

Š T A T Ú T

Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov SPU v Nitre

Schválené v AS FAPZ SPU v Nitre dňa 20.11.2008
Schválené AS SPU v Nitre dňa 4.3.2009

O B S A H

Časť prvá – Základné ustanovenia	3
Článok 1 Všeobecné ustanovenia	3
Článok 2 Názov a sídlo fakulty	3
Článok 3 Vznik FAPZ	3
Článok 4 Vnútorne predpisy fakulty	4
Článok 5 Rozsah samosprávnej pôsobnosti a práva fakulty	4
Časť druhá – Organizačná štruktúra a pracovné miesta	5
Článok 6 Súčasti FAPZ	5
Článok 7 Štruktúra pracovných miest	6
Článok 8 Katedry	6
Článok 9 Vedecké a účelové pracoviská	6
Časť tretia – Akademická obec a samosprávne orgány FAPZ	7
Článok 10 Akademická obec	7
Článok 11 Akademická samospráva	7
Článok 12 Akademický senát FAPZ	7
Článok 13 Dekan	9
Článok 14 Vedecká rada	9
Článok 15 Disciplinárna komisia FAPZ	10
Časť štvrtá – Ďalšie orgány FAPZ	10
Článok 16 Vedúci zamestnanci fakulty	10
Článok 17 Prodekani	11
Článok 18 Tajomník	11
Článok 19 Vedúci katedry	11
Článok 20 Poradné orgány dekana	12
Časť piata – Štúdium na FAPZ	12
Článok 21 Základná charakteristika systému vzdelávania	12
Článok 22 Podmienky štúdia cudzincov	13
Článok 23 Školné a poplatky spojené so štúdiom	14
Článok 24 Akademické práva a povinnosti študentov	14
Časť šiesta – Insígnie a akademické obrady	15
Článok 25 Insígnie FAPZ	15
Článok 26 Akademické obrady	16
Časť siedma – Prechodné a záverečné ustanovenia	16
Článok 27 Prechodné a záverečné ustanovenia	16

Časť prvá

Základné ustanovenia

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Fakulta agrobiológie a potravinových zdrojov je súčasťou verejnej vysokej školy SPU v Nitre podľa zákona č. 131 o vysokých školách z 21. 02. 2002 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“). Podľa rozsahu svojej činnosti spĺňa požiadavky fakulty univerzitného charakteru.
2. Hlavnou úlohou Fakulty agrobiológie a potravinových zdrojov (ďalej len FAPZ) je poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a tvorivé vedecké bádanie.
3. Fakulta so svojimi pracoviskami poskytuje, organizuje a zabezpečuje vzdelávanie v akreditovaných študijných programoch bakalárskeho, inžinierskeho, doktorandského stupňa a v programoch ďalšieho vzdelávania.
4. FAPZ má právo konať habilitácie a inauguračné v akreditovaných študijných programoch.
5. FAPZ vykonáva aj podnikateľskú činnosť.

Článok 2

Názov a sídlo fakulty

1. Názov: Fakulta agrobiológie a potravinových zdrojov
2. Sídlo fakulty: Trieda A. Hlinku č. 2, 949 76 Nitra
3. FAPZ je oprávnená používať v bežnom styku skrátený názov „FAPZ v Nitre“
4. Cudzojazyčné ekvivalenty názvu FAPZ:
anglický názov: Faculty of Agrobiology and Food Resources
nemecký názov: Fakultät für Agrobiologie und Nahrungsmittelressourcen
francúzsky názov: Faculté d' Agrobiologie et Ressources alimentaires
ruský názov: Fakultet agrobiologii i resursov pitania
5. FAPZ používa okrúhlu pečiatku so štátnym znakom a textom: Fakulta agrobiológie a potravinových zdrojov v zmysle platnej legislatívy. Na bežné písomnosti používa obdĺžnikovú pečiatku bez štátneho znaku.

Článok 3

Vznik FAPZ

1. FAPZ v Nitre vznikla v roku 2002 premenovaním „Agronomickej fakulty“ po vyjadrení AK Vlády SR dňa 23. 03. 2002. V historickom kontexte je pokračovateľkou Agronomickej fakulty, ktorej založenie sa datuje od roku 1946.

Článok 4

Vnútorne predpisy fakulty

1. FAPZ vydáva tieto vnútorné predpisy:
 - a) štatút fakulty
 - b) zásady volieb do akademického senátu fakulty
 - c) rokovací poriadok akademického senátu fakulty

- d) rokovací poriadok vedeckej rady fakulty
 - e) študijný poriadok fakulty
 - f) rokovací poriadok disciplinárnej komisie fakulty
 - g) organizačný poriadok fakulty
2. FAPZ sa riadi týmito vnútornými predpismi SPU v Nitre:
- a) pracovný poriadok SPU v Nitre
 - b) disciplinárny poriadok SPU v Nitre
 - c) štipendijný poriadok SPU v Nitre

