	<b>Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre</b> <b>Fakulta biotechnológie a potravinárstva</b>	Int. dok. č.: VP 2/2021
	Organizačný poriadok FBP SPU v Nitre	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10

## VNÚTORNÝ PREDPIS č. 2/2021

### ORGANIZAČNÝ PORIADOK Fakulty biotechnológie a potravinárstva Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre

<b>VP predkladal:</b> prof. Ing. Norbert Lukáč, PhD., dekan FBP SPU v Nitre	<b>Dátum:</b> 28.06.2021	<b>Podpis:</b>
<b>VP prerokoval a schválil:</b> Akademický senát FBP SPU v Nitre	<b>Dátum:</b> 28.06.2021	<b>Podpis:</b>
<b>Počet výtlačkov: 2</b> Výtlačok č. 1 – Sekretariát dekana a tajomníka fakulty	<b>Platnosť od:</b> 01.09.2021	<b>Účinnosť od:</b> 01.09.2021

#### Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

<b>Zmena 1:</b> Dátum: Podpis:	<b>Zmena 2:</b> Dátum: Podpis:	<b>Zmena 3:</b> Dátum: Podpis:	<b>Zmena 4:</b> Dátum: Podpis:
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

## OBSAH

<b>ČASŤ PRVÁ</b>		<b>3</b>
<b>Článok 1</b>	<b>Úvodné ustanovenie</b>	<b>3</b>
<b>ČASŤ DRUHÁ</b>	<b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A PRACOVISKÁ FBP</b>	<b>3</b>
<b>Článok 2</b>	<b>Organizačná štruktúra</b>	<b>3</b>
<b>Článok 3</b>	<b>Ústav</b>	<b>4</b>
<b>Článok 4</b>	<b>Dekanát</b>	<b>4</b>
<b>ČASŤ TRETIA</b>	<b>RIADENIE FBP SPU V NITRE</b>	<b>5</b>
<b>Článok 5</b>	<b>Akademickí funkcionári fakulty</b>	<b>5</b>
<b>Článok 6</b>	<b>Vedúci zamestnanci fakulty</b>	<b>7</b>
<b>Článok 7</b>	<b>Tajomník fakulty</b>	<b>8</b>
<b>Článok 8</b>	<b>Vedúci ústavu</b>	<b>8</b>
<b>Článok 9</b>	<b>Zamestnanci poverení koordináciou činností na fakulte</b>	<b>9</b>
<b>Článok 10</b>	<b>Povinnosti, práva a zodpovednosť pracovníkov fakulty</b>	<b>10</b>
<b>Článok 11</b>	<b>Zastupovanie akademických funkcionárov a vedúcich zamestnancov</b>	<b>10</b>
<b>ČASŤ ŠTVRTÁ</b>	<b>VNÚTORNÉ PREDPISY A DOKUMENTÁCIA</b>	<b>11</b>
<b>Článok 12</b>	<b>Vnútorne predpisy fakulty</b>	<b>11</b>
<b>Článok 13</b>	<b>Dokumentácia</b>	<b>12</b>
<b>ČASŤ PIATA</b>	<b>ORGÁNY AKADEMICKEJ SAMOSPRÁVY, PORADNÉ ORGÁNY A ODBORNÉ KOMISIE FAKULTY</b>	<b>12</b>
<b>Článok 14</b>	<b>Orgány akademickej samosprávy</b>	<b>12</b>
<b>Článok 15</b>	<b>Poradné orgány dekana</b>	<b>12</b>
<b>Článok 16</b>	<b>Odborné komisie dekana</b>	<b>13</b>
<b>Článok 17</b>	<b>Záverečné ustanovenie</b>	<b>14</b>

## Vnútorne predpisy

Podľa ustanovenia § 33 ods. 2 písm. b) Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov je Organizačný poriadok FBP SPU v Nitre jedným z vnútorných predpisov Fakulty biotechnológie a potravinárstva SPU v Nitre (ďalej len „FBP SPU v Nitre“).

### ČASŤ PRVÁ

#### Článok 1

##### Úvodné ustanovenie

1. Organizačný poriadok FBP SPU v Nitre (ďalej len „OP FBP SPU v Nitre“) nadväzuje a podrobnejšie rozvádza Štatút FBP SPU v Nitre. Definuje organizačnú štruktúru fakulty, postavenie jej organizačných súčastí, t.j. pracovísk, určuje vzťahy vedenia fakulty, dekanátu a ústavov fakulty a ich katedier navzájom.
2. OP FBP SPU v Nitre je záväzný pre všetkých zamestnancov SPU v Nitre zaradených na FBP SPU v Nitre, ako aj pre študentov FBP SPU v Nitre vo všetkých formách vysokoškolského štúdia.

### ČASŤ DRUHÁ

#### ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A PRACOVISKÁ FBP

#### Článok 2

##### Organizačná štruktúra

1. Fakulta biotechnológie a potravinárstva Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre sa organizačne člení na tieto pracoviská:
  - a) ústavy,
  - b) dekanát.

