

ORGANIZAČNÝ PORIADOK TEOLOGICKEJ FAKULTY KATOLÍCKEJ UNIVERZITY V RUŽOMBERKU

§ 1 Základné ustanovenie

(1) Organizačný poriadok Teologickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len TF KU) upravuje v súlade so Štatútom fakulty organizačnú štruktúru, riadenie, vnútorné vzťahy a činnosť fakulty.

(2) Organizačný poriadok TF KU je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty, ktorí sú v pracovno-právnom vzťahu ku KU a pracujú na TF KU.

§ 2 Organizačná štruktúra fakulty

(1) TF KU sa organizačne člení na :

a) katedry

1. katedra filozofie a histórie
2. katedra systematickej teológie
3. katedra praktickej teológie
4. katedra spoločenských vied

b) pracoviská fakulty

1. dekanát fakulty (D–TF KU)
2. Teologický inštitút Spišské Podhradie – Spišská Kapitula (TI–SK)
3. Kňazský seminár sv. Karola Boromejského v Košiciach (KS–KE)
4. Kňazský seminár biskupa Jána Vojtaššáka Spišské Podhradie – Spišská Kapitula (KS–SK)
5. Centrum celoživotného vzdelávania
6. Centrum excelentnosti – pracovisko pre dialóg
7. Inštitút aplikovanej etiky Alexandra Spesza
8. Inštitút cirkevných dejín
9. Liturgický inštitút Jána Jaloveckého
10. Ústav sakrálneho umenia

(2) Pracoviská fakulty vymenované v bode b) 2 až 10 majú vlastné štatúty, ktoré na návrh dekana schvaľuje AS TF KU. Za vypracovanie návrhov štatútov a ich aktualizáciu sú zodpovední vedúci pracovísk.

§ 3 Katedra

(1) Katedra je základným organizačným útvarom fakulty. Pracovné postavenie a pôsobnosť katedier upravuje § 38 Štatútu TF KU. Súčasťou katedry sú priestory pridelené pracovisku a ich vybavenie.

(2) Katedru tvoria:

- a) učitelia vykonávajúci pedagogickú, vedeckú a umeleckú činnosť: profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti a lektori,
- b) interní doktorandi.

(3) Katedra zabezpečuje najmä:

- a) v spolupráci s garantom prípravu a realizáciu študijných programov v príslušných študijných odboroch a špecializáciách,
- b) zabezpečuje výučbu predmetov zverených do pôsobnosti katedry,
- c) rozvoj študijných predmetov a študijných odborov
- d) prípravu študijnej literatúry a učebných pomôcok,
- e) výskumnú činnosť v rozsahu pôsobnosti katedry,

- f) spoluprácu s príbuznými výskumnými a pedagogickými pracoviskami,
- g) administratívne, materiálne a organizačné plnenie úloh,
- h) propagáciu fakulty, najmä zverejňovaním dosiahnutých úspechov vo vzdelávacej a výskumnej činnosti.

(4) Vedúceho katedry menuje na základe výberového konania a odvoláva dekan fakulty. Funkčné obdobie vedúceho katedry je štvorročné. Ak zo závažných dôvodov nie je možné vymenovať vedúceho pracoviska, môže dekan ustanoviť povereného vedúceho pracoviska na obdobie najviac jedného roka.

(5) Vedúci katedry:

- a) koordinuje personálne a materiálne zabezpečenie študijných programov,
- b) koordinuje personálne a materiálne zabezpečenie výskumných projektov,
- c) rozdeľuje, kontroluje a hodnotí prácu členov katedry,
- d) vytvára priaznivé podmienky pre kvalifikačný rast členov katedry a budúci rozvoj katedry,
- e) zabezpečuje personálne, platové a kvalifikačné záležitosti zamestnancov katedry,
- f) dbá o dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov KU a TF KU.
- g) plní ďalšie úlohy delegované dekanom.

§ 4 Riadenie fakulty, dekan

(1) Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje ju a koná v jej mene. Právne postavenie dekana je upravené v § 28 zák. č. 131/2002 Z.z. a v 6. článku Štatútu TF KU.

