

Vnútorne predpisy
Fakulty zdravotníckych vied
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Fakulty zdravotníckych vied
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave



2022

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok Fakulty zdravotníckych vied Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „organizačný poriadok“), je vydaný v zmysle § 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“).
- 2) Organizačný poriadok vymedzuje organizačnú štruktúru FZV a pôsobnosť jej útvarov.
- 3) Organizačný poriadok je záväzný pre členov akademickej obce FZV a ostatných zamestnancov FZV, vrátane tých, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

§ 2

Organizačná štruktúra

- 1) Fakulta sa člení na tieto pracoviská
 - a) dekanát,
 - b) katedry.
- 2) Riadiaci funkcionári fakulty sú
 - a) dekan FZV,
 - b) prodekani FZV.
- 4) Vedúcimi zamestnancami fakulty sú
 - a) riadiaci funkcionári FZV,
 - b) tajomník fakulty,
 - c) vedúci katedier.

§ 3

Dekan FZV

- 1) Postavenie a pôsobnosť dekana FZV je upravená v § 28 zákona, v § 17 Štatútu Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“) a v § 7 Štatútu FZV.
- 2) Dekan FZV pri riadení FZV v súlade s pôsobnosťou podľa odseku 1 a v súvislosti s koncepciou rozvoja fakulty
 - a) ukladá úlohy pracoviskám fakulty,
 - b) priamo riadi prodekanov, vedúcich katedier, tajomníka fakulty,
 - c) zriaďuje komisie ako svoje poradné orgány.
- 3) Dekan FZV môže delegovať riadenie pracovísk fakulty po vecnej stránke na prodekanov fakulty.
- 4) Dekana v jeho neprítomnosti zastupuje ním určený prodekan. Prodekani sa zastupujú spôsobom ktorý určí dekan.

§ 4

Prodekani FZV

- 1) Postavenie a pôsobnosť prodekanov FZV upravuje § 28 ods. 8 zákona.
- 2) Na FZV spravidla 4 prodekani
 - a) prodekan pre vedu a rozvoj,

- b) prodekan pre kvalitu, akreditáciu a doktorandské štúdium
 - c) prodekan pre vonkajšie vzťahy,
 - d) prodekan pre výchovno-vzdelávaciu činnosť
- a. Prodekan pre vedu a rozvoj zabezpečuje najmä
- a. vypracovávanie návrhov vedeckej profilácie fakulty, návrhov na obsah a rozsah účasti fakulty na vedeckej činnosti univerzity;
 - b. spoluprácu v oblasti vedy s ostatnými fakultami a vedeckými a pedagogickými pracoviskami univerzity;
 - c. organizáciu vedeckých podujatí;
 - d. riadenie knižnice FZV;
 - e. koordináciu grantov na fakulte;
 - f. spracúvanie koncepcie edičnej činnosti na fakulte;
 - g. vypracovávanie edičného plánu fakulty;
 - h. metodickú koordináciu všetkých činností fakulty tak, aby fakulta podľa možností smerovala k neustálemu rozvoju;
 - i. ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.
- b. Prodekan pre kvalitu, akreditáciu a doktorandské štúdium zabezpečuje najmä
- a. vypracovanie a aktualizáciu dlhodobého zámeru fakulty a výročnej správy o činnosti fakulty;
 - b. plnenie úloh vyplývajúcich z činností Rady kvality
 - c. organizovanie ďalšieho vzdelávania na fakulte;
 - d. organizácia doktorandského štúdia v súlade so študijným poriadkom univerzity
 - e. príprava, spracovávanie, realizácia podkladov a činností súvisiacich s akreditačnými spismi všetkých študijných programov na fakulte
 - f. sociálnu a zdravotnú starostlivosť o študentov vrátane starostlivosti o rozvoj telesnej aktivity a športu;
 - g. ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.
- c. Prodekan pre vonkajšie vzťahy zabezpečuje najmä
- a. prípravu koncepcie vzťahov fakulty najmä so zahraničnými univerzitami a fakultami;
 - b. realizáciu zahraničných vzťahov fakulty;
 - c. spoluorganizovanie vedeckých podujatí s medzinárodnou účasťou;
 - d. aktualizáciu a akvizíciu bilaterálnych zmlúv;
 - e. komunikáciu a spoluprácu fakulty s inštitúciami a inými osobami, najmä z oblasti verejnej správy a propagáciou fakulty medzi nimi, vrátane realizácie dohôd o spolupráci;
 - f. komunikáciu s masovo-komunikačnými prostriedkami a utváranie priaznivého obrazu fakulty v nich;
 - g. vybavovanie rôznych žiadostí a podaní, ktoré nespádajú do kompetencie iného prodekana;
 - h. propagácia fakulty;
 - i. ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.
- d. Prodekan pre výchovno-vzdelávaciu činnosť
- a. prípravu a priebeh prijímacieho konania na jednotlivé študijné programy;
 - b. organizáciu štúdia v súlade so študijným poriadkom univerzity;

