



Žilinská univerzita v Žiline
Fakulta humanitných vied
Univerzitná 1, 010 26 Žilina



Organizačný poriadok

2012

Článok 1

Základné ustanovenia

§ 1

Všeobecné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Fakulty humanitných vied (ďalej len "organizačný poriadok") vychádza z aktuálneho stavu a rozvojových zámerov Fakulty humanitných vied (ďalej len FHV) v súlade s ustanoveniami štatútu Žilinskej univerzity (ďalej len ŽU) a ďalšími vnútornými predpismi podľa zákona 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o VŠ).
2. Organizačný poriadok určuje organizačnú štruktúru fakulty v súlade s potrebami plnenia úloh v oblasti vzdelávania, vedy výskumu a zabezpečovania administratívneho a hospodárskeho chodu fakulty a v závislosti od pridelených finančných prostriedkov fakulte pre jednotlivé rozpočtové obdobia, určuje kompetencie zamestnancov poverených riadením jednotlivých zložiek štruktúry fakulty s cieľom optimálne zabezpečiť hlavné činnosti a rozvoj fakulty.

Článok 2

Rámcová organizačná štruktúra a kompetencie vedúcich zamestnancov

§ 2

Dekan a prodekan fakulty

1. Dekan FHV (ďalej len dekan) je najvyšším predstaviteľom fakulty, zastupuje ju a koná v jej mene v súlade so štatútom ŽU, štatútom FHV a ďalšími záväznými predpismi.
2. Dekana ustanovuje do funkcie a z funkcie odvoláva rektor ŽU na základe návrhu Akademického senátu FHV a v súlade s § 28 ods. 2 Zákona o VŠ.
3. Dekan zodpovedá za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene univerzity.
4. Činnosť dekana administratívne zabezpečuje sekretariát dekana.
5. Dekan zodpovedá najmä za:
 - a) koncepciu rozvoja fakulty,
 - b) koordináciu a kontrolu kvality činnosti pracovísk a zamestnancov fakulty pri plnení hlavných úloh fakulty,
 - c) zastupovanie fakulty v orgánoch ŽU a iných fakúlt ŽU a prenos informácií z vyšších riadiacich zložiek ŽU na fakultu,
 - d) spoluprácu fakulty s inými inštitúciami v Slovenskej republike a v zahraničí a plnenie uzatvorených dohôd,
 - e) kvalitu poskytovania vzdelávania v rámci akreditovaných študijných programov,

- f) personálne budovanie fakulty,
 - g) hospodárenie fakulty, spravovanie majetku ŽU zvereného fakulte a dodržiavanie zásad ochrany majetku proti poškodeniu, zničeniu a neoprávnenému používaniu,
 - h) vedecký výskum a umeleckú činnosť, kvalifikačný rast vedecko-pedagogických pracovníkov fakulty,
 - i) skvalitňovanie pracovného prostredia a dodržiavanie zásad ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.
6. Dekan ďalej:
- a) Priamo riadi činnosť vedúcich zamestnancov fakulty, t.j. prodekanov, tajomníka a vedúcich katedrií, tiež priamo spolupracuje s profesormi a docentmi fakulty - garantmi kvality študijných programov,
 - b) v mene ŽU uzatvára, mení a ukončuje pracovnoprávne vzťahy so zamestnancami ŽU, ktorí majú dohodnuté miesto výkonu práce FHV,
 - c) určuje plat vedúcim zamestnancom fakulty, zamestnancom dekanátu na návrh tajomníka fakulty a po vyjadrení prodekanov, ostatným zamestnancom zaradeným na katedrách určuje plat na návrh príslušného vedúceho katedry,
 - d) schvaľuje pracovné cesty vedúcich zamestnancov fakulty,
 - e) na základe rozpočtu schváleného akademickým senátom FHV a pravidiel hospodárenia fakulty rozdeľuje finančné prostriedky jednotlivým pracoviskám fakulty a kontroluje ich účelné využívanie,
 - f) schvaľuje obstarávanie hmotného majetku, vyžadujúce výberové konanie,
 - g) prijíma študentov na štúdium študijných programov zabezpečovaných fakultou a rozhoduje o prerušení alebo ukončení ich štúdia v zmysle študijného poriadku FHV,
 - h) plní ďalšie úlohy, vyplývajúce z platných predpisov ŽU a fakulty.
7. Pri svojej koncepcnej a riadiacej práci dekan spolupracuje s poradnými orgánmi v zmysle Štatútu FHV, a to nasledovne:
- a) Vedenie FHV rieši aktuálne otázky činnosti fakulty zabezpečované členmi vedenia,
 - b) Kolégium dekana FHV rieši aktuálne otázky činnosti fakulty a koncepcné otázky jej rozvoja,
 - c) Vedecká rada FHV prerokúva otázky, ktoré spadajú do jej kompetencie v zmysle zákona o VŠ a štatútu FHV.
8. Prodekani riešia úlohy v jednotlivých oblastiach riadenia fakulty, pripravujú podklady pre riadiacu činnosť dekana a samostatne konajú v mene fakulty vo veciach a rozsahu na základe písomného poverenia dekana. Prodekani sú povinní bezodkladne informovať dekana o samostatnom konaní v mene fakulty. Prodekanov menuje a odvoláva dekan so súhlasom akademického senátu FHV.
9. Pre jednotlivé oblasti činnosti fakulty sú vymenovaní prodekani:
- a) Prodekan pre vzdelávanie:
 - riadi pedagogickú činnosť fakulty,
 - metodicky riadi činnosť referátu pre vzdelávanie a zastupuje fakultu v Pedagogickej komisii ŽU,
 - spolupracuje s prodekanmi pre vzdelávanie iných fakúlt, pre ktoré FHV zabezpečuje výučbu, alebo ktoré zabezpečujú výučbu pre FHV,