Článok 5

Rozsah samosprávnej pôsobnosti a práva fakulty

1. Orgány akademickej samosprávy FAPZ majú právo v mene SPU v Nitre rozhodovať alebo konať v týchto veciach:
 - a) určovanie ďalších podmienok prijatia na štúdium a rozhodovanie v prijímacom konaní na študijné programy uskutočňované na fakulte;
 - b) vytváranie nových študijných programov a ich realizácia po akreditácii na fakulte;
 - c) rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium podľa študijných programov uskutočňovaných na fakulte;
 - d) predkladanie návrhov na uzatváranie, zmeny a zrušovanie pracovnoprávných vzťahov;
 - e) predkladanie návrhov na obsadzovanie funkčných miest profesorov a docentov;
 - f) predkladanie návrhov na čestný titul „profesor emeritus“.
2. Do samosprávnej pôsobnosti fakulty ďalej patrí:
 - a) vnútorná organizácia fakulty,
 - b) predkladanie návrhov počtu prijímaných uchádzačov o štúdium na študijné programy fakulty,
 - c) organizácia štúdia v súlade so študijným poriadkom fakulty,
 - d) určovanie zamerania a organizovanie výskumnej, vývojovej, umeleckej alebo ďalšej tvorivej činnosti,
 - e) návrh štruktúry a počtu pracovných miest zamestnancov SPU zaradených na fakulte,
 - f) voľba členov orgánov akademickej samosprávy fakulty,
 - g) uskutočňovanie zahraničných vzťahov a aktivít v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí,
 - h) organizovanie podnikateľskej činnosti,
 - i) nakladanie s finančnými prostriedkami pridelenými fakulte univerzitou a s finančnými prostriedkami, ktoré fakulta získala inak, na plnenie svojich úloh. Fakulta sa tiež vyjadruje k nakladaniu s majetkom univerzity, ktorý slúži na plnenie jej úloh.

Časť druhá

Organizačná štruktúra a pracovné miesta

Článok 6

Súčasť FAPZ

Štruktúra fakulty:

1. Fakulta sa člení na katedry, vedecké a účelové pracoviská a dekanát.
2. Katedry:
 - a) Katedra agrochémie a výživy rastlín;
 - b) Katedra botaniky;
 - c) Katedry fyziológie rastlín;
 - d) Katedra genetiky a šľachtenia rastlín;
 - e) Katedra trávnych ekosystémov a kŕmnych plodín;
 - f) Katedra ochrany rastlín;
 - g) Katedra pedológie a geológie;
 - h) Katedra udržateľného poľnohospodárstva a herbológie;
 - i) Katedra rastlinnej výroby;
 - j) Katedra genetiky a plemenárskej biológie;
 - k) Katedra hydínárstva a malých hospodárskych zvierat;
 - l) Katedra environmentalistiky a zoológie;
 - m) Katedra špeciálnej zootekniky;
 - n) Katedra výživy zvierat;
 - o) Katedra výživy ľudí;
 - p) Katedra veterinárskych disciplín.
3. Vedecké a účelové pracoviská:
 - a) Stredisko biológie a ekológie rastlín Malanta;
 - b) Experimentálne centrum hospodárskych zvierat v pôsobnosti Katedry špeciálnej zootekniky.;
 - c) Výskumný a výučbový revír v pôsobnosti Katedry hydínárstva a malých hospodárskych zvierat;
 - d) Inštitút ochrany biodiverzity a biologickej bezpečnosti.
4. Dekanát:
 - a) sekretariát,
 - b) študijné oddelenie - bakalárske štúdium
- inžinierske štúdium,
 - c) oddelenie vedecko – výskumné a doktorandského štúdia,
 - d) oddelenie zahraničných vzťahov a praxe,
 - e) oddelenie informatiky.

Článok 7

Štruktúra pracovných miest

1. Na FAPZ sa vypracováva vnútorná systemizácia pracovných miest.
2. Systemizácia obsahuje počet pracovných miest, ich štruktúru a predpokladané mzdové náklady.
3. Návrh systemizácie pracovných miest pripravujú v nadväznosti na organizačnú štruktúru FAPZ, objem finančných prostriedkov, hlavné úlohy FAPZ, a jej súčasťou sú dekan fakulty, tajomník, vedúci katedrií a vedúci účelových pracovísk.
4. Spôsob určovania počtu a štruktúry pracovných miest je stanovený metodikou rozpracovanou na podmienky SPU v nadväznosti na počet študentov jednotlivých študijných a vedných odborov.
5. Systemizáciu pracovných miest fakulty navrhuje dekan rektorovi.
6. Pri určovaní počtu a štruktúry pracovných miest možno tiež využiť výsledky vnútorného auditu vykonaného na fakulte odbornou inštitúciou.

Článok 8

Katedry

1. Katedry sú základnými pracoviskami pre pedagogickú a vedecko – výskumnú činnosť. Zabezpečujú výučbu podľa učebných plánov. Realizujú vedecko – výskumnú činnosť najmä vo vzťahu na študijné odbory a študijné programy.
2. Katedry ďalej dbajú o odborný rast pracovníkov. Úzko spolupracujú s pracoviskami vedecko – výskumnej základne doma a v zahraničí, ako aj s pracoviskami odbornej praxe.
3. Katedry môžu vykonávať služby podľa svojho odborného a vedeckého zamerania v zmysle zásad pre podnikateľskú činnosť SPU, pre iné organizácie.
4. Katedry dbajú o racionálne využívanie, ochranu zvereného majetku a jeho ďalšie zveľaďovanie.

