



Fakulta zdravotníctva
Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne
Študentská 2, 911 50 Trenčín

ORGANIZAČNÁ SMERNICA

Organizačný poriadok Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne

| | | | |
|-------------------------|--|--------|------------------------|
| Číslo: 2-FZ-005 | | | |
| Účinnosť od: 12.10.2017 | | | |
| Vypracoval: | Meno Iveta Matisáková, PhDr., PhD. | Podpis | Funkcia dekanka FZ |
| Verifikoval: | Meno Kolégium dekana FZ TnUAD Iveta Matisáková, PhDr., PhD. | Podpis | Funkcia dekanka FZ |
| Schválil: | Meno Akademický senát FZ TnUAD Vladimír Meluš, RNDr. PhD., MPH | Podpis | Funkcia predseda AS |

Organizačný poriadok Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne upravuje organizačnú štruktúru, riadenie a pôsobnosť (práva a povinnosti) jej pracovísk. Je vydaný v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o VŠ“) a Štatútu fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne ako vnútorný predpis Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne.

Článok 1

Úvod

1. Organizačný poriadok Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „organizačný poriadok“) sa vydáva v zmysle čl. 17, ods. 2 Štatútu Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne a je vnútorným predpisom Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „FZ TnUAD“).
2. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov FZ TnUAD. Súčasťou organizačného poriadku je organizačná štruktúra FZ TnUAD.
3. Štruktúra a počet pracovných miest sa určuje 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.
4. Organizačný poriadok upravuje v súlade so Štatútom Fakulty zdravotníctva TnUAD (ďalej len „štatútom FZ“) pôsobnosť a kompetencie organizačných útvarov a ich vedúcich zamestnancov.
5. Práva, povinnosti, kompetencie, zodpovednosti a činnosti vykonávané zamestnancami FZ TnUAD sú uvedené v pracovných náplniach funkčných a pracovných miest, na ktoré boli zaradení. Pracovné náplne sú vypracované vedúcimi organizačných útvarov na všetkých stupňoch riadenia na základe tohto organizačného poriadku, štatútu FZ, Zákona o VŠ, zákona č.553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a ďalších vnútorných predpisov Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne.

Článok 2

Postavenie fakulty

1. FZ TnUAD bola zriadená dňom 1. 7. 2007 rozhodnutím rektora TnUAD č. 3/2007 z 26.6.2007 po schválení v Akademickom senáte TnUAD. Sídlo FZ TnUAD je ul. Novomeského 11, 911 08, Trenčín. Korešpondenčná adresa FZ TnUAD je Študentská ul. 2, 911 50 Trenčín.
2. FZ TnUAD je podľa článku 1 ods. 6 písm. a) Štatútu TnUAD súčasťou Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne ako verejnoprávnej a samosprávnej inštitúcie.
3. FZ TnUAD nemá postavenie právnickej osoby. Samosprávnou pôsobnosť FZ TnUAD vykonáva v rozsahu uvedenom v § 23 zákona o VŠ prostredníctvom orgánov akademickej samosprávy FZ TnUAD § 24 zákona o VŠ.

Článok 3

Vnútoraná organizácia fakulty

1. Fakulta sa člení na:
 - a) dekanát,
 - b) katedry:
Katedra ošetrovateľstva (KOŠE),
Katedra fyzioterapie (KFYZ),
Katedra klinických, teoretických a špeciálnych disciplín (KKTŠD),
Katedra laboratórných vyšetrovacích metód v zdravotníctve a verejného zdravotníctva (KLVMZaVZ).
 - c) oddelenia:
Oddelenie telesnej výchovy a športu (OTVŠ).
 - d) vedecké pracoviská:
Centrum pre hyperbarickú oxygenoterapiu (Centrum pre HBO),
Centrum pre kvalitu života (CeQoL),
Centrum bioštatistických aplikácií (CeBiA).

Článok 4

Dekanát

1. Dekanát je súčasťou fakulty.
2. Dekanát je riadiacim, hospodársko-správnym a koordinačným pracoviskom fakulty, ktoré zabezpečuje administratívne úlohy fakulty ako celku v oblasti vzdelávacej, riadiacej, organizačnej a hospodárskej činnosti. Pripravuje podklady pre riadiacu a rozhodovaciu činnosť dekana, senátu fakulty, vedeckej rady fakulty, administratívne a technicky zabezpečuje činnosť fakulty a jej samosprávnych orgánov.
3. Dekanát fakulty tvorí:
 - a) dekan,
 - b) prodekan pre výchovu a vzdelávanie (PVaV),
 - c) prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy (PVVaMV),
 - d) tajomník,
 - e) sekretariát dekana,
 - f) manažér kvality fakulty.

