

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK LETECKEJ FAKULTY TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH

*Akademický senát Leteckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach v zmysle § 27 ods. 1 písm. a), § 33 ods. 2 písm. b) zákona č. 131/2002 Z .z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 3 ods. 3 Štatútu Leteckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach schválil tento Organizačný poriadok Leteckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach ako vnútorný predpis fakulty.*

## PRVÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### § 1

#### Základné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Leteckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej "poriadok") upravuje v súlade so Štatútom Leteckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej „štatút LF“) organizačnú štruktúru, riadenie a vnútorné vzťahy Leteckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej „fakulta“ alebo „LF“).
- (2) LF je súčasťou Technickej univerzity v Košiciach (ďalej „TUKE“), ktorá je verejnou vysokou školou. Vzťah LF k TUKE upravuje Štatút TUKE a vnútorné predpisy LF podľa § 37 ods. 2 štatútu LF.

## DRUHÁ ČASŤ ORGANIZAČNÉ ČLENENIE LF

### § 2

#### Pracoviská LF

- (1) LF sa člení na nasledujúce organizačné súčasti:
  - a) Dekanát LF (ďalej „D-LF“),
  - b) Vedecko-pedagogické pracoviská.
- (2) D-LF je výkonným hospodársko-správnym a informačným pracoviskom fakulty, ktorého činnosť organizuje a riadi tajomník fakulty. D-LF sa člení na referáty.
- (3) Vedecko-pedagogické pracoviská sú základnými organizačnými zložkami LF, ktorých základnou úlohou je uskutočňovať vedecko-výskumnú a vývojovú činnosť a poskytovať, organizovať a zabezpečovať výučbu predmetov na základe tvorivého vedeckého bádania v oblastiach svojho odborného pôsobenia v jednotlivých stupňoch a formách štúdia.
- (4) Vedecko-pedagogickými pracoviskami LF sú:
  - a) Katedra aerodynamiky a simulácií,
  - b) Katedra avioniky,
  - c) Katedra leteckej technickej prípravy,
  - d) Katedra letovej prípravy,
  - e) Katedra leteckého inžinierstva,
  - f) Katedra manažmentu leteckej prevádzky.

(5) Organizačná štruktúra pracovných miest, ich počet a vzťahy riadenia na LF sú uvedené v organizačnej schéme v Prílohe č. 1 tohto poriadku.

(6) Počet pracovných miest na LF schvaľuje na návrh dekana LF Akademický senát LF (ďalej „AS LF“) tak, aby bol v súlade s § 26 ods. 2 a s § 28 ods. 2 písm. c) štatútu TUKE.

## **TRETIA ČASŤ ORGÁNY RIADENIA LF**

### **§ 3**

#### **Riadenie LF**

- (1) Orgány akademickej samosprávy LF sú:
  - a) Akademický senát LF,
  - b) Dekan LF,
  - c) Vedecká rada LF (ďalej „VR LF“),
  - d) Disciplinárna komisia pre študentov.
- (2) Na riešení úloh spojených s riadením fakulty a jej zložiek sa podieľajú tiež:
  - a) Prodekani LF,
  - b) Tajomník LF,
  - c) Vedúci vedecko-pedagogických pracovísk LF,
  - d) Poradné orgány dekana LF.
- (3) Rozsah samosprávnej pôsobnosti orgánov akademickej samosprávy, ich postavenie a právomoci upravuje § 27, § 28, § 30 a § 31 Zákona NR SR č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a tretia časť štatútu LF.

### **§ 4**

#### **Dekan LF**

- (1) Dekan LF je predstaviteľom LF, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach LF. Dekan LF zodpovedá za svoju činnosť AS LF. Dekan LF zodpovedá Rektorovi TUKE za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene TUKE (§ 23 ods. 1 zákona), za hospodárenie LF a za svoju ďalšiu činnosť v rozsahu určenom vnútornými predpismi TUKE.
- (2) Postavenie a pôsobnosť dekana LF upravuje § 11 štatútu LF.
- (3) Dekan LF priamo riadi prodekanov LF a vedúcich zamestnancov LF, ukladá im úlohy a kontroluje ich činnosť.
- (4) Dekan LF vykonáva právne úkony v pracovnoprávných vzťahoch u zamestnancov TUKE zaradených na LF v rozsahu a za podmienok určených v štatútoch TUKE a LF.
- (5) Dekana LF v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený prodekan.

