoba“), o začatí šetrenia podnetu. Súčasne jej doručí opis skutkových tvrdení, ktoré sú predmetom šetrenia, označenie ustanovení tejto smernice alebo zásad akademickej integrity, ktorých porušenie sa jej vytýka, a sprístupní jej dôkazy a podklady, z ktorých Komisia pri začatí šetrenia vychádza, ak tomu nebránia osobitné dôvody ochrany práv tretích osôb alebo ochrany dôvernosti informácií.
9. Komisia zároveň umožní dotknutej osobe písomne sa vyjadriť k obsahu podnetu a k predloženým dôkazom v lehote nie kratšej ako 10 dní odo dňa doručenia výzvy Komisie. Dotknutá osoba má právo uvádzať skutočnosti na svoju obranu, predkladať dôkazy a navrhovať vykonanie ďalších dôkazov.
10. Dotknutá osoba sa môže v priebehu konania dať sprevádzať alebo podporovať zvolenou podpornou osobou z radov členov akademickej obce alebo inou dôveryhodnou osobou; tým nie je dotknutá jej osobná zodpovednosť za uplatňovanie práv v konaní.
Ak dotknutá osoba svoje právo vyjadriť sa v určenej lehote nevyužije, Komisia pokračuje v šetrení a posudzovaní podnetu na základe podkladov, ktoré má k dispozícii.
11. 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.
12. Komisia je oprávnená, ak to vyžaduje povaha posudzovanej veci, prizvať odborníka na posúdenie jednotlivých odborných aspektov potrebných pre prijatie stanoviska a záveru o tom, či došlo alebo nedošlo k porušeniu akademickej integrity. Odborník môže byť prizvaný najmä na posúdenie metodologických otázok, citačných postupov, autorskej činnosti, rozsahu a spôsobu použitia nástrojov umelej inteligencie alebo iných odborných otázok relevantných pre posudzovanú vec.
13. Prizvaný odborník je pred začatím svojej činnosti povinný písomne vyhlásiť, že vo vzťahu k posudzovanej veci, dotknutej osobe ani podávateľovi podnetu nie je v konflikte záujmov. Súčasne

je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámi v súvislosti s výkonom svojej činnosti pre Komisiu. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení jeho činnosti pre Komisiu. Na postupe podľa ods. 11 a 12 tohto článku sa musia členovia Komisie uznieť nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov.

14. 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.
15. Prijatie stanoviska Komisie ku skutočnosti či došlo, resp. nedošlo k porušeniu akademickej integrity konaním dotknutej osoby a k odporúčaniu 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.
16. 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. Stanovisko Komisie obsahuje najmenej:
 - a) označenie Komisie a dátum prijatia stanoviska,
 - b) identifikáciu podnetu a dotknutej osoby, ak je známa,
 - c) výrokovú časť obsahujúcu záver o tom, či došlo alebo nedošlo k porušeniu akademickej integrity,
 - d) odporúčanie rektorovi na uloženie opatrení, ak Komisia dospela k záveru o porušení akademickej integrity,
 - e) stručný opis skutkového stavu a priebehu prešetrenia,
 - f) zhodnotenie vykonaných dôkazov a rozhodujúcich skutočností, z ktorých Komisia vychádzala,
 - g) odôvodnenie prijatého záveru vrátane uvedenia zásad akademickej integrity alebo ustanovení vnútorných predpisov, ktoré boli porušené alebo ktorých porušenie nebolo preukázané,
 - h) výsledok hlasovania Komisie,
 - i) podpis predsedu Komisie.
17. 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.
18. V prípade vyslovenia záveru o porušení akademickej integrity Komisia môže vo svojom stanovisku odporučiť rektorovi prijatie opatrenia v súlade so Smernicou.
19. 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.
20. 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.
21. 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. Na prerokovanie oznámení a podnetov týkajúcich sa konfliktu záujmov sa primerane použijú ustanovenia čl. 2 a čl. 3 tohto rokovacieho poriadku, ak tento článok neustanovuje inak.
2. Komisia posudzuje skutočnosti uvedené v oznámení alebo podnete a skúma existenciu konfliktu záujmov podľa čl. 3 Smernice o konflikte záujmov.
3. Komisia je oprávnená vyžiadať si od dotknutej osoby doplňujúce vyjadrenie alebo ďalšie podklady potrebné na posúdenie existencie konfliktu záujmov.
4. Komisia hlasuje o tom, či existuje konflikt záujmov alebo potenciálny konflikt záujmov. Stanovisko je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie.
5. Stanovisko Komisie obsahuje:
 - a) záver o existencii alebo neexistencii konfliktu záujmov,
 - b) odôvodnenie stanoviska,
 - c) návrh opatrení na prijatie, ak bol konflikt záujmov zistený
6. Ak Komisia zistí konflikt záujmov, navrhne opatrenia podľa čl. 6 ods. 4 Smernice o konflikte záujmov.
7. Ak príslušný orgán alebo osoba neprijme opatrenia navrhované Komisiou, postupuje sa podľa čl. 6 ods. 9 až 12 Smernice o konflikte záujmov.

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 28.08.2026 a nadobúda účinnosť a platnosť dňom jeho podpisu rektorom VŠZaSP.
2. Tento Rokovací poriadok Komisie podlieha pravidelnému prehodnocovaniu minimálne raz za tri roky, po každom systémovom zistení a/alebo po zmene platnej právnej úpravy či štandardov SAAVŠ. Aktualizáciu tohto Rokovacieho poriadku prerokúva Akademický senát VŠZaSP na návrh rektora.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu sa zrušujú a týmto vnútorným predpisom sa nahrádzajú nasledovné vnútorné predpisy vysokej školy:
Rokovací poriadok Komisie pre akademickú integritu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n.o. č. 10/2025.

V Bratislave, dňa 01.09.2026

V Bratislave, dňa 01.09. 2026

.....
prof. PaedDr. ThDr. PhDr. Pavol Tománek, PhD., MBA, MHA
predseda Akademického senátu VŠZaSP

.....
prof. MUDr. Stanislav Špánik, CSc., MHA
rektor VŠZaSP

Evidencia zmien dokumentu				
Verzia	Dátum účinnosti	Druh zmeny	Popis zmeny	Nahrádza
1.0	03.10.2025	Nové vydanie	Prvé vydanie smernice	
2.0	01.09.2026	Revízia	Harmonizácia so zákonom č. 300/2025 Z.z. o vysokých školách a ďalšie úpravy procesov.	Nahrádza smernicu č. 10/2025