Ad a) Ústavy FBP SPU v Nitre a ich organizačné súčasti, t.j. katedry s pôsobnosťou od 01. 09. 2021, sú:

  - i. Ústav aplikovanej biológie (ÚAB), v ktorom je začlenená:
    - Katedra fyziológie živočíchov
  - ii. Ústav biotechnológie (ÚB), v ktorom sú začlenené:
    - Katedra biochémie a biotechnológie
    - Katedra mikrobiológie
  - iii. Ústav potravinárstva (ÚP), v ktorom sú začlenené:
    - Katedra hygieny a bezpečnosti potravín
    - Katedra chémie
    - Katedra technológie a kvality rastlinných produktov
    - Katedra technológie a kvality živočíšnych produktov

Ad b) Dekanát fakulty (D-FBP) sa člení na:

- i. Sekretariát dekana a tajomníka fakulty,
- ii. Oddelenie pre štúdium a vzdelávanie,
- iii. Oddelenie pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy,
- iv. Oddelenie projektovej a informačnej činnosti.

2. Na čele FBP SPU v Nitre je dekan. Vedúci ústavu a tajomník fakulty sú vedúcimi zamestnancami, ktorí sú menovaní dekanom na základe výberového konania. Tajomník fakulty zodpovedá za agendu rozpočtového hospodárenia, vypracovania rozborov hospodárenia. Dohliada na prevádzkové, personálne, ekonomické záležitosti fakulty. Vedúci ústavu zodpovedá za riadenie činnosti ústavu.
3. Vnútornú štruktúru, podrobnosti o organizácii, riadení a činnosti ústavov, ich katedrií a dekanátu, upravujú ich organizačné poriadky, ktoré po predložení vedúcim ústavov schvaľuje dekan FBP SPU v Nitre, a ktoré nadobúdajú platnosť ich schválením v AS FBP SPU v Nitre. Pre zamestnancov ústavov a dekanátu platia všetky vnútorné predpisy SPU v Nitre a FBP SPU v Nitre.

### **Článok 3** **Ústav**

1. Ústav je základným pracoviskom pre rozvoj študijných odborov akreditovaných na FBP SPU v Nitre. Prostredníctvom učiteľov, ktorí majú zodpovednosť za rozvoj a zabezpečenie kvality vzdelávania a tvorivej činnosti, sa na ústave vytvára prostredie pre trvalú udržateľnosť študijných programov v rámci príslušného študijného odboru. Na ústave sa zabezpečuje výučba podľa študijných plánov, realizácia záverečných a dizertačných prác v rámci študijného odboru, odborný rast zamestnancov a študentov, ako aj vedeckovýskumná a tvorivá činnosť, najmä vo vzťahu k študijným odborom na fakulte.
2. Ústav úzko spolupracuje s pracoviskami vedeckovýskumnej základne doma a v zahraničí, a aj s partnerskými inštitúciami z praxe, podieľajúc sa na podnikateľskej činnosti a rozvoji medzinárodnej spolupráce.
3. Ústav môže vykonávať služby (poradenské, konzultačné, znalecké) pre iné organizácie podľa svojho odborného a vedeckého zamerania, v zmysle zásad pre podnikateľskú činnosť a v súlade s vnútornými predpismi SPU v Nitre.
4. Ústav môže byť samostatným organizačným útvarom fakulty, keď má minimálne 8 prepočítaných pedagogických pracovníkov, ktorí sú v pracovnom pomere s SPU v Nitre na ustanovený týždenný pracovný čas.
5. Organizačnými súčasťami ústavov pre vzdelávaciu činnosť sú katedry.
6. Ústavy a ich organizačné súčasti racionálne využívajú a ochraňujú zverený majetok.

### **Článok 4** **Dekanát**

1. Dekanát je hospodársko-správnym pracoviskom fakulty s výkonnou funkciou a riadi ho tajomník fakulty. Plní úlohy spojené s organizačným, prevádzkovým, finančným, hospodárskym a administratívnym zabezpečením činnosti fakulty prostredníctvom

nasledovných oddelení:

- a) Sekretariát dekana a tajomníka fakulty – zabezpečuje administratívnu a organizačnú činnosť pre dekana, prodekanov a tajomníka fakulty, archiváciu interných smerníc fakulty.
- b) Oddelenie pre štúdium a vzdelávanie – zabezpečuje agendu súvisiacu s I. a II. stupňom vysokoškolského štúdia a so sociálnou starostlivosťou o študentov, úlohy súvisiace so štúdiom zahraničných študentov, archiváciu agendy študentov.
- c) Oddelenie pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy – zabezpečuje agendu súvisiacu s III. stupňom štúdia, habilitačným a inauguračným konaním, s prípravou zasadnutí Vedeckej rady FBP SPU v Nitre.
- d) Oddelenie projektovej a informačnej činnosti – zabezpečuje administráciu a implementáciu fakultných projektov financovaných výskumnými, vzdelávacími grantovými agentúrami, vrátane štrukturálnych fondov EÚ. Poskytuje podporu a poradenstvo pre ostatné pracoviská FBP SPU v Nitre v súvislosti s vyhľadávaním projektov a ich administráciou. Zabezpečuje evidenciu projektov, publikácií, citácií a projektových kapacít. Oddelenie taktiež pomáha v rozvoji a využívaní IKT zamestnancami na fakulte, administrácii webovej stránky, zabezpečovaní informovanosti navonok a procesoch výskumných a zahraničných aktivít fakulty.

