



PANEURÓPSKA VYSOKÁ ŠKOLA
Fakulta ekonómie a podnikania

Č.: FEP-2/2014

Výtlačok číslo: 1

Počet listov: 6

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
FAKULTY EKONÓMIE A PODNIKANIA
PANEURÓPSKEJ VYSOKEJ ŠKOLY**

Bratislava 2014

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Fakulty ekonómie a podnikania Paneurópskej vysokej školy (ďalej len „organizačný poriadok“) v nadväznosti na štatút Paneurópskej vysokej školy a organizačný poriadok Paneurópskej vysokej školy (ďalej len „vysoká škola“) podrobnejšie upravuje:
 - a) právne postavenie Fakulty ekonómie a podnikania PVŠ (ďalej len „fakulta“),
 - b) organizačnú štruktúru fakulty,
 - c) pôsobnosť akademických funkcionárov Fakulty ekonómie a podnikania,
 - d) pôsobnosť vedúcich zamestnancov fakulty,
 - e) postavenie a činnosť súčastí fakulty,
 - f) pracovný pomer a pracovný čas zamestnancov fakulty,
 - g) ustanovenie poradných orgánov dekana.

Čl. 2

Právne postavenie fakulty

1. Právne postavenie fakulty vyplýva z príslušných ustanovení Zákona NR SR č.131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ustanovení Štatútu Paneurópskej vysokej školy. V súlade s tými ustanoveniami fakulta:
 - a) plní hlavné vysokej školy a uskutočňuje jej poslanie v oblasti ekonomických vied,
 - b) rozvíja študijné odbory Ekonomika a manažment podniku a Medzinárodné podnikanie, uskutočňuje akreditované študijné programy v týchto odboroch,
 - c) vykonáva výskumnú, vývojovú a ďalšiu tvorivú činnosť v uvedených študijných odboroch.
2. Fakulta má právo používať vlastné insígnie, v súlade s predpismi vysokej školy vykonávať akademické obrady a ustanovovať orgány akademickej samosprávy.
3. Orgánmi akademickej samosprávy fakulty sú:
 - a) akademický senát,
 - b) dekan,
 - c) vedecká rada,
 - d) disciplinárna komisia pre študentov.
4. Orgány samosprávy fakulty majú právo v mene vysokej školy rozhodovať alebo konať v stanovenom rozsahu. Do samosprávnej pôsobnosti fakulty patrí právo:
 - a) schvaľovať dlhodobé zámery rozvoja fakulty, hodnotiť výsledky vo vzdelávacej činnosti a oblasti vedy,
 - b) prerokovávať a schvaľovať vnútorné predpisy fakulty,
 - c) určovať podmienky prijatia na štúdium a rozhodovať v prijímacom konaní,
 - d) uskutočňovať akreditované študijné programy a predkladať návrhy na akreditáciu nových študijných programov,
 - e) organizovať štúdium v akreditovaných študijných programoch v súlade so študijným poriadkom vysokej školy,
 - f) určovať zameranie a profiláciu vedeckej činnosti fakulty a v súlade s ním organizovať výskumnú a vedeckú činnosť,
 - g) rozhodovať vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov fakulty, okrem tých, ktoré sú v kompetencii orgánov samosprávy vysokej školy,
 - h) voliť členov orgánov akademickej samosprávy fakulty,
 - i) rozhodovať o vnútornej organizácii fakulty,

- j) určovať počet a štruktúru pracovných miest zamestnancov zaradených na fakulte v rozsahu určenom v štatúte vysokej školy,
- k) navrhovať kandidátov na dekana fakulty, navrhovať odvolanie dekana fakulty,
- l) vyjadrovať sa k návrhom na vymenovanie a odvolanie prodekanov,
- m) rozhodovať o vymenovaní a odvolaní členov vedeckej rady fakulty,
- n) schvaľovať kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogických titulov,
- o) prerokovávať a schvaľovať návrhy rozpočtov, spravovať finančné prostriedky pridelené fakulte vysokou školou,
- p) vyjadrovať sa k nakladaniu s majetkom, ktorý slúži na plnenie úloh fakulty,
- q) spolupracovať s inými vysokými školami, právnickými osobami a fyzickými osobami,
- r) uskutočňovať zahraničné vzťahy a aktivity v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí v rámci uzatvorených zmlúv a dohôd v rozsahu a za podmienok určených v štatúte vysokej školy.

