



VYSOKÁ ŠKOLA DANUBIUS FAKULTA PRÁVA JANKA JESENSKÉHO

Richterova ul. 1171, 925 21 Sládkovičovo



ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Fakulta práva Janka Jesenského VŠD v súlade so Smernicou č. 9/2014 o Organizačnom poriadku Vysokej školy Danubius a v súlade s § 48 ods. 1 písm. f) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj ako „zákon o vysokých školách“) v znení neskorších predpisov vydáva tento Organizačný poriadok ako vnútorný predpis.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok je vnútorným predpisom Fakulty práva Janka Jesenského VŠD (ďalej len Fakulta práva VŠD), ktorý podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru, riadenie a činnosť Fakulty práva, vymedzuje kompetencie jej predstaviteľov, orgánov a jej súčastí, vzťahy medzi nimi, ako aj pôsobenie Fakulty práva v rámci VŠD i k organizáciám a inštitúciám mimo VŠD.
- 2) Organizačný poriadok Fakulty práva je právne záväzný pre všetkých zamestnancov Fakulty ako aj pre členov akademickej obce Fakulty a tých ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Článok 2

Organizačná štruktúra

- 1) Fakulta práva Janka Jesenského VŠD sa organizačne člení na zložky, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť (viď Príloha č. 1), a to konkrétne:
 - a) Dekanát
 - b) Katedry
- 2) **DEKANÁT** je výkonný útvar Fakulty práva VŠD. Tvorí ho dekan Fakulty práva VŠD a prodekan pre štúdium a legislatívu, prodekan pre rozvoj a vzťahy s odbornými organizáciami a splnomocnenec dekana pre vedu a výskum
 - a) **Dekan Fakulty práva VŠD (ďalej len dekan):**
 - Sekretariát dekana
 - b) **Prodekan pre štúdium a legislatívu**
 - c) **Prodekan pre rozvoj a vzťahy s odbornými organizáciami**
 - d) **Splnomocnenec dekana pre vedu a výskum**
- 3) **KATEDRY** sú základnou organizačnou zložkou Fakulty práva VŠD pre pedagogickú, vedeckovýskumnú a hospodársku činnosť. Počet katedier a ich zameranie určuje dekan organizačným poriadkom. Fakulta práva VŠD má zriadené nasledovné katedry:

- **Katedra dejín a teórie štátu a práva**
- **Katedra medzinárodného a európskeho práva**
- **Katedra súkromno-právnych disciplín**
- **Katedra verejno-právnych disciplín**

- *Sekretariát katedier*

4) Dekan, prodekan/ni, splnomocnenec dekana pre vedu a výskum a vedúci katedier tvoria vedenie Fakulty práva VŠD.

Článok 3 **Dekan**

1) Dekan je predstaviteľom Fakulty práva Janka Jesenského VŠD, riadi ju, zastupuje a koná v celom rozsahu v jej veciach a v prípadoch stanovených v štatúte aj v mene VŠD. Dekan je v pracovnom pomere s VŠD.

2) Dekan zodpovedá za svoju činnosť AS Fakulty práva VŠD.

3) Dekan zodpovedá rektorovi za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene VŠD, za hospodárenie Fakulty práva VŠD a za svoju ďalšiu činnosť v rozsahu určenom vnútornými predpismi VŠD.

4) Akademický senát Fakulty práva VŠD podá rektorovi návrh na vymenovanie dekana.

5) Funkčné obdobie dekana je štvorročné.

6) Akademický senát Fakulty práva VŠD podá rektorovi návrh na odvolanie dekana vždy, ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo ak mu bol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody, alebo ak dekan požiada o uvoľnenie z funkcie ako aj za iné prípady priamo uvedené v aktuálnom zákone č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách.

7) Dekan je predsedom Vedeckej rady Fakulty práva VŠD.

8) Dekan v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o vysokých školách, štatútom a ďalšími predpismi VŠD a Fakulty práva:

- a) Riadi prodekanov, vedúcich katedier, vedúceho študijného oddelenie a sekretariát dekana, kontroluje ich a ukladá im opatrenia na odstránenie nedostatkov,
- b) Vydáva vnútorné predpisy fakulty,
- c) Koordinuje a riadi vedu a výskum na fakulte,
- d) Poveruje výkonom funkcií zamestnancov fakulty, ak príslušné funkcie alebo pracovné miesta nie sú obsadené a to do času, kým tieto pracovné miesta alebo funkcie nie sú obsadené právnymi postupmi vyplývajúcimi z tohto organizačného poriadku.
- e) Poveruje plnením pracovných úloh zamestnancov a katedry fakulty

9) Dekan predkladá Akademickému senátu a Vedeckej rade Fakulty práva VŠD návrhy na schválenie dokumentov podľa pôsobnosti týchto orgánov.