Článok 5

Dekan

1. Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty. Vo veciach podľa § 23 ods. 1 zákona koná v mene univerzity. Dekan zodpovedá za svoju činnosť akademickému senátu fakulty. Dekan zodpovedá rektorovi za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene univerzity (§ 23 ods. 1 Zákona o VŠ) za hospodárenie fakulty a za svoju ďalšiu činnosť v rozsahu určenom vnútornými predpismi univerzity.
2. Dekan fakulty priamo riadi:
 - a) prodekanov,
 - b) tajomníka,
 - c) sekretariát dekana,
 - d) vedúcich katedier,
 - e) manažéra kvality.
3. Postavenie dekana FZ upravuje § 28 Zákona o VŠ a článok 7 Štatútu FZ TnUAD.

Článok 6

Prodekaní fakulty

1. Na FZ TnUAD sú dvaja prodekaní (čl. 4 ods. 3. písm. b) a c). Prodekaní sú priamo podriadení dekanovi a zastupujú dekana v oblastiach činností, ktoré riadia podľa tohto organizačného poriadku a za ktoré zodpovedajú.
2. Na FZ TnUAD pôsobia prodekaní:
 - a) prodekan pre výchovu a vzdelávanie,
 - b) prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy.
3. Náplňou práce prodekana pre výchovu a vzdelávanie je najmä:
 - a) zabezpečovanie úloh súvisiacich s organizáciou, koncepciou, výkonom a rozvojom vzdelávacej činnosti fakulty,
 - b) koordinácia, metodické usmerňovanie štúdia vo vzťahu k akreditovaným študijným programom fakulty,
 - c) zabezpečovanie úloh súvisiacich s rozvojom fakulty a v súlade s jej poslaním, víziou a dlhodobým zámerom fakulty v oblasti výchovy a vzdelávania,
 - d) organizačné zabezpečovanie a koordinovanie študijného procesu na fakulte, (prijímacie konanie na fakulte, štátne skúšky a ukončenie štúdia, poradenská činnosť, školné, štipendiá, disciplinárne priestupky, uchádzači a študenti so špecifickými potrebami),
 - e) ďalšie činnosti a úlohy na základe poverenia dekana fakulty.
4. Náplňou práce prodekana pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy je najmä:
 - a) zabezpečovanie úloh súvisiacich s organizáciou, koncepciou, výkonom a rozvojom vedecko-výskumnej činnosti fakulty, vedeckých a medzinárodných projektov fakulty, medzinárodných vzťahov fakulty, vedeckej spolupráce fakulty so zahraničnými univerzitami a vedeckými inštitúciami,
 - b) koordinovanie a metodické usmerňovanie prác pri zabezpečení vedeckých stretnutí, konferencií a sympózií organizovaných fakultou,
 - c) koordinovanie a metodické zabezpečovanie mobility študentov a pedagogických zamestnancov,
 - d) metodické usmerňovanie vedúcich katedier v oblasti vedy, výskumu a medzinárodných vzťahov,
 - e) zabezpečovanie úloh súvisiacich s rozvojom fakulty a v súlade s jej poslaním, víziou a dlhodobým zámerom fakulty v oblasti vedy, výskumu a medzinárodných vzťahov,
 - f) ďalšie činnosti a úlohy na základe poverenia dekana fakulty.
5. Prodekan pre výchovu a vzdelávanie koordinuje a metodicky riadi študijné oddelenie.
6. Prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy koordinuje a metodicky riadi vedecko-výskumných zamestnancov fakulty.

Článok 7

Tajomník fakulty

1. Tajomník fakulty je vedúci zamestnanec FZ TnUAD (§ 32 ods. 1 Zákona o VŠ). Funkcia tajomníka fakulty sa obsadzuje výberovým konaním (čl. 20 ods. 1 písm. c) Štatútu univerzity.
2. Tajomník fakulty je podriadený priamo dekanovi.
3. Náplňou práce tajomníka je najmä:
 - a) hospodársky a administratívny chod fakulty a konanie v jej mene v rozsahu určenom dekanom,
 - b) zabezpečenie ekonomiky práce (plán, rozpočet fakulty, finančná situácia fakulty, správa za hospodárenie fakulty, správa, evidencia a inventarizácia majetku),
 - c) ďalšie činnosti a úlohy na základe poverenia dekana fakulty.
4. Tajomník metodicky a koordinačne riadi oddelenie správy majetku.