Čl. 3

Organizačná štruktúra fakulty

1. Fakulta ako základná organizačná súčasť vysokej školy sa člení na:
 - a) Dekanát,
 - b) ústavy,
 - c) študijné oddelenie,
 - d) knižnica a iné pedagogické, výskumné, správne a informačné pracoviská fakulty.
2. Dekanát je hospodársko-správnym pracoviskom fakulty s výkonnou funkciou. Plní úlohy spojené s organizačným, finančným, hospodárskym a administratívnym zabezpečením činnosti fakulty. Pripravuje podklady pre rokovanie a rozhodovanie akademických funkcionárov fakulty a pre orgány akademickej samosprávy fakulty. Realizuje rozhodnutia akademických funkcionárov a akademickej samosprávy fakulty.
3. Na fakulte sú tieto ústavy:
 - a) Ústav ekonomiky,
 - b) Ústav medzinárodného podnikania,
 - c) Ústav manažmentu a marketingu.

Čl. 4

Akademickí funkcionári fakulty

1. Akademickými funkcionármi fakulty sú dekan a prodekan.
2. Postavenie a pôsobnosť dekana sú určené v čl. 5 Štatútu Bratislavskej vysokej školy práva.
3. Fakulta má dvoch prodekanov:
 - a) prodekana pre vedeckú činnosť a zahraničné vzťahy,
 - b) prodekana pre pedagogickú činnosť a styk s verejnosťou.
4. Prodekan pre vedeckú činnosť a zahraničné vzťahy zodpovedá za plnenie úloh v oblasti vedeckej práce a rozvoja fakulty, najmä za:
 - a) tvorbu rozvojových dokumentov fakulty, plnenie úloh vyplývajúcich pre fakultu z dlhodobých zámerov rozvoja vysokej školy v oblasti vedeckej činnosti,
 - b) priebežnú aktualizáciu vedeckej profilácie fakulty,
 - c) vytýčenie hlavných úloh vedeckej práce na akademický rok a hlavných úloh rozvoja fakulty,
 - d) prípravu dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy a realizáciu ich

záverov v oblasti vedy,

- e) určovať počet a štruktúru pracovných miest zamestnancov zaradených na fakulte v rozsahu určenom v štatúte vysokej školy,
- f) navrhovať kandidátov na dekana fakulty, navrhovať odvolanie dekana fakulty,
- g) vyjadrovať sa k návrhom na vymenovanie a odvolanie prodekanov,
- h) rozhodovať o vymenovaní a odvolaní členov vedeckej rady fakulty,
- i) schvaľovať kritériá na vyhodnotenie splnenia podmienok získania vedecko-pedagogických titulov,
- j) prerokovávať a schvaľovať návrhy rozpočtov, spravovať finančné prostriedky pridelené fakulte vysokou školou,
- k) vyjadrovať sa k nakladaniu s majetkom, ktorý slúži na plnenie úloh fakulty,
- l) spolupracovať s inými vysokými školami, právnickými osobami a fyzickými osobami,
- m) uskutočňovať zahraničné vzťahy a aktivity v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí v rámci uzatvorených zmlúv a dohôd v rozsahu a za podmienok určených v štatúte vysokej školy.

Čl. 3

Organizačná štruktúra fakulty

1. Fakulta ako základná organizačná súčasť vysokej školy sa člení na:
 - a) Dekanát,
 - b) ústavy,
 - c) študijné oddelenie,
 - d) knižnica a iné pedagogické, výskumné, správne a informačné pracoviská fakulty.
2. Dekanát je hospodársko-správnym pracoviskom fakulty s výkonnou funkciou. Plní úlohy spojené s organizačným, finančným, hospodárskym a administratívnym zabezpečením činnosti fakulty. Pripravuje podklady pre rokovanie a rozhodovanie akademických funkcionárov fakulty a pre orgány akademickej samosprávy fakulty. Realizuje rozhodnutia akademických funkcionárov a akademickej samosprávy fakulty.
3. Na fakulte sú tieto ústavy:
 - a) Ústav ekonomiky,
 - b) Ústav medzinárodného podnikania,
 - c) Ústav manažmentu a marketingu.