(2) Dekan okrem pôsobnosti stanovenej zákonom riadi prodekanov, tajomníka a vedúcich pracovísk TF KU uvedených v § 2 ods. 1, písm. a) a písm. b) bod 2 – 6. Ukladá im úlohy a kontroluje ich činnosť. Prostredníctvom tajomníka riadi D-TFKU. Vedúci pracovísk TFKU uvedení v § 2 písm. b) bod 3 a 4 – rektori Kňazských seminárov majú nedotknutú právomoc podľa Kódexu kánonického práva (KKP).

§ 5 Prodekani

(1) Postavenie a pôsobnosť prodekanov upravuje § 28 zák. č. 131/2002 Z.z. a 6. článok Štatútu TF KU. Vymenovanie a odvolanie prodekanov schvaľuje na návrh dekana AS TF KU.

(2) V súlade s úsekmi činnosti sú ustanovení traja prodekani, ktorí vo svojej oblasti a v rozsahu stanovenom dekanom konajú v mene fakulty a riadia pracoviská. Prodekani zastupujú dekana na týchto úsekoch:

- a) vzdelávanie a výchova
- b) veda a výskum
- c) mobility a rozvoj.

(3) Prodekan pre vzdelávanie a výchovu zabezpečuje:

Oblasť vzdelávania:

- a) vzdelávanie na pracoviskách fakulty, koordinuje harmonogram akademického roka na fakulte,
- b) koordinuje tvorbu nových študijných programov a programov ďalšieho vzdelávania, prípravu žiadostí o ich akreditáciu, vedie register garantov študijných programov,
- c) preskúmanie rozhodnutí o výsledku prijímacieho konania, o vylúčení zo štúdia a rozhodnutí vo veciach porušenia akademických práv a povinností študenta, vydanie príslušných rozhodnutí,
- d) vybavovanie žiadostí o zníženie, odpustenie alebo odloženie termínov splatnosti školného a poplatkov spojených so štúdiom podľa § 92 ods. 16 zákona o VŠ a vnútorných predpisov KU, ich zasielanie na rektorát KU,

- e) koordinuje agendu súvisiacu so štatistickými údajmi o vzdelávaní na TF KU a akademickým informačným systémom,
- f) tvorbu registra študentov fakulty všetkých troch stupňov,
- g) organizáciu sociálnych, motivačných a doktorandských štipendií,
- h) riadi CCV,
- i) rozhodnutia o ekvivalencii diplomov (Bc., Mgr., PhD.),
- j) vykonáva riadiace právomoci voči pracovníkom študijného oddelenia.

Oblasť výchovy (formácie):

- a) riadi činnosť fakulty v oblasti vytvárania optimálnych podmienok pre štúdium, voľný čas a šport študentov,
- b) má starostlivosť o znevýhodnených študentov,
- c) zabezpečuje kariérne poradenstvo,
- d) dbá o rozvoj spoločenského, kultúrneho a duchovného života,
- e) dbá o formáciu študentov, pedagógov a zamestnancov.

(4) Prodekan pre vedu a výskum zabezpečuje:

- a) podporu vedy a výskumu na fakulte, koordinovanie a vytvorenie fakultného rámca vedeckej činnosti,
- b) podporuje a sleduje kvalifikačný rast vedecko-pedagogických zamestnancov fakulty,
- c) podporuje, vyhodnocuje odmeňovanie vedeckej a umeleckej činnosti vedecko-pedagogických pracovníkov fakulty,
- d) dbá o iniciovanie vedeckej a vedecko-technickej spolupráce s univerzitami, fakultami a vedeckovýskumnými organizáciami,
- e) dbá o podporu vedeckých aktivít a propagáciu výsledkov vedeckého výskumu,
- f) dbá o podporu vydavateľskej činnosti pracovníkov fakulty,
- g) zabezpečuje komplexnú prípravu rokovaní VR TF KU (pozvánka, materiály, ap.),
- h) zabezpečuje kontrolu spisov a prípravu habilitačných procesov, evidenciu habilitovaných na TF KU, archiváciu habilitačných spisov TF KU, odosielanie materiálov na rektorát KU,
- i) zabezpečuje kontrolu spisov a prípravu inauguračných procesov, evidenciu inaugurovaných na TF KU, archiváciu kópií inauguračných spisov TF KU, odosielanie materiálov na rektorát KU,
- j) zabezpečuje koordináciu doktorandského štúdia na fakulte
- k) Prodekan poverený oblasťou vedy vykonáva riadiace právomoci voči:
 - knižnici TF KU,
 - referentovi pre koordinovanie vedeckej činnosti.