## **ČASŤ TRETIA RIADENIE FBP SPU V NITRE**

### **Článok 5 Akademickí funkcionári fakulty**

#### **Dekan**

1. **Dekan** v zmysle § 28 zákona a čl. 11 Štatútu FBP SPU v Nitre je jedným z orgánov akademickej samosprávy a vrcholným predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná v jej mene. Dekan za svoju činnosť zodpovedá rektorovi univerzity v rozsahu určenom zákonom a v ostatných prípadoch AS FBP SPU Nitre.

Dekan fakulty koná v mene SPU na fakulte vo veciach:

- a) uplatňovania podmienok určených AS fakulty na prijatie na štúdium,
- b) rozhodovania v prijímacom konaní na fakulte,
- c) vytvárania nových akreditovaných študijných programov na fakulte,
- d) tykajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium na fakulte,
- e) vykonávania podnikateľskej činnosti na fakulte v súlade s vnútornými predpismi SPU o podnikateľskej činnosti,
- f) spolupráce s domácimi a zahraničnými fyzickými a právnickými osobami v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí, s výnimkou záväzkových vzťahov,
- g) uzatvárania dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a darovacích zmlúv,
- h) implementácie vnútorných predpisov univerzity a fakulty.

Dekan v plnom rozsahu zodpovedá za efektívne, hospodárne, účelné a účinné využívanie rozpočtu fakulty a vytvára podmienky pre tvorbu vlastných zdrojov. Úväzok dekana v akademickej funkcii je 1,0. Okrem tohto úväzku môže vykonávať aj pedagogickú činnosť v súlade so zákonom. Platové podmienky aj v tomto úväzku určuje rektor.

### Prodekani

1. Dekana zastupujú **prodekani**, v ním určenom rozsahu. Dekan určuje počet prodekanov (najviac štyroch) a úseky ich činnosti.

Prodekani:

- a) rokujú v mene fakulty v rozsahu určenom dekanom,
- b) metodicky usmerňujú prácu vedúcich ústavou, odborných (pracovných) komisií, oddelení dekanátu podľa svojej pôsobnosti a pokynov dekana,
- c) pripravujú materiály na rokovanie na úseku, v ktorom zastupujú dekana,
- d) predkladajú iniciatívne návrhy na rozvoj činnosti na úseku, v ktorom zastupujú dekana.

Prodekanov vymenúva a odvoláva dekan po schválení AS FBP SPU v Nitre. Prodekani za svoju činnosť zodpovedajú dekanovi fakulty. Funkčné obdobie prodekanov je najviac štvorročné a začína plynúť dňom ustanovenia do funkcie.

Prodekani sa zastupujú podľa pokynov dekana. Pracovnú náplň prodekanov určuje dekan.

2. Pôsobnosť prodekanov na fakulte je zameraná na:

- a) zabezpečenie kvality,
- b) ľudské zdroje,
- c) vzdelávanie a ECTS,
- d) vedu a výskum,
- e) zahraničné vzťahy,
- f) rozvoj,
- g) informatizáciu.

3. **Prodekan pre ľudské zdroje a kvalitu** fakulty zodpovedá dekanovi najmä za:

- a) komplexné hodnotenie kvality fakulty,
- b) prípravu systemizácie pracovných miest,
- c) prípravu materiálov k návrhom na uzatvorenie a zmeny pracovných zmlúv zamestnancov fakulty, odmeňovanie pracovníkov,
- d) organizáciu a riadenie výberových konaní,
- e) organizáciu a prípravu materiálov pre habilitačné konania a inauguračné konania,
- f) koordináciu návrhov modernizácie materiálneho a priestorového vybavenia fakulty,
- g) vypracovanie materiálov k návrhom na zriaďovanie, zlučovanie, rozdelenie, zrušenie vedecko-pedagogických a ďalších pracovísk fakulty, organizáciu podnikateľskej činnosti fakulty,
- h) prípravu koncepcií dlhodobých zámerov rozvoja a prognóz fakulty, koordináciu a spracovanie samohodnotiacich správ fakulty,
- i) zavádzanie, inováciu systémov informačných a komunikačných prostriedkov v kompatibilite s univerzitnými pracoviskami,
- j) riadenie a koordináciu činností odborových komisií habilitačného a inauguračného konania.

4. **Prodekan pre vzdelávanie** zodpovedá dekanovi najmä za:

- a) organizáciu vzdelávania na fakulte,

- b) zabezpečenie agendy súvisiacej s predkladaním študijným programov I. a II. stupňa vysokoškolského štúdia na akreditáciu,
  - c) prípravu a priebeh prijímacieho konania,
  - d) organizáciu konania zápisov na štúdium,
  - e) koordináciu a prípravu harmonogramu štúdia pre príslušný akademický rok,
  - f) priebeh výučby podľa študijných plánov a harmonogramu výučby a za dodržiavanie študijných predpisov,
  - g) organizáciu štátnych skúšok na I. a II. stupni štúdia,
  - h) tvorbu kalendára akcií fakulty: Vedecká konferencia študentov I. a II. stupňa vysokoškolského štúdia s medzinárodnou účasťou, dni otvorených dverí a pod.,
  - i) poradenskú a konzultačnú činnosť študentov v oblastiach štúdia a vybavenie ich žiadostí,
  - j) spracovanie a schvaľovanie individuálnych študijných plánov študentov,
  - k) metodické riadenie a koordináciu prípravy programov celoživotného vzdelávania,
  - l) agendu súvisiacu s hospitáciami na fakulte a ich spätnú väzbu,
  - m) agendu súvisiacu s hodnotením vzdelávacieho procesu študentmi,
  - n) tvorbu a aktualizáciu študijnej príručky,
  - o) riadenie odborných (pracovných) komisií fakulty (OP FBP SPU, čl. 16, bod 8, čl. 17 bod 1, ods. a - e),
  - p) organizovanie praxe študentov,
  - q) medzinárodnú spoluprácu v oblasti vzdelávania,
  - r) edičnú a vydavateľskú činnosť na fakulte v oblasti vzdelávania,
  - s) riadenie a koordináciu činnosti programových komisií príslušných študijných odborov.
5. **Prodekan pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) zabezpečenie agendy súvisiacej s predkladaním študijným programov III. stupňa vysokoškolského štúdia na akreditáciu,
  - b) organizáciu III. stupňa štúdia na fakulte,
  - c) koncepciu vedeckého programu fakulty,
  - d) organizáciu aktivít v oblasti vedy, výskumu a inovácií aj v medzinárodnom rozsahu,
  - e) vedeckú a odbornú činnosť študentov,
  - f) edičnú a vydavateľskú činnosť vedeckej a odbornej literatúry,
  - g) riadenie odborných (pracovných) komisií fakulty (OP FBP SPU, čl. 16, bod 8, čl. 17 bod 1, ods. a - e),
  - h) spoluprácu s domácimi a zahraničnými inštitúciami,
  - i) riadenie a koordináciu činností odborových komisií na III. stupni vysokoškolského štúdia.

## Článok 6

### Vedúci zamestnanci fakulty

1. Vedúcimi zamestnancami fakulty sú tajomník fakulty a vedúci ústavov. Funkčné miesta vedúcich zamestnancov fakulty sa obsadzujú výberovým konaním. Spôsob výberového konania určujú Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov, docentov, odborných asistentov a funkčných miest vedúcich zamestnancov SPU v Nitre.
2. Postavenie a činnosť ostatných zamestnancov fakulty určujú organizačné poriadky ústavov.

## **Článok 7 Tajomník fakulty**

1. Tajomník fakulty zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty a vykonáva funkciu vedúceho dekanátu.
2. Postavenie a pôsobnosť tajomníka fakulty upravuje § 32 ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z o vysokých školách.
3. Tajomníka fakulty menuje dekan na základe výberového konania.
4. Tajomník fakulty je priamo podriadený dekanovi a jeho pracovnú náplň stanovuje dekan.
5. Tajomník fakulty:
  - a) zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a administratívny chod fakulty,
  - b) svojou činnosťou napomáha dodržiavaniu zákonnosti, mzdovej, finančnej a plánovacej disciplíny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrane na fakulte,
  - c) pripravuje rozpis finančných prostriedkov fakulty na pracoviská fakulty,
  - d) sleduje plnenie rozpočtu a pripravuje rozbor finančných prostriedkov,
  - e) sleduje nakladanie s finančnými prostriedkami fakulty, ktoré kontroluje AS FBP SPU v Nitre podľa § 27 ods. 1 písm. e) zákona,
  - f) riadi činnosť odborných komisií fakulty (OP FBP SPU, čl. 16, bod 1, ods. c), d)),
  - g) spolupracuje s kvestorom SPU v Nitre,
  - h) plní ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.

## **Článok 8 Vedúci ústavu**

1. Vedúci ústavu organizuje a riadi prácu ústavu. Zodpovedá dekanovi za vzdelávaciu, vedeckovýskumnú, tvorivú, hospodársko-správnú činnosť, rozvoj a udržateľnosť študijných programov a príslušného študijného odboru.
2. Vedúci ústavu má právo konať vo veciach v rámci právomoci delegovanej dekanom, najmä hospodáriť so zvereným majetkom, rozhodovať o použití finančných prostriedkov pridelených pracovisku z rozpočtu fakulty a rozhodovať so súhlasom zodpovedných riešiteľov o použití finančných prostriedkov z mimorozpočtových zdrojov (napr. podnikateľská činnosť, domáce a zahraničné granty) realizovaných príslušným pracoviskom.
3. Vedúceho ústavu vymenúva dekan fakulty z pedagogických zamestnancov fakulty, na základe výberového konania, v súlade s Pracovným poriadkom SPU. Vedúceho ústavu odvoláva dekan fakulty. Funkčné obdobie vedúceho ústavu je najviac štvorročné a spravidla sa uzatvára na dobu trvania funkčného obdobia dekana.
4. Miesto vedúceho ústavu sa môže dočasne obsadiť, najviac na šesť mesiacov do uzatvorenia výberového konania, zamestnancom FBP SPU v Nitre, ktorého vykonávaním tejto funkcie poverí dekan FBP SPU v Nitre.
5. V prípade potreby a špecifikácie v organizačnom poriadku ústavu, môže vedúci ústavu menovať svojich zástupcov. Zástupcovia zastupujú vedúceho ústavu v ním určenom rozsahu, spravidla ako zástupca vedúceho ústavu pre oblasť vzdelávacej činnosti a zástupca



vedúceho ústavu pre oblasť tvorivej činnosti. Zástupcovia vedúceho ústavu riadia určenú oblasť činnosti ústavu a majú právo konať vo veciach v rámci právomoci delegovanej vedúcim ústavu. Za svoju činnosť zodpovedajú vedúcemu ústavu. Zástupcov vedúceho ústavu vymenúva a odvoláva vedúci ústavu. Zástupcov vedúceho ústavu vymenúva vedúci ústavu na dobu určitú, spravidla na dobu trvania funkčného obdobia vedúceho ústavu.