Článok 9

Vedecké a účelové pracoviská

1. Vedecké a účelové pracoviská fakulty (VÚP) sú celo fakultnými pracoviskami FAPZ SPU v Nitre.
2. Vedúcich VÚP menuje dekan fakulty na základe výberového konania.
3. Organizačnú štruktúru VÚP, úlohy a právomoc určuje vnútorný poriadok VÚP.

Časť tretia

Akademická obec a samosprávne orgány FAPZ

Článok 10

Akademická obec

1. Akademickú obec FAPZ (ďalej len AO FAPZ) tvoria vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ďalší zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním, ktorí sú v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas – zamestnanecká časť akademickej obce a študenti, občania SR – študentská časť akademickej obce.
2. Členstvo v AO vzniká dňom nástupu do práce alebo dňom zápisu na štúdium.
3. Členstvo v akademickej obci zaniká dňom ukončenia pracovného pomeru, alebo dňom zníženia pracovného úväzku pod ustanovený týždenný pracovný čas, skončením alebo prerušením štúdia.
4. Členovia AO majú právo navrhnúť kandidátov do volieb kandidáta na dekana.

Článok 11

Akademická samospráva

1. Základom akademickej samosprávy je akademická obec FAPZ.
2. Orgánmi akademickej samosprávy FAPZ sú:
 - a) Akademický senát FAPZ,
 - b) dekan FAPZ
 - c) Vedecká rada FAPZ,
 - d) Disciplinárna komisia FAPZ (pre študentov).

Článok 12

Akademický senát FAPZ

1. Akademický senát fakulty (ďalej len ASF) je jej samosprávnym zastupiteľským orgánom.
2. Pôsobnosť ASF ustanovuje § 27 zákona a tento štatút.
3. ASF a jeho členovia sa zodpovedajú za svoju činnosť akademickej obci fakulty.
4. ASF sa člení na zamestnaneckú časť a na študentskú časť. Členov zamestnaneckej časti ASF volia v priamych tajných voľbách členovia zamestnaneckej časti AO fakulty. Členov študentskej časti ASF volia v tajných voľbách členovia študentskej časti AO fakulty. Členom zamestnaneckej časti ASF môže byť len člen zamestnaneckej časti AO fakulty. Členom študentskej časti ASF môže byť len člen študentskej časti AO fakulty.
5. ASF má 15 členov. Z toho vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a ďalší zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním tvoria dve tretiny členov. Zastúpenie študentov je tretinové.
6. Funkčné obdobie člena ASF je najviac štvorročné.
7. Členmi ASF sa stávajú tí navrhovaní členovia akademickej obce, ktorí v tajných voľbách získali najvyšší počet hlasov. Členstvo v ASF nemá odkladný účinok. Funkcia člena akademického senátu je nezastupiteľná.
8. Funkcia člena ASF je nezlučiteľná s akademickou funkciou (rektor, dekan, prorektor, prodekan). Dekan alebo jeho zástupca sa môžu zúčastňovať rokovaní ASF s poradným hlasom.
9. AS FAPZ volí kandidáta na dekana spravidla najmenej dva mesiace pred skončením jeho funkčného obdobia. AS FAPZ na základe výsledkov volieb predkladá návrh na vymenovanie dekana rektorovi SPU.
10. Návrhy na dekana predkladajú AS FAPZ členovia akademickej obce FAPZ. Kandidáta na dekana volí AS FAPZ tajným hlasovaním. Kandidát na dekana FAPZ je zvolený, ak získa nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov AS FAPZ. Každý člen AS FAPZ má jeden hlas. Hlas každého má rovnakú váhu.
11. Predseda akademického senátu FAPZ môže kandidovať na funkciu dekana FAPZ najskôr tri mesiace po skončení funkcie predsedu AS FAPZ.
12. Organizačné zabezpečenie volieb:
 - a) Navrhnutí kandidáti na funkciu dekana, ktorí prijali kandidatúru, sa predstavia akademickej obci na verejnom zasadnutí AS FAPZ. Poradie vystúpenia sa určí žrebom. Následne po skončení predstavovania kandidátov zasadne AS FAPZ a uskutoční sa voľba dekana FAPZ.
 - b) Každý člen AS FAPZ dostane jeden hlasovací lístok, na ktorom sú uvedení kandidáti pod poradovým číslom v abecednom poradí a zakrúžkuje číslo jedného z navrhovaných kandidátov, ktorému dáva svoj hlas. Iným spôsobom vyplnený hlasovací lístok je neplatný.
 - c) Ak niektorý z navrhnutých kandidátov získa nadpolovičnú väčšinu platných hlasov zvolených členov AS FAPZ, vyhlási ho predseda volebnej komisie za zvoleného.
 - d) V prípade, že ani jeden kandidát nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov podľa čl. 12 bod c, uskutoční sa druhé kolo volieb, do ktorého postupujú dvaja s najvyšším počtom hlasov. Ak získajú rovnaký počet hlasov viacerí, sú aj títo zahrnutí do druhého kola volieb ako kandidáti.
 - e) V prípade, že v druhom kole ani jeden z navrhovaných kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov podľa čl. 12 bod c, uskutoční sa tretie kolo volieb, do ktorého postupuje jeden kandidát, ktorý získal najväčší počet hlasov. Ak získajú

rovnaký počet hlasov viacerí, sú aj títo zahrnutí do tretieho kola volieb ako kandidáti.

f) Ak ani v treťom kole nezíska žiadny kandidát nadpolovičnú väčšinu hlasov podľa čl. 12 bod c, voľby sa ukončia a AS FAPZ vypíše nové voľby, ktoré sa uskutočnia podľa tohto volebného poriadku najneskôr do 15 dní. V opakovaných voľbách sa môžu zúčastniť aj kandidáti z predchádzajúcich volieb.

g) Ak AS FAPZ zvolí dekana, predseda senátu zabezpečí zápisničné a dokumentačné spracovanie výsledkov volieb a predloží návrh AS FAPZ na vymenovanie dekana rektorovi SPU.