(5) Prodekan pre mobility a rozvoj zabezpečuje:

Oblasť mobilit:

- a) prípravu nových zmlúv projektu LLP Erasmus, prípadne iných zmlúv podporujúcich mobility,
- b) koordináciu a priebežnú realizáciu mobilit pedagógov, študentov a zamestnancov v zahraničných vzdelávacích inštitúciách,
- c) prípravu a koordináciu mobilit prichádzajúcich zahraničných študentov a pedagógov,
- d) koordináciu prípravy a realizáciu študijných programov vyučovaných v anglickom jazyku.

Oblasť rozvoja:

- a) komplexné spracovanie Dlhodobého zámeru fakulty, jeho každoročnú aktualizáciu, napĺňanie a odpočet,
- b) rozvoj vzťahov fakulty s verejnosťou, systém jej prezentácie, internetová stránka,
- c) koordináciu vzťahov s absolventmi,
- d) rozvoj ďalších aktivít fakulty s domácimi a zahraničnými organizáciami orientovanými na podporu a rozvoj fakulty a univerzity,

- e) rozvoj informačných a komunikačných technológií fakulty,
- f) posilňovanie kultúry kvality.

§ 6 Tajomník, rektor seminára

- (1) Postavenie a pôsobnosť tajomníka fakulty upravuje § 32 zák. 131/2002 Z.Z. a čl. 15. Štatútu TF KU. Tajomníka do funkcie menuje dekan na základe výberového konania. Z funkcie ho odvoláva dekan.
- (2) Tajomník zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty a je podriadený priamo dekanovi.
- (3) Útvary D–TFKU riadené tajomníkom sú:
 - a) sekretariát,
 - b) ekonomické a personálne oddelenie
 - c) prevádzkové oddelenie (v spolupráci s rektorom Kňazského seminára)
- (4) Vedúci pracoviska v zmysle § 2, písm. b) bod 3 tohto poriadku – rektor Kňazského seminára, je zodpovedným vedúcim príslušného pracoviska a za svoju činnosť zodpovedá dekanovi fakulty, vyjmúc oblasti stanovených KKP. Vedúceho pracoviska do funkcie menuje dekan na základe menovania vlastného ordinára. Vedúci pracoviska v zmysle § 2, písm. b) bod 4 tohto poriadku – rektor Kňazského seminára, je zodpovedným vedúcim príslušného pracoviska a za svoju činnosť zodpovedá dekanovi fakulty a rektorovi univerzity. Vedúceho pracoviska do funkcie menuje rektor univerzity na základe menovania vlastného ordinára, súhlasu veľkého kancelára a návrhu dekana.
- (5) Vedúci pracoviska v zmysle § 2, písm. b) bod 2 a 4 tohto poriadku zriaďuje a riadi všetky útvary týchto pracovísk, vymenúva vedúcich a odvoláva ich.

§ 7 Záverečné ustanovenie

- (1) Tento organizačný poriadok bol v zmysle § 33, ods. 5 zákona 131/2002 Z.z. schválený AS TF KU dňa 27.06.2017 a nadobúda platnosť dňom schválenia.

V Košiciach 27.06.2017

prof. ThDr. Cyril Hišem, PhD.
dekan TF KU

Prof. ThDr. Jozef Bieľak, PhD.
predseda AS TF KU