6. Vedúceho ústavu môžu zastupovať v nim určenom rozsahu jeho zástupcovia.
7. Vedúci ústavu môže menovať tajomníka ústavu. Jeho činnosť riadi vedúci ústavu.
8. Vedúci ústavu plní ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.

## Článok 9

### Zamestnanci poverení koordináciou činností na fakulte

1. Koordinátori fakulty pôsobia na vymedzenom úseku činnosti fakulty:
  - a) rokujú v mene fakulty v rozsahu určenom dekanom,
  - b) vykonávajú aktivity v úzkej súčinnosti s vedúcimi ústavov odbornými (pracovnými) komisiami,
  - c) pripravujú materiály na zasadnutia poradných orgánov fakulty v oblasti svojej pôsobnosti,
  - d) predkladajú iniciatívne návrhy na rozvoj činnosti na úseku, v ktorom zastupujú dekana.
2. Pracovnú náplň koordinátorov určuje dekan.
3. Fakulta má štyroch koordinátorov. Koordinátori fakulty pôsobia pre nasledovné oblasti:
  - a) zabezpečovanie kvality fakulty a práce so študentami so špecifickými potrebami,
  - b) prax,
  - c) komunikácia a vzťahy s verejnosťou,
  - d) medzinárodné mobility a aktivity.
4. Koordinátor pre zabezpečenie kvality a práce so študentmi so špecifickými potrebami zodpovedá dekanovi, prodekanovi pre vzdelávanie a prodekanovi pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy najmä za:
  - a) zabezpečenie agendy súvisiacej so zabezpečovaním kvality na úrovni fakulty,
  - b) organizáciu štúdia študentov so špecifickými potrebami,
  - c) prípravu a spracovanie požiadaviek pre štúdium a prax študentov so špecifickými potrebami,
  - d) tvorbu koncepcií uplatnenia študentov so špecifickými potrebami.
5. Koordinátor pre komunikáciu a propagáciu zodpovedá dekanovi, prodekanovi pre vzdelávanie a prodekanovi pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy najmä za:
  - a) koordinovanie aktivít fakulty v oblasti propagácie a komunikácie navonok,
  - b) činnosť v oblasti propagácie a zverejňovania výsledkov práce fakulty,
  - c) aktualizáciu internetovej stránky fakulty a sociálnych sietí,
  - d) koordináciu činnosti propagačnej komisie (OP FBP SPU, č. 16, bod 1 ods. b)),
  - e) kreovanie a činnosť Klubu absolventov FBP SPU v Nitre.
6. Koordinátor pre prax zodpovedá dekanovi a prodekanovi pre vzdelávanie najmä za:
  - a) organizáciu praxe študentov,
  - b) prípravu zmlúv o realizácii praxe s internými a externými inštitúciami.

7. Koordinátor pre medzinárodné mobility zodpovedá dekanovi, prodekanovi pre vzdelávanie a prodekanovi pre vedu, výskum a zahraničné vzťahy najmä za:
  - a) udržiavanie a rozvoj medzinárodných mobilít,
  - b) koordinovanie a prípravu zahraničných aktivít fakulty,
  - c) implementáciu mobilít v rámci ECTS,
  - d) organizačné zabezpečenie štúdia zahraničných študentov na fakulte.
8. Koordinátorov vymenúva a odvoláva dekan. Funkčné obdobie koordinátorov je najviac štvorročné a začína plynúť dňom ustanovenia do funkcie a uzatvára sa na dobu trvania funkčného obdobia dekana.

### **Článok 10**

#### **Povinnosti, práva a zodpovednosť pracovníkov fakulty**

1. Rozsah povinností, práv a zodpovednosti pracovníkov vyplýva zo všeobecne platných právnych noriem, osobitne Zákonníka práce, Pracovného poriadku SPU v Nitre, Štatútu FBP SPU v Nitre, Organizačného poriadku SPU v Nitre, príkazov dekana, usmernení prodekanov a príslušných vedúcich zamestnancov.
2. Každý pracovník je povinný oboznámiť sa so svojimi povinnosťami a právami, zodpovedne vykonávať vydané príkazy príslušných nadriadených pracovníkov, plniť zverené úlohy kvalitne a čo najhospodárnejšie, a dodržiavať ustanovenia pracovného poriadku.
3. Každý pracovník zodpovedá za svoj odborný a pedagogický rast a za výsledky svojej práce.
4. Akademickí funkcionári a vedúci pracovníci sú okrem toho povinní:
  - a) vytvárať také pracovné podmienky, aby sa práca úspešne rozvíjala, aby jednotlivé úlohy boli splnené s maximálnou efektívnosťou a hospodárnosťou,
  - b) vykonávať kontroly, hodnotenia a analýzy plnenia uložených úloh, s cieľom pružne a včas odstraňovať nedostatky a ich príčiny, pôsobiť na zvyšovanie zodpovedností zamestnancov za dôsledné plnenie úloh,
  - c) odborne a organizačne viesť zamestnancov, usmerňovať ich odborný rast, vytvárať dobré vzťahy na pracovisku, hodnotiť, morálne a podľa daných možností finančne oceňovať ich pracovnú angažovanosť a vykonávať i ďalšie činnosti súvisiace s vedením pracovných kolektívov,
  - d) hospodárne využívať im zverené finančné prostriedky, zabezpečovať ochranu majetku fakulty a univerzity a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci.