13. Dekana vymenuje do funkcie rektor SPU na návrh AS FAPZ.
14. AS FAPZ rokuje o návrhu na odvolanie dekana, ak o to požiada písomne minimálne jedna tretina zvolených členov AS FAPZ. Odvolanie dekana je právoplatné, ak v tajnom hlasovaní návrh získa podporu najmenej 2/3 všetkých členov AS FAPZ.
15. AS FAPZ podá návrh na odvolanie dekana, ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo mu bol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody.

Článok 13 Dekan

1. Dekan je v zmysle § 28 ods. 1 – 7 zákona predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná v jej mene. Dekan za svoju činnosť zodpovedá akademickému senátu fakulty a v rozsahu určenom štatútom univerzity jej rektorovi.
2. Funkčné obdobie dekana je štvorročné. Rovnakú akademickú funkciu možno na tej istej fakulte vykonávať najviac dve po sebe idúce funkčné obdobia.
3. Dekan po súhlase ASF menuje prodekanov.
4. Dekan menuje vedúcich ostatných pracovísk fakulty na základe výberového konania.
5. Funkcia dekana nie je zlučiteľná s funkciou vedúceho zamestnanca.
6. V čase neprítomnosti dekana zastupuje ho ním poverený prodekan v rozsahu určenom dekanom.
7. Dekan predkladá akademickému senátu fakulty návrh na schválenie rozpočtu, predkladá AS FAPZ na schválenie výročnú správu o činnosti FAPZ a výročnú správu o hospodárení FAPZ za predchádzajúci kalendárny rok.
8. Dekan vykonáva právne úkony vo všetkých pracovno – právnych vzťahoch zamestnancov fakulty v rozsahu a za podmienok určených v Štatúte SPU v Nitre.

Článok 14 Vedecká rada

1. Členov Vedeckej rady fakulty vymenúva a odvoláva so súhlasom akademického senátu fakulty dekan. Funkčné obdobie členov vedeckej rady je štvorročné.
2. Členmi vedeckej rady fakulty sú významní odborníci z oblastí, v ktorých fakulta uskutočňuje vzdelávaciu, výskumnú, vývojovú a ďalšiu tvorivú činnosť. Najmenej jednu štvrtinu a najviac jednu tretinu členov vedeckej rady fakulty tvoria odborníci, ktorí nie sú členmi Akademickej obce SPU v Nitre.
3. Predsedom vedeckej rady fakulty je dekan.
4. Činnosť vedeckej rady fakulty sa riadi jej rokovacím poriadkom.
5. Vedecká rada fakulty:

- a) prerokúva dlhodobý zámer fakulty vypracovaný v súlade s dlhodobým zámerom SPU v Nitre,
- b) hodnotí najmenej raz za rok úroveň fakulty vo vzdelávacej činnosti a v oblasti vedy,
- c) schvaľuje návrh študijných programov, ktoré má fakulta uskutočňovať; na rokovanie vedeckej rady k návrhu študijných programov sa prizývajú zástupcovia študentov určení študentskou časťou akademického senátu fakulty,
- d) schvaľuje ďalších odborníkov, ktorí majú právo skúšať na štátnych skúškach na fakulte,
- e) schvaľuje školiteľov na doktorandské štúdium,
- f) prerokúva a predkladá Vedeckej rade SPU v Nitre kritériá na habilitácie docentov a kritériá na vymenovanie profesorov,
- g) prerokúva návrhy na udelenie titulu docent a rozhoduje o ich výsledku,
- h) prerokúva a predkladá Vedeckej rade SPU v Nitre návrhy na vymenovanie profesorov,
- i) prerokúva a predkladá Vedeckej rade SPU v Nitre všeobecné kritériá na obsadzovanie funkcií profesorov a docentov na fakulte,
- j) prerokúva a predkladá Vedeckej rade SPU v Nitre konkrétne podmienky výberového konania na obsadzovanie funkcií profesorov na fakulte,
- k) prerokúva a predkladá Vedeckej rade SPU v Nitre návrhy dekana na obsadenie funkcií hosťujúcich profesorov,
- l) schvaľuje na návrh predsedu vedeckej rady rokovací poriadok vedeckej rady fakulty,
- m) prerokúva a predkladá Vedeckej rade SPU v Nitre návrhy na udelenie čestného titulu „profesor emeritus“,
- n) vedecká rada fakulty rokuje o otázkach, ktoré jej predloží predseda vedeckej rady fakulty.