- koordinuje prácu garantov pri tvorbe a aktualizácii študijných programov uskutočňovaných na fakulte a zodpovedá za ich dodržiavanie,
- koordinuje činnosť vedúcich katedier pri zabezpečovaní úloh v oblasti vzdelávania a kontroluje kvalitu pedagogického procesu uskutočňovaného na fakulte,
- zodpovedá za pedagogickú dokumentáciu fakulty (v zmysle systému ECTS) a obsah internetových stránok FHV ŽU venovaných oblasti vzdelávania,
- sleduje a vyhodnocuje pedagogickú činnosť fakulty, pripravuje podklady pre výročnú správu o činnosti fakulty a pre rozvojové zámery fakulty v oblasti vzdelávania,
- zodpovedá za agendu spojenú s prijímacím konaním, za prípravu a priebeh prijímacích skúšok, koordinuje prácu skúšobných komisií a zodpovedá za prípravu podkladov pre prijímaciu komisiu,
- rieši študijné otázky študentov fakulty v zmysle Študijného poriadku FHV a pripravuje návrhy pre rozhodnutie dekana,
- pripravuje zmluvy o spolupráci so školami, na ktorých sa uskutočňuje pedagogická a odborná prax a koordinuje činnosť pracovníkov katedier, zodpovedajúcich za priebeh pedagogickej a odbornej praxe,
- pripravuje podklady dekanovi na udeľovanie štipendií a ocenení za mimoriadne aktivity v oblasti vzdelávania študentom FHV ŽU.

b) Prodekan pre vedu, výskum a umenie:

- riadi vedeckovýskumnú a umeleckú činnosť fakulty,
- metodicky riadi činnosť referátu pre vedu, výskum a umenie,
- spolupracuje s prorektorom pre vedu a výskum,
- organizačne zabezpečuje prípravu rokovania a pracovných materiálov na rokovanie vedeckej rady FHV,
- sleduje a vyhodnocuje vedeckovýskumnú a umeleckú činnosť pracovísk FHV, pripravuje podklady pre výročnú správu o činnosti fakulty a rozvojové zámery fakulty v tejto oblasti,
- zodpovedá za dokumentáciu fakulty v oblasti vedy, výskumu a umenia, internetových stránok FHV ŽU venovaných tejto oblasti,
- sleduje výzvy na podávanie (domácich a zahraničných) projektov a informuje o nich pracoviská fakulty prostredníctvom pracovníkov na to určených,
- riadi SVOUČ na fakulte,
- koordinuje edičnú činnosť fakulty.

c) Prodekan pre zahraničné vzťahy a styk s verejnosťou:

- riadi činnosť fakulty v oblasti zahraničných vzťahov a styku s verejnosťou,
- metodicky riadi činnosť referátu pre výskum a umenie,
- zodpovedá za dokumentáciu fakulty v oblasti zahraničných vzťahov a styku s verejnosťou a obsah internetových stránok FHV ŽU venovaných tejto oblasti,
- sleduje výzvy na podávanie projektov medzinárodnej spolupráce a informuje o nich pracoviská fakulty prostredníctvom pracovníkov na to určených,
- registruje zmluvy fakulty so zahraničnými partnermi a zodpovedá za prípravu nových zmlúv (najmä v súvislosti s programami EÚ),
- usmerňuje činnosť pracovníkov a študentov fakulty pri ich vycestovaní do zahraničia, zodpovedá za plnenie úloh s tým súvisiacich,

- zodpovedá za spoluprácu s bilingválnymi gymnáziami a základnými školami,
- koordinuje spoluprácu s inými vzdelávacími a výskumnými organizáciami,
- riadi činnosť informačného a komunikačného centra.

§ 3

Dekanát

1. Dekanát FHV (ďalej len "dekanát") je hospodársko-administratívne pracovisko fakulty, ktoré administratívne zabezpečuje riadiacu činnosť dekana a prodekanov, usmerňuje, koordinuje a podporuje hospodársko-administratívnu činnosť katedier, administratívne zabezpečuje vzdelávaciu, výskumnú a umeleckú činnosť na fakulte.
2. Tajomník fakulty (ďalej len "tajomník") zodpovedá dekanovi za administratívnu a hospodársku činnosť fakulty, riadi sa predpismi ŽU, fakulty a pokynmi dekana:
 - priamo riadi zamestnancov dekanátu,
 - zodpovedá za dodržiavanie pracovného poriadku ŽU zamestnancami pracovísk dekanátu,
 - metodicky usmerňuje administratívnu a hospodársku činnosť vedúcich zamestnancov fakulty,
 - priebežne vyhodnocuje hospodárenie fakulty a správu o hospodárení poskytuje dekanovi,
 - vypracúva návrh na výročné hodnotenie hospodárenia fakulty,
 - zodpovedá za dodržiavanie predpisov pri obstarávaní, evidencii a využívaní majetku, ktorý spravuje fakulta,
 - zodpovedá za dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
 - informuje kolégium dekana o nových predpisoch, týkajúcich sa činnosti fakulty,
 - priamo rokuje s kvestorom ŽU, vopred informuje dekana o činnosti vykonávanej na pokyn kvestora,
 - plní ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.
3. Dekanát sa člení na pracoviská:
 - a) Referát pre vzdelávanie a pre odbornú prax vykonáva administratívne činnosti súvisiace so vzdelávaním na fakulte a pripravuje podklady pre činnosť prodekana pre vzdelávanie. Samostatne alebo podľa pokynov prodekana zabezpečuje:
 - bežnú agendu študentov (zápisy na štúdium a zápisy do vyšších ročníkov, kontrola plnenia študijných povinností),
 - sledovanie a overovanie získaných kreditov a prípravu príslušných rozhodnutí, prípravu návrhov na prerušenie a ukončenie štúdia,
 - sociálnu agendu študentov, prípravu návrhov pre pridelenie štipendií študentom,
 - spracovanie štatistík o študentoch,
 - podklady pre informačné materiály o štúdiu na fakulte,
 - pedagogickú a odbornú prax študentov a ich evidenciu.
 - b) Referát pre vedu, výskum a umenie vykonáva administratívne činnosti súvisiace s vedeckovýskumnou a umeleckou činnosťou fakulty a pripravuje podklady pre činnosť prode-