### **§ 5**

#### **Prodekani LF**

- (1) Dekana LF zastupujú v ním určenom rozsahu prodekani. Ich postavenie vymedzuje § 16 štatútu LF.

- (2) Na LF pôsobia traja prodekan:
- Prodekan pre vzdelávanie,
  - Prodekan pre vedu a výskum,
  - Prodekan pre rozvoj.
- (3) Prodekan pre vzdelávanie vykonáva najmä tieto činnosti:
- koordinuje vysokoškolské vzdelávanie 1. a 2. stupňa v súlade s príslušnými smernicami a zákonmi,
  - kontroluje, analyzuje a vyhodnocuje dosiahnuté výsledky na úseku študijnej a pedagogickej činnosti LF v rámci 1. a 2. stupňa vysokoškolského štúdia v súlade s príslušnými smernicami a zákonmi,
  - koordinuje prípravu študijných programov 1. a 2. stupňa vysokoškolského štúdia,
  - metodicky riadi vedenie agendy študentov, koordinuje prípravu a priebeh prijímacieho konania, rozvrhu hodín, prípravu a organizáciu štátnych skúšok a promócií študentov 1. a 2. stupňa vysokoškolského štúdia, koordinuje riešenie problematiky ich štipendií a pôžičiek,
  - metodicky riadi vedecko-pedagogické pracoviská LF v oblasti vzdelávania, hodnotí ich pedagogické výkony a dosiahnuté študijné výsledky v 1. a 2. stupni vysokoškolského štúdia,
  - rozvíja spoluprácu s praxou a zahraničnými partnermi v oblasti vzdelávania,
  - koordinuje edičnú činnosť LF,
  - je nápomocný dekanovi pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- (4) Prodekan pre vedu a výskum vykonáva najmä tieto činnosti:
- metodicky riadi vedecko-pedagogické pracoviská LF a hodnotí ich výsledky v oblasti vedeckej, výskumnej a publikačnej činnosti,
  - koordinuje, kontroluje a vyhodnocuje vysokoškolské vzdelávanie 3. stupňa v súlade s príslušnými smernicami a zákonmi, metodicky riadi fakultné odborové komisie,
  - organizačne riadi mobility a vedecko-výskumnú a odbornú činnosť študentov LF,
  - prípravuje a koordinuje priebeh habilitačných a inauguračných konaní na LF,
  - rozvíja spoluprácu s praxou a zahraničnými partnermi v oblasti vedy a výskumu,
  - organizuje a koordinuje činnosť LF v oblasti projektov a grantov,
  - organizačne zabezpečuje zasadnutia Vedeckej rady LF,
  - zabezpečuje prípravu a vydávanie vedeckého časopisu LF,
  - koordinuje prípravu akreditácie a evaluácie LF,
  - je nápomocný dekanovi pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- (5) Prodekan pre rozvoj vykonáva najmä tieto činnosti:
- rozvíja a koordinuje činnosť LF v oblasti vonkajších vzťahov a spolupráce s praxou so zameraním na domácich aj zahraničných partnerov,
  - rozvíja a koordinuje spoluprácu s domácimi a zahraničnými partnermi LF,
  - koordinuje spoluprácu a prípravu zmlúv LF s podnikateľskými subjektmi,

- d) koordinuje prípravu koncepčných materiálov, týkajúcich sa rozvoja a vonkajších vzťahov LF,
  - e) organizačne zabezpečuje oblasť ďalšieho vzdelávania na LF,
  - f) zabezpečuje rozvoj a efektívne využívanie informačných a komunikačných technológií na LF,
  - g) zabezpečuje a koordinuje podporné procesy procesu vzdelávania so zameraním na marketing a prípravu informačných a propagačných materiálov o LF,
  - h) je nápomocný dekanovi pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- (6) Prodekanov metodicky usmerňujú v zverených oblastiach prorektori TUKE.
- (7) Prodekani metodicky riadia príslušné referáty dekanátu a vedúcich vedecko-pedagogických pracovísk LF v zverených oblastiach.
- (8) Prodekani sa navzájom zastupujú podľa pokynov dekana.