Článok 15

Disciplinárna komisia FAPZ

1. Disciplinárna komisia FAPZ (ďalej len DK FAPZ) prerokúva disciplinárne priestupky študentov, ktorí sú zapísaní na študijné programy uskutočňované fakultou.
2. Členov a predsedu DK FAPZ vymenúva dekan po schválení AS FAPZ, polovicu členov tejto komisie tvoria študenti.
3. Členstvo v DK FAPZ je nezastupiteľné.
4. Činnosť DK FAPZ sa riadi jej rokovacím poriadkom.

Časť štvrtá

Ďalšie orgány FAPZ

Článok 16

Vedúci zamestnanci fakulty

1. Vedúci zamestnanci fakulty sú: tajomník, vedúci katedier, vedúci vedeckých a účelových pracovísk. Funkcie vedúcich zamestnancov fakulty sa obsadzujú výberovým konaním. Spôsob výberového konania určujú zásady fakulty o výberovom konaní, ktoré sú súčasťou Štatútu.
2. Postavenie a činnosť ostatných vedúcich zamestnancov fakulty určuje

„Organizačný poriadok FAPZ SPU v Nitre“.

Článok 17

Prodekan

1. FAPZ má najviac päť prodekanov.
2. Prodekanov vymenúva a odvoláva dekan po schválení AS FAPZ. Funkčné obdobie prodekanov je štvorročné. Funkciu prodekana možno na tej istej fakulte vykonávať najviac dve po sebe idúce funkčné obdobia. Vo výnimočných prípadoch môže dekan poveriť funkciou prodekana vysokoškolského učiteľa bez súhlasu AS najviac na dobu 6 mesiacov. Tú istú osobu môže poveriť len raz.
3. Prodekan zastupujú dekana v ním určenom rozsahu.
4. Prodekan FAPZ pôsobí v najmä nasledujúcich oblastiach činnosti:
 - a) vzdelávanie,
 - b) veda, výskum a výchova doktorandov,
 - c) zahraničné vzťahy,
 - d) rozvoj fakulty,
 - e) vzťahy s verejnosťou.
5. Funkcia prodekana nie je zlučiteľná s funkciou vedúceho zamestnanca.

Článok 18

Tajomník

1. Postavenie a pôsobnosť tajomníka fakulty upravuje § 32 zákona.
2. Tajomníka fakulty menuje dekan fakulty na základe výberového konania.
3. Tajomník je podriadený dekanovi a jeho pracovnú náplň stanovuje dekan.
4. Tajomník:
 - a) zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a správny chod fakulty,
 - b) riadi administratívnu činnosť dekanátu FAPZ,
 - c) svojou činnosťou napomáha dodržiavaniu zákonnosti, mzdovej, finančnej a plánovacej disciplíny, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane,
 - d) pripravuje rozpis finančných prostriedkov fakulty na katedry a ostatné pracoviská fakulty,
 - e) sleduje plnenie rozpočtov a predkladá rozbor finančných prostriedkov,
 - f) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.

Článok 19

Vedúci katedry

1. Vedúceho katedry menuje na základe výberového konania dekan fakulty. Funkčné obdobie vedúceho katedry je štvorročné.
2. Vedúci katedry organizuje a riadi prácu katedry. Zodpovedá dekanovi za hospodársko – správnu, pedagogickú a vedecko – výskumnú činnosť, rozvoj študijných predmetov a študijných programov.
3. Plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov dekana.

Článok 20

Poradné orgány dekana

1. Kolégium dekana je stálym poradným orgánom dekana. Členmi kolégia sú dekan, prodekani, vedúci katedier a vedeckých účelových pracovísk, zástupca FO OZ PŠaV, predseda akademického senátu a podpredseda AS FAPZ za študentskú časť. Dekan môže podľa potreby počet členov kolégia dekana rozšíriť. Kolégium prerokúva dôležité otázky činnosti a riadenia fakulty.

2. Vedenie fakulty je užším poradným orgánom dekana v zložení: dekan, prodekani, predseda AS fakulty a tajomník. Prerokúva podľa uváženia dekana operatívne otázky, ktoré vyžadujú kolektívne prerokovanie. Podľa potreby sa na rokovanie prizýva aj predseda FO OZ PŠaV, zástupca študentskej časti AS FAPZ, prípadne ďalší vedúci pracovníci.

3. V prípade potreby zriaďuje dekan komisie, alebo svoje ďalšie poradné orgány. Tieto možno zriadiť ako stále komisie alebo „ad hoc“. Postavenie a pôsobnosť stálych poradných komisií sú vymedzené v Organizačnom poriadku fakulty.

Časť piata **Štúdium na FAPZ**

Článok 21

Základná charakteristika systému vzdelávania

1. FAPZ poskytuje vysokoškolské vzdelávanie v rámci akreditovaných študijných programov, ktoré sa uskutočňuje v troch stupňoch. Študijný program prvého stupňa (I. stupeň) je bakalársky študijný program. Študijný program druhého stupňa (II. stupeň) je inžiniersky študijný program. Študijný program tretieho stupňa (III. stupeň) je doktorandský študijný program. FAPZ môže v spolupráci s inými fakultami vysokých škôl, vrátane zahraničných vysokých škôl, zabezpečovať spoločné študijné programy, a to na základe dohody, ktorá vymedzí podmienky spolupráce.

