

# Vnútorne predpisy FEŠRR

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

Fakulty európskych štúdií a regionálneho rozvoja  
SPU v Nitre



jún 2019

Podľa ustanovenia § 33 ods. 2 písm. b) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) je Organizačný poriadok FEŠRR SPU v Nitre (ďalej len „OP“) vnútorným predpisom fakulty, ktorý vydáva fakulta.

## **PRVÁ ČASŤ**

### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 1**

##### **Úvodné ustanovenie**

- (1) OP nadväzuje na Štatút Fakulty európskych štúdií a regionálneho rozvoja (ďalej len „FEŠRR“ alebo „fakulta“) a podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru fakulty, vnútorné väzby jej jednotlivých súčastí a pôsobenie navonok.
- (2) OP musí byť v súlade so zákonom, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a vnútornými predpismi univerzity.
- (3) OP je záväzný pre všetkých zamestnancov FEŠRR Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre a študentov FEŠRR vo všetkých formách a stupňoch štúdia.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA FEŠRR**

#### **Článok 2**

##### **Orgány akademickej samosprávy FEŠRR**

- (1) Akademičnými orgánmi fakulty sú:
  - a) akademický senát FEŠRR (ďalej len „AS FEŠRR“),
  - b) dekan,
  - c) vedecká rada FEŠRR (ďalej len „VR FEŠRR“),
  - d) disciplinárna komisia fakulty pre študentov.
- (2) Postavenie a pôsobnosť akademických orgánov upravuje § 26 až § 31 zákona a príslušné ustanovenia Štatútu FEŠRR.

#### **Článok 3**

##### **Organizačná štruktúra súčastí FEŠRR**

- (1) V zmysle zákona 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) FEŠRR je súčasťou Slovenskej poľnohospodárskej univerzity (ďalej len „SPU“), bez právnej subjektivity.
- (2) Základnú organizačnú štruktúru FEŠRR určuje Článok 6 Štatútu FEŠRR. FEŠRR sa člení na jednotlivé súčasti, ktoré tvoria:
  - a) katedry,
  - b) centrá,
  - c) dekanát.
- (3) Predstaviteľom fakulty je dekan. Predstaviteľmi katedier, centier a dekanátu sú dekanom poverení alebo menovaní vedúci. Predstaviteľom dekanátu je tajomník fakulty.

- (4) Katedry:
  - a) Katedra regionalistiky a rozvoja vidieka (KRaRV),
  - b) Katedra európskych politík (KEP),
  - c) Katedra verejnej správy (KVS),
  - d) Katedra práva (KPr),
  - e) Katedra regionálnej bioenergetiky (KRBE),
  - f) Katedra environmentálneho manažmentu (KEM).
- (5) Centrá
  - a) Centrum medzinárodných programov (CMP),
  - b) Poradenské centrum legislatívy EU (PCL).
- (6) Dekanát:
  - a) sekretariát,
  - b) študijné oddelenie,
  - c) vedeckovýskumné oddelenie.
- (7) Miesta vedúcich katedier, vedúcich centier a tajomníka sa obsadzujú výberovým konaním.