kana pre vedu, výskum a umenie. Samostatne alebo podľa pokynov prodekana zabezpečuje:

- evidenciu výskumných a umeleckých úloh riešených pracoviskami fakulty,
 - spracovanie informačnej databázy programov vedy, výskumu a umenia,
 - činnosť vedeckej rady FHV,
 - ŠVOUČ na fakulte,
 - ďalšie úlohy podľa pokynov dekana,
 - evidenciu podaných a riešených projektov,
 - evidenciu publikačnej činnosti.
- c) Referát pre zahraničné vzťahy a styk s verejnosťou vykonáva administratívne činnosti súvisiace so zahraničnými vzťahy fakulty a pripravuje podklady pre činnosť prodekana pre zahraničné vzťahy a styk s verejnosťou. Samostatne alebo podľa pokynov prodekana zabezpečuje:
- sledovanie výziev na podávanie domácich a zahraničných projektov a informovanie pracovísk fakulty,
 - evidovanie zmlúv fakulty s inými domácimi a zahraničnými inštitúciami,
 - ďalšie úlohy podľa pokynov dekana,
 - evidenciu správ zo zahraničných pracovných ciest.
- d) Referát ekonomiky zabezpečuje samostatne alebo podľa pokynov tajomníka:
- hospodárenie s finančnými prostriedkami fakulty, s výnimkou mzdových prostriedkov,
 - evidenciu majetku v správe fakulty a prípravu návrhu na vyradovanie majetku,
 - verejné obstarávanie,
 - ekonomické činnosti v oblasti rozpočtu a financovania,
 - ďalšie úlohy na pokyn tajomníka.
- e) Referát personálnej práce a miezd zabezpečuje samostatne alebo podľa pokynov tajomníka:
- evidenciu zamestnancov ŽU, v ktorých miestom pôsobenia je fakulta,
 - eviduje a aktualizuje personálnu dokumentáciu zamestnancov,
 - spracúva agendu výberových konaní na obsadzovanie pracovných miest a funkcií,
 - pripravuje podklady na vyplácanie miezd,
 - zabezpečuje úlohy spojené s dodržiavaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
 - vykonáva ďalšie činnosti na pokyn tajomníka.
- f) Informačné a komunikačné centrum FHV zabezpečuje funkčnosť počítačovej siete fakulty, fakultného informačného systému; samostatne alebo podľa pokynov prodekana pre zahraničné vzťahy a styku s verejnosťou zabezpečuje:
- prevádzku fakultného informačného systému a jeho údržbu,
 - spravovanie a aktualizáciu internetovej stránky fakulty,
 - ďalšie úlohy podľa pokynov prodekana.

§ 4

Katedra a jej riadenie

1. Katedra je základnou súčasťou fakulty, ktorá prispieva k plneniu jej hlavných úloh v špecifickej odbornej oblasti v zmysle § 6 štatútu FHV. Zabezpečuje výučbu a ďalšiu vzdelávaciu činnosť ako aj výskum podľa svojho odborného zamerania v súlade s potrebami fakulty.

Katedra môže po schválení dekanom FHV zriaďovať detašované pracoviská mimo sídla fakulty. Na detašovanom pracovisku sa vykonávajú činnosti, súvisiace s hlavnými úlohami katedry, ktoré nie je možné efektívne zabezpečiť priamo na katedre. Za činnosť detašovaného pracoviska zodpovedá vedúcemu katedry vedúci detašovaného pracoviska, ktorého menuje a odvoláva na návrh vedúceho katedry dekan FHV.

2. Vedúci katedry zodpovedá za:

- a) plánovanie a realizáciu výučby zabezpečovanej katedrou podľa študijných programov fakulty a dohôd s ostatnými fakultami ŽU,
- b) majetok zverený do užívania a hmotnej zodpovednosti katedre a jeho ochranu a využívanie v zmysle platných predpisov,
- c) hospodárenie s finančnými prostriedkami pridelenými dekanom katedre v zmysle platných predpisov,
- d) dodržiavanie pracovného poriadku ŽU a ďalších vnútorných predpisov ŽU a FHV zamestnancami katedry,
- e) bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci na pracoviskách katedry,
- f) plnenie ďalších úloh uložených katedre dekanom.