10) So súhlasom akademického senátu vymenúva a odvoláva členov vedeckej rady fakulty.

11) V čase neprítomnosti dekana zastupuje v ním určenom rozsahu stanovený prodekan.

12) Dekan vymenúva a odvoláva po schválení Akademickým senátom Fakulty práva VŠD prodekanov. Funkčné obdobie prodekanov je štvorročné.

13) Dekan vymenúva aj splnomocnenca pre vedu a výskum. Funkčné obdobie splnomocnenca je štvorročné.

Článok 4 **Prodekan/prodekani**

1) Prodekana/prodekanov Fakulty práva VŠD vymenúva a odvoláva po schválení AS Fakulty práva VŠD dekan z radov členov zamestnaneckej časti akademickej obce Fakulty práva VŠD. Prodekan/prodekani zodpovedajú za svoju prácu dekanovi.

2) Funkčné obdobie prodekana/prodekanov je štvorročné. Začína sa dňom menovania do funkcie dekanom.

3) Prodekan/prodekani riadia činnosti fakulty v príslušných oblastiach v rozsahu právomoci vymedzených dekanom a vnútornými predpismi fakulty. Za svoju činnosť zodpovedajú dekanovi.

4) Prodekan pre štúdium a legislatívu zodpovedá na

- **úseku štúdia za vzdelávaciu činnosť I. a II. stupňa a rigorózneho konania najmä za**
 1. riadenie pedagogického procesu v bakalárskom stupni štúdia a v magisterskom stupni štúdia
 2. priebeh výučby podľa schválených študijných programov v bakalárskom stupni štúdia a v magisterskom stupni štúdia,
 3. organizáciu a priebeh skúšok a štátnych skúšok v bakalárskom stupni štúdia a v magisterskom stupni štúdia
 4. pravidelné vyhodnocovanie úloh vzdelávacieho procesu v bakalárskom stupni štúdia a v magisterskom stupni štúdia
 5. prípravu hodnotiacich správ o pedagogickej činnosti ako aj za prípravu dokumentov k akreditácii, evalváciu a výročné správy v bakalárskom a magisterskom stupni štúdia
 6. organizáciu imatrikulácií a promócií absolventov bakalárskeho štúdia a magisterského štúdia
 7. organizáciu a realizáciu rigorózneho konania
 8. realizuje iné úlohy na pokyn dekana
- **úseku legislatívy najmä za**
 1. vnútorné predpisy fakulty upravujúce záležitosti fakulty
 2. aktuálnu legislatívu, pripomienkové konania súvisiacu s činnosťou fakulty

5) Prodekanka pre rozvoj a vzťahy s odbornými organizáciami zodpovedá na

- **úseku rozvoja a vzťahov s odbornými organizáciami, verejnosťou najmä za**
 1. za propagáciu a rozvoj Fakulty práva VŠD
 2. nadväzuje a realizuje spoluprácu so zástupcami praxe s orgánmi verejnej moci na zverenom úseku resp. so zástupcami praxe v súkromnom sektore
 3. vyhotovuje návrhy nových vnútorných predpisov na základe pokynu dekana
 4. realizuje iné úlohy na pokyn dekana

6) Splnomocnenec pre vedu a výskum zodpovedá najmä za

1. za organizáciu konferencií a ďalších vedeckých a odborných podujatí ako aj za spoluorganizovanie vedeckých podujatí s medzinárodnou účasťou
2. za grantovú činnosť fakulty
3. za vydávanie fakultných časopisov a iných periodík

4. realizuje iné úlohy na pokyn dekana

Článok 5 Sekretariát dekana

- 1) Sekretariát dekana je úsek, ktorý zabezpečuje administratívne práce pre dekanát.
- 2) Sekretariát dekana má v kompetencii najmä tieto činnosti:
 - a) Vede a pripravuje spisy a iný materiál potrebný na riadenie fakulty a plnenie ich úloh,
 - b) Pripravuje, zvoláva a organizačne zabezpečuje porady, vyhotovuje z nich zápisy, ktoré rozosiela podľa potreby a pokynov dekana
 - c) Zodpovedá za archiváciu vedených materiálov podľa príslušných predpisov a nariadení
 - d) Uchováva vnútorné predpisy fakulty v elektronickej forme
 - e) Plní ďalšie úlohy podľa pokynov dekana, prodekana a tajomníka.