#### **Článok 4**

#### **Úlohy a poslanie súčastí FEŠRR**

- (1) Katedry sú základnými pracoviskami fakulty, ktoré uskutočňujú výchovno-vzdelávaciu činnosť v akreditovaných študijných programoch a vedeckovýskumnú činnosť vo väzbe na študijný a vedný odbor. Vykonávajú administratívnu a hospodársku činnosť pre zabezpečenie chodu katedry.
- (2) Katedry dbajú o odborný rast zamestnancov. Úzko spolupracujú s pracoviskami vedeckovýskumnej základne doma a v zahraničí, ako aj s pracoviskami odbornej praxe.
- (3) Katedry fakulty zriaďuje, zlučuje, rozdeľuje a ruší dekan po predchádzajúcom vyjadrení Akademického senátu FEŠRR SPU v Nitre (ďalej len „AS FEŠRR“).
- (4) Vo výnimočných prípadoch sa v rámci katedry môže dočasne zriadiť oddelenie. Oddelenie sa zriadi na návrh vedúceho katedry, resp. prodekanu pre výchovu a vzdelávanie alebo prodekanu pre vedeckovýskumnú činnosť a výchovu doktorandov. Návrh na zriadenie oddelenia musí obsahovať odôvodnenie vzniku, jeho zameranie, personálne obsadenie a zodpovednosť za plnenie úloh. O dočasnom zriadení rozhodne dekan. Zriadením oddelenia nedochádza k zmene štruktúry fakulty.
- (5) Centrá sú integrovanými účelovými pracoviskami fakulty pre pedagogickú, vedeckovýskumnú a projektovú činnosť. Svojou činnosťou napomáhajú vzdelávaniu, výskumu a príprave najmä medzinárodných vzdelávacích a výskumných projektov.
- (6) Centrá spolupracujú s vedeckovýskumnými pracoviskami doma i v zahraničí, ako aj s pracoviskami odbornej praxe a miestnych samospráv.
- (7) Činnosť centier sa riadi prevádzkovo-organizačným poriadkom, ktorý schvaľuje dekan fakulty.
- (8) Centrá metodicky riadi prodekan pre zahraničné vzťahy.
- (9) Katedry a centrá môžu poskytovať aj služby za odplatu podľa svojho odborného a vedeckého zamerania v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi SPU.
- (10) Dekanát zabezpečuje hospodársko-správnú a administratívnu činnosť fakulty. Pripravuje podklady pre rozhodnutia AS FEŠRR, dekana FEŠRR, Vedeckú radu FEŠRR, Disciplinárnu komisiu FEŠRR, Kolégium dekana FEŠRR, odborové komisie, poradné komisie, prodekanov, tajomníka a zabezpečuje ich výkon.

- (11) Dekanát sa člení na:
- a) sekretariát dekana,
  - b) študijné oddelenie,
  - c) vedeckovýskumné oddelenie.
- (12) Sekretariát dekana zabezpečuje najmä administratívny chod dekanátu a komunikáciu s ostatnými súčasťami fakulty, prevádzku a rozvoj informačno-komunikačných technológií.
- (13) Študijné oddelenie zabezpečuje najmä prípravu, evidenciu, organizáciu a ukončenie štúdia v akreditovaných študijných programoch uskutočňovaných na bakalárskom a inžinierskom stupni štúdia, koordináciu praxe študentov, prípravu podkladov spojených s evalváciou a akreditáciou.
- (14) Vedeckovýskumné oddelenie zabezpečuje najmä prípravu, evidenciu, organizáciu a ukončenie štúdia v akreditovaných študijných programoch uskutočňovaných na III. stupni štúdia, prípravu podkladov do Vedeckej rady fakulty, Kolégia dekana a ďalších orgánov fakulty.
- (15) Súčasti FEŠRR svoju činnosť zabezpečujú v súlade so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, zabezpečujú racionálne využívanie a ochranu zvereného majetku.

