



PORIADOK

Označenie:

P/KSV/OP/09

Číslo výtlačku:

ORGANIZAČNÝ PORIADOK KATEDRY SPOLOČENSKÝCH VIED TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH

Prehľad zmien vykonaných v tomto dokumente:

Číslo	Dátum	Prehľad zmenených ustanovení, kapitol

Gestor: PhDr. Helena Džupková vedúca KSV	Schvaľovateľ: doc. RNDr. Dušan Olčák, CSc. predseda AS TUKE	Vydanie č. 1
Dátum:	Dátum:	
Podpis:	Podpis:	
Posudzovateľ: prof. Ing. Pavel Raschman, CSc. prorektor pre vzdelávanie	Schvaľovateľ: Dr.h.c. prof. Ing. Anton Čižmár, CSc. rektor TUKE	Dátum vydania:
Dátum:	Dátum:	
Podpis:	Podpis:	

TECHNICKÁ UNIVERZITA V KOŠICIACH**Organizačný poriadok
Katedry spoločenských vied Technickej univerzity v Košiciach****VŠEOBECNÁ ČASŤ****Čl. 1****Úvodné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Katedry spoločenských vied Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „KSV“), ktorí sú v pracovnom pomere s Technickou univerzitou v Košiciach (ďalej len „TUKE“).
2. Organizačný poriadok nadväzuje na Štatút a Organizačný poriadok TUKE a podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru, riadenie a činnosť KSV, vzťahy vo vnútri a navonok, k rektorátu, fakultám a ostatným súčasťam TUKE, ako aj k iným organizáciám.

Čl. 2**Poslanie a hlavné úlohy KSV**

1. KSV je v súlade s § 2 ods. 2 písm. b) bod 1. Organizačného poriadku TUKE katedrou s celoškolskou pôsobnosťou, ktorej hlavným poslaním je zabezpečovať výučbu spoločenskovedných predmetov na všetkých fakultách a pracoviskách TUKE.
2. Hlavné úlohy katedry:
 - 2.1 Pedagogická činnosť:
 - a) výučba spoločenskovedných predmetov Filozofia, Politológia, Etika, Estetika, Psychológia a Sociológia na I. stupni bakalárskeho štúdia podľa študijných programov jednotlivých fakúlt ako súčasť vysokoškolského vzdelávania,
 - b) výučba spoločenskovedných aplikovaných predmetov: Kariérne poradenstvo, Sociológia podniku, Podnikateľská etika, Aktuálne problémy filozofie, Súčasný trendy vývoja moderných spoločností, Efektívna sociálna komunikácia, Tímová práca, Vedenie ľudí, Etiketa, biznis a protokol na II. stupni inžinierskeho štúdia podľa študijných programov jednotlivých fakúlt ako súčasť vysokoškolského vzdelávania.
 - 2.2 Vedeckovýskumná činnosť:
 - a) štúdium a výskum odbornej problematiky vo vedných disciplínach podľa odbornej profilácie v nadväznosti na výučbu základných a aplikovaných predmetov.
 - b) tvorba a inovácia učebných materiálov
 - c) tvorba ankiet a dotazníkov, vyhodnocovanie a spracovanie
 - d) zapojenie sa do projektov KEGA, VEGA, Európskeho sociálneho fondu

Čl. 3**Hospodárenie KSV**

1. KSV je financovaná z rozpočtu TUKE. Výška týchto zdrojov je pre KSV pridelená na základe návrhu rektora TUKE po schválení v AS TUKE.

Čl. 4**Organizačná štruktúra KSV**

1. Organizačná štruktúra KSV je jednostupňová. Na čele KSV je vedúci katedry, ktorý riadi katedru
2. Ekonomickú a administratívnu agendu KSV zabezpečuje Sekretariát katedry, ktorý priamo riadi vedúci KSV.
3. Pedagogickú agendu zabezpečuje tajomník katedry

Čl. 5**Vedúci KSV**

Na čele katedry je vedúci, ktorého do funkcie menuje rektor TUKE na základe výberového konania.