3. Vedúci katedry ďalej:

- a) schvaľuje rozvrh pracovného času zamestnancov katedry v zmysle pracovného poriadku ŽU,
- b) schvaľuje pracovné cesty zamestnancov katedry s výnimkou vedúcich zamestnancov fakulty (§ 2 ods.6 písm. d),
- c) schvaľuje každé použitie finančných prostriedkov pridelených katedre,
- d) pravidelne hodnotí činnosť katedry a vypracúva správu o činnosti katedry podľa pokynov dekana,
- e) predkladá dekanovi návrhy na určenie platu a odmien zamestnancov katedry,
- f) riadi sa pokynmi tajomníka fakulty v hospodárskej a administratívnej oblasti a prodekanov v oblasti ich poverení,
- g) aktívne spolupracuje s profesormi katedry v oblasti riadenia a kontroly kvality vzdelávania a výskumnej, resp. umeleckej činnosti katedry, rešpektuje ich zodpovednosť v zmysle § 75, ods. 4 zákona o VŠ,
- h) zabezpečuje realizáciu príkazov dekana.

4. Zástupca vedúceho katedry (ďalej len "zástupca VK") zastupuje v čase jeho neprítomnosti a na základe písomného poverenia vydaného vedúcim katedry vykonáva niektoré činnosti, ktoré spadajú do kompetencie vedúceho katedry. O rozhodnutiach, ktoré vykonáva v dobe neprítomnosti vedúceho katedry, je zástupca VK povinný dodatočne informovať vedúceho katedry. Zástupcu VK menuje a odvoláva dekan na návrh vedúceho katedry.

5. Profesor (vysokoškolský učiteľ vo funkcii profesora) pôsobiaci na katedre zodpovedá v zmysle § 75 ods. 4 zákona o VŠ za kvalitu vzdelávania a výskumnej, resp. umeleckej činnosti v študijnom odbore, na ktorý sa miesto profesora viaže.
 - a) Profesor spolupracuje s vedúcim katedry v oblasti koncepcie rozvoja katedry, určovania trendov v oblasti vzdelávania a výskumu, resp. umenia, vytvárania personálnych a materiálnych podmienok pre zabezpečenie rozvojových zámerov.
 - b) Ak sa funkcia profesora na katedre neobsadí, jeho povinnosti vykonáva docent v príslušnom študijnom odbore alebo vedúci katedry.
 - c) Vo veciach garancie študijného programu zabezpečovaného fakultou je profesor priamo podriadený dekanovi.
6. Docent (vysokoškolský učiteľ vo funkcii docenta) pôsobiaci na katedre spolupracuje s profesorom a vedúcim katedry pri zabezpečovaní kvality vzdelávacej a výskumnej alebo umeleckej činnosti katedry v študijnom odbore, na ktorý sa viaže miesto docenta v zmysle § 75, ods. 5 zákona o VŠ. Vo veciach garancie študijného programu zabezpečovaného fakultou je docent priamo podriadený dekanovi fakulty.
7. Ostatní vysokoškolskí učitelia sú:
 - a) odborný asistent sa v zmysle § 75 ods. 8 zákona o VŠ v spolupráci s profesormi a docentmi podieľa na vzdelávaní vedením cvičení a prednášaním vybraných kapitol, vykonávaní výskumnej alebo umeleckej činnosti a publikovaní jej výsledkov; kvalifikačným predpokladom na vykonávanie funkcie odborného asistenta je najmenej ročná VŠ pedagogická prax, vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa pri pedagogickej praxi do 10 rokov a vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa (alebo ekvivalentné vzdelanie podľa doterajších predpisov), pri VŠ pedagogickej praxi 10 a viac rokov. O výnimkách môže rozhodnúť dekan,
 - b) asistent sa v zmysle § 75, ods. 9 zákona o VŠ v spolupráci s profesormi a docentmi podieľa na vzdelávaní vedením cvičení a spoluprácou pri tvorbe študijných materiálov, vykonávaní výskumnej alebo umeleckej činnosti a publikovaní jej výsledkov; k povinnostiam asistenta patrí najmä vlastná príprava na ďalšiu vedecko-pedagogickú činnosť, zvyčajne doktorandským štúdiom, pričom mu pracovisko k tomu vytvára priaznivé podmienky; vysokoškolský učiteľ môže byť zaradený vo funkcii asistenta najviac tri roky od začiatku svojej VŠ pedagogickej praxe,
 - c) lektor v zmysle § 75, ods. 10 zákona o VŠ plní úlohy vo vymedzenej oblasti vzdelávania. Medzi pracovné povinnosti lektora patrí najmä výučba nevyžadujúca aktívnu účasť na výskume, vývoji alebo inej tvorivej činnosti. (pozn. externí vysokoškolskí učitelia, ktorí sa nezapájajú do výskumnej alebo inej tvorivej činnosti na katedre sa zaraďujú do funkcie lektorov).
8. Výskumní a umeleckí pracovníci sa podieľajú na riešení osobitných úloh výskumu alebo umenia. Činnosť výskumných alebo umeleckých pracovníkov sa viaže spravidla na riešenie vedeckých, technických alebo umeleckých projektov na národnej alebo medzinárodnej úrovni. Výskumní a umeleckí pracovníci sa podieľajú na výučbe v nadväznosti na zameranie svojej výskumnej alebo umeleckej činnosti. Výskumní a umeleckí pracovníci sú priamo podriadení vedúcemu katedry a vo veciach výskumu alebo umenia sa riadia pokynmi profesora katedry.

