Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
Filozofická fakulta

Organizačný poriadok

Filozofickej fakulty
Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici

v znení dodatkov č. 1 a č. 2

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Filozofickej fakulty Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Organizačný poriadok FF UMB") v zmysle § 33 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov je vnútorným predpisom Filozofickej fakulty Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „fakulta"). V nadväznosti na Štatút Filozofickej fakulty Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej len „Štatút FF UMB") schválený Akademickým senátom Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici 2. 12. 2013 s účinnosťou od 1. 1. 2014, tento Organizačný poriadok FF UMB podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru, činnosť a riadenie súčastí fakulty, ich vzťahy vo vnútri fakulty a navonok.
2. Organizačný poriadok FF UMB má povahu záväznej normy pre orgány akademickej samosprávy, vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov fakulty. Dôsledky vyplývajúce z jeho prípadného nerešpektovania sa riešia v zmysle platných právnych predpisov a vnútorných predpisov univerzity a fakulty.

Článok 2

Organizačná štruktúra fakulty

1. Fakulta sa člení na:

   a) katedry,
   - Katedra anglistiky a amerikanistiky (KAA),
   - Katedra etiky a aplikovanej etiky (KETA),
   - Katedra európskych kultúrnych štúdií (KEKŠ),
   - Katedra filozofie (KFI),
   - Katedra germanistiky (KGE),
   - Katedra histórie (KHI),
   - Katedra romanistiky (KRO),
   - Katedra slovanských jazykov (KSJ),
   - Katedra slovenského jazyka a komunikácie (KSJK),
   - Katedra slovenskej literatúry a literárnej vedy (KSLLV),
   - Katedra sociálnych štúdií a etnológie (KSŠE),
   - Katedra telesnej výchovy a športu (KTVŠ),
   - Katedra translatológie (KTR),

   b) dekanát,
      1) úsek dekana,
      - sekretariát dekana a tajomníka,
      - referát miezd a ľudských zdrojov,
      2) úsek prodekanov – fakulta má prodekanov spravidla pre tieto oblasti:
      - pedagogická činnosť,
      - vedeckovýskumná činnosť a doktorandské štúdium,
      - medzinárodná spolupráca,
      - rozvoj,
      3) úsek tajomníka, ktorý sa člení na:
      - ekonomické oddelenie,

- oddelenie prevádzky,
- oddelenie podnikateľskej činnosti.

Článok 3

Katedry

1. Katedra je základným pedagogickým, vedeckovýskumným a organizačným pracoviskom fakulty. Katedru riadi a vedie vedúci katedry.
2. Na katedre pôsobia:
   a/ vysokoškolskí učitelia – profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti a lektori, ktorí zabezpečujú výučbu predmetov podľa študijných programov fakulty,
   b/ ostatní zamestnanci, ktorí pôsobia na katedre podľa pracovnej zmluvy alebo dohody,
   c/ výskumní pracovníci, doktorandi v dennej forme doktorandského štúdia, štipendisti na študijnom pobyte, zahraniční hostia, hosťujúci profesori, hosťujúci docenti, emeritní profesori a iní zamestnanci.

Článok 4

Vedúci katedry

1. Vedúci katedry je vedúcim zamestnancom FF UMB. Činnosť katedry riadi a vedie vedúci katedry menovaný dekanom na základe výberového konania. Dĺžka funkčného obdobia vedúceho katedry je štyri roky pri jednom výberovom konaní, pričom uchádzač sa môže zúčastniť nasledujúceho výberového konania na ďalšie funkčné obdobie. V opodstatnených prípadoch (dlhodobá PN, študijný pobyt a i.) poveruje dekan dočasným vykonávaním funkcie vedúceho katedry zamestnanca na obdobie najviac šiestich mesiacov. Vedúceho katedry odvoláva z funkcie dekan.
2. Vedúceho katedry zastupuje zástupca určený vedúcim v stanovenom rozsahu. Ak nie je zástupca stanovený, zastupuje vedúceho ním poverený člen katedry. Vedúci katedry môže ustanoviť tajomníka (tajomníkov) katedry.
3. Vedúci katedry zodpovedá hlavne za:
   a/ riadenie a vedenie katedry v zmysle Pracovného poriadku UMB, zadávanie úloh pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom katedry, ich koordináciu, plnenie a priebežné vyhodnocovanie,
   b/ prípravu, rozvoj a realizáciu študijných programov, ktoré katedra zabezpečuje,
   c/ plnenie úloh vyplývajúcich z vedeckovýskumnej činnosti.