2. FAPZ poskytuje vysokoškolské vzdelávanie v študijných programoch všetkých troch stupňov s významným podielom študijných programov druhého a tretieho stupňa. Študijné programy uskutočňuje v nadväznosti na svoje činnosti v oblasti vedy, techniky a výskumu, v súlade s aktuálnym stavom a rozvojom týchto vedných oblastí.

3. FAPZ poskytuje vysokoškolské vzdelávanie uskutočňovaním bakalárskeho, inžinierskeho a doktorandského študijného programu a to v dennej, ako aj v externej forme. Štúdium v oboch formách sa môže uskutočňovať metódou prezenčnou, dištančnou alebo kombinovanou.

4. Organizácia všetkých stupňov a foriem vzdelávania je založená na kreditovom systéme.

5. FAPZ poskytuje aj ďalšie vzdelávanie v rámci celoživotného vzdelávania.

6. Štandardná dĺžka bakalárskeho študijného programu je najmenej tri roky a najviac štyri roky. Končí štátnou skúškou alebo štátnymi skúškami. Obhajoba bakalárskej práce patrí medzi štátne skúšky. Absolventom sa udeľuje akademický titul „bakalár“ (v skratke „Bc“).

7. Štandardná dĺžka inžinierskeho študijného programu je najmenej jeden rok a najviac tri roky. Končí sa štátnymi skúškami. Obhajoba diplomovej práce patrí medzi štátne skúšky. Absolventom sa udeľuje akademický titul „inžinier“ (v skratke „Ing.“).

8. Štandardná dĺžka štúdia doktorandského študijného programu je v dennej forme tri roky, v externej forme päť rokov.

9. Doktorandské štúdium sa končí obhajobou dizertačnej práce. Absolventom sa udeľuje akademický titul „doktor“ („philosophiae doctor“; skratka – „PhD.“).

10. Študijné programy schvaľuje vedecká rada fakulty a prerokúva akademický senát fakulty.
11. Štúdium sa uskutočňuje v akademickom roku, ktorý sa začína 1. septembra bežného roka a skončí sa 31. augusta nasledujúceho roka. Akademický rok sa člení na zimný a letný semester.
12. Ďalšie podrobnosti o štúdiu na FAPZ upravuje Študijný poriadok FAPZ v Nitre.

Článok 22

Podmienky štúdia cudzincov

1. Cudzinec má právo študovať na FAPZ zvolený študijný program, ak splní základné podmienky prijatia na štúdium podľa § 56 zákona a ďalšie podmienky prijatia na štúdium podľa § 57 zákona, ktoré určí fakulta.
2. Cudzinec, ktorý nie je občanom členského štátu EÚ alebo nemá trvalý pobyt v členskom štáte EÚ, platí po celú dobu štúdia v zvolenom študijnom programe školné v osobitnej výške určenej rektorom SPU.
Ak ide o študenta študujúceho v rámci medzištátnej zmluvy, školné a poplatky spojené so štúdiom sa riadia ustanoveniami tejto zmluvy.
3. Zmluvu o odplatnom poskytovaní vzdelávacích služieb uzavrie s cudzincom rektor SPU, na základe návrhu dekana príslušnej fakulty.
4. Výšku ročného školného cudzinca určí rektor SPU, na základe návrhu dekana príslušnej fakulty. Na výšku poplatkov spojených so štúdiom cudzinca sa vzťahuje vnútorný predpis SPU, a to Poriadok poplatkov SPU.
Školné je splatné najneskôr v deň zápisu cudzinca do príslušnej časti štúdia.
5. Výška bytného a stravného cudzinca v ŠDJ v príslušnom akademickom roku je rovnaká ako cena bytného a stravného pre študenta, ktorý je občanom SR, zvýšená o dotáciu z rozpočtu MŠ SR v príslušnom kalendárnom roku na jedno lôžko a dve hlavné jedlá na deň.

Článok 23

Školné a poplatky spojené so štúdiom

1. Základom na určenie školného a poplatkov spojených so štúdiom na FAPZ je 10% z priemernej sumy pripadajúcej na 1 študenta denného štúdia z celkových bežných výdavkov poskytnutých ministerstvom verejným vysokým školám zo štátneho rozpočtu v rámci rozpisu schváleného rozpočtu v predchádzajúcom kalendárnom roku.
2. Študenti FAPZ dennej formy štúdia a študenti externej formy štúdia prijatí na bezplatné študijné programy, ktorí neprekročili štandardnú dĺžku štúdia ustanovenú pre študijný program, školné neplatia. Študijný poriadok FAPZ určuje počet kreditov, ktorých dosiahnutie je jednou z podmienok riadneho skončenia štúdia.
3. V celkovej dobe štúdia sa zohľadňuje doba, počas ktorej bol študent zapísaný na štúdium na verejnej vysokej škole v niektorom zo študijných programov príslušného stupňa vysokoškolského vzdelávania.
4. V celkovej dobe štúdia u študentov prijatých od 01.09.2008 sa nezohľadňuje doba, počas ktorej bol študent zapísaný na štúdium na verejnej vysokej škole v študijnom programe, v ktorom uhradil školné.
5. Študent FAPZ dennej formy štúdia je povinný FAPZ uhradiť za každý ďalší rok štúdia pri prekročení štandardnej dĺžky ročné školné vo výške najviac 5-násobku základu určeného podľa § 92 ods. 1 zákona. Študent externej formy štúdia pri

prekročení štandardnej dĺžky štúdia uhrádza školné stanovené rektorom SPU na návrh dekana fakulty pre študijný program v príslušnom akademickom roku. Výška školného sa stanovuje v súlade s limitmi určenými Ministerstvom školstva SR.

