

**NÁRODOHOSPODÁRSKA FAKULTA
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE**

Dolnozemska cesta 1, 852 35 Bratislava

tel.: 02/ 62412391, fax:02/62411513



**EKONOMICKÁ UNIVERZITA
V BRATISLAVE**

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

**NÁRODOHOSPODÁRSKEJ FAKULTY
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE**

Bratislava apríl 2008

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
NÁRODOHOSPODÁRSKEJ FAKULTY EKONOMICKEJ UNIVERZITY
V BRATISLAVE

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Národohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave vydaný v súlade s § 33 ods. 1 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení, v nadväznosti na Štatút Ekonomickej univerzity v Bratislave a Štatút Národohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len „fakulty“) upravuje:
 - a/ organizačnú štruktúru fakulty,
 - b/ postavenie a činnosť pracovísk fakulty,
 - c/ práva a povinnosti vedúcich zamestnancov fakulty,
 - d/ zásady styku s orgánmi štátnej správy.
2. Organizačný poriadok fakulty je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty.

Článok II

Sídlo fakulty

Sídlom fakulty je Dolnozemska cesta č. 1, 852 35 Bratislava 5.

Článok III

Organizačná štruktúra fakulty

1. Fakulta sa člení na dekanát, katedry a ostatné pracoviská. Dekanát, katedry a ostatné pracoviská sa môžu členíť na oddelenia a referáty.
2. Riadiacim orgánom a predstaviteľom fakulty je dekan fakulty volený Akademickým senátom Národohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len „AS NHF EU“). Dekan je oprávnený rokovať vo všetkých veciach fakulty, pokiaľ právne predpisy Slovenskej republiky a interné predpisy

- EU v Bratislave (ďalej len „EU“) výslovne neustanovujú inak. Dekan zastupuje fakultu navonok a koná v jej veciach (§ 28 ods. 1 zákona o vysokých školách).
3. Výkonným orgánom fakulty je dekanát. Dekanát fakulty podlieha dekanovi fakulty.
- Vedúcim pracovníkom dekanátu, priamo podliehajúci dekanovi, je tajomník fakulty.
- Tajomníka fakulty na základe výberového konania ustanovuje a z funkcie odvoláva dekan fakulty.
- Dekanát fakulty sa člení na nasledujúce útvary:
- sekretariát dekana,
 - študijné oddelenie,
 - referát pre vedeckú činnosť a doktorandské štúdium,
 - referát pre zahraničné vzťahy a výskumnú činnosť,
 - referát pre sociálnu starostlivosť o študentov.
4. Jednotlivé útvary dekanátu organizačne riadi tajomník fakulty, pokiaľ si ich riadenie nevyhradí dekan fakulty (článok IV).
5. Dekan fakulty môže zriadiť a zrušiť pozíciu vedúceho útvaru na dekanáte.
6. Vedúcich útvarov na dekanáte, na základe výberového konania, ustanovuje do funkcie dekan fakulty a v súlade s platným znením Zákonníka práce odvoláva dekan fakulty.

Článok IV

Postavenie dekanátu

1. Výkonným orgánom fakulty je dekanát, ktorý zabezpečuje hospodársku a administratívnu činnosť fakulty, pripravuje podklady pre rozhodnutia dekana, pre rozhodnutia a stanoviská akademického senátu, vedenia fakulty, kolégia dekana, vedeckej rady fakulty, prodekanov, tajomníka fakulty a zabezpečuje výkon ich rozhodnutí.

2. Dekanát fakulty pozostáva z organizačných útvarov a oddelení, ktoré sú rozdelené nasledovne:
 - útvary riadené dekanom,
 - útvary riadené prostredníctvom prodekanov,
 - útvary riadené tajomníkom fakulty.
3. Útvary riadené tajomníkom fakulty a metodicky usmerňované prostredníctvom prodekanov sú:
 - študijné oddelenie,
 - referát pre sociálnu starostlivosť o študentov,
 - referát pre vedeckú činnosť a doktorandské štúdium,
 - referát pre zahraničné vzťahy a výskumnú činnosť.
4. Tajomník fakulty najmä:
 - zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty a koná v jej mene v rozsahu určenom dekanom. Je priamo podriadený dekanovi a zodpovedá mu za svoju činnosť,
 - zabezpečuje hospodárenie s finančnými prostriedkami pridelenými fakulte v súlade s právnymi predpismi, vnútornými a ostatnými predpismi EU a fakulty a v súlade so zásadami pre tvorbu a správu rozpočtu EU,
 - zabezpečuje správu majetku určenú na plnenie úloh fakulty a jeho ochranu,
 - v oblasti hospodárskeho a prevádzkového zabezpečenia fakulty spolupracuje s príslušnými prodekanmi a s akademickým senátom fakulty.

Článok V

Postavenie katedier

1. Základnými organizačnými útvarmi fakulty sú katedry.
Katedry zriaďuje ako aj ruší, spája a rozčleňuje dekan fakulty po prerokovaní v kolégiu dekana a v AS NHF.
2. Fakulta má tieto katedry:

- Katedra poisťovníctva,
- Katedra ekonomickej teórie,
- Katedra hospodárskej politiky,
- Katedra sociálneho rozvoja a práce,
- Katedra pedagogiky,
- Katedra verejnej správy a regionálneho rozvoja,
- Katedra financií,
- Katedra bankovníctva a medzinárodných financií,
- Katedra aplikovanej informatiky a výpočtovej techniky.