5. Tajomníka fakulty metodicky a koordinačne riadi kvestor univerzity.

Článok 8

Manažér kvality

1. Manažér kvality fakulty v súlade s Príručkou vnútorného systému manažerstva kvality:
 - a) zodpovedá za koordináciu procesov súvisiacich s riadením, monitorovaním a preskúvaním vnútorného systému fakulty,
 - b) zodpovedá za zdokumentovanie, zavedenie a riadenie vnútorného systému,
 - c) informuje pravidelne vedenie fakulty a vedenie TnUAD prostredníctvom Rady kvality o kvalite a efektívnosti zabezpečovaných študijných programov a zavedeného vnútorného systému v procese preskúmania systému,
 - d) plánuje a organizuje interný audit kvality,
 - e) koordinuje nápravné a preventívne činnosti fakulty,
 - f) realizuje vzdelávanie v oblasti kvality.
2. Manažér kvality fakulty spolupracuje s Manažérom kvality TnUAD v Trenčíne.

Článok 9

Katedry fakulty

1. Katedra je základným pedagogickým a vedecko-výskumným pracoviskom fakulty.
2. Postavenie a činnosť katedier ako súčastí fakulty upravuje Štatút fakulty.
3. Na čele katedry je vedúci katedry, ktorý je vedúcim zamestnancom a zastupuje katedru vo vzťahu k vedeniu fakulty.
4. Vedúci katedry je podriadený dekanovi, ktorému zodpovedá za svoju činnosť.
5. Vedúci katedry v plnom rozsahu riadi katedru, rozhoduje o vnútorných otázkach činnosti a organizácie práce katedry. Dbá, aby sa na katedre vytvárali podmienky pre úspešnú vedeckú a pedagogickú prácu a vedecko-výskumnú činnosť.
6. Vedúci katedry zabezpečuje personálne budovanie katedry a odborný rast pracovníkov katedry, inováciu predmetov a učebných plánov študijných programov, vedecké projekty riešené na katedre a zodpovedá za vedecký profil katedry,
7. Vedúci katedry spravidla raz za mesiac zvoláva členov katedry na zasadnutie katedry.

Článok 10

Študijné oddelenie

1. Študijné oddelenie koordinuje a metodicky riadi prodekan pre výchovu a vzdelávanie.
2. Základnými činnosťami študijného oddelenia sú:
 - a) odborná práca pri zabezpečovaní študijnej agendy študentov fakulty,
 - b) sledovanie a overovanie získaných kreditov vrátane prípravy rozhodnutí,
 - c) príprava štatistických výkazov,
 - d) zabezpečenie a výkon prác spojených s prijímacím konaním na fakulte,
 - e) zabezpečenie a výkon prác spojených so zápisom študentov na fakultu,
 - f) zabezpečenie a administratívne spracovanie štátnych skúšok a promócií,
 - g) zabezpečenie agendy študentov v oblasti spolplatenia štúdia, príprava rozhodnutí,
 - h) štatistické výkazy.
3. Študijné oddelenie rieši aj iné činnosti z poverenia prodekana pre výchovu a vzdelávanie.

Článok 11

Zamestnanci fakulty

1. Na FZ TnUAD ako zamestnanci pôsobia vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ostatní zamestnanci.
2. Zamestnanci fakulty pôsobiaci v klinickej a praktickej výučbe v špecializovaných výučbových zariadeniach podľa Zákona o VŠ § 35 ods. 2 písm. a) poskytujú zdravotnú starostlivosť podľa osobitného predpisu (§ 7 zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Článok 12

Vysokoškolskí učitelia fakulty

1. Vysokoškolskí učitelia pôsobia na FZ TnUAD vo funkciách profesor, docent, odborný asistent, asistent.
2. Pôsobenie vysokoškolských učiteľov upravuje Zákon o VŠ § 75.

Článok 13

Výskumní pracovníci

1. Na plnenie úloh vo vede a technike na fakulte pôsobia výskumní pracovníci.
2. Hlavnou pracovnou činnosťou je odborná práca pri zabezpečovaní vedecko-výskumnej činnosti fakulty a zabezpečovanie agendy medzinárodných vzťahov fakulty.
3. Výskumní pracovníci sa môžu zúčastňovať aj na vzdelávacej činnosti fakulty.

