

**Vysoká škola Danubius
Fakulta sociálnych štúdií**

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Fakulty sociálnych štúdií**

**Článok 1
Úvodné ustanovenia**

- 1.1 Organizačný poriadok Fakulty sociálnych štúdií Vysokej školy Danubius (ďalej len „FSŠ“) je vydaný v súlade s § 33 ods. 2 pís. b) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len “**zákon o VŠ**”) je vnútorným predpisom FSŠ.
- 1.2 Organizačný poriadok upravuje organizačnú štruktúru FSŠ zoznam pracovných a funkčných miest, ako aj kompetencie zamestnancov poverených riadením jednotlivých útvarov – organizačných zložiek štruktúry FSŠ s cieľom optimálne zabezpečiť hlavné činnosti a rozvoj FSŠ.
- 1.3 Organizačný poriadok FSŠ VŠD (ďalej len “**organizačný poriadok**”) je záväzný pre všetkých zamestnancov FSŠ.
- 1.4 Súčasťou organizačného poriadku je:
 - a) Organizačná schéma so subordináciou FSŠ

**Článok 2
Organizačná štruktúra a kompetencie jednotlivých útvarov**

- 2.1 Organizačná schéma a kompetencie pracovníkov na FSŠ sa členia na pracoviská, ktorými sú:
 - a) Kolégium dekana – vedenie FSŠ,
 - b) Katedry,

- c) Centrum kariérneho poradenstva,
 - d) Programová rada ŠP,
 - e) Rada kvality,
 - f) Referát pre podporu študentov so špecifickými potrebami,
 - g) Študijný a štipendijný referát.
- 2.2 Zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie a zrušenie pracovísk FSS schvaľuje Akademický senát FSS na návrh dekana.
- 2.3 Zoznam pracovísk FSS, a ich subordinačná schéma sú uvedené v Prílohe č. 1.

Článok 3 **Dekan**

- 3.1 Dekan FSS (ďalej len „dekan“) je predstaviteľom fakulty FSS, zastupuje ju a koná vo veciach fakulty v súlade so zákonom o VŠ, Štatútom VŠD a Štatútom FSS a ďalšími vnútornými predpismi VŠD a FSS, ako aj všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v SR.
- 3.2 Dekana vymenúva a odvoláva na návrh Akademického senátu rektor v súlade so Štatútom VŠD.
- 3.3 Činnosť dekana administratívne zabezpečuje sekretariát dekana.
- 3.4 Dekan zodpovedá najmä za:
- a) vypracovanie a plnenie dlhodobého zámeru fakulty a je predsedom Vedeckej rady FSS,
 - b) koncepciu rozvoja FSS, koordináciu a kontrolu kvality činností pracovísk a zamestnancov FSS pri plnení hlavných úloh FSS,

- c) personálne budovanie FSS a kvalifikačný rast vedecko-pedagogických zamestnancov,
- d) kvalitu poskytovania vzdelávania v rámci akreditovaného študijného programu,
- e) obsah a rozsah vedeckého výskumu na fakulte,
- f) spoluprácu FSS s inými inštitúciami v Slovenskej republike a zahraničí a plnenie uzatvorených dohôd,
- g) zastupovanie FSS v orgánoch VŠD a prenos informácií a úloh z vyšších riadiacich zložiek na fakultu,
- h) navrhuje skvalitňovanie pracovného prostredia a upozorňuje zodpovedné osoby VŠD na dodržiavanie zásad protipožiarnej ochrany a ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci,
- i) priamo riadi činnosť prodekanov FSS, vedúcich katedier a priamo spolupracuje so zodpovednými osobami a hlavnou zodpovednou osobou študijného programu,
- j) prijíma študentov na štúdium študijného programu zabezpečovaného fakultou,
- k) v mene FSS koná pri uzatváraní zmlúv a dohôd v rámci odbornej praxe študentov FSS,
- l) môže navrhopvať predsedovi Správnej rady VŠD mzdu vedúcim zamestnancom FSS a prodekanom; zamestnancom dekanátu,
- m) navrhuje hospodárskemu útvaru obstarávanie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku,
- n) navrhuje pracovné cesty vedúcich zamestnancov FSS,
- o) plní ďalšie úlohy, ktoré vyplývajú z platných vnútorných predpisov VŠD a FSS.

3.5 Dekan pri svojej koncepcnej a riadiacej práci spolupracuje s poradnými orgánmi v zmysle štatútu FSS, ktorými sú:

- a) kolégium dekana- vedenie fakulty,
- b) zodpovedné osoby garantujúce študijný program a zástupcovia študentov,
- c) stále alebo dočasné komisie menované dekanom.