## **TRETIA ČASŤ**

### **RIADIACA ŠTRUKTÚRA FEŠRR**

#### **Článok 5**

##### **Dekan**

- (1) Právne postavenie a pôsobnosť dekana upravuje zákon.
- (2) Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty. V mene univerzity dekan vystupuje v rozsahu určenom rektorom SPU, resp. vnútorným predpisom SPU, okrem ods. 3 tohto článku.
- (3) Dekan koná v mene SPU na FEŠRR vo veciach:
- a) uplatňovania podmienok určených AS FEŠRR na prijatie na štúdium a rozhodovanie v prijímacom konaní,
  - b) vytvárania nových akreditovaných študijných programov na FEŠRR,
  - c) týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium na FEŠRR,
  - d) vykonávania podnikateľskej činnosti na FEŠRR v súlade s internými predpismi SPU,
  - e) uzatvárania dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a darovacích zmlúv,
  - f) spolupráce s domácimi a zahraničnými fyzickými a právnickými osobami v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí, s výnimkou záväzkových vzťahov,
  - g) sociálnej starostlivosti o pracovníkov fakulty v spolupráci s odborovou organizáciou.
- (4) Podľa § 28 ods. 9 zákona vykonáva dekan právne úkony v pracovnoprávných vzťahoch u zamestnancov verejnej vysokej školy zaradených na fakulte v rozsahu a za podmienok určených v Štatúte SPU.
- (5) Úväzok dekana v akademickej funkcii je 1,0. Okrem tohto úväzku môže vykonávať aj pedagogickú činnosť v súlade so zákonom.
- (6) Dekan zodpovedá za svoju činnosť AS FEŠRR. Dekan zodpovedá rektorovi za hospodárenie fakulty a za svoju ďalšiu činnosť v rozsahu, určenom vnútornými predpismi SPU.
- (7) Dekana vymenúva a odvoláva na návrh AS FEŠRR rektor. Funkčné obdobie dekana je štvorročné.
- (8) Dekana zastupujú v ním určenom rozsahu prodekani.

(9) Dekan:

- a) zodpovedá za vypracovanie dlhodobého zámeru vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti fakulty,
- b) vymenúva a odvoláva prodekanov po schválení v AS FEŠRR,
- c) predkladá AS FEŠRR na schválenie návrh rozpočtu,
- d) predkladá ďalšie návrhy na schválenie alebo prerokovanie do AS FEŠRR a AS SPU,
- e) predkladá AS FEŠRR na schválenie vnútorné predpisy fakulty podľa § 33 ods. 2 písm. a) a b) a písm. e) až g) zákona,
- f) je predsedom Vedeckej rady FEŠRR,
- g) zodpovedá za úlohy a činnosť Rady kvality FEŠRR,
- h) ustanovuje do funkcie vedúcich zamestnancov fakulty a vedúcich centier,
- i) menuje predsedov a členov poradných orgánov a poradných komisií,
- j) po prerokovaní v AS FEŠRR zriaďuje, zlučuje, rozdeľuje a zrušuje pracoviská fakulty,
- k) riadi prodekanov, tajomníka, vedúcich katedier a ostatných vedúcich zamestnancov fakulty, kontroluje ich činnosť a ukladá im opatrenia na odstránenie nedostatkov,
- l) v pracovno-právnych otázkach predkladá rektorovi návrhy na uzatvorenie a zmeny pracovných zmlúv, skončenie pracovných pomerov zamestnancov fakulty, návrhy na osobné príplatky a iné mzdové náležitosti zamestnancov fakulty,
- m) zvoláva zasadnutia svojich poradných orgánov, poradných komisií a riadi ich činnosť,
- n) môže zvolať zhromaždenie zamestnancov a študentov fakulty na prerokovanie významných opatrení a pri slávnostných príležitostiach, svojvoľná neúčast' na týchto zhromaždeniach sa považuje za porušenie príkazu nadriadeného, a tým aj porušenie pracovnej disciplíny,
- o) odporúča nostrifikáciu diplomov získaných na zahraničných univerzitách,
- p) rozhoduje o uznaní štúdia a skúšok vykonaných na inej domácej alebo zahraničnej univerzite,
- q) riadi zahraničné vzťahy a aktivity v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí,
- r) vymenúva koordinátora pre študentské mobility,
- s) vykonáva právne úkony v pracovnoprávných vzťahoch u zamestnancov zaradených na fakulte v rozsahu a za podmienok určených v Štatúte SPU,
- t) plní ďalšie úlohy, ktoré mu vyplývajú zo zákona, štatútu a vnútorných predpisov SPU a fakulty.