6. Študent FAPZ externej formy štúdia, ktorý nie je prijatý na bezplatný študijný program, uhrádza počas celého štúdia v jeho štandardnej dĺžke školné vo výške, ktorá zodpovedá školnému určenému v akademickom roku, v ktorom sa zapísal do prvého roku štúdia.

7. Rektor môže školné a poplatky spojené so štúdiom znížiť, odpustiť, alebo odložiť termíny ich splatnosti s prihliadnutím na študijné výsledky, sociálnu a zdravotnú situáciu študenta, alebo na iné skutočnosti hodné osobitného zreteľa podľa zásad uvedených v štatúte vysokej školy.

8. Na materiálne zabezpečenie prijímacieho konania na FAPZ je uchádzač povinný uhradiť poplatok, ak je stanovený.

9. Za vydanie dokladov o štúdiu a ich kópií, za vydanie dokladov o absolvovaní štúdia, ak sú požadované v cudzom jazyku a za vydanie kópií dokladov o absolvovaní štúdia sa požadujú poplatky.

10. Školné a všetky poplatky sa stanovujú na každý akademický rok osobitne v zmysle Poriadku poplatkov na SPU v súlade so zákonom.“

11. Povinnosť uhradiť školné a poplatky spojené so štúdiom môže na seba prevziať iná fyzická alebo právnická osoba. Študent preukáže FAPZ prevzatie a splnenie tohto záväzku predložením originálu zmluvy alebo jej úradne overenej fotokópie spolu s bankovým dokladom najneskôr do 31. októbra príslušného kalendárneho roka.

12. FAPZ do 31. októbra príslušného kalendárneho roka určí študijné programy v externej forme štúdia, ktoré bude zabezpečovať bezplatne v nasledujúcom akademickom roku. FAPZ zverejní výšku školného v platených študijných programoch v externej forme štúdia najneskôr dva mesiace pred posledným dňom určeným na podávanie prihlášok na štúdium. Výška školného sa stanovuje v súlade s limitmi určenými Ministerstvom školstva SR.

Článok 24

Akademické práva a povinnosti študentov

1. Uchádzač prijatý na štúdium sa stáva študentom odo dňa zápisu na štúdium. Študent, ktorému bolo štúdium prerušené, sa stáva študentom odo dňa opätovného zápisu na štúdium. Študent prestáva byť študentom odo dňa skončenia štúdia alebo odo dňa prerušenia štúdia.

2. Študent má právo najmä:

- a) študovať študijný program, na ktorý bol prijatý,
- b) zostaviť si študijný plán podľa pravidiel pre daný študijný program
- c) zapísať sa do ďalšej časti študijného programu, ak splnil povinnosti určené študijným programom a študijným poriadkom,
- d) pri rešpektovaní časových a kapacitných obmedzení daných študijným poriadkom a študijným programom, zvoliť si tempo štúdia, poradie absolvovania jednotiek študijného programu, pri zachovaní ich predpísanej nadväznosti a zvoliť si učiteľa pri predmete vyučovanom viacerými učiteľmi;
- e) v rámci svojho štúdia sa uchádzať aj o štúdium na inej vysokej škole, a to aj v zahraničí,
- f) zúčastňovať sa na výskumnej, vývojovej a ďalšej tvorivej činnosti univerzity,
- g) zúčastniť sa na zakladaní a činnosti nezávislých združení pôsobiacich na akademickej pôde (spolkov, zväzov, stavovských združení) v súlade s

- platnými právnymi predpismi,
- h) aspoň raz ročne mať možnosť formou anonymného dotazníka sa vyjadriť o kvalite výučby a o svojich učiteľoch,
 - i) slobodne prejavovať vhodnou formou názory a pripomienky k vysokému školstvu.
 - j) ak sa na neho vzťahuje povinnosť uhradiť školné za súbežné štúdium podľa § 92 ods. 5 zákona rozhodnúť sa, v ktorom študijnom programe bude v príslušnom akademickom roku študovať bezplatne, ak má na bezplatné vysokoškolské štúdium nárok,
 - k) za podmienok určených študijným poriadkom zmeniť študijný program v rámci toho istého študijného odboru alebo kombinácie študijných odborov.
3. Študent je povinný najmä:
 - a) chrániť a hospodárne využívať majetok, prostriedky a služby univerzity,
 - b) uhrádzať školné a poplatky spojené so štúdiom podľa tohto Štatútu výlučne a priamo univerzite a pravdivo uviesť skutočnosti rozhodujúce na ich určenie,
 - c) oznámiť fakulte, na ktorej je zapísaný, adresu určenú na doručovanie písomností, osobne sa dostaviť na predvolanie rektora, dekana alebo nimi povereného zamestnanca na prerokovanie otázok týkajúcich sa priebehu alebo skončenia jeho štúdia alebo súvisiacich s jeho právami a povinnosťami.
 - d) písomne oznámiť fakulte rozhodnutie podľa odseku 2 písm. k) tohto článku do 30. septembra príslušného akademického roka. „
 4. Študijné povinnosti študenta vyplývajú zo študijného programu, ktorý študuje a zo študijného poriadku.
 5. Študent je povinný dodržiavať vnútorné predpisy univerzity a fakulty.
 6. Ďalšie práva a povinnosti študenta sú uvedené v Študijnom poriadku FAPZ.

