



**PANEURÓPSKA VYSOKÁ ŠKOLA**

Fakulta informatiky

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK FAKULTY INFORMATIKY PANEURÓPSKEJ VYSOKEJ ŠKOLY**

Číslo predpisu: DFI-44/2023

Výtlačok číslo: 1

Počet listov: 6

**September 2023**

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Fakulty informatiky 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 informatiky PEVŠ (ďalej len „fakulta“),
  - b) organizačnú štruktúru fakulty,
  - c) pôsobnosť akademických funkcionárov fakulty,
  - 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 týmito ustanoveniami fakulta:
  - a) plní hlavne poslanie vysokej školy a uskutočňuje jej poslanie v študijných odboroch v oblasti informatiky,
  - b) rozvíja študijný odbor informatika a uskutočňuje akreditovaný študijný program v tomto odbore,
  - c) vykonáva výskumnú, vývojovú a ďalšiu tvorivú činnosť v uvedenom študijnom odbore.
2. Fakulta má právo používať vlastné insígnie, v súlade s predpismi vysokej školy vykonávať akademické obrady a ustanovovať orgány akademickej samosprávy.
3. Orgány akademickej samosprávy fakulty sú:
  - a) dekan,
  - b) vedecká rada,
  - c) disciplinárna komisia pre študentov.
4. Orgány samosprávy fakulty majú právo v mene fakulty rozhodovať alebo konať v stanovenom rozsahu. Do samosprávnej pôsobnosti fakulty patrí právo:
  - a) schvaľovať dlhodobé zámery rozvoja fakulty, hodnotiť výsledky vo vzdelávacej činnosti a v 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. Na fakulte sú tieto ústavy:
  - a) Ústav aplikovanej informatiky

### **Čl. 4**

#### **Akademickí funkcionári fakulty**

1. Akademickými funkcionármi fakulty sú dekan a prodekan.
2. Postavenie a pôsobnosť dekana sú určené v čl. 5 Štatútu Paneurópskej vysokej školy.
3. Fakulta si môže zvoliť dvoch prodekanov:
  - a) prodekana pre vedeckú činnosť a zahraničné vzťahy,
  - b) prodekana pre pedagogickú činnosť a styk s verejnosťou.
5. 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.
6. 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,
  - c) vypracovanie hlavných vzdelávacích a výchovných úloh do ročného plánu a ďalších dokumentov fakulty a vysokej školy, za ich včasné a kvalitné plnenie,
  - d) riadenie vzdelávacieho a výchovného procesu,
  - e) predkladanie nových študijných programov na schválenie vo vedeckej rade pred požiadaním o ich akreditáciu,
  - f) aplikáciu výsledkov vedeckej práce do vzdelávacieho procesu, plnenie záväzných záverov vedeckej rady fakulty v oblasti vzdelávania a výchovy,
  - g) modernizáciu obsahu, metód, prostriedkov využívaných vo výchovno-vzdelávacom procese,
  - h) koordináciu vzdelávacích a výchovných aktivít fakulty,
  - i) efektívne využívanie vysokoškolských učiteľov a spoluprácu s ostatnými pedagogickými pracoviskami školy,
  - j) pedagogicko-psychologickú prípravu vysokoškolských učiteľov,
  - k) pravidelné vyhodnocovanie dosahovaných výsledkov v oblasti pedagogických činností fakulty,
  - l) priebežné vedenie evidencie a výsledkoch vzdelávacej činnosti pracovníkov fakulty,
  - m) rozvoj aktívnej spolupráce s domácimi a zahraničnými podnikmi a ekonomickými organizáciami a inštitúciami,
  - n) 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 ústavu, za plánovanie odborného rastu členov ústavov 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 sa podieľa na riadení knižnice.
4. Prodekan pre pedagogickú činnosť a styk s verejnosťou 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).
2. Obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov sa riadi „Všeobecnými kritériami na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov a konkrétnymi podmienkami na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na fakultách PEVŠ“.
3. Funkcie vedúcich zamestnancov sa obsadzujú výberovým konaním.

## Čl. 9

### Pracovný čas

1. Pracovný čas zamestnancov fakulty je 40 h týždenne. Pracovný čas učiteľov 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 Paneurópskej vysokej školy č. 1/2011.

2. Začiatok pracovného času na pracoviskách fakulty je o 8.00 hod. a koniec pracovného času je o 16.30 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. Poradným orgánom dekana je Kolégium dekana Fakulty informatiky PEVŠ (ďalej len „kolégium dekana“),
2. Činnosť kolégia dekana fakulty upresňuje rokovací poriadok, ktorý schvaľuje dekan.
3. Členmi kolégia dekana sú prodekan, tajomník fakulty, vedúci ústavov a predseda akademického senátu fakulty. Dekan môže podľa svojho uváženia počet členov kolégia v závislosti od programu rokovania rozšíriť.
4. Dekan môže ustanoviť ďalšie poradné orgány.

## **Čl. 11**

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Schválením Organizačného poriadku Fakulty informatiky Paneurópskej vysokej školy sa ruší Organizačný poriadok Fakulty informatiky Paneurópskej vysokej školy schválený dňa 24.4.2013.
2. Organizačný poriadok Fakulty informatiky Paneurópskej vysokej školy bol prerokovaný na zasadnutí Akademického senátu PEVŠ dňa 30.8.2023 a nadobúda platnosť 1.9.2023.

Bratislava, 30.8.2023

doc. JUDr. Andrej Karpat, PhD., v.r.

predseda AS PEVŠ

RNDr. Ján Lacko, PhD., v.r.

dekan fakulty