- c. koordináciu výučby v jednotlivých študijných programoch podľa schválených študijných programov a informačných listov predmetov;
- d. koordináciu a činnosť študijných poradcov;
- e. rozvrh hodín výučby a dodržiavanie harmonogramu výučby;
- f. ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.

§ 5 Dekanát FZV

- 1) Dekanát FZV vykonáva organizačné a administratívne práce súvisiace s činnosťou dekana, fakulty, jeho poradných orgánov, prodekanov a tajomníka fakulty.
- 2) Dekanát FZV riadi tajomník FZV.
- 3) Dekanát FZV
 - a) zabezpečuje chod fakulty, vrátane jej samostatného materiálo-technického zabezpečenia;
 - b) zabezpečuje informácie potrebné pre činnosť dekana;
 - c) pripravuje a zabezpečuje podklady pre rozhodovanie dekana;
 - d) vedie harmonogram pracovných rokovaní dekana;
 - e) pripravuje a zabezpečuje prijímanie stránok u dekana;
 - f) zabezpečuje spoluprácu s kanceláriami ústavných činiteľov SR a v zahraničí pri uskutočňovaní oficiálnych návštev najvyšších predstaviteľov na FZV;
 - g) vykonáva práce súvisiace s dodržiavaním diplomatického protokolu na FZV, koordinuje a zabezpečuje prijatia najvyšších predstaviteľov SR i cudzích štátov na FZV;
 - h) spolupodieľa sa na zabezpečovaní a koordinovaní najvýznamnejších celouniverzitných akcií vzdelávacieho, vedeckého i kultúrno-spoločenského charakteru;
 - i) prijíma, eviduje a expeduje poštu dekana a prodekanov v papierovej i elektronickej forme;
 - j) samostatne pripravuje rutinnú korešpondenciu dekana;
 - k) vedie spisový archív agendy dekana;
 - l) zabezpečuje organizovanie zasadnutí poradných orgánov dekana (vedenie FZV, kolégium dekana FZV);
 - m) zabezpečuje rokovania o medzinárodnej spolupráci;
 - n) vypracúva systém propagácie vedeckých, pedagogických a ostatných aktivít FZV a zabezpečuje jeho realizáciu;
 - o) zabezpečuje spoluprácu s tlačou a ostatnými masovokomunikačnými prostriedkami, organizuje tlačové konferencie dekana a FZV;
 - p) podieľa sa na príprave spoločenského programu pre zahraničné návštevy;
 - q) zabezpečuje informovanosť verejnosti prostredníctvom webového sídla FZV;
 - r) zabezpečuje agendu vedeckej rady fakulty;
 - s) zabezpečuje činnosť fakultnej knižnice;
 - t) zabezpečuje študijnú agendu študentov FZV;
 - u) organizuje prijímacie konanie na FZV;
 - v) koordinuje prípravu projektov v rámci FZV, resp. s inými partnerskými

organizáciami, programov APVV, štrukturálnych fondov EÚ, Rámcových programov pre výskum EÚ a ďalších vybraných medzinárodných výskumných programov a grantových schém;

w) vykonáva ďalšie súvisiace úlohy a činnosti.

- 4) Činnosť dekanátu FZV zabezpečuje asistent dekana, asistent katedier, referent knižnice, projektový manažér, študijná referentka a administratívno-technický zamestnanec.