Článok 14

Ostatní zamestnanci fakulty

1. FZ TnUAD má vytvorené ďalšie pracovné miesta:
 - a) Odborný referent dekanátu, ktorého hlavnou pracovnou činnosťou je spracovanie podkladov dochádzky, čerpania dovolení zamestnancov fakulty, spracovanie domácich a zahraničných pracovných ciest, zabezpečenie distribúcie poštových zásielok, spracovanie materiálov do archívu a ďalšie činnosti, ktorými je poverený dekanom fakulty.
 - b) Odborný referent študijného oddelenia, ktorého hlavnou pracovnou činnosťou je odborná práca pri zabezpečovaní študijnej agendy študentov fakulty, sledovanie a overovanie získaných kreditov vrátane prípravy rozhodnutí, štatistické výkazy a iné činnosti z poverenia prodekana pre výchovu a vzdelávanie.
 - c) Odborný referent oddelenia správy majetku, ktorého hlavnou pracovnou činnosťou sú činnosti spojené so správou majetku, inventarizáciou majetku, zabezpečenie pomôcok pre potreby cvičení v jednotlivých študijných programoch a ďalšie činnosti, ktorými je poverený dekanom alebo tajomníkom fakulty.

Článok 15

Vedúci zamestnanci fakulty

1. Vedúci zamestnanci podľa Zákonníka práce sú zamestnanci, ktorí sú poverení vedením na jednotlivých stupňoch riadenia a ktorí sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.
2. Vedúci zamestnanci podľa § 32 ods. 1 zákona o VŠ sú povinní:
 - a) riadiť a kontrolovať prácu svojich podriadených,
 - b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - c) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku FZ TnUAD,
 - d) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny.

Článok 16

Vedecké pracoviská fakulty

1. Fakulta zdravotníctva má zriadené vedecké pracoviská, ktoré sú významné pre podporu vzdelávania študentov v akreditovaných študijných programoch fakulty. Ich činnosť umožňuje aplikáciu najnovších poznatkov do vzdelávania študentov.
2. Vedecké pracoviská fakulty:
 - a) Centrum pre hyperbarickú oxygenoterapiu (centrum pre HBO).
Poslaním centra je základný a aplikovaný výskum vplyvu hyperbarickej oxygenoterapie pri liečbe vybraných ochorení.
 - b) Centrum pre kvalitu života (CeQoL).
Hlavným poslaním centra je aplikovaný výskum kvality života pacientov pri rôznych diagnózach.
 - c) Centrum bioštatistických aplikácií (CeBiA).
Náplňou činnosti centra je využívanie bioštatistických metód v základnom i aplikovanom biomedicínskom výskume.
3. Na čele vedeckého pracoviska je vedecký garant, ktorý je priamo podriadený dekanovi fakulty a ktorému zodpovedá za svoju činnosť.
4. Garantov vedeckých centier vymenúva a odvoláva po schválení v Akademickom senáte fakulty dekan FZ TnUAD v Trenčíne.
5. Činnosť vedeckého garanta koordinuje a metodicky usmerňuje prodekan pre vedu, výskum a medzinárodné vzťahy FZ TnUAD.
6. Do pôsobnosti vedeckého garanta patrí tvorivé riešenie a koordinovanie úloh rozvoja vedy a techniky na fakulte, s cieľom získania nových poznatkov pre rozvoj daného odboru, realizácia výsledkov vedeckej činnosti v praxi a odborné vedenie riešiteľského tímu.

Článok 17

Špecializované výučbové zariadenia

1. Špecializovanými výučbovými zariadeniami sú zdravotnícke zariadenia, s ktorými má univerzita uzatvorené zmluvy o praktickej výučbe v študijných odboroch uskutočňovaných na FZ TnUAD, ak takúto výučbu vyžadujú.
2. Univerzita a zdravotnícke zariadenie môžu výučbové pracoviská označiť aj ako kliniky.
3. Činnosť a pôsobenie kliniky upravuje Zmluva o spolupráci pri zabezpečení klinickej praxe študentov Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne a Štatút kliniky.

4. Organizácia klinickej praxe na klinikách a jednotlivých oddeleniach zdravotníckych zariadení je realizovaná v súlade s Zákonom o VŠ, Študijným poriadkom Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne a Organizačným poriadkom klinickej praxe študentov Fakulty zdravotníctva Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne.

Článok 18

Organizačná štruktúra fakulty

1. Prílohou tohto organizačného poriadku je základná organizačná štruktúra FZ TnUAD (príloha č. 1).

Článok 19

Záverečné ustanovenia

1. Organizačný poriadok FZ TnUAD bol schválený Akademickým senátom FZ TnUAD dňa 12. októbra 2017.
2. Organizačný poriadok FZ TnUAD platnosť a účinnosť nadobúda dňom schválenia v Akademickom senáte FZ TnUAD.
3. Dňom účinnosti tohto Organizačného poriadku sa ruší doteraz platný Organizačný poriadok Fakulty zdravotníctva TnUAD zo dňa 22. júna 2017.

RNDr. Vladimír Meluš, PhD., MPH
predseda AS FZ TnUAD

PhDr. Iveta Matišáková, PhD.
dekan FZ TnUAD