## **§ 6 Tajomník LF**

- (1) Tajomník LF zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a správny chod LF. V zmysle § 32 ods. 1 a 2 zákona je vedúcim zamestnancom LF, jeho postavenie a pôsobnosť upravuje § 17 štatútu LF.
- (2) Tajomník LF je priamo podriadený dekanovi LF a v súlade s prenesenou právomocou na zverených úsekoch koná v mene LF. Tajomníka LF zastupuje ním určený zamestnanec, po schválení dekanom LF.
- (3) Tajomník LF:
- a) riadi vykonávanie hospodárskej a správnej činnosti LF,
  - b) priamo riadi činnosť D-LF a jeho referáty ako hospodárske, správne a informačné pracoviská,
  - c) zabezpečuje prípravu plánov práce, finančného zabezpečenia a rozpočtu LF, sleduje dodržiavanie mzdovej a finančnej disciplíny LF,
  - d) úzko spolupracuje s kvestorom TUKE a prodekanmi LF v oblastiach hospodárskeho a prevádzkového zabezpečenia činností zverených im podľa § 16 štatútu LF a podľa rozhodnutia dekana,
  - e) metodicky usmerňuje, koordinuje a kontroluje činnosť pracovísk LF v oblasti rozpočtu, personálneho zabezpečenia, hospodárenia a právnych predpisov,
  - f) pripravuje podklady pre rozhodnutia dekana LF v oblasti personálnej a finančnej politiky LF,
  - g) zodpovedá za výkon spisovej a archívnej služby,
  - h) je nápomocný dekanovi LF pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.

## **§ 7 Vedúci vedecko-pedagogických pracovísk LF**

- (1) Vedúci vedecko-pedagogického pracoviska LF, spravidla vedúci katedry, je v zmysle Pracovného poriadku TUKE vedúcim zamestnancom a predstaviteľom pracoviska, ktoré riadi. Funkcie vedúcich zamestnancov sa obsadzujú výberovým konaním. Vymenúva a odvoláva ich dekan LF.

- (2) Vedúci vedecko-pedagogického pracoviska LF:
- koná vo všetkých oblastiach pôsobnosti pracoviska a v rozsahu delegovanom dekanom LF,
  - zodpovedá za uskutočňovanie vzdelávacej, vedecko-výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti na pracovisku, v súlade s poslaním a dlhodobým zámerom LF,
  - zodpovedá za kvalifikačnú štruktúru a kvalifikačný rast zamestnancov pôsobiacich na pracovisku,
  - zodpovedá za zverený majetok a hospodárenie s ním a rozhoduje o použití finančných prostriedkov vyčlenených pre pracovisko z rozpočtu fakulty, ako aj z prostriedkov získaných podnikateľskou činnosťou pracoviska v zmysle platných predpisov,
  - predkladá dekanovi LF návrhy na štrukturálne usporiadanie pracoviska, ktoré riadi,
  - predkladá dekanovi LF návrh dlhodobého zámeru vo vzdelávacej, výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti pracoviska, vypracovaný v súlade s dlhodobým zámerom LF, jeho aktualizáciu a výročnú správu o jeho plnení v termíne a forme stanovenej dekanom LF,
  - zodpovedá za rozvoj vonkajších vzťahov a spolupráce s praxou a s partnerskými vzdelávacími inštitúciami v oblastiach pôsobnosti pracoviska a za udržiavanie kontaktov s absolventmi štúdia,
  - zodpovedá za vytváranie motivačného prostredia a prezentáciu a propagáciu výsledkov pracoviska, ktoré riadi,
  - je nápomocný dekanovi LF pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- (3) Vedúceho vedecko-pedagogického pracoviska zastupuje ním poverený zamestnanec.
- (4) Súčasťou každého vedecko-pedagogického pracoviska je aj sekretariát, ktorý zabezpečuje jeho administratívnu, hospodársku a správnu agendu a ďalšie činnosti podľa pokynov vedúceho vedecko-pedagogického pracoviska. Sekretariát zodpovedá za aktívne prevádzkovanie webového sídla daného pracoviska a za jeho informačnú a technickú správu.

## § 8

### **Povinnosti, právomoci a zodpovednosť zamestnancov LF**

- (1) Na LF ako zamestnanci pôsobia vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ostatní zamestnanci. Zásady pracovnoprávných vzťahov na LF a základné otázky postavenia zamestnancov LF upravuje § 33 a § 38 štatútu TUKE.
- (2) Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov LF vyplýva zo všeobecne záväzných právnych noriem. Dekan, prodekan a vedúci zamestnanci sú povinní spolupracovať, poskytovať si informácie a podieľať sa na spracovávaní spoločných materiálov za LF a okrem právomoci a zodpovednosti uvedených v základných právnych normách SR a TUKE, sú povinní s nimi oboznámiť aj podriadených zamestnancov.
- (3) Dekan, prodekan a vedúci zamestnanci LF sú zodpovední za úplné a prehľadné vedenie dokumentácie o činnosti na nimi riadených úsekoch.