Článok 4 **Kolégium dekana**

- 4.1 Kolégium dekana je stálym poradným orgánom dekana, ktorý rieši najmä koncepčné, ale i operatívne otázky činnosti fakulty.
- 4.2 Kolégiu dekana predsedá dekan, členmi sú prodekaní, vedúci katedier, predseda Akademického senátu fakulty a zástupca študentskej časti akademického senátu fakulty. Ak to vyžaduje prerokovaná problematika, dekan na rokovania prizýva aj ďalších členov akademickej obce fakulty alebo hostí.
- 4.3 Stálym poradným orgánom dekana sú zodpovedné osoby zabezpečujúce študijný program Programová rada FSS, ktorí riešia predovšetkým otázky koncepcie študijného programu, kreditových systémov, ako aj ďalšie otázky, ktoré sú v kompetencii vyplývajúcej z ich funkcie garantovania úrovne vzdelávania. Na riešenie osobitných otázok môže dekan zriadiť stále alebo dočasné komisie. Pri zriadení komisie určí dekan úlohu komisie, členov komisie a jej predsedu, ktorý zodpovedá dekanovi za činnosť komisie.
- 4.4 Dekana počas jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený prodekan na základe písomného poverenia. Právomoc vystupovať v mene FSS môže dekan zveriť vo vymedzenom rozsahu písomným poverením i ďalším funkcionárom FSS, alebo ďalším vedúcim zamestnancom.

Článok 5 **Prodekaní**

- 5.1 Prodekaní sú priamo podriadení dekanovi a zodpovedajú mu za svoju činnosť.
- 5.2 Prodekanov vymenúva a odvoláva po prerokovaní v AS FSS dekan.

- 5.3 Prodekanovia riešia úlohy v jednotlivých oblastiach riadenia FSS, pripravujú podklady pre riadiacu činnosť dekana a samostatne konajú v mene FSS vo veciach a v rozsahu stanovenom organizačným poriadkom FSS, pracovnou náplňou prodekanov, ako aj na základe písomného poverenia dekana.
- 5.4 Prodekan v oblasti, ktorá mu je zverená, spolupracuje s príslušným prorektorom tej istej oblasti VŠD.
- 5.5 FSS má 3 prodekanov:
- a) prodekan pre vzdelávanie,
 - b) prodekan pre zahraničné vzťahy,
 - c) externý prodekan pre public relations a marketing FSS.

Článok 6

Prodekan pre vzdelávanie

- 6.1 Zastupuje dekana fakulty v čase jeho neprítomnosti z titulu funkcie prvého prodekana.
- 6.2 Prodekan pre vzdelávanie je oprávnený podpisovať bežnú agendu v oblasti, ktorá mu vyplýva z organizačného poriadku, pracovnej náplne, ako aj z písomného poverenia dekana.
- 6.3 Spolupracuje s prodekanmi pre vzdelávanie z iných fakúlt, pre ktoré zabezpečuje FSS výučbu, alebo ktoré zabezpečujú výučbu pre fakultu.
- 6.4 Koordinuje činnosť katedier pri zabezpečovaní pedagogickej činnosti vrátane prípravy, alebo aktualizácie študijného programu, prípravy a priebehu štátnych skúšok.
- 6.5 Kontroluje kvalitu výučby zabezpečovanej fakultou.
- 6.6 Zodpovedá za pedagogickú dokumentáciu FSS v zmysle systému ECTS.

- 6.7 Zodpovedá za prípravu a priebeh prijímacieho konania v prvom a druhom stupni vysokoškolského štúdia.
- 6.8 Rozhoduje o študijných záležitostiach študentov , ak je to nutné, tak s predchádzajúcim súhlasom dekana FSS.
- 6.9 Organizuje hodnotenie pedagogickej činnosti FSS, pripravuje podklady ku hodnoteniu a akreditácii študijných programov 1. a 2. stupňa a spolupracuje s ich hlavnými osobami.
- 6.10 V spolupráci so študentskou časťou AS FSS koordinuje hodnotenie kvality výučby prostredníctvom vytvorených dotazníkov.
- 6.11 Zodpovedá za správnu funkciu časti informačného systému FSS, ktorá sa týka pedagogickej činnosti.
- 6.12 Spolupracuje s dekanom na aplikácii systému manažérstva kvality na fakulte.
- 6.13 Pripravuje podklady pre delenie dotácie v rámci rigorózneho konania.
- 6.14 Participuje na príprave podkladov na vypracovanie výročnej správy o činnosti fakulty.
- 6.15 Plní ďalšie úlohy v zmysle pracovnej náplne a pokynov dekana.
- 6.16 Organizačne zabezpečuje rigorózne konanie.