(10) Dekan ustanovuje do funkcie štatutárneho zástupcu jedného z prodekanov, ktorý zastupuje dekana v jeho neprítomnosti v rozsahu určenom dekanom.

## **Článok 6** **Prodekani**

- (1) Pôsobnosť prodekanov upravuje § 28 ods. 8 zákona a Štatút FEŠRR.
- (2) Prodekanov vymenúva a odvoláva po schválení AS FEŠRR dekan. Funkčné obdobie prodekanov je štvorročné.
- (3) Prodekani pôsobia na vymedzenom úseku činnosti fakulty:
  - a) konajú v mene fakulty vo veciach administratívnych a správnych. Zastupujú dekana v ním určenom rozsahu,
  - b) usmerňujú v rámci schválených kompetencií, plánov a pokynov dekana činnosť vedúcich katedier, vedúcich centier, poradných komisií, študijného oddelenia a vedeckovýskumného oddelenia,

- c) predkladajú iniciatívne návrhy na rozvoj činnosti na úseku, v ktorom zastupujú dekana,
  - d) pripravujú podkladové materiály na rokovania na úseku, v ktorom zastupujú dekana.
- (4) Prodekan sa zastupujú podľa rozhodnutia dekana v ním určenom rozsahu. Pracovnú náplň prodekanov určuje dekan.
- (5) **Prodekan pre výchovu a vzdelávanie** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) organizáciu I. a II. stupňa štúdia,
  - b) koordináciu prípravy akreditačných spisov študijných programov I. a II. stupňa štúdia,
  - c) koordináciu činnosti Fakultnej rady kvality ako poradného orgánu dekanke pre zavedenie a hodnotenie vnútorného systému zabezpečenia kvality vzdelávania na fakulte,
  - d) prípravu návrhov na novelizáciu predpisov a smerníc súvisiacich so štúdiom na fakulte,
  - e) organizáciu praxe študentov,
  - f) koordinovanie spracovávanía pedagogickej dokumentácie na katedrách,
  - g) vydavateľskú činnosť,
  - h) koordináciu prípravy a tvorby študijných plánov,
  - i) organizáciu a zabezpečenie prijímacieho konania pre I. a II. stupeň štúdia,
  - j) organizáciu a zabezpečenie štátnych skúšok,
  - k) organizáciu imatrikulácií a promócií,
  - l) metodické riadenie študijných poradcov,
  - m) riadenie študijného oddelenia,
  - n) riadenie pedagogickej, edičnej, hospitačnej a disciplinárnej komisie,
  - o) spracovávanie podkladov pre akreditáciu, evalváciu fakulty a vypracovanie dlhodobého zámeru fakulty v oblasti jeho pôsobnosti,
  - p) propagáciu fakulty prostredníctvom sociálnych sietí, dňa otvorených dverí a prípravou propagačných a informačných materiálov.
- (6) **Prodekan pre vedeckovýskumnú činnosť a výchovu doktorandov** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) spracovávanie podkladov pre akreditáciu, evalváciu a vypracovanie dlhodobého zámeru fakulty v oblasti jeho pôsobnosti,
  - b) prípravu návrhov na novelizáciu vnútorných predpisov fakulty, upravujúcich podmienky pre vedu, výskum, vývoj a ďalšiu tvorivú činnosť zamestnancov a študentov FEŠRR,
  - c) koordináciu odborových komisií pre doktorandské štúdium,
  - d) plnenie úloh spojených so zvyšovaním kvalifikácie vedeckých pracovníkov v zmysle Štatútu atestačnej komisie SPU,
  - e) koordináciu v plánovaní, hodnotení a finančnom zabezpečovaní vedeckovýskumnej činnosti,
  - f) koordináciu prípravy akreditačných spisov študijných programov III. stupňa štúdia a habilitačných a inauguračných konaní,
  - g) organizáciu a zabezpečenie prijímacieho konania a vedeckej výchovy doktorandov,
  - h) organizáciu a prípravu podkladov k habilitačným a inauguračným konaniam,
  - i) organizáciu vedeckej a odbornej činnosti študentov a mladých vedeckých pracovníkov, organizáciu študentských vedeckých konferencií,
  - j) vydavateľskú činnosť periodickej vedeckej literatúry,
  - k) súčinnosť so Slovenskou poľnohospodárskou knižnicou pri SPU v Nitre v oblasti publikačnej činnosti fakulty,