Článok 6 Poradné orgány dekana

- 1) Poradnými orgánmi dekana sú:
 - a) Vedenie fakulty Fakulty práva VŠD je užší poradný orgán dekana Fakulty práva VŠD, ktorý rieši koncepčné otázky, otázky strategického smerovania, zaoberá sa závažnými operatívnymi otázkami a schádza sa podľa potreby.
 - b) kolégium dekana ako stály poradný orgán, ktorého členmi okrem dekana sú prodekan/prodekani, vedúci katedier, predseda AS Fakulty práva VŠD a v prípade potreby vedúci ostatných pracovísk a iní členovia Fakulty práva VŠD alebo akademickej obce. Kolégium dekana prerokúva najmä:
 - rozvojové otázky Fakulty,
 - podnety na zasadnutia vedeckej rady Fakulty,
 - orientáciu zahraničnej činnosti a zahraničných stykov Fakulty,
 - stratégiu rozvoja pedagogickej, vedeckovýskumnej a hospodárskej činnosti Fakulty,
- 2) Stále poradné komisie dekana Fakulty práva VŠD sú disciplinárna komisia Fakulty práva VŠD, edičná rada a redakčná rada VŠD.
- 3) Dekan môže vytvoriť aj ďalšie poradné orgány.

Článok 7 Katedry a vedúci katedry

- 1) Katedry sú základnou organizačnou zložkou Fakulty práva VŠD a to pre pedagogickú, vedeckovýskumnú a hospodársku činnosť.
- 2) Na čele každej jednej katedry stojí vedúci katedry, ktorého vymenúva a odvoláva dekan.
- 3) Vedúci príslušnej katedry najmä: zabezpečuje plnenie pedagogických a vedeckovýskumných úloh katedry, vykonáva ich kontrolu, organizuje každodenný chod katedry, hodnotí činnosť zamestnancov pôsobiacich na katedre a zodpovedá za odbornú úroveň tejto činnosti. Schvaľuje témy záverečných bakalárskych, diplomových a rigorózných prác Fakulty práva VŠD. Zodpovedá za dokumentáciu, ktorá zachytáva činnosť príslušnej katedry na Fakulte práva VŠD.

- 4) Vedúci príslušnej katedry Fakulty práva VŠD je zodpovedný za priebeh a rozvoj pedagogickej a výskumnej práce na danej katedre.

Článok 9

Sekretariát katedier

- 1) Vybavuje a eviduje došlú poštu pre pridelené katedry a vedie ju v knihe došlej pošty a v elektronickej pošte podľa registratúrneho poriadku. O došlej pošte informuje vedúcich katedier, resp. tajomníkov katedier.
- 2) Za jednotlivé katedry pripravuje jedenkrát ročne podkladové materiály pre archiváciu materiálov, ktoré odovzdáva na sekretariáte dekana.
- 3) Predkladá vyučujúcim zoznamy študentov prihlásených na skúšku. Zodpovedá za aktuálne zoznamy študentov, ktoré získava zo systému AIS – denné aj externé štúdium.
- 4) Eviduje prihlášky na záverečné práce – denné aj externé štúdium.
- 5) Zabezpečuje odosielanie posudkov záverečných a diplomových prác študentom.
- 6) Zabezpečuje rozvrh výučby pre jednotlivých vyučujúcich katedier – denné aj externé štúdium.
- 7) Spolupracujú pri zabezpečovaní agendy súvisiacej so štátnymi záverečnými skúškami.
- 8) Plní pokyny vedúcich katedier, tajomníkov katedier, tajomníka fakulty, prodekanov a dekana