§ 5

Oddelenia katedry

1. V prípade, že je na katedre viac pracovných skupín s odlišným tematickým zameraním vedeckých profesorom alebo docentom a je účelné ich samostatne riadiť, vytvárajú sa oddelenia katedry.
2. Vedúci oddelenia, ktorého menuje a odvoláva dekan na návrh vedúceho katedry, zodpovedá za činnosť oddelenia vedúcemu katedry.
3. Vedúci oddelenia zodpovedá vedúcemu katedry za kvalitu vykonávania pedagogickej a výskumnej, resp. umeleckej činnosti oddelenia.

§ 6

OMNIA – fakultný miešaný spevácky zbor

1. OMNIA – fakultný miešaný spevácky zbor (ďalej len „zbor OMNIA“) je združenie študentov a pedagógov ŽU a ďalších dobrovoľných členov.
2. Za činnosť zboru OMNIA zodpovedá garant, ktorého ustanovuje a odvoláva dekan FHV.
3. Zbor OMNIA sa riadi vlastným štatútom, ktorý schvaľuje AS FHV.

Článok 3

Spôsob určovania štruktúry a počtu pracovných miest

§ 7

Určovanie počtu funkčných miest profesorov

1. Počet funkčných miest profesorov sa určuje v nadväznosti na úlohy, ktoré vykonáva profesor v zmysle § 75 ods. 4 zákona o VŠ. Normatívny týždenný úväzok priamej výučby profesora v prevažne prednáškovej forme je 6 až 8 hodín.
2. Každá katedra, ktorá zabezpečuje výučbu v predmetoch predstavujúcich jadro niektorého študijného odboru, v rámci ktorého sa fakulta podieľa na uskutočňovaní študijného programu na FHV alebo na inej fakulte ŽU a v tomto študijnom odbore.
3. Vykonáva aj vedeckovýskumnú alebo umeleckú činnosť, má najmenej jedno funkčné miesto profesora, ktoré sa viaže na študijný odbor, zodpovedajúci tejto činnosti.
4. Ak katedra garantuje kvalitu viac ako jedného akreditovaného študijného programu druhého alebo tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania, má ďalšie funkčné miesta profesora tak, aby s celkovým počtom profesorov na katedre túto garanciu katedra zabezpečila.
5. Funkčné miesto profesora sa viaže výhradne na činnosti vykonávané vo vzdelávaní a vedeckovýskumnej alebo umeleckej činnosti fakulty.
6. Ak sa funkčné miesto profesora na základe výberového konania neobsadí, môže dekan toto miesto zmeniť na miesto docenta.

§ 8

Určovanie počtu funkčných miest docentov

1. Počet funkčných miest docentov sa určuje v nadväznosti na úlohy, ktoré vykonáva docent v zmysle § 75 ods. 5 zákona o VŠ. Normatívny týždenný úväzok priamej výučby docenta v prevažne prednáškovej forme je 8 až 10 hodín.
2. Každá katedra, ktorá zabezpečuje výučbu v študijných programoch FHV alebo iných fakúlt ŽU má najmenej jedno funkčné miesto docenta, viažuce sa na študijný odbor, ktorý zodpovedá odbornému profilu katedry.
3. Ak katedra garantuje kvalitu vysokoškolského štúdia alebo sa na tejto garancii významne podieľa a túto garanciu nezabezpečuje profesor, určuje sa minimálny počet miest docentov katedry tak aby sa táto garancia zabezpečila.
4. Počet miest docentov určený podľa ods. 3 sa v prípade potreby zväčšuje tak, aby celkový počet profesorov a docentov katedry zabezpečil pri normatívnom úväzku docenta a profesora rozsah celkovej prednáškovej činnosti katedry.
5. Počet miest docentov možno na určitý čas zväčšiť v zmysle § 7, ods. 5.

§ 9

Určovanie počtu pracovných miest ostatných vysokoškolských učiteľov

1. Počet pracovných miest ostatných vysokoškolských učiteľov sa určuje tak, aby katedra zabezpečila spolu s profesormi a docentmi plánovanou výučbu.
2. Normatívne týždenné úväzky priamej výučby pre účely stanovenia počtu potrebných pracovných miest sú:
 - a) odborný asistent 14 až 22 hodín (podľa miery plnenia vedecko-výskumných aktivít),
 - b) asistent 10 hodín (vytvárajú sa tak podmienky na ďalšiu odbornú prípravu),
 - c) lektor 22 hodín.
3. Na výučbe sa podieľajú študenti denného doktorandského štúdia normatívnym týždenným úväzkom 4 hodiny.

§ 10

Určovanie počtu miest výskumných alebo umeleckých pracovníkov

1. Počet pracovných miest výskumných pracovníkov schvaľuje dekan na návrh vedúceho katedry. Súčasťou návrhu je výskumná alebo umelecká úloha, ktorú bude pracovník riešiť.
2. Miesto sa viaže spravidla na výskumný alebo umelecký grant na národnej alebo medzinárodnej úrovni.

§ 11

Určovanie počtu pracovných miest administratívnych a technických zamestnancov

1. Na každej katedre sa zriaďuje miesto sekretárky-referentky, ktorá zabezpečuje administratívnu činnosť katedry, prípadne fakulty, podľa pokynov vedúceho katedry a dekana. V prípade viacerých menších katedier je účelné (možné) miesta sekretárky spojiť po vzájomnej dohode príslušných vedúcich zamestnancov.