- l) koordináciu a hľadanie možností využívania inštitútu hosťujúci profesor na FEŠRR,
- m) včasné a ciele informovanie zamestnancov fakulty o výzvach a ďalších možnostiach uchádzania sa o podporu výskumných aktivít,
- n) riadenie komisie pre vedu a výskum a vedeckovýskumného oddelenia.

**(7) Prodekan pre zahraničné vzťahy zodpovedá dekanovi najmä za:**

- a) spracovávanie podkladov pre akreditáciu, evalváciu fakulty a vypracovanie dlhodobého zámeru fakulty v oblasti jeho pôsobnosti,
- b) koordináciu spolupráce fakulty s vysokými školami a inštitúciami v zahraničí na úseku vzdelávania a vedy,
- c) koordináciu medzinárodných študentských a učiteľských mobilit,
- d) koordináciu programov medzinárodnej spolupráce a hľadania možností zapájania sa katedier do týchto programov,
- e) plnenie úloh v súvislosti s prijímaním návštev zo zahraničia,
- f) koordináciu pôsobenia zahraničných študentov a lektorov na fakulte,
- g) aktívnu propagáciu a vysielanie študentov a zamestnancov fakulty do zahraničia a prijímanie zahraničných študentov, vrátane prípravy podkladových materiálov a dokladov pre študentov vysielaných do zahraničia,
- h) koordináciu a hľadanie možností štúdia študentov v zahraničí a zahraničných študentov na FEŠRR,
- i) koordináciu aktivít spojených s propagáciou fakulty v zahraničí,
- j) koordináciu činnosti Centra medzinárodných programov,
- k) činnosti súvisiace s aktualizáciou informácií uverejnených na internetovej stránke fakulty,

**(8) Prodekan pre rozvoj fakulty zodpovedá dekanovi najmä za:**

- a) vypracovanie dlhodobého zámeru fakulty v oblasti jeho pôsobnosti,
- b) spracovávanie návrhov koncepcií a realizácie investičnej výstavby, modernizácie materiálneho a priestorového vybavenia fakulty s osobitným dôrazom na využitie nových informačných a komunikačných zariadení a didaktickej techniky,
- c) za prípravu a koordináciu implementácie rozvojových projektov,
- d) vypracovanie podkladov k návrhom na zriaďovanie, zlučovanie, rozdelenie a zrušenie pedagogických, vedeckých a ďalších pracovísk fakulty,
- e) zabezpečovanie personálnej agendy fakulty,
- f) koordinovanie spolupráce a rozvoj činnosti s VPP SPU, s.r.o. v Kolíňanoch a s Botanickou záhradou.

(9) Prodekani sa zastupujú podľa rozhodnutia dekana v ním určenom rozsahu.

(10) Dekan môže niektorú z funkcií prodekana neobsadiť a úlohy prerozdeliť najmä medzi vymenovaných prodekanov, príp. zamestnancov fakulty.

## **Článok 7**

### **Vedúci zamestnanci fakulty**

(1) Vedúcimi zamestnancami fakulty sú podľa zákona tajomník fakulty a jednotliví vedúci pedagogických, výskumných, vývojových alebo umeleckých, hospodársko-správnych a informačných pracovísk a účelových zariadení fakulty. Funkcie vedúcich zamestnancov fakulty sa obsadzujú výberovým konaním. Spôsob výberového konania na funkcie vedúcich zamestnancov

fakulty určí Pracovný poriadok Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre, ktorým sa fakulta riadi.