Článok 5

Dekan

1. Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty. Postavenie dekana určuje čl. 9 Štatútu FF UMB.

2. Dekan priamo riadi:

   - prodekanov
   - tajomníka
   - vedúcich katedier

- sekretariát dekana a tajomníka
- referát miezd a ľudských zdrojov
- vedúcich ostatných pracovísk fakulty.

3. Štatutárnym zástupcom dekana je tajomník fakulty alebo prodekan, ktorého vymenúva dekan.

Článok 6

Prodekani

1. Postavenie prodekanov určuje čl. 13 Štatútu FF UMB.

2. Prodekan pre pedagogickú činnosť zodpovedá hlavne za:
   a) riadenie študijného oddelenia a fakultného administrátora AIS,
   b) riadenie pracovných komisií dekana: študijnej komisie, komisie pre otázky pedagogickej praxe, štipendijnej komisie, disciplinárnej komisie, komisie ECTS.

3. Prodekan pre medzinárodné vzťahy zodpovedá hlavne za:
   a) riadenie referátu pre medzinárodné vzťahy,
   b) riadenie komisie pre medzinárodné vzťahy.

4. Prodekan pre vedeckovýskumnú činnosť zodpovedá hlavne za:
   a) riadenie referátu pre vedu, doktorandské štúdium a edičnú činnosť,
   b) riadenie referátu projektového manažéra,
   c) riadenie komisie pre vedu a edičnej komisie.

5. Prodekan pre rozvoj zodpovedá hlavne za:
   a) riadenie referátu pre marketing a vzťahy s verejnosťou,
   b) riadenie oddelenia pre informačné a komunikačné technológie,
   c) riadenie komisie pre financie a rozpočet a komisie pre spoluprácu s absolventmi.

Článok 7

Tajomník fakulty

1. Postavenie tajomníka určuje čl. 15 Štatútu FF UMB.
2. Tajomník zodpovedá hlavne za:
   a) rozpočet,
   b) účtovníctvo,
   c) technicko-prevádzkovú oblasť.
3. Tajomník riadi:
   a) ekonomické oddelenie,
   b) oddelenie prevádzky,
   c) oddelenie podnikateľskej činnosti.

Článok 8

Vedúci oddelení dekanátu

1. Vedúci oddelenia riadi činnosť oddelenia a plní úlohy podľa pokynov priameho nadriadeného, ktorým môže byť dekan, prodekan alebo tajomník fakulty.
2. Vedúceho oddelenia poveruje riadením oddelenia dekan fakulty na návrh priameho nadriadeného.

Článok 9

Odovzdávanie a preberanie funkcií

1. Pri odovzdávaní funkcie dekana, prodekana a vedúceho zamestnanca fakulty sa vyhotoví zápis o stave plnenia úloh riadeného úseku, o spisoch, korešpondencii, prípadne o stave finančných prostriedkov a ostatných majetkových hodnôt. Zápis podpíše odovzdávajúci a preberajúci zamestnanec.
2. Vyhotovenie zápisu o odovzdávaní a preberaní funkcie môže uložiť vedúci zamestnanec aj pri odovzdávaní inej ako vedúcej funkcie, ak si to vyžaduje jej dôležitosť, rozsah hmotnej zodpovednosti alebo iný závažný dôvod.
3. Pri odovzdávaní funkcie so zodpovednosťou za zverené hodnoty sa vykoná mimoriadna inventarizácia.
4. Zápis o odovzdávaní utajovaných písomností sa riadi osobitnými predpismi.
5. Tento postup treba zachovať aj pri odovzdávaní funkcie pri zastupovaní dlhšom ako šesť mesiacov.

Článok 10

Poradné orgány dekana

1. Grémium dekana:
Grémium dekana je stálym užším poradným orgánom dekana, ktorý prerokúva operatívne a neodkladné úlohy fakulty. Jeho členmi sú dekan, prodekani a tajomník fakulty. Na rokovanie grémia sa spravidla prizýva predseda akademického senátu fakulty.

2. Kolégium dekana:
Kolégium dekana je stálym poradným orgánom dekana. Jeho členmi sú dekan, prodekani, tajomník, vedúci katedier, vedúci vedeckovýskumných inštitútov a ďalší členovia menovaní dekanom. Na zasadnutie kolégia sa prizýva predseda akademického senátu fakulty a na žiadosť študentského parlamentu aj zástupca študentov na prerokovanie vybraných otázok. Kolégium dekana prerokúva najmä otázky koncepcie rozvoja fakulty a otázky súvisiace s vedeckou, pedagogickou a hospodárskou činnosťou fakulty.