Článok 4

Pracovné a funkčné miesta na fakulte

§ 12

Dekanát

1. Na dekanáte je zriadené funkčné miesto tajomníka fakulty.
2. Na dekanáte sú zriadené ďalšie pracovné miesta:
 - 1 miesto – sekretariát dekana,
 - 3 miesta – referent pre vzdelávanie a pre odbornú prax,
 - 1 miesto – referent pre vedu, výskum a umenie a pre zahraničné vzťahy a styk s verejnosťou,
 - 1 miesto – referent pre personálnu prácu a mzdy,
 - 1 miesto – referent pre ekonomiku,
 - 1 miesto – referent pre informačné a komunikačné centrum.

§ 13

Katedra matematiky

1. Katedra matematiky (skratka KMA) zabezpečuje garanciu študijného odboru „aplikovaná matematika“ všetkých stupňov štúdia, garantuje kvalitu vzdelávania v študijnom programe „učiteľstvo matematiky“ v kombinácii predmetov, garantuje kvalitu vzdelávania v skupine matematických predmetov všetkých stupňov štúdia na iných fakultách ŽU a zabezpečuje výučbu matematických a didaktických predmetov, vyplývajúcich z príslušných študijných programov a výučbu matematických predmetov, vyplývajúcich z príslušných študijných programov.
2. Na KMA sú zriadené pracovné a funkčné miesta:
 - a) 1 miesto – sekretariát katedry,
 - b) profesori a docenti:
 - 2 miesta profesorov v študijnom odbore aplikovaná matematika, garant študijného programu „aplikovaná matematika“ v druhom a treťom stupni,
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore teória vyučovania matematiky,
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore matematická analýza,

- 2 miesta docentov v študijnom odbore aplikovaná matematika,
 - 1 miesto docenta v študijnom odbore algebra a teória čísel, prednášajúci skupiny predmetov z algebry,
 - 1 miesto docenta v študijnom odbore matematika,
- c) ďalší vysokoškolskí učitelia:
- 13 miest odborných asistentov, asistentov,
- d) výskumní pracovníci (v nadväznosti na doktorandské štúdium):
- 1 miesto výskumného pracovníka.

§ 14

Katedra mediamatiky a kultúrneho dedičstva

1. Katedra mediamatiky a kultúrneho dedičstva (skratka KMKD) zabezpečuje garanciu kvality vzdelávania v študijnom programe „Mediamatika a kultúrne dedičstvo“.
2. KMKD sa člení:
 - a) oddelenie mediamatiky,
 - b) oddelenie dokumentácie kultúrneho dedičstva,
 - c) oddelenie informačných štúdií,
 - d) centrum excelentnosti „Pamät' Slovenska“.
3. Na KMKD sú zriadené pracovné a funkčné miesta:
 - a) 1 miesto – sekretariát katedry,
 - b) profesori a docent:
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore informatika, resp. aplikovaná informatika,
 - 2 miesta profesorov v študijnom odbore knižnično-informačné štúdia,
 - 1 miesto docenta v študijnom odbore kulturológia,
 - 1 miesto docenta v odbore ochrana kultúrneho dedičstva,
 - 1 miesto docent v odbore knižnično-informačné štúdia,
 - 1 miesto docenta – expertné systémy,
 - 1 miesto docenta v odbore aplikovaná informatika,
 - c) ďalší vysokoškolskí učitelia (odborní asistenti, asistenti a lektori):
 - 17 miest odborných asistentov, asistentov,
 - d) výskumní pracovníci:
 - 2 miesta výskumných pracovníkov,
 - 1 miesto projektového manažéra.

§ 15

Katedra pedagogických štúdií

1. Katedra pedagogických štúdií (skratka KPŠ) sa člení na oddelenia:
 - a) oddelenie pedagogiky,
 - b) oddelenie psychológie,
 - c) oddelenie výchovy k občianstvu,
 - d) oddelenie sociológie.
2. Na KPŠ sú zriadené pracovné a funkčné miesta:
 - a) 1 miesto – sekretariát katedry,
 - b) profesori a docenti:
 - 2 miesta profesorov v študijnom odbore pedagogika alebo pedagogická psychológia, garant študijného programu sociálna pedagogika a pedagogického základu učiteľských študijných programov,
 - 1 miesto profesora psychológie,
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore filozofia, resp. etika,
 - 1 miesto profesora sociológie (etická výchova, občianska výchova), garant študijného programu učiteľstvo k občianstvu),
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore pedagogika,
 - 1 miesto profesora mediálnej a umeleckej pedagogiky,
 - 1 miesto docenta v odbore psychológia,
 - 2 miesta docentov v študijnom odbore pedagogika,
 - 1 miesto docenta v študijnom odbore filozofia alebo príbuznom odbore,
 - 1 miesto docenta v odbore žurnalistiky,
 - 1 miesto docenta v odbore sociológie,
 - c) ďalší vysokoškolskí učitelia (odborní asistenti, asistenti a lektori):
 - 7 miest odborných asistentov, asistentov, vyučujúcich predmety v odbore pedagogika,
 - 4 miesta odborných asistentov, asistentov, vyučujúcich predmety v odbore psychológie,
 - 3 miesta odborných asistentov, asistentov, vyučujúcich filozofické predmety,
 - 2 miesta odborných asistentov, asistentov, vyučujúcich ekonomické predmety,
 - 1 miesto odborného asistenta, asistenta, vyučujúceho predmety v odbore slovenského jazyka a rétoriky,
 - 3 miesta odborného asistenta, asistenta, vyučujúceho v odbore sociológie,
 - 3 miesta odborného asistenta, asistenta, vyučujúceho v odbore politológie,
 - 2 miesta odborných asistentov v odbore mediálne štúdia.