Článok 8

Manažér kvality

- 1/ VŠD implementovala systém manažmentu kvality podľa medzinárodne uznávaného modelu, ktorým je model excelentnosti European Foundation for Quality Management (ďalej len „EFQM“), primárne určený pre súkromné inštitúcie. VŠD zabezpečuje systém kvality podľa tzv. samohodnotiaceho modulu EFQM (European Foundation for Quality Management) a súčasne akceptuje tzv. vnútorné kritériá systému kvality pre vzdelávanie, ktoré boli prijaté MŠVVaŠ SR.
- 2/ Manažér kvality je zodpovedný za trvalé zlepšovanie kvality na všetkých úrovniach fungovania VŠD.
- 3/ Manažér kvality je zodpovedný za svoju činnosť a je riadený správnu radou VŠD a rektorom VŠD.
- 4/ Systém zabezpečovania kvality je podporovaný z centrálnej úrovne rektorátu VŠD a dekanátov jednotlivých fakúlt VŠD.
- 5/ Správna rada VŠD na návrh rektora VŠD stanoví garanta a metodiku pre model EFQM, ktorého úlohou je informovať a usmerňovať EFQM tímy zriadené na jednotlivých fakultách VŠD.
- 6/ Zároveň fakulta práva VŠD má v rámci systému manažérstva kvality vydaný aj certifikát podľa normy EN ISO 9001:2015 spolu s novými termínmi a definíciami kvality. Tento systém je implementovaný na Fakulte v súlade s požiadavkami normy.

Článok 9
Spoločné a prechodné ustanovenia

- 1/ Vnútorne predpisy fakulty vydané na základe zákona a v súlade s týmto organizačným poriadkom Fakulty sa stávajú účinnými vo vzťahu k členom akademickej obce, ak z nich nevyplýva niečo iné, dňom účinnosti, ktorý je v nich uvedený.
- 2/ Neoddeliteľnou súčasťou tohto Organizačného poriadku je schéma organizačnej štruktúry Fakulty práva VŠD a tvorí prílohu č.1 tohto poriadku.

Článok 10
Platnosť Organizačného poriadku

- 1/ Organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia v senáte Fakulty práva VŠD.
- 2/ Organizačný poriadok podpisuje dekan Fakulty práva VŠD a predseda senátu Fakulty práva VŠD.

.....
doc. JUDr. Ivan Podhorec, PhD.
predseda AS
Fakulty práva Janka Jesenského VŠD

.....
prof. JUDr. Jozef Králik, CSc. MBA.
dekan Fakulty práva Janka Jesenského VŠD

Príloha č.1

Organizačná štruktúra Fakulty práva Janka Jesenského VŠD

Dekan:

prof. JUDr. Jozef Králik, CSc., MBA

Prodekan:

Prodekan pre štúdium a legislatívu

JUDr. PhDr. Ing. Marian Horváth, Ph.D.

Prodekan pre rozvoj a vzťahy s odbornými organizáciami

JUDr. Zlatica Poláček Tureková, Ph.D.

Splnomocnenec dekana pre vedu a výskum

PhDr. Tomáš Klokner, Ph.D.

Kolégium dekana:

JUDr. PhDr. Ing. Marian Horváth, Ph.D.

JUDr. Zlatica Poláček Tureková, Ph.D.

doc. JUDr. Ivan Podhorec, Ph.D.

Dr. habil. JUDr Rastislav Funta, Ph.D.

doc. JUDr. PhDr. Michal Ďuriš, Ph.D.

doc. JUDr. Soňa Kubincová, Ph.D.

PhDr. Tomáš Klokner, Ph.D.

sekretariát dekana a študijné oddelenie:

Viera Horváthová

Katedry:

Katedra dejín štátu a práva

PhDr. Tomáš Klokner, Ph.D. – vedúci katedry

Členovia katedry:

Ing. Dušan Ďurčák

Mgr. Jarmila Brezinová, Ph.D.

Katedra medzinárodných vzťahov a európskeho práva

doc. JUDr. PhDr. Michal Ďuriš, Ph.D. – vedúci katedry

Členovia katedry:

Dr. habil. JUDr Rastislav Funta, Ph.D.

JUDr. Zlatica Poláček Tureková, Ph.D.

Katedra súkromno-právnych disciplín

doc. JUDr. Ivan Podhorec, Ph.D. – vedúci katedry

Členovia katedry:

JUDr. PhDr. Ing. Marián Horváth, Ph.D.
prof. JUDr. Jozef Králik, CSc., MBA

Katedra verejno-právnych disciplín

doc. JUDr. Soňa Kubincová, PhD. – vedúca katedry

Členovia katedry:

prof. JUDr. Jaroslav Klátik, PhD.

JUDr. Ing. Eduard Jenčo, PhD., DBA

Sekretariát katedier

Viera Horváthová

Manažér kvality

- *Manažér kvality VŠD – doc. PhDr. Petronela Šebestová PhD.*
- *Manažér kvality Fakulty práva VŠD - Dr. habil. JUDr Rastislav Funta, Ph.D.*

Správca dokumentácie

Viera Horváthová