(4) Všetci zamestnanci LF sú povinní poznať právne normy a vnútorné predpisy TUKE a LF, ktoré upravujú ich pracovnú činnosť a ktoré sú rozhodujúce pre riešenie úloh vyplývajúcich z ich pracovnej náplne.

## § 9

### Odovzdávanie a preberanie funkcií

(1) Pri odovzdávaní funkcií dekana, prodekanov a vedúcich zamestnancov sa vyhotoví protokol o odovzdaní a prevzatí agendy, o stave plnenia úloh riadeného úseku, o stave príslušnej dokumentácie, o majetkových záležitostiach a finančných prostriedkoch. Protokol podpíše odovzdávajúci, preberajúci a bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec alebo funkcionár.

(2) Spracovanie protokolu o odovzdaní a prevzatí agendy môže nadriadený zamestnanec nariadiť aj ostatným zamestnancom, pokiaľ si to vyžaduje závažnosť pracovnej náplne, rozsah hmotnej zodpovednosti alebo z iných závažných dôvodov.

(3) Pri každom odovzdávaní funkcie, s ktorou je spojená hmotná zodpovednosť za zverené hodnoty, sa vykoná podľa platných smerníc mimoriadna inventarizácia.

(4) Protokol o odovzdaní utajovaných písomností sa riadi osobitnými predpismi.

(5) Odovzdanie a prevzatie funkcie sa musí uskutočniť do 14 dní od vymenovania nového funkcionára, alebo o postupe rozhodne nadriadený zamestnanec.

## ŠTVRTÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ CHARAKTERISTIKY PRACOVÍSK LF

### § 10

#### Dekanát LF

(1) D-LF zabezpečuje hospodársky a správny chod LF. Je výkonným pracoviskom v oblasti administratívnych prác na úseku pedagogickej, vedecko-výskumnej, hospodárskej, personálnej činnosti, v oblasti rozvoja a zahraničných vzťahov LF. Riadenie dekanátu upravuje § 5 štatútu LF a § 6 tohto poriadku. D-LF sa člení na tieto súčasti:

- a) Sekretariát dekana LF, ktorý zabezpečuje administratívnu a správnu agendu dekana LF a tajomníka LF, organizáciu zasadnutí, evidenciu majetku dekanátu LF a hospodársku činnosť sekretariátu.
- b) Študijný referát, ktorý zabezpečuje študijnú agendu bakalárskeho a inžinierskeho štúdia, sociálnu agendu študentov, agendu informatizácie štúdia a agendu celoživotného vzdelávania vrátane kurzov.
- c) Referát pre vedu a výskum, ktorý zabezpečuje agendu vedeckej a výskumnej činnosti LF, doktorandského štúdia, zahraničných študentov, domácich a medzinárodných projektov a grantov, habilitačných a inauguračných konaní na LF, Vedeckej rady LF, spracovanie a vydávanie vedeckého časopisu LF, organizáciu vedeckých konferencií LF a študentskej vedeckej a odbornej činnosti na LF.
- d) Referát pre rozvoj, ktorý zabezpečuje všetky činnosti spojené s rozvojom a propagáciou LF s dôrazom na vonkajšie vzťahy a spoluprácu s praxou, ako aj koordináciu činností v rámci manažérstva kvality na LF.

- e) Referát ľudských zdrojov, ktorý zabezpečuje personálnu a sociálnu agendu zamestnancov LF, agendu výberových konaní, agendu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochranu osobných údajov a agendu ekonomiky práce a miezd.
- f) Ekonomický referát, ktorý zabezpečuje oblasť financovania LF, plánovanie finančných prostriedkov, rozpočtovanie, čerpanie rozpočtu, likvidáciu faktúr, pokladničné operácie hotovostným platobným stykom, agendu pracovných ciest a komplexné hospodárenie s majetkom LF (nákupy majetku, verejné obstarávanie, evidencia drobného hmotného a nehmotného majetku a inventarizácia majetku).
- g) Referát informačných a komunikačných technológií, ktorý zabezpečuje plnenie úloh spojených s budovaním, technickým a programovým zabezpečením a prevádzkou počítačovej siete a informačného systému LF. Poskytuje služby pracoviskám LF v oblasti počítačovej techniky a informatiky, koordinuje nákupy a inštaláciu technických a programových prostriedkov v rámci LF.
- h) Prevádzkový referát, ktorý zabezpečuje prevádzku služobného motorového vozidla, odvoz a dovoz pošty, nákupy materiálu, bežné opravy strojov, prístrojov, zariadení a budov, ako aj údržbu areálu LF spojenú s kosením trávy a upratovaním snehu.