§ 16

Katedra anglického jazyka a literatúry

1. Katedra anglického jazyka literatúry (skratka KAJ) zabezpečuje garanciu kvality vzdelávania v študijnom programe „učiteľstvo anglického jazyka a literatúry“ a výučby skupiny predmetov: anglický jazyk, anglistika a amerikanistika, dejiny VB, a USA, fonetika a fonológia, morfológia, anglická a americká literatúra, syntax, lexikológia, didaktika anglického jazyka a pod.
2. Na KAJ sú zriadené pracovné a funkčné miesta:
 - a) 1 miesto – sekretariát katedry,
 - b) profesori a docenti:
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore jazykoveda konkrétnych jazykových skupín,
 - 1 miesto profesora v študijnom odbore neslovanské jazyky, literatúra – anglický jazyk,
 - 1 miesto docenta v odbore jazykoveda konkrétnych jazykových skupín,
 - 1 miesto docenta v odbore odborová didaktika – anglický jazyk,
 - 1 miesto docenta v odbore cudzie jazyky a literatúra,
 - c) ďalší vysokoškolskí učitelia (odborní asistenti, asistenti a lektori):
 - 9 miest odborných asistentov.

§ 17

Katedra hudby

1. Katedra hudby (skratka KHU) garantuje kvalitu vzdelávania v rámci študijného odboru učiteľstvo umelecko-výchovných a výchovných predmetov, a to v študijných programoch:
 - Učiteľstvo hudobného umenia,
 - Učiteľstvo hudobného umenia v kombinácii.

KHU zabezpečuje tiež vzdelávanie špecifických predmetov (napr. estetiky) jednak na FHV, ako aj na ostatných fakultách ŽU.
2. KHU garantuje umeleckú kvalitu fakultného miešaného speváckeho zboru OMNIA a zároveň organizačne i odborne zabezpečuje jeho činnosť. Činnosť tohto umeleckého telesa sa riadi platným štatútom, ktorý bol schválený Akademickým senátom FHV ŽU.
3. Súčasťou KHU je taktiež:
 - Ústav histórie a hudobnej historiografie (s vlastným štatútom),
 - Oddelenie pre klavírne umenie a interpretáciu (angl. Section for Pianism and Interpretation) s úlohou tematizovať problematiku performatívnych (výkonných) umení so zameraním na klavír v kontexte stredoeurópskeho regiónu.
4. Na KHU sú zriadené pracovné a funkčné miesta:
 - a) 1 miesto – sekretariát KHU
 - b) profesori a docenti:
 - 1 miesto – profesor, teória hudby,
 - 1 miesto – profesor, teória hudby/hudobná interpretácia,

- 1 miesto – docent, hudobné umenie (kompozícia),
 - 1 miesto – docent, estetika hudby,
 - 1 miesto – docent, teória hudby/pedagogika,
 - 1 miesto – docent, hudobná interpretácia,
 - 1 miesto – docent, učiteľstvo dejepisu,
- c) ďalší vysokoškolskí učitelia (odborní asistenti, asistenti a lektori):
- 9 miest – odborných asistenti, asistenti, lektori.

§ 18

Katedra náboženských štúdií

1. Katedra náboženských štúdií (skratka KNŠ) zabezpečuje garanciu kvality vzdelávania v študijnom programe „učiteľstvo náboženskej výchovy“, výučby skupiny náboženských predmetov a „misijná práca s deťmi a mládežou“.
2. Na KNŠ sú zriadené pracovné a funkčné miesta:
 - a) 1 miesto – sekretariát katedry,
 - b) profesori a docenti:
 - 2 miesta profesorov v študijnom odbore teológia,
 - 2 miesta docentov v študijnom odbore teológia,
 - c) ďalší vysokoškolskí učitelia (odborní asistenti, asistenti a lektori):
 - 5 miest odborných asistentov, asistentov.

Článok 5

§ 19

Záverečné ustanovenia

1. Tento Organizačný poriadok nahradzuje v plnej miere organizačný poriadok zo dňa 8.11.2005 so svojimi dodatkami č. 1 zo dňa 18.9.2006, č. 2 zo dňa 4.12.2006, č. 3 zo dňa 27.6.2007, č. 4 zo dňa 29.10.2007, č. 5 zo dňa 11.2.2008, č. 6 zo dňa 25.4.2008, č. 7 zo dňa 11.6.2008, č. 8 zo dňa 22.1.2009, č. 9 zo dňa 12.10.2009, č. 10 zo dňa 18.10.2010, č. 11 zo dňa 21.10.2011.
2. Tento organizačný poriadok bol prerokovaný a schválený Akademickým senátom FHV ŽU v Žiline dňa 22.5.2012 a nadobúda platnosť dňom schválenia v AS FHV ŽU.
3. Organizačný poriadok možno meniť na návrh dekana FHV so súhlasom AS FHV.