Vedúci KSV najmä:

- a) riadi, koordinuje a kontroluje všetku činnosť KSV, stará sa o jej riadny, plynulý a hospodárny chod a zodpovedá za efektívne využívanie zvereneného majetku a za hospodárenie s prostriedkami KSV v spolupráci s Odborom hospodárskej správy a energetiky. Za svoju činnosť zodpovedá rektorovi, resp. prorektorovi TUKE, na ktorého delegoval príslušnú právomoc rektor.
- b) menuje a odvoláva tajomníka katedry,
- c) vykonáva kontrolu plnenia pracovných povinností členov katedry,
- d) vypisuje podklady pre výberové konanie na obsadenie pracovných miest,
- e) predkladá akademickej obci katedry návrhy na zmeny v organizačnom poriadku,
- f) podáva návrhy na priznanie odmien,
- g) podáva návrhy na úpravu platových náležitostí zamestnancov katedry na základe ich prístupu k plneniu pracovných povinností v súlade s Platovým poriadkom TUKE,
- h) koordinuje spoluprácu KSV s fakultami TUKE,
- ch) zastupuje katedru v komisii pre vzdelávanie TUKE,
- i) organizuje, riadi a kontroluje vedeckovýskumnú činnosť katedry vrátane ďalšieho vzdelávania a doktorandského štúdia učiteľov, a práce na medzinárodných projektoch,
- j) riadi a kontroluje činnosť sekretariátu katedry,
- k) predkladá raz ročne rektorovi TUKE správu o činnosti KSV,
- l) zodpovedá za dodržiavanie pracovnej disciplíny.
- m) Počas neprítomnosti vedúceho katedry ho zastupuje v ním písomne poverený zamestnanec, tajomník katedry.

Čl. 6**Tajomník KSV**

1. **Tajomníka** katedry menuje vedúci katedry, ktorého zastupuje v ním určenom rozsahu. Za svoju činnosť zodpovedá vedúcemu katedry. Funkčné obdobie tajomníka je štvorročné a začína funkčným obdobím vedúceho katedry.
2. **Tajomník katedry** vykonáva najmä:
 - a) spolupracuje so študijnými oddeleniami jednotlivých fakúlt TUKE, prodekanmi pre vzdelávaciu činnosť a s ÚVT pri príprave rozvrhu (vypracovanie oznamov o spôsobe zápisu na spoločenskovedné predmety, realizácia zápisu, atď.) výučby spoločenskovedných predmetov pre denné a externé štúdium,
 - b) zostavuje rozvrh a tvorí študijné skupiny podľa fakúlt, ktorých zoznam distribuuje učiteľom, študentom a študijným oddeleniam jednotlivých fakúlt,
 - c) vedie evidenciu študentov podľa fakúlt, predmetov a vyučujúcich.
 - d) kontroluje vyplňovanie údajov o zápočtoch a skúškach,
 - e) pripravuje príslušné podklady pre vedúceho katedry,
 - f) v spolupráci s vedúcim katedry zabezpečuje supľovanie za neprítomných učiteľov.

Čl. 7

Poradné orgány KSV

1. Vedenie KSV je poradný orgán vedúceho katedry pre operatívne riešenie tých otázok, ktoré vyžadujú kolektívne prerokovanie. Členmi vedenia sú: vedúci, tajomník, do rozšíreného vedenia katedry patria pre otázky odbornej činnosti garanti za jednotlivé predmety. Na zasadnutie vedenia KSV je v prípade potreby prizývaný zástupca odborovej organizácie.
2. Vedenie KSV zasadá podľa potreby, spravidla raz za týždeň.
3. Členovia vedenia sú povinní zvyšovať povedomie podriadených zamestnancov s ohľadom na význam a dôležitosť ich činností, smerujúc k dosiahnutiu Cieľov kvality.

Čl. 8

Zamestnanci

Činnosť KSV zabezpečujú jej zamestnanci. Každý zamestnanec KSV má vo svojom popise pracovnej činnosti vymedzenú pôsobnosť, okruh práv a povinností.

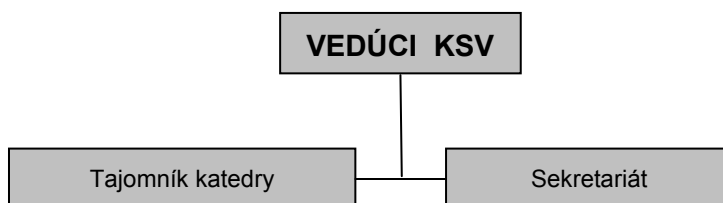
Čl. 9

Záverečné ustanovenia

1. Súčasťou tohto organizačného poriadku je organizačná štruktúra KSV.
2. Zmenové konanie tohto organizačného poriadku zabezpečuje OLP, OLOM.
3. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia v AS TUKE.
4. Tento Organizačný poriadok bol schválený v AS TUKE dňa, číslo uznesenia
5. Tento Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.10.2009.

PRÍLOHA č.1 K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU KSV

Organizačná štruktúra Katedry spoločenských vied



|