(2) Zastupiteľnosť na jednotlivých referátoch dekanátu LF určuje podľa povahy vykonávanej práce tajomník LF.

## § 11

### Katedra aerodynamiky a simulácií

(1) Katedra aerodynamiky a simulácií (ďalej „KAS“) zabezpečuje výučbu predmetov aerodynamika so zameraním na mechaniku plynov, aerodynamiku krídla, mechaniku letu, letové vlastnosti lietadiel, aerodynamika vysokých rýchlostí, experimentálna letecká aerodynamika, základy letu, základné zákony mechaniky plynov. Ďalej zabezpečuje výučbu predmetov matematika, fyzika, informatika, počítačová technika a programovanie so zameraním na matematickú analýzu, lineárnu algebru, analytickú geometriu, numerickú matematiku, diskretnú matematiku, teóriu pravdepodobnosti a matematickú štatistiku, operačnú analýzu, databázové informačné systémy, počítačové siete, manažérsku informatiku.

(2) KAS vykonáva vedecko-výskumnú činnosť najmä so zameraním na bezposádkové lietajúce prostriedky, experimentálnu aerodynamiku, využitie simulačných technológií pri príprave leteckého personálu a pracovníkov krízového manažmentu, magnetické vlastnosti vybraných nanokryštalických zliatin na báze železa, skúmanie fyzikálnych vlastností systémov s jemnými magnetickými časticami, problematiku obyčajných a parciálnych diferenciálnych rovníc z hľadiska využitia numerických metód, problémy operačnej analýzy, riešenie optimalizačných problémov prostredníctvom teórie grafov, kombinatorické štruktúry a teória hypergrafov a niektoré problémy z didaktiky vyučovaných predmetov.

## § 12

### Katedra avioniky

(1) Katedra avioniky (ďalej „KA“) zabezpečuje výučbu predmetov zameraných najmä na problematiku: letecká elektronika, letecké prístroje, kybernetické systémy lietadiel, elektrické systémy lietadiel, rádiové a rádiotechnické systémy lietadiel, špeciálne palubné systémy lietadiel, letecké komunikačné a informačné systémy, spracovanie a prenos signálov a komunikačných technológií v letectve.

(2) KA garantuje a zabezpečuje vysokoškolské vzdelávanie v študijnom odbore Elektronika, poskytované v akreditovaných študijných programoch, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 1 štatútu LF.

(3) KA vykonáva vedecko-výskumnú činnosť najmä vo vybraných oblastiach avioniky, leteckých prístrojov, elektrických systémov lietadiel, rádiových a rádiotechnických systémov lietadiel, špeciálnych palubných systémov lietadiel a vo vybraných oblastiach spracovania a prenosu signálov, presnosti a odolnosti rádioelektronických systémov voči rušeniu, prevádzky, projektovania a technickej diagnostiky rádiových komunikačných systémov a leteckých vizuálnych systémov riadenia letov.

(4) KA garantuje a vykonáva celoživotné vzdelávanie leteckého personálu z materiálnej časti lietadiel v oblastiach avioniky, leteckých prístrojov, elektrických systémov lietadiel, rádiových a rádiotechnických systémov lietadiel, špeciálnych palubných systémov lietadiel a pozemného personálu v oblasti rádiotechnického zabezpečenia letectva.

## § 13

### Katedra leteckej technickej prípravy

(1) Katedra leteckej technickej prípravy (ďalej „KLTP“) zabezpečuje výučbu základných, odborných a profilových predmetov technickej prípravy študentov elektrotechnických, strojárskych a dopravných leteckých špecializácií.

(2) KLTP garantuje a zabezpečuje vysokoškolské vzdelávanie v študijnom odbore Elektronika, poskytované v akreditovaných študijných programoch, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 1 štatútu LF.

(3) KLTP vykonáva základný a aplikovaný výskum vo vybraných oblastiach leteckej a priemyselnej elektrotechniky a strojárstva, najmä v senzorike, bezposádkových lietajúcich prostriedkoch a materiálom inžinierstve.