Mgr. art. Kamil Mihalov, ArtD.
predseda AS FHV

doc. PaedDr. Vlasta Cabanová, PhD.
dekanka FHV ŽU

Dodatok č.1

k Organizačnému poriadku Fakulty humanitných vied Žilinskej univerzity v Žiline
zo dňa 22.5.2012.

V zmysle schválených zápisníc zo zasadnutia AS FHV ŽU zo dňa 4.11.2013,
20.1.2014 sa Organizačný poriadok FHV ŽU (ďalej OP), mení a dopĺňa takto:

Článok 2

Rámcová organizačná štruktúra a kompetencie vedúcich zamestnancov

§ 2

Dekan a prodekani fakulty

bod 9 sa dopĺňa takto:

Pre jednotlivé oblasti činnosti fakulty sú vymenovaní prodekani:

d) prodekan pre akreditáciu a rozvoj:

- riadi proces akreditácie FHV ŽU
- koordinuje proces akreditačných prác na jednotlivých katedrách fakulty
- usmerňuje akreditačné práce s cieľom úspešnej akreditácie fakulty

§ 12

Dekanát

bod 2 sa dopĺňa takto:

- 5 miest sekretariát katedier FHV ŽU

týmto sa ruší: §13, bod 2, §14, bod 3, písm. a), § 15, bod 2, písm.a), § 16, bod 2, písm.a),
§ 17, bod 4, písm.a), § 18, bod 2, písm a).

§14

Katedra mediamatiky a kultúrneho dedičstva

bod 3 sa mení takto:

d) výskumní pracovníci:

- 2 miesta výskumných pracovníkov
- 1 manažér digitalizácie
- 1 systémový knihovník
- 1 miesto projektový manažér

b) ruší sa 1 miesto docenta v odbore knižnično-informačné štúdiá a nahradzuje sa:

- 1 miesto docenta v odbore architektúra a urbanizmu, so zameraním na ochranu pamiatkového fondu.

§15

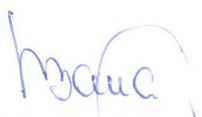
Katedra pedagogických štúdií

Znenie bodu 1 sa mení na:

Katedra pedagogických štúdií (skratka KPŠ) zabezpečuje garanciu kvality vzdelávania v oddeleniach: - pedagogiky

- psychológie
- výchovy k občianstvu
- sociológie

v Žiline dňa: 20. 1. 2014


prof. PhDr. Boris Banáry, CSc.
predseda AS FHV ŽU



doc. PaedDr. Vlasta Cabanová, PhD.
dekanka FHV ŽU



Dodatok č.2

k organizačnému poriadku Fakulty humanitných vied Žilinskej univerzity v Žiline

zo dňa 22.5.2012

V zmysle schválenej zápisnice zo zasadnutia AS FHV ŽU zo dňa 14.4.2014 sa
Organizačný poriadok FHV ŽU (ďalej OP), mení a dopĺňa takto:

Článok 4

Pracovné a funkčné miesta na fakulte

§ 16

Katedra anglického jazyka a literatúry

bod c) sa dopĺňa: - 1. miesto lektora

pridáva sa bod d) výskumní pracovníci

- 1. miesto výskumného pracovníka

V Žiline dňa 16.4.2014

prof. PhDr. Boris Banáry, PhD.

predseda AS FHV ŽU

doc. PaedDr. Vlasta Cabanová, PhD.

dekanka FHV ŽU

Dodatok č.3

k organizačnému poriadku Fakulty humanitných vied Žilinskej univerzity v Žiline

zo dňa 22.5.2012

V zmysle schválených zápisníc zo zasadnutia AS FHV ŽU zo dňa 23.6.2014, 20.11.2014 a 19.1.2015 sa Organizačný poriadok FHV ŽU (ďalej OP), mení a dopĺňa takto:

Článok 2

Rámcová organizačná štruktúra a kompetencie

vedúcich zamestnancov

§ 3

Dekanát

bod 3 sa dopĺňa o písm. g) CEPS – Centrum excelentnosti Pamäť Slovenska

h) CKV - Centrum kontinuálneho vzdelávania

Centrum excelentnosti Pamäť Slovenska a Centrum kontinuálneho vzdelávania majú vlastnú organizačnú štruktúru - (príloha č. 1 k Dodatku č.3)

Článok 4

Pracovné a funkčné miesta na fakulte

§ 13

Katedra matematiky

Bod 2, písm. b) sa pridáva: - 1 miesto docenta v odbore Teória vyučovania matematiky

sa ruší: - 1 miesto profesora v odbore Teória vyučovania matematiky,

sa ruší: - 1 miesto docenta v študijnom odbore matematika

písm. c) sa pridáva: - 1 miesto odborného asistenta

písm. d) sa pridáva: - 1 miesto výskumného pracovníka

§ 14

Katedra mediamatiky a kultúrneho dedičstva

Bod 3, písm. d) sa pridávajú: - 2 miesta výskumných pracovníkov

§ 18

Katedra náboženských štúdií

Bod 2, písm. b) sa mení takto: - 1 miesto profesora teológie sa mení na 1 miesto profesora v študijnom odbore religionistika,

- 1 miesto docenta v študijnom odbore teológia sa mení na 1 miesto v študijnom odbore religionistika,

písm. c) sa ruší: - 2 miesta odborných asistentov

V Žiline dňa 19.1.2015

RNDr. Mgr. Adrian Kacián, PhD. M.A

predseda AS FHV ŽU

doc.PaedDr. Vlasta Cabanová, PhD.

dekanka FHV ŽU