Čl. 4

Akademickí funkcionári fakulty

1. Akademickými funkcionármi fakulty sú dekan a prodekan.
2. Postavenie a pôsobnosť dekana sú určené v čl. 5 Štatútu Bratislavskej vysokej školy práva.
3. Fakulta má dvoch prodekanov:
 - a) prodekana pre vedeckú činnosť a zahraničné vzťahy,

- b) prodekana pre pedagogickú činnosť a styk s verejnosťou.
4. Prodekan pre vedeckú činnosť a zahraničné vzťahy zodpovedá za plnenie úloh v oblasti vedeckej práce a rozvoja fakulty, najmä za:
- a) tvorbu rozvojových dokumentov fakulty, plnenie úloh vyplývajúcich pre fakultu z dlhodobých zámerov rozvoja vysokej školy v oblasti vedeckej činnosti,
 - b) priebežnú aktualizáciu vedeckej profilácie fakulty,
 - c) vytýčenie hlavných úloh vedeckej práce na akademický rok a hlavných úloh rozvoja fakulty,
 - d) prípravu dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy a realizáciu ich záverov v oblasti vedy,
 - e) prípravu rokovaní vedeckej rady fakulty a kontrolu plnenia ich záverov,
 - f) aktívnu spoluprácu v oblasti vedy s ostatnými vedeckými pracoviskami vysokej školy, domácimi a zahraničnými vysokými školami a vedeckovýskumnými ustanovizňami,
 - g) plánovanie a plnenie úloh edičnej činnosti,
 - h) organizáciu fakultných vedeckých podujatí a aktivít,
 - i) priebežné vedenie evidencie vedeckovýskumných, vedecko-teoretických, vedecko-publikačných a vedecko-výchovných aktivít pracovníkov fakulty,
 - j) vypracovávanie a predkladanie správ o úrovni vedeckej činnosti fakulty vedeckej rade fakulty,
 - k) plánovanie a organizáciu medzinárodnej spolupráce, rozvoj zahraničných kontaktov a plnenie záväzkov vyplývajúcich z podpísaných dohôd o medzinárodnej spolupráci,
 - l) organizáciu zahraničných ciest a prijatí zahraničných delegácií na úrovni dekana a prodekanov.
5. Prodekan pre pedagogickú činnosť a styk s verejnosťou zodpovedá za plnenie úloh spojených so vzdelávacím procesom na fakulte, najmä za:
- a) tvorbu rozvojových dokumentov fakulty, plnenie úloh vyplývajúcich pre fakultu z dlhodobých zámerov rozvoja vysokej školy v oblasti pedagogickej činnosti,
 - b) priebežnú aktualizáciu pedagogickej profilácie fakulty,
 - a) vypracovanie hlavných vzdelávacích a výchovných úloh do ročného plánu a ďalších dokumentov fakulty a vysokej školy, za ich včasné a kvalitné plnenie,
 - b) riadenie vzdelávacieho a výchovného procesu,
 - c) predkladanie nových študijných programov na schválenie vo vedeckej rade pred požiadanimi o ich akreditáciu,
 - d) aplikáciu výsledkov vedeckej práce do vzdelávacieho procesu, plnenie záväzných záverov vedeckej rady fakulty v oblasti vzdelávania a výchovy,
 - e) modernizáciu obsahu, metód, prostriedkov využívaných vo výchovno-vzdelávacom procese,
 - f) koordináciu vzdelávacích a výchovných aktivít fakulty,
 - g) efektívne využívanie vysokoškolských učiteľov a spoluprácu s ostatnými pedagogickými pracoviskami školy,
 - h) pedagogicko-psychologickú prípravu vysokoškolských učiteľov,
 - i) pravidelné vyhodnocovanie dosahovaných výsledkov v oblasti pedagogických činností fakulty,
 - j) priebežné vedenie evidencie a výsledkoch vzdelávacej činnosti pracovníkov fakulty,
 - k) rozvoj aktívnej spolupráce s domácimi a zahraničnými podnikmi a ekonomickými organizáciami a inštitúciami,
 - l) styk s verejnosťou, organizáciu aktivít zameraných na popularizáciu fakulty a informovanie verejnosti o fakulte.

Čl. 5

Vedúci zamestnanci fakulty

1. Vedúcimi zamestnancami fakulty sú tajomník fakulty a jednotliví vedúci pracovísk fakulty.
2. Tajomník fakulty zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty. Spolu s prodekanom pre pedagogickú činnosť organizačne zabezpečuje pedagogický proces. Je podriadený priamo dekanovi.
3. Vedúcich ústavov vymenováva dekan fakulty z radov vedecko-pedagogických pracovníkov fakulty. Vedúci ústavov zodpovedajú za organizáciu vedeckej činnosti katedry, za plánovanie odborného rastu členov katedry a výchovu mladých vedecko-pedagogických pracovníkov. Zodpovedajú za zabezpečenie pedagogickej činnosti v predmetoch spadajúcich do pôsobnosti ústavu a v spolupráci s členmi ústavu zabezpečujú prípravu potrebnej študijnej literatúry a študijných pomôcok pre študentov.