## **Článok 8 Tajomník**

- (1) Tajomník fakulty zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty. Je podriadený priamo dekanovi. Postavenie a pôsobnosť tajomníka fakulty upravuje Štatút FEŠRR a OP FEŠRR.
- (2) Tajomníka fakulty na základe výberového konania a za podmienok stanovených vnútornými predpismi univerzity a fakulty menuje dekan.
- (3) Tajomník je priamo podriadený dekanovi, ktorý aj stanovuje jeho pracovnú náplň.
- (4) Tajomník zabezpečuje a zodpovedá najmä za:
  - a) hospodársky a administratívny chod fakulty,
  - b) administratívny chod dekanátu fakulty,
  - c) prípravu podkladov nevyhnutných pri tvorbe rozpočtu fakulty
- (5) Tajomník vedie evidenciu vnútorných aktov riadenia fakulty a informuje o vnútorných aktoch riadenia univerzity.
- (6) Tajomník riadi vyradovaciu, likvidačnú a previerkovú komisiu BOZP.
- (7) Tajomník plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.

## **Článok 9 Vedúci katedry**

- (1) Vedúceho katedry menuje a odvoláva dekan.
- (2) Vedúceho katedry menuje dekan na základe výberového konania.
- (3) Vedúci katedry organizuje a riadi prácu katedry vo všetkých oblastiach činnosti. Zodpovedá dekanovi za pedagogickú, vedeckovýskumnú a hospodársko-administratívnu činnosť katedry.
- (4) Vedúci katedry riadi, kontroluje a hodnotí prácu zamestnancov katedry a vytvára priaznivé pracovné podmienky na pracovisku.

## **Článok 10 Vedúci centra**

- (1) Vedúceho centra menuje a odvoláva dekan fakulty.
- (2) Vedúceho centra menuje dekan na základe výberového konania.
- (3) Vedúci centra organizuje a riadi činnosť centra.
- (4) Vedie zasadnutia centra a prijíma rozhodnutia k realizácii plánu práce. Plní ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.
- (5) Vedúci centra ustanoví svojho zástupcu, ktorý ho zastupuje v ním stanovenom rozsahu.