Článok 7

Prodekan pre zahraničné vzťahy

- 7.1 Zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu v rámci vedy a výskumu v oblasti študijného programu Sociálna práca.
- 7.2 V čase neprítomnosti môže zastupovať dekana na základe písomného poverenia dekanom vo vymedzenom rozsahu.
- 7.3 Prodekan pre zahraničné vzťahy je oprávnený vo svojom mene podpisovať bežnú agendu v oblasti, ktorá mu vyplýva z organizačného poriadku, pracovnej náplne, ako aj z písomného poverenia dekana.

- 7.4 Zabezpečuje prípravu podkladov na vypracovanie výročnej správy o činnosti fakulty.
- 7.5 Zodpovedá za rozvoj FSS a riadi činnosť v oblasti zahraničných aktivít a zahraničnej vedeckovýskumnej činnosti FSS, zabezpečuje ich kontinuálne rozvíjanie.
- 7.6 Spolupracuje so školským koordinátorom mobilit, spracovaní plánu a realizáciu mobilit zamestnancov a študentov FSS do zahraničia a prijímanie zahraničných návštev v rámci uzatvorených zmlúv o spolupráci so zahraničnými inštitúciami.
- 7.7 Zabezpečuje uzatváranie a evidenciu zmlúv a dohôd v oblasti zahraničných vzťahov v koordinácii s prorektorom pre oblasti mobilit a medzinárodných vzťahov.

Článok 8

Externý prodekan pre public relations a marketing

- 8.1 Metodicky riadi a koordinuje marketingovú činnosť FSS doma i v zahraničí.
- 8.2 Zabezpečuje public relations pre zahraničných uchádzačov o štúdium Sociálnej práce ako študijného odboru.
- 8.3 Komunikuje s verejnosťou najmä zahraničnou, prostredníctvom informovania a presvedčovacích stratégií dosiahnuť zvýšený záujem o Sociálnu prácu a posilniť tak imidž FSS.
- 8.4 V rámci konkurencieschopnosti zdôrazňuje celostný systém kvality ponúkaných vzdelávacích služieb na FSS.
- 8.5 Zdokonaľuje vizuálnu komunikáciu (webové stránky, sociálne médiá, facebookový profil, sociálne siete a pod.), ktorá napomáha budovaniu značky, a ktorá následne dokáže rýchlejšie a efektívnejšie zaujať nových uchádzačov.

Článok 9

Katedra

- 9.1 Katedra je základným pracoviskom pre vzdelávaciu, vedeckú a projektovú činnosť, ako aj odbornú činnosť.

- 9.2 Na katedre pôsobia: vysokoškolskí učitelia (profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti a lektori), ktorí zabezpečujú výučbu v akreditovaných študijných programoch a vykonávajú vedeckú a projektovú činnosť v príslušnej oblasti výskumu.
- 9.3 Na katedre môžu ďalej pôsobiť:
- a) externí učitelia vyučujúci predmety študijných programov zabezpečovaných katedrou,
 - b) stážisti a študenti,
 - c) zahraniční hostia.
- 9.4 Katedra v rozsahu vymedzenom príslušným študijným odborom a oblasťou výskumu zabezpečuje nasledujúce činnosti:
- a) výučbu predmetov v rámci bakalárskych, inžinierskych a doktorandských študijných programov,
 - b) vykonáva evidenciu študijných výsledkov,
 - c) zabezpečuje rozvoj alebo sa podieľa na rozvoji študijného odboru,
 - d) vykonáva vedeckú, projektovú a odbornú činnosť a spolupracuje s praxou.