3. Katedra ako základný organizačný útvar fakulty:

- prispieva k plneniu pedagogických a vedeckovýskumných úloh fakulty a podieľa sa na plnení úloh fakulty,
- rozvíja študijné programy, ktoré sa realizujú na fakulte, podieľa sa na uskutočňovaní študijných odborov a študijných programov na fakulte, ako aj študijných odborov realizovaných na ostatných fakultách EU,
- v súlade so svojim zameraním vykonáva vedeckovýskumnú, vývojovú ako aj ďalšiu tvorivú činnosť.

4. Oddelenia katedry, ostatných pracovísk a dekanátu zriaďuje, zlučuje, rozdeľuje a ruší vedúci pracoviska so súhlasom dekana. Vedúceho oddelenia katedry ustanovuje a odvoláva vedúci katedry. Vedúci oddelenia zodpovedá vedúcemu katedry.

5. Členmi katedry sú:

- profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti, lektori a interní doktorandi,
- vedeckovýskumní pracovníci,
- ostatní zamestnanci katedry.

Na katedre ďalej pôsobia:

- externí pracovníci,
- štipendisti na študijnom pobyte,
- hosťujúci profesori.

6. Katedru riadi jej vedúci, ktorý je vedúcim zamestnancom a zastupuje katedru vo vzťahu k vedeniu fakulty.

7. Vedúceho katedry ustanovuje na základe výberového konania dekan na dobu najviac 5 rokov a odvoláva dekan.
Dočasným vedením katedry, bez výberového konania, môže dekan poveriť člena katedry na dobu najviac 6 mesiacov.
8. Návrh na vedúceho katedry a poradie uchádzačov prihlásených do výberového konania pripravuje dekanom ustanovená výberová komisia v súlade s čl. 4 Zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov EU v Bratislave.
9. Vedúci katedry za svoju činnosť zodpovedá dekanovi.
10. Vedúci katedry najmä:
 - organizuje a zabezpečuje plnenie pedagogických, vedecko-výskumných, organizačných a ďalších úloh katedry a vykonáva ich kontrolu,
 - zodpovedá za účelné a hospodárne využívanie majetku katedry a za jeho ochranu v zmysle príslušných právnych ustanovení slovenského právneho poriadku,
 - spravidla raz sa mesiac zvoláva členov katedry na zasadnutia katedry a predkladá tajomníkovi fakulty zápisnice z týchto zasadnutí; za účelom riešenia naliehavých úloh môže vedúci katedry zvolať aj mimoriadne zasadnutie katedry,
 - dbá o rozvoj študijných odborov a študijných programov zriadených na katedre a plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí dekan podľa ustanovení zákona, súvisiacich vykonávacích predpisov, štatútu univerzity, štatútu fakulty a zabezpečuje dodržiavanie pracovného poriadku,
 - z pracovníkov katedry ustanovuje, po konzultácii s dekanom, svojho zástupcu, ktorý ho zastupuje v dobe jeho neprítomnosti a určuje tajomníka katedry,
 - z pracovníkov katedry, po súhlasnom stanovisku dekana, ustanovuje vedúceho (vedúcich) oddelení.

Článok VI

Vedúci zamestnanci fakulty

1. Vedúcimi zamestnancami fakulty sú tajomník fakulty, vedúci katedier a jednotliví vedúci pedagogických, výskumných, hospodársko-správnych a informačných pracovísk a účelových zariadení fakulty. Funkcie vedúcich zamestnancov fakulty sa obsadzujú výberovým konaním a do funkcie menuje a z funkcie odvoláva dekan NHF EU v Bratislave.
2. Vedúci zamestnanci sú pri výkone ich funkcie povinní dodržiavať základné povinnosti vedúcich zamestnancov v zmysle vnútorných predpisov EU a vnútorných predpisov uvedených v § 15 ods.1 a § 33 ods. 2 zákona o vysokých školách a interných predpisov, a to najmä smerníc a príkazov rektora a dekana.
3. Vedúci zamestnanci zodpovedajú za plnenie úloh svojich podriadených ako aj za hospodárne využívanie zverených finančných a materiálnych prostriedkov.

Článok VII

Spolupráca fakulty s orgánmi štátnej správy, so spoločenskými organizáciami, s pedagogickými a vedeckými inštitúciami a s praxou

1. Dekan fakulty, prodekan fakulty a vedúci zamestnanci fakulty, v rozsahu stanovenom Štatútom EU v Bratislave a Štatútom Národohospodárskej fakulty EU v Bratislave, rokujú v mene fakulty s Ministerstvom školstva SR a s ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, a to nasledovne:
 - dekan na všetkých úrovniach,
 - prodekan do úrovne štátneho tajomníka príslušných ústredných orgánov,
 - tajomník do úrovne riaditeľov sekcií.
2. O výsledkoch rokovania sú prodekan a vedúci zamestnanci povinní bezodkladne informovať dekana.

VIII

Národohospodárska fakulta Ekonomickej univerzity v Bratislave sa bude riadiť doleuvedenými predpismi:

- Štatútom Ekonomickej univerzity v Bratislave,
- Štatútom Národohospodárskej fakulty EU v Bratislave,
- Študijným poriadkom EU,
- Pracovným poriadkom EU,
- Štipendijným poriadkom EU,
- Disciplinárnym poriadkom EU,
- Rokovacím poriadkom disciplinárnej komisie EU,
- Zásadami výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov EU v Bratislave.

Organizačný poriadok bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Akademického senátu Národohospodárskej fakulty EU v Bratislave dňa 19. marca 2007 a týmto dňom nadobúda platnosť. Organizačný poriadok Národohospodárskej fakulty EU v Bratislave bol novelizovaný a schválený na zasadnutí Akademického senátu NHF EU v Bratislave dňa 7. 4. 2008.

prof. Ing. Eva Rievajová, PhD.
predsedníčka AS NHF

prof. Ing. Ján Lisý, PhD.
dekan NHF