### **Článok 11**

#### **Zastupovanie akademických funkcionárov a vedúcich zamestnancov**

1. Pre zabezpečenie riadneho a plynulého chodu pracovísk fakulty počas neprítomnosti akademických funkcionárov a vedúcich zamestnancov je potrebné, aby boli zastupovaní.
2. Zastupovanie akademických funkcionárov fakulty, tajomníka fakulty a vedúcich ústavov v čase ich neprítomnosti:
  - a) dekana zastupuje ním určený prodekan v rozsahu, ktorý mu určí dekan,
  - b) prodekani sa zastupujú navzájom podľa pokynu dekana,
  - c) vedúceho ústavu zastupuje ním poverený zástupca v rozsahu, ktorý mu určí vedúci ústavu,

- d) tajomníka fakulty zastupuje v určenom rozsahu zamestnanec fakulty poverený dekanom,
3. Vedúci ústavu vymedzuje vzájomné zastupovanie jednotlivých pracovníkov tak, aby bolo zabezpečené plynulé plnenie úloh aj v neprítomnosti zastupovaného.
  4. Zastupovaný si môže pre seba vyhradiť rozhodovanie o mimoriadne dôležitých otázkach. Zástupca môže odložiť rozhodnutie o takýchto otázkach do návratu zastupovaného, pokiaľ to povaha veci pripúšťa. Ak nie je možné rozhodnutie odložiť, požiadava o rozhodnutie príslušného nadriadeného.
  5. Akademickí funkcionári a vedúci zamestnanci môžu v odôvodnených prípadoch delegovať časť svojej právomoci a úloh na svojich podriadených. Delegovaním časti svojej právomoci sa príslušný akademický funkcionár, resp. vedúci zamestnanec, nezabavuje svojej zodpovednosti.

## **ČASŤ ŠTVRTÁ VNÚTORNÉ PREDPISY A DOKUMENTÁCIA**

### **Článok 12 Vnútorne predpisy fakulty**

1. Vnútorne predpisy FBP SPU v Nitre upravujú činnosti fakulty, ktoré patria do jej samosprávnej pôsobnosti a jej vzťah k univerzite, ak nie sú upravené zákonom.
2. Fakulta vydáva tieto vnútorné predpisy schvaľované v AS FBP SPU v Nitre na návrh dekana:
  - a) Štatút FBP SPU v Nitre,
  - b) Organizačný poriadok FBP SPU v Nitre,
  - b) Metodický postup pri habilitačnom konaní a vymenúvacom konaní,
  - c) Štatút fakultnej rady kvality,
  - d) Rokovací poriadok fakultnej rady kvality,
  - e) Rokovací poriadok disciplinárnej komisie pre študentov FBP SPU v Nitre,
  - f) ďalšie vnútorné akty riadenia upravené Organizačným poriadkom FBP SPU v Nitre.
3. Fakulta vydáva tieto vnútorné predpisy schvaľované vo VR FBP SPU v Nitre na návrh predsedu VR FBP SPU v Nitre:
  - a) Rokovací poriadok VR FBP SPU v Nitre,
4. Fakulta vydáva tieto vnútorné predpisy schvaľované v AS FBP SPU v Nitre na návrh predsedu AS FBP SPU v Nitre:
  - a) Zásady volieb do AS FBP SPU v Nitre,
  - b) Rokovací poriadok AS FBP SPU v Nitre.
5. FBP SPU v Nitre sa riadi týmito vnútornými predpismi SPU:
  - a) Študijný poriadok SPU v Nitre,
  - b) Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov, docentov, odborných asistentov a funkcií vedúcich zamestnancov SPU v Nitre
  - c) Pracovný poriadok SPU v Nitre,
  - d) Štipendijný poriadok SPU v Nitre,

- e) Disciplinárny poriadok SPU v Nitre,
- f) ďalšie vnútorné akty riadenia upravené Organizačným poriadkom SPU v Nitre.

### **Článok 13**

#### **Dokumentácia**

1. Akademickí funkcionári a vedúci zamestnanci sú zodpovední za to, aby na ich pracoviskách bola vedená úplná a prehľadná dokumentácia právnych a ostatných predpisov a smerníc, potrebných pre vykonávanie zverených činností.
2. Všetci pracovníci sú povinní poznať záväzné právne normy upravujúce ich prácu a predpisy, ktoré sú rozhodujúce pre riešenie úloh vyplývajúcich z ich pracovnej náplne.
3. Centrálnu dokumentáciu právnych predpisov, zákonov, vládnych nariadení, smerníc a pod., vedie tajomník fakulty a príslušné oddelenie dekanátu.

### **ČASŤ PIATA**

#### **ORGÁNY AKADEMICKEJ SAMOSPRÁVY, PORADNÉ ORGÁNY A ODBORNÉ KOMISIE FAKULTY**

### **Článok 14**

#### **Orgány akademickej samosprávy**

1. Orgány akademickej samosprávy na fakulte sú:
  - a) akademický senát fakulty,
  - b) dekan,
  - c) vedecká rada fakulty,
  - d) disciplinárna komisia fakulty.
2. Postavenie a pôsobnosť orgánov akademickej samosprávy sú vymedzené v Štatúte FBP SPU v Nitre, Organizačnom poriadku FBP SPU v Nitre a v ďalších súvisiacich vnútorných predpisoch fakulty.