Článok 10 **Vedúci katedry**

- 10.1 Vedúci katedry katedru riadi, zastupuje a rokuje v jej mene. Za svoju činnosť zodpovedá dekanovi, plní úlohy uložené dekanom, úlohy vyplývajúce zo všeobecných záväzných predpisov a úlohy vyplývajúce z hlavných úloh katedry.
- 10.2 Vedúci katedry zodpovedá:
- a) za plánovanie a realizáciu výučby zabezpečovanej katedrou podľa študijných plánov FSS a za dodržiavanie pracovného poriadku VŠD a ďalších vnútorných predpisov,

- b) za plnenie ďalších úloh, ktoré katedre uloží dekan,
- c) aktívne spolupracuje s garantmi (profesormi a docentmi) v oblasti riadenia a kontroly kvality vzdelávania a výskumnej činnosti katedry a rešpektuje ich zodpovednosť v zmysle § 75 ods. 4 a 5 zákona o VŠ,
- d) usmerňuje vedecko projektovú a publikačnú činnosť katedry,
- e) plní ďalšie úlohy v zmysle pracovnej náplne a pokynov dekana.

Článok 11 **Komisia pre kvalitu a Programová rada ŠP**

- 11.1 Komisiu pre kvalitu ustanovuje dekan fakulty. Tvoria ju zamestnanci na jednotlivých katedrách. Komisiu riadi manažér kvality, ktorým je dekan.
- 11.2 Manažér kvality a Programová rada spolupracuje s Útvorom splnomocnenca vnútorného systému kvality VŠD a reflektuje informácie vyplývajúce z vnútorného systému kvality.
- 11.3 Komisia zabezpečuje pod vedením dekana ako hl. manažéra kvality najmä:
 - a) komplexnú evidenciu VSK,
 - b) spracovávanie dokumentovaných postupov požadovaných pre plánovanie, riadenie, udržiavanie a zlepšovanie VSK,
 - c) vedenie a udržiavanie platnej a aktuálnej evidencie internej aj externej dokumentácie VSK,
 - d) spracovávanie správ o funkčnosti VSK a zabezpečuje ich predkladanie na preskúmanie splnomocnencovi kvality VŠD,
 - e) poskytovanie metodických rád a poradenstva pri zabezpečovaní funkčnosti VSK.

Článok 12

Štruktúra a počet všetkých pracovných miest

- 12.1 Štruktúra a počet pracovných miest je v plnej kompetencii predsedu Správnej rady VŠD.
- 12.2 Štruktúra a počet funkčných miest profesorov, docentov, vysokoškolských učiteľov a pracovných miest a ďalších zamestnancov sa vytvára v súlade s požiadavkami na zabezpečenie vzdelávacej a vedeckej a projektovej činnosti a so zohľadnením finančných prostriedkov VŠD.
- 12.3 Štruktúra a počet funkčných miest profesorov sa určuje v nadväznosti na úlohy, ktoré vykonáva profesor v zmysle § 75 ods. 4 zákona o VŠ.
- 12.4 Funkčné miesta profesorov sa vytvárajú za účelom:
- a) garantovania študijných programov fakulty vo všetkých stupňoch a formách vysokoškolského vzdelávania,
 - b) garantovania kvality vedeckej a projektovej činnosti v oblasti výskumu, ktorý sa viaže na študijný odbor na fakulte.
- 12.5 Štruktúra a počet funkčných miest docentov sa určuje v nadväznosti na úlohy, ktoré vykonáva docent v zmysle § 75 ods. 5 zákona o VŠ.
- 12.6 Funkčné miesta docentov sa vytvárajú za účelom:
- a) garantovania študijných programov 1. stupňa alebo účasti na garancii študijných programov 2. stupňa vo všetkých formách vysokoškolského vzdelávania na fakulte,
 - b) garantovania kvality vedeckej a projektovej činnosti v oblasti výskumu, ktorá sa viaže na príslušný študijný odbor na fakulte.
- 12.7 Počet pracovných miest vysokoškolských učiteľov sa určuje tak, aby katedry zabezpečili spolu s profesormi a docentmi plánované úlohy v zmysle zákona o VŠ,

vykonávacích predpisov Ministerstva školstva VV a Š SR, resp. rozhodnutí Akreditačnej agentúry.

Článok 13 **Záverečné ustanovenia**

- 13.1 Tento organizačný poriadok bol v súlade s § 33 ods. 2 písm. b) zákona o VŠ schválený v AS FSS spolu s prílohou č. 1 Organizačnou schémou, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku a jeho originál je uložený na sekretariáte dekana FSS.
- 13.2 Tento organizačný poriadok môže byť menený alebo dopĺňaný formou písomného a očíslovaného dodatku kedykoľvek na návrh dekana FSS po súhlase v AS FSS.
- 13.3 Tento Organizačný poriadok nadobúda platnosť 29.4.2022.

Prof. PhDr. Vasil Kusín, DrSc.

Doc. PhDr. Petronela Šebestová, PhD

predseda AS FSS

dekanka FSS