Čl. 6

Postavenie pracovísk fakulty

1. Pracoviská fakulty riadi dekan fakulty priamo alebo prostredníctvom prodekanov.
2. Dekan priamo riadi prodekanov, dekanát - sekretariát dekana, tajomníka fakulty a vedúcich ústavov.
3. Prodekan pre vedeckú činnosť a zahraničné vzťahy riadi referát pre vedeckú činnosť. Prodekan pre pedagogickú činnosť riadi študijné oddelenie.

Čl. 7

Činnosť súčastí fakulty

1. Sekretariát dekana je výkonným útvarom vedenia fakulty. Zabezpečuje administratívnu činnosť, administratívne pripravuje podklady pre rokovania a rozhodovanie dekana, prodekanov a tajomníka, vedie prehľad o plnení ich rozhodnutí.
2. Ústavy sú hlavnými vedecko-pedagogickými pracoviskami fakulty, ktoré sústreďujú vedecko-pedagogických pracovníkov fakulty, zabezpečujú ich odborný rast, rozvíjajú a organizujú ich vedeckú a pedagogickú činnosť.
3. Študijné oddelenie je pracoviskom určeným pre styk so študentmi, organizáciu činnosti súvisiacich s:
 - a) vedením evidencie študentov, študijnej dokumentácie a výsledkov o štúdiu,
 - b) vydávaním dokladov o štúdiu,
 - c) riešením žiadostí a sťažností študentov,
 - d) vybavuje žiadosti o sociálne a mimoriadne štipendiá študentov.
4. Knižnica je informačným, vzdelávacím a kultúrnym pracoviskom fakulty, ktoré zhromažďuje, spracováva, sprístupňuje a uchováva informácie na podporu študijných programov. Zároveň vedie prehľad o vedeckej a publikačnej činnosti vedecko-pedagogických pracovníkov.

Čl. 8

Pracovný pomer

1. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov fakulty sa riadia Zákonníkom práce (zákonom č. 311/2001 Z. z. v platnom znení a zákonom o vysokých školách).
2. Obsadzovanie miest profesorov a docentov sa riadi Všeobecnými a osobitnými podmienkami na obsadzovanie miest profesorov a docentov PEVŠ.
3. Funkcie vedúcich zamestnancov sa obsadzujú výberovým konaním.

Čl. 9

Pracovný čas

1. Pracovný čas zamestnancov fakulty je 40 h týždenne. Pracovný čas pedagógov je určený v závislosti od rozvrhu hodín výučby, rozvrhu konzultačných hodín a plnenia povinnosti v oblasti vedeckej činnosti. Pracovné zaťaženie učiteľov sa vyhodnocuje podľa Smernice rektora PEVŠ 1/2011.
2. Začiatok pracovného času na pracoviskách fakulty je o 8.00 hod. a koniec pracovného času je o 16.00 hod.
3. Časový priestor, počas ktorého môžu zamestnanci zrealizovať povinnú obedňajšiu prestávku v trvaní 30 minút, je od 11.30 h do 14.00 h s ohľadom na špecifickosť práce – zabezpečovanie pedagogického procesu a prác s tým súvisiacich.

Čl. 10

Ustanovenie poradných orgánov dekana fakulty

1. Poradnými orgánmi dekana je kolégium dekana, odborová komisia pre doktorandské štúdium a redakčná rada odborného časopisu.
2. Činnosť každého poradného orgánu upresňuje jeho rokovací poriadok, ktorý schvaľuje dekan.
3. Členmi kolégia dekana sú prodekani, tajomník fakulty, vedúci ústavov a predseda akademického senátu fakulty. Dekan môže podľa svojho uváženia počet členov kolégia v závislosti od programu rokovania rozšíriť.
4. Členmi odborovej komisie pre doktorandské štúdium sú poprední domáci a zahraniční vedecko-pedagogickí pracovníci, ktorých do komisie vymenováva dekan fakulty.
5. Na podporu rozvoja vedeckej a publikačnej činnosti fakulty je určená Redakčná rada vedeckého časopisu „Ekonomika a podnikanie“.
6. Dekan môže ustanoviť ďalšie poradné orgány.

Čl. 11

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Fakulty ekonomie a podnikania PEVŠ bol prerokovaný na zasadnutí akademického senátu a schválený Akademickým senátom FP PEVŠ dňa 06.02.2014.

2. Ruší sa smernica dekana FEP PEVŠ č. 2/2011 Organizačný poriadok.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť 6. februára 2014.

.....
prof. Ing. Kajetana Hontyová, PhD.

dekan fakulty