### **Článok 15**

#### **Poradné orgány dekana**

1. Poradné orgány dekana sú:
  - a) vedenie fakulty,
  - b) kolégium dekana,
  - c) fakultná rada kvality,
  - d) pedagogická komisia,
  - e) profesijná rada fakulty,
  - f) výberová komisia.
2. Vedenie fakulty je užším poradným orgánom dekana v zložení: dekan, prodekani, predseda AS FBP SPU v Nitre, tajomník fakulty a predseda Fakultnej organizácie Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy pri FBP SPU v Nitre (FO OZ PŠaV FBP SPU v Nitre). Dekan môže na zasadnutie vedenia fakulty prizývať podľa prerokovaného predkladaného programu koordinátorov, zástupcu Študentského parlamentu FBP SPU v Nitre, prípadne ďalších zamestnancov fakulty. Vedenie fakulty, podľa uváženia dekana, operatívne prerokúva otázky riadenia fakulty, ktoré si vyžadujú kolektívne posúdenie.

3. Kolégium dekana fakulty je stálym poradným orgánom dekana fakulty. Členmi kolégia dekana sú dekan, prodekan, tajomník fakulty, predseda AS FBP SPU v Nitre, vedúci ústavov, predseda FO OZ PŠaV FBP SPU v Nitre, a zástupca študentov delegovaný študentskou časťou AS FBP SPU v Nitre. Dekan môže na zasadnutie kolégia dekana prizývať podľa prerokovaného predkladaného programu koordinátorov, prípadne iných zamestnancov. Kolégium dekana prerokúva dôležité otázky činnosti a riadenia fakulty.
4. Fakultná rada kvality FBP SPU v Nitre je poradný orgán dekana (ďalej len „FRK“) pre hodnotenie vnútorného systému zabezpečenia kvality vo všetkých oblastiach činností na FBP SPU v Nitre.
5. Pedagogická komisia je poradným orgánom dekana v otázkach vzdelávania študentov na všetkých troch stupňoch štúdia na fakulte. Vyjadruje sa najmä k študijným programom, študijnému poriadku, kreditovému systému hodnotenia, hodnoteniu vzdelávacieho procesu, harmonogramu akademického roka, k štruktúre a organizácii pedagogickej praxe, informačným materiálom o štúdiu, k tvorbe nových študijných odborov a koncepcií, k vytváraniu podmienok pre štúdium študentov so špecifickými potrebami, prijíma podnety a participuje pri riešení vzdelávacích problémov.
6. Profesionálna rada fakulty je dobrovoľné združenie zástupcov výskumných, vzdelávacích, výrobných, obchodných podnikov a zástupcov Akademickej obce FBP SPU v Nitre, ktorá zabezpečuje koordináciu a podporu všetkých činností súvisiacich so spoluprácou FBP SPU v Nitre a praxe.
7. Výberovú komisiu pre obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a pracovných miest vedúcich zamestnancov zriaďuje ako svoj poradný orgán a jej členov menuje dekan FBP SPU v Nitre.
8. V prípade potreby dekan fakulty zriaďuje pracovné komisie alebo svoje ďalšie poradné orgány. Tieto možno zriadiť ako stále komisie alebo „komisie ad hoc“.

## **Článok 16** **Odborné komisie dekana**

1. Odbornými komisiami dekana sú:
  - a) **edičná komisia**, ktorá v súčinnosti s príslušným prodekanom a garantmi študijných programov resp. odborov koordinuje edičnú činnosť. Na základe návrhov z pracovísk fakulty zostavuje edičný plán na príslušný kalendárny rok, ktorý predkladá na schválenie dekanovi a kontroluje jeho plnenie,
  - b) **propagačná komisia**, v súčinnosti s vedením fakulty zabezpečuje cieľavedomú koncepčnú činnosť zameranú na šírenie dobrého mena fakulty, možností štúdia a odborného poradenstva,
  - c) **vyrad'ovacia komisia** zabezpečuje vyrad'ovanie neupotrebitelného a zastaraného majetku podľa Smernice o nakladaní s majetkom SPU v Nitre,
  - d) **likvidačná komisia** na základe návrhu vyrad'ovacej komisie likviduje majetok SPU podľa Smernice o nakladaní s majetkom SPU v Nitre,
  - e) **komisia pre bezpečnosť a ochranu zdravia a požiarnu ochranu** pravidelne hodnotí stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade so Smernicou na zaistenie BOZP na SPU v Nitre.

**Článok 17**  
**Záverečné ustanovenie**

1. Organizačný poriadok FBP SPU v Nitre bol v súlade s § 27 ods. 1 písm. a) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách schválený AS FBP SPU v Nitre na svojom zasadnutí dňa 28. 06. 2021 a nadobúda účinnosť 01.09.2021.
2. Dňom platnosti a účinnosti tohto Organizačného poriadku FBP SPU v Nitre sa ruší Organizačný poriadok FBP SPU v Nitre schválený AS FBP SPU v Nitre dňa 21. 02. 2019.
3. Prílohu č. 1 tohto Organizačného poriadku FBP SPU v Nitre tvorí Schéma organizačnej štruktúry FBP SPU v Nitre.
4. Prílohu č. 2 tohto Organizačného poriadku FBP SPU v Nitre tvorí Organizačná štruktúra FBP SPU v Nitre v anglickom jazyku.