§ 6

Tajomník FZV

- 1) Tajomník FZV (ďalej len „tajomník“) je vedúcim zamestnancom fakulty, ktorý zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty.
- 2) Organizuje činnosť dekanátu, zodpovedá za jeho výkon a kontrolu, v súlade so závermi AS FZV a v rozsahu určenom dekanom metodicky usmerňuje a koordinuje činnosť fakultných útvarov a zložiek v oblasti rozpočtu a hospodárenia.
- 3) Tajomník je podriadený priamo dekanovi a zodpovedá za vypracovanie návrhu rozpočtu fakulty a hospodárenie fakulty podľa schváleného rozpočtu v zmysle platných právnych noriem, štatútu UCM a štatútu FZV.
- 4) Tajomník je za výkon svojej funkcie zodpovedný dekanovi FZV najmä v oblasti
 - a) výkonu a kontroly hospodárskej, ekonomickej a administratívnej činnosti fakulty;
 - b) výkonu podnikateľskej činnosti fakulty;
 - c) dodržiavanie pravidiel hospodárenia a efektívneho hospodárskeho nakladania s finančnými prostriedkami a zvereným majetkom;
 - d) dôsledného dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov univerzity a fakulty pri výkone tejto činnosti;
 - e) prípravy rozpočtových podkladov na zabezpečenie hlavnej činnosti fakulty, riadenia a účelného využívania prostriedkov určených na činnosť fakulty;
 - f) vytvárania majetkových a priestorových podmienok pre činnosť fakulty v súčinnosti s rektorátom UCM;
 - g) ochrany a správneho využívania majetku zvereného fakulte;
 - h) prípravy výročnej správy o hospodárení.

§ 7

Katedry FZV

- 1) Katedry sú základné výchovno-vzdelávacie a vedeckovýskumné pracoviská FZV.
- 2) Katedry zriaďuje dekan FZV po vyjadrení Akademického senátu FZV.
- 3) Pri zriaďovaní katedry musí byť uvedená jej úloha v pedagogickom a vedecko-výskumnom procese a jej kompetencia vo vedných odboroch.
- 4) Okruh pôsobnosti katedier môže zahrňovať celý vedný odbor, špeciálnu časť vedného odboru alebo viac vedných odborov, kde sa realizuje interdisciplinárna výchova študentov.

- 5) Katedru riadi vedúci katedry. Funkcia vedúceho katedry sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania. Vedúci katedry je oprávnený oficiálne konať v mene FZV len so súhlasom a poverením dekana FZV.
- 6) Vedúci katedry riadi pedagogickú, vedecko-výskumnú, organizačnú a administratívnu činnosť katedry a zodpovedá za ňu dekanovi FZV.
- 7) Vedúci katedry najmä
 - a) zabezpečuje odbornú, pedagogickú, organizačnú a administratívnu činnosť katedry,
 - b) v spolupráci s prodekanom pre vedecko-výskumnú činnosť a kvalitu zabezpečuje vedeckú činnosť katedry,
 - c) vytvára podmienky pre odborný rast členov katedry,
 - d) riadi, kontroluje a hodnotí pedagogicko-výchovnú a vedecko-výskumnú činnosť členov katedry,
 - e) zabezpečuje spoluprácu s inými inštitúciami a osobami v Slovenskej republike a v zahraničí, ako aj s medzinárodnými organizáciami,
 - f) predkladá dekanovi návrh na tajomníka katedry.
- 8) Ak nie je zabezpečený výkon práv a povinností vedúceho katedry, dekan FZV môže riadením katedry poveriť osobu z radov učiteľov alebo vedeckých pracovníkov na katedre do ustanovenia vedúceho katedry, a to po riadnom výberovom konaní.
- 9) Na FZV sú zriadené tieto katedry
 - a) katedra odbornej prípravy,
 - b) katedra klinických disciplín,
 - c) katedra fyzioterapie,
 - d) katedra rádiologickej techniky.

§ 8

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento organizačný poriadok nadobudol platnosť schválením v AS UCM dňa 25.4.2022 a účinnosť dňa 26.4.2022
- 2) Neoddeliteľnou prílohou je schematické znázornenie organizačnej štruktúry FZV.

PhDr. Monika Labudová, PhD., MBA, MPH.
predseda AS FZV

prof. MUDr. Ľudovít Gašpar, CSc.
dekan FZV UCM