## § 14

### Katedra letovej prípravy

(1) Katedra letovej prípravy (ďalej len „KLP“) zabezpečuje výučbu predmetov zameraných najmä na problematiku teoretickej prípravy lietajúceho personálu, personálu riadenia letovej prevádzky, trenažérovú prípravu lietajúceho personálu a personálu riadenia letovej prevádzky. Vykonáva tiež krátkodobé a strednodobé kurzy v oblasti teoretických predmetov letovej prípravy a riadenia letovej prevádzky.



(2) KLP garantuje a zabezpečuje vysokoškolské vzdelávanie poskytované v akreditovaných študijných programoch, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 1 štatútu LF.

(3) KLP vykonáva vedecko-výskumnú činnosť najmä vo vybraných oblastiach prípravy lietajúceho personálu, riadenia a bezpečnosti letovej prevádzky, bezpečnosti leteckej dopravy a riadenia letovej prevádzky. Podieľa sa na rozvoji a zdokonaľovaní nových metód v teoretickej a praktickej výučbe predmetov letovej prípravy.

## § 15

### Katedra leteckého inžinierstva

(1) Katedra leteckého inžinierstva (ďalej „KLI“) zabezpečuje výučbu predmetov zameraných najmä na problematiku teoretickej prípravy pozemného a lietajúceho personálu v oblastiach teórie a konštrukcie lietadiel, leteckých motorov, pozemného technického a prevádzkového zabezpečenia lietadiel a letiskového zabezpečenia lietania a praktickej prípravy pozemného a lietajúceho personálu v uvedených oblastiach. Vykonáva tiež krátkodobé a strednodobé kurzy v oblasti typových preškolení lietadiel a prevádzkovej a zabezpečovacej techniky personálu letectva.

(2) KLI garantuje vysokoškolské vzdelávanie poskytované v akreditovaných študijných programoch, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 1 štatútu LF.

(3) KLI vykonáva vedecko-výskumnú činnosť najmä v oblastiach stavby lietadiel a leteckých motorov, konštrukcie prostriedkov pozemného zabezpečenia činnosti lietadiel a leteckých motorov, riadenia a vykonávania prác spojených s používaním lietadiel a leteckých motorov, riadenia a vykonávania prác spojených s letiskovým a pozemným zabezpečením činnosti lietadiel a leteckých motorov.

## § 16

### Katedra manažmentu leteckej prevádzky

(1) Katedra manažmentu leteckej prevádzky (ďalej „KMLP“) zabezpečuje výučbu leteckých odborných, leteckých manažérskych, ekonomických a právnych predmetov pre manažérske a ďalšie študijné programy LF.

(2) KMLP garantuje vysokoškolské vzdelávanie poskytované v akreditovaných študijných programoch, ktorých zoznam je uvedený v Prílohe č. 1 štatútu LF.

(3) KMLP vykonáva vedecko-výskumnú činnosť najmä v oblastiach prevádzky, manažmentu, ekonomiky a marketingu leteckých spoločností, prevádzky, manažmentu, ekonomiky a marketingu letísk a vplyvu ľudského faktora na prevádzku a bezpečnosť leteckej dopravy.

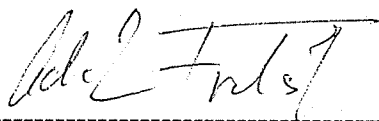
## PIATA ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

### § 17

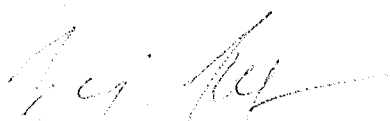
#### Záverečné ustanovenia

- (1) Ďalšie vnútorné predpisy TUKE, ktoré podrobne upravujú jednotlivé oblasti činnosti TUKE, jej hospodársky, správny a administratívny chod vydáva TUKE v súlade s právnymi predpismi upravujúcimi predmetnú oblasť a systémom manažérstva kvality.
- (2) Tento organizačný poriadok možno kedykoľvek zmeniť alebo doplniť. Návrhy na jeho zmeny a doplnky predkladá Akademickému senátu LF dekan LF.
- (3) Tento organizačný poriadok bol schválený Akademickým senátom LF dňa 3. 11. 2014, uznesením 39/2014 a týmto dňom nadobúda aj účinnosť.
- (4) Ruší sa Organizačný poriadok LF zo dňa 16.9.2013.

V Košiciach dňa 3.11.2014



prof. Ing. František ADAMČÍK, CSc.  
dekan LF TUKE



Ing. Juraj VAGNER, ING-PAED IGIP  
predseda Akademického senátu LF TUKE

**ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A POČET PRACOVNÝCH MIEST NA LF TUKE**