-----  
Ing. Radovan Stanovič, PhD.  
predseda AS FBP SPU v Nitre

-----  
prof. Ing. Norbert Lukáč, PhD.  
dekan FBP SPU v Nitre

Príloha 1

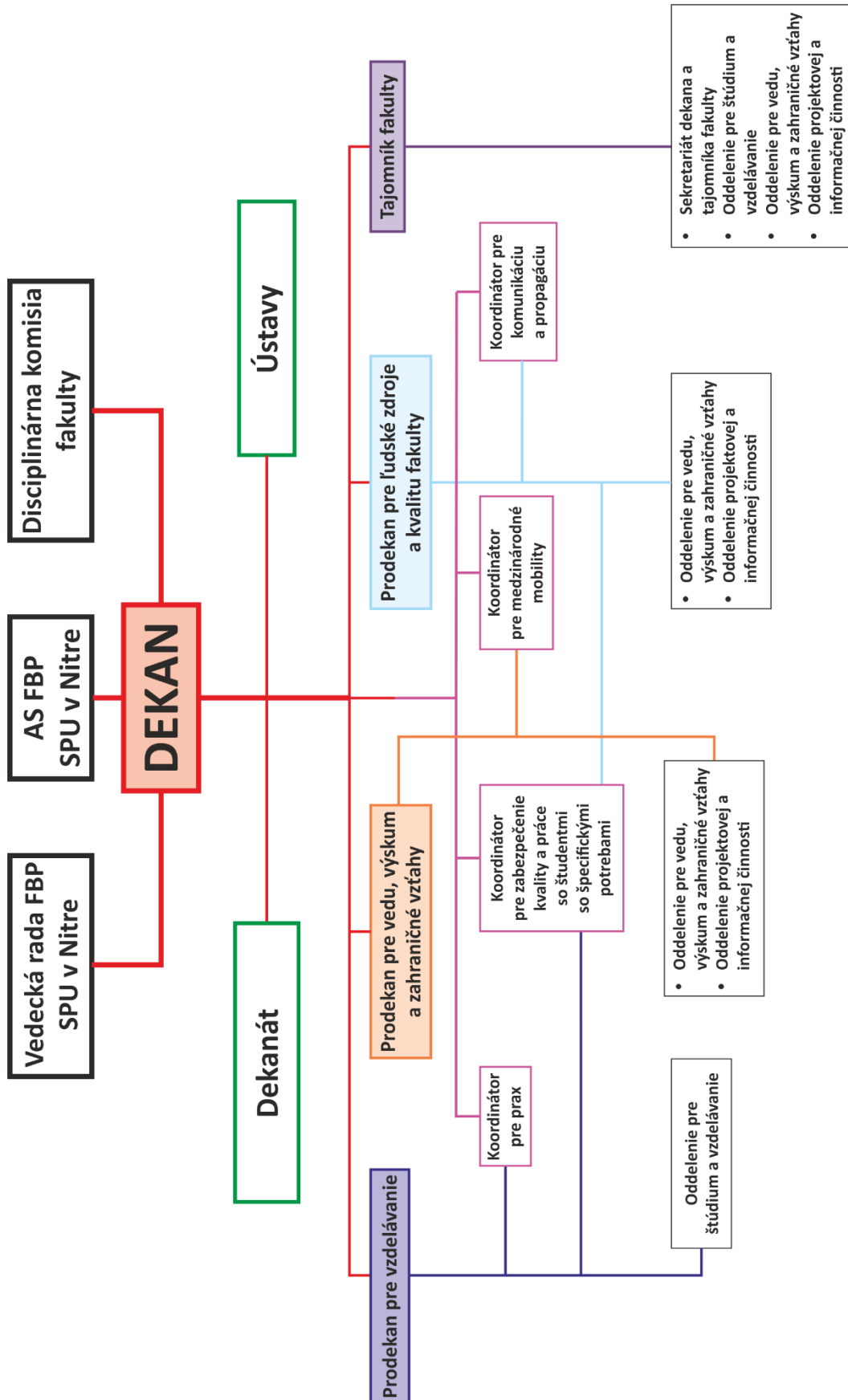
Schéma organizačnej štruktúry FBP SPU v Nitre

Príloha 2

Organizačná štruktúra FBP SPU v Nitre v anglickom jazyku

Príloha 1

Schéma organizačnej štruktúry FBP SPU v Nitre



Príloha 2

**The organizational structure of FBFS SUA in Nitra**

- a) The institutes of FBFS, SUA in Nitra and their departments are:
  - i. Institute of Applied Biology:
    - Department of Animal Physiology
  - ii. Institute of Biotechnology:
    - Department of Biochemistry and Biotechnology
    - Department of Microbiology
  - iii. Institute of Food Sciences:
    - Department of Food Hygiene and Safety
    - Department of Chemistry
    - Department of Technology and Quality of Plant Products
    - Department of Technology and Quality of Animal Products
  
- b) The Dean`s Office FBFS divided into:
  - i. Office of the Dean and the Secretary of the Faculty,
  - ii. Section of Studies and Education
  - iii. Section of Science, Research and International Relations
  - iv. Section of Project and Information Management