**Článok 11**  
**Povinnosti a právomoci vedúcich zamestnancov**  
**a zamestnancov FEŠRR**

- (1) Rozsah povinností, práv a zodpovednosti zamestnancov vyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov SPU, zo Štatútu FEŠRR, tohto Organizačného poriadku a ostatných aktov riadenia.
- (2) Na FEŠRR ako zamestnanci SPU pôsobia vysokoškolskí učitelia, výskumní zamestnanci a ostatní zamestnanci.
- (3) Každý zamestnanec je povinný sa oboznámiť so svojimi povinnosťami a právami, zodpovedne plniť príkazy nadriadených zamestnancov, zverené úlohy plniť kvalitne a hospodárne a dodržiavať ustanovenia Pracovného poriadku SPU.
- (4) Každý zamestnanec zodpovedá za svoj odborný rast.
- (5) Na fakulte pôsobia títo vedúci zamestnanci: dekan, prodekani, tajomník, vedúci katedier, vedúci centier.
- (6) Vedúci zamestnanci sa povinní vytvárať primerané pracovné prostredie a podmienky pre všestranný rozvoj nimi riadených pracovníkov.
- (7) Vedúci zamestnanci sú povinní hodnotiť nimi riadených zamestnancov podľa kvantitatívnych kritérií stanovených fakultou.
- (8) Vedúcich zamestnancov v čase ich neprítomnosti na pracovisku zastupuje písomne poverený zamestnanec.
- (9) Písomné poverenie vydáva aj podpisuje ten vedúci zamestnanec, ktorého treba zastupovať, resp. jeho priamy nadriadený vedúci zamestnanec.
- (10) Vedúci zamestnanci vymedzujú vzájomné zastupovanie jednotlivých zamestnancov tak, aby bolo zabezpečené plynulé plnenie úloh aj v neprítomnosti zastupovaného.
- (11) Zastupovaný si môže vyhradiť rozhodnutie o mimoriadne dôležitých otázkach. Zástupca môže odložiť rozhodnutie o takýchto otázkach do návratu zastupovaného, pokiaľ to povaha veci pripúšťa. Ak nie je možné rozhodnutie odložiť, požiada o rozhodnutie príslušného nadriadeného.
- (12) Vedúci zamestnanec a zamestnanec zodpovedajú zamestnávateľovi za výkon činností, ktoré sú ich pracovnou náplňou.
- (13) Prechod práv a povinností pri zmene obsadenia miesta vedúceho zamestnanca sa uskutočňuje plynulo. Odovzdávajúci a preberajúci sú povinní písomne zaznamenať obsah preberanej dokumentácie vrátane definovania stavu rozpracovanosti agendy. Sú povinní písomne zaznamenať aj špecifikáciu preberaného inventára príslušného pracoviska.
- (14) Funkcionári akademickej samosprávy univerzity a fakulty môžu súčasne zastávať funkciu vedúceho zamestnanca na základe výberového konania.
- (15) Funkcionári akademickej samosprávy a vedúci zamestnanci môžu v odôvodnených prípadoch poveriť výkonom svojich právomocí a úloh svojich podriadených. Týmto sa príslušný funkcionár akademickej samosprávy, resp. vedúci zamestnanec, nezbavuje svojej zodpovednosti.
- (16) Vedúci zamestnanci vymedzujú vzájomné zastupovanie jednotlivých pracovníkov tak, aby bolo zabezpečené plynulé plnenie úloh aj v neprítomnosti zastupovaného.
- (17) Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať záväzné právne normy upravujúce ich prácu a predpisy, ktoré sú rozhodujúce pre riešenie úloh vyplývajúcich z ich pracovnej náplne.

## **Článok 12**

### **Garanti a spolugaranti študijných programov, habilitačných a inauguračných konaní**

- (1) Garantov a spolugarantov študijných programov vymenúva dekan fakulty z radov profesorov a docentov, ktorí spĺňajú kritériá ustanovené zákonom.
- (2) Garant študijného programu je tvorcom a realizátorom navrhovaného študijného programu. Iniciatívne usmerňuje štúdium v študijnom programe, inovuje ciele, obsah a predmetovú skladbu garantovaného študijného programu. Za účelom ďalšieho rozvoja študijného programu rozvíja medziodborovú a medzikatedrovú spoluprácu. Metodicky usmerňuje študijných poradcov a garantov vyučovaných predmetov.
- (3) Za svoju činnosť garant študijného programu zodpovedá dekanovi fakulty.
- (4) Garant študijného programu je zodpovedný za obsahovú náplň učebných plánov jednotlivých študijných programov. Obsahovú náplň predmetov garantujú učitelia zodpovední za predmet.
- (5) V závislosti od stupňa štúdia sa na garantovanie študijného programu vyžaduje, aby garant spĺňal kritériá ustanovené zákonom

## **Článok 13**

### **Študijný poradca**

- (1) Študijných poradcov vymenúva dekan fakulty na základe návrhu prodekana pre výchovu a vzdelávanie pre každý študijný program a stupeň štúdia.
- (2) Študijný poradca za svoju činnosť zodpovedá prodekanovi pre výchovu a vzdelávanie.