3. Stále pracovné komisie dekana:
Stále pracovné komisie dekana sú odborno-poradné a iniciatívne orgány dekana na riešenie problémov vo vybraných oblastiach. Členov komisií vymenúva dekan. Za ich činnosť zodpovedajú jednotliví prodekani alebo poverení predsedovia komisií vymenovaní dekanom fakulty. Na fakulte pracujú tieto pracovné komisie:

a. *Študijná komisia* – prerokúva organizáciu a koncepciu štúdia a návrhy nových študijných odborov a študijných programov.

b. *Komisia pre otázky pedagogickej praxe* – koncepčne, metodicky a organizačne pripravuje realizáciu všetkých foriem pedagogickej praxe.
c. *Štipendijná komisia* – rieši otázky priznávania štipendií študentom fakulty.
d. *Disciplinárna komisia* – je orgánom akademickej samosprávy fakulty, prerokúva disciplinárne priestupky študentov fakulty v zmysle článku 12 Štatútu FF UMB.
e. *Komisia pre medzinárodné vzťahy* – vyjadruje sa k stratégii rozvoja zahraničných vzťahov fakulty v dlhodobej perspektíve a na kalendárny rok.
f. *Edičná komisia* – schvaľuje návrh edičného plánu a prerokúva navrhnutý plán edičnej politiky fakulty. Zabezpečuje prenos informácií v oblasti edičných zámerov na jednotlivé pracoviská.
g. *Komisia pre vedu* – prerokúva stratégiu v oblasti vedy a výskumu, inštitucionálnych grantových projektov FF UMB a ostatné otázky vedy.
h. *Komisia ECTS* – koordinuje uplatnenie kreditového systému štúdia na fakulte.
i. *Mzdová komisia* – rieši sťažnosti, oznámenia a podnety zamestnancov fakulty v mzdovej oblasti a podáva návrhy na ich riešenie dekanovi fakulty.
j. *Škodová komisia* – posudzuje škody, ktoré spôsobili zamestnanci fakulty. Podáva dekanovi návrhy na uplatnenie nároku na náhrady škôd voči zamestnancom.
k. *Komisia pre investície, dislokáciu a informačné technológie* – predkladá návrhy v oblasti investícii, informačných technológií a podáva riešenia rozvrhových a dislokačných úloh.
l. *Vyraďovacia komisia* – predkladá návrh na vyradenie nepoužiteľného majetku UMB v správe fakulty.
m. *Likvidačná komisia* – likviduje nepoužiteľný majetok UMB v správe fakulty na základe rozhodnutia vyraďovacej komisie podľa platných predpisov.
n. *Komisia pre financie a rozvoj* – prerokúva a navrhuje dekanovi fakulty opatrenia na udržanie vyrovnaného rozpočtu a získavanie finančných zdrojov pre jej ďalší rozvoj.
o. *Komisia pre spoluprácu s absolventmi* – riadi Alumni klub pri FF UMB.

Článok 11

Zmeny Organizačného poriadku FF UMB

1. Zmeny Organizačného poriadku FF UMB sa uskutočňujú formou číslovaných dodatkov.

2. Dekan FF UMB sa splnomocňuje, aby pri každej zmene Organizačného poriadku FF UMB vydal jeho úplné znenie.

Článok 12

Zrušovacie ustanovenie

1. Zrušuje sa Organizačný poriadok Fakulty humanitných vied Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici, ktorý schválil Akademický senát Fakulty humanitných vied Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici dňa 2. septembra 2008 v znení jeho dodatkov.

Článok 13
Záverečné ustanovenia

1. Neoddeliteľnou súčasťou Organizačného poriadku FF UMB je Príloha 1: *Organizačná schéma Filozofickej fakulty Univerzity Mateja Bela*
2. Všetky ustanovenia tohto organizačného poriadku, ktoré nie sú formulované v rodovo symetrickom jazyku, sa vzťahujú na obidve pohlavia.
3. Tento organizačný poriadok bol schválený Akademickým senátom Filozofickej fakulty Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici dňa 8. januára 2014 a týmto dňom nadobúda svoju účinnosť a platnosť.
4. Dodatok č.1 k Organizačnému poriadku FF UMB bol schválený AS FF UMB dňa 27. mája 2015 a týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť.
5. Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku FF UMB bol schválený AS FF UMB dňa 8. novembra 2016 a týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť

....

PhDr. Rastislav Kožiak, PhD.
predseda AS FF UMB

prof. PaedDr. Karol Görner, PhD.
dekan FF UMB