## **Článok 14**

### **Poradné orgány a poradné komisie dekana**

- (1) Poradnými orgánmi dekana sú:
  - a) Kolégium dekana,
  - b) Vedenie FEŠRR,
  - c) Poradné komisie dekana,
  - d) Fakultná rada kvality.
- (2) Kolégium dekana je stálym poradným orgánom dekana. Stálymi členmi kolégia dekana sú prodekani, tajomník, vedúci katedier, predseda AS FEŠRR, vedúci centier, predseda FO OZ PŠaV, predseda FRK a zástupca AS FEŠRR za študentskú časť. Dekan môže za člena kolégia dekana menovať aj ďalších zamestnancov fakulty. Kolégium dekana prerokúva dôležité otázky činnosti a riadenia fakulty. Dekan môže podľa potreby počet členov kolégia dekana rozšíriť o ďalších aj externých členov.
- (3) Vedenie FEŠRR je stálym užším poradným orgánom dekana zloženým z prodekanov a tajomníka. Prerokúva operatívne problémy, ktoré vyžadujú kolektívne prerokúvanie. Podľa potreby sa na rokovanie pozýva aj predseda FO OZ PŠaV, predseda AS FEŠRR a zástupca študentskej časti AS FEŠRR.
- (4) Poradné komisie dekana riešia otázky podľa svojho zamerania. Okrem stálych komisií dekan môže ustanoviť aj ad hoc komisie.
- (5) Stálymi komisiami dekana sú:
  - a) pedagogická komisia,
  - b) komisia pre vedu a výskum,

- c) edičná komisia,
  - d) odborové komisie,
  - e) vyraďovacia komisia,
  - f) komisia pre bezpečnosť a ochranu zdravia a požiarnu ochranu.
- (6) Predsedu i členov komisií menuje dekan na štvorročné obdobie, príp. ad hoc.
- (7) Fakultná rada kvality pôsobí pre zavedenie a hodnotenie vnútorného systému kvality fakulty. Jej poslaním je zavádzanie politiky v oblasti zabezpečovania kvality vzdelávania a postupov fakulty v oblasti zabezpečovania kvality.

## **Článok 15**

### **Vnútorné akty riadenia**

- (1) V rámci FEŠRR sa vydávajú a uplatňujú tieto akty riadenia:
- a) vnútorné predpisy FEŠRR,
  - b) prevádzkovo-organizačné poriadky jednotlivých súčastí FEŠRR,
  - c) smernice FEŠRR,
  - d) metodické pokyny a usmernenia dekana FEŠRR,
  - e) príkazy a rozhodnutia dekana FEŠRR,
  - f) metodické pokyny a usmernenia tajomníka FEŠRR,
- (2) Vnútorné akty riadenia uvedené v ods. 1 písm. a) tohto článku predkladá dekan na schválenie v AS FEŠRR a zákonom stanovené vnútorné predpisy aj na schválenie v AS SPU.
- (3) Vnútorné akty riadenia uvedené v ods. 1 písm. b) až e) tohto článku schvaľuje a vydáva dekan po predložení vo vedení FEŠRR, resp. Kolégiu dekana.
- (4) Vnútorné akty riadenia uvedené v ods. 1 písm. f) tohto článku schvaľuje a vydáva tajomník fakulty po predložení vo vedení fakulty, resp. Kolégiu dekana.
- (5) Pre všetkých zamestnancov FEŠRR a jej študentov vo všetkých formách a stupňoch štúdia sú záväzné aj vnútorné akty riadenia vydávané v rámci SPU.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Článok 16**

#### **Záverečné ustanovenie**

- (1) Tento organizačný poriadok bol v súlade s § 27 ods. 1 písm. a) zákona schválený Akademickým senátom FEŠRR dňa 18. júna 2019.
- (2) Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia v Akademickom senáte FEŠRR. Účinnosť nadobúda dňom 19. júna 2019. Týmto zároveň zaniká platnosť a účinnosť organizačného poriadku FEŠRR schváleného AS FEŠRR dňa 22. apríla 2004.

JUDr. Jana Ď u r k o v i č o v á , PhD.  
predsedníčka AS FEŠRR

doc. Ing. Oľga R o h á č i k o v á , PhD.  
dekanka fakulty