Časť šiesta

Insígnie a akademické obrady

Článok 25

Insígnie FAPZ

1. Insígnie - žezlo, dekanská reťaz, prodekanské reťaze sú symbolom právomoci a zodpovednosti akademických funkcionárov FAPZ SPU.
2. Taláre sú slávnostným oblečením, ktorých vzhľad sa odlišuje podľa funkcie. Pri slávnostných príležitostiach sú oprávnení používať taláre dekan a ostatní akademickí funkcionári fakulty, ako aj predseda akademického senátu FAPZ SPU, prípadne významní hostia podľa rozhodnutia dekana.
3. Pečať FAPZ SPU používa fakulta na označenie slávnostných diplomov a medailí fakulty. Smernice pre používanie pečate stanovuje dekan.
4. Dokumentácia insígnií, talárov a pečate FAPZ SPU je uložená v archíve SPU.

Článok 26

Akademické obrady

1. Akademické obrady sú dôstojným vyjadrením zachovávaní slovenských a európskych univerzitných tradícií. Ich súčasťou je zloženie akademického sľubu. Na

SPU a fakulte sa uskutočňujú slávnostné imatrikulácie novoprijatých študentov a promócie absolventov bakalárskeho, inžinierskeho, doktorandského štúdia, promócie významných osobností, udeľovanie titulu „doctor honoris causa“ („Dr.h.c.“), promócie vedeckých odborníkov pri udeľovaní vedeckej hodnosti „doctor scientiarum“, v skratke „DrSc.“ a absolventov Univerzity tretieho veku.

2. Akademickým funkcionárom pri vykonávaní akademických obradov prináleží oslovenie: magnificencia – rektor, spektakilita – dekan, honorabilita – promótor a ostatní akademickí funkcionári.

3. Inaugurácia je slávnostný akt sľubu dekana akademickej obci fakulty a jeho uvedenie do funkcie rektorom SPU.

4. Promócie na fakulte vyjadrujú tradíciu fakulty, ich súčasťou je akademický sľub a predpísaný odev používaný na fakulte.

Časť siedma

Prechodné a záverečné ustanovenia

Článok 27

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Tento štatút bol v súlade s § 27 písm. a) zákona schválený Akademickým senátom FAPZ dňa **20. 11. 2008**.

2. Tento štatút bol v súlade s § 9 ods. 1 písm. b) zákona schválený Akademickým senátom SPU v Nitre dňa **4. 3. 2009** Týmto dňom nadobúda platnosť a účinnosť. Týmto zároveň zaniká platnosť a účinnosť Štatútu FAPZ SPU v Nitre zo dňa 8. 3. 2006.

prof. Ing. Ondrej Debrecéni, CSc.
predseda AS FAPZ SPU v Nitre

prof. Ing. Daniel Bíro, PhD.
dekan FAPZ SPU v Nitre

doc. Ing. Ján Simoník, PhD.
predseda AS SPU v Nitre

Zásady výberového konania na FAPZ

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Výberovým konaním sa obsadzujú pracovné miesta a funkcie:
 - a) vysokoškolských učiteľov,
 - b) výskumných pracovníkov,
 - c) funkcií profesorov a docentov
 - d) funkcií vedúcich zamestnancov.
2. Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na pracovnom mieste alebo vo funkcii. Výberové konanie sa uskutočňuje bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo k etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou prípadu, ak to ustanovuje zákon alebo je na výkon práce vecný dôvod, ktorý spočíva v predpokladoch alebo požiadavkách a v povahe práce, ktorú má zamestnanec vykonávať.

Článok 2

Výberové komisie

1. Výberovú komisiu pre prijímanie do pracovného pomeru učiteľov, výskumných pracovníkov alebo pre obsadzovanie funkcií profesorov a docentov, funkcií vedúcich katedier, tajomníka a vedúcich fakultných pracovísk zriaďuje, ako svoj poradný orgán a jej členov menuje v zastúpení zamestnávateľa dekan. Jej zloženie je nasledovné:
 - a) prodekan,
 - b) priamy nadriadený alebo iný delegovaný zástupca,
 - c) zástupca akademického senátu navrhnutý predsedom AS FAPZ,,
 - d) zamestnanec fakulty navrhnutý zástupcom zamestnancov – predsedom rady OZ PŠaV FAPZ
 - e) zástupca externej inštitúcie.
2. Výberové konanie je platné, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina členov výberovej komisie.

Článok 3

Vyhlásenie a podmienky výberového konania

1. Vyhlásenie a podmienky výberového konania navrhuje vedúci základného pracoviska. Po schválení dekanom a rektorom útvár rektorátu vyhlasuje výberové konanie v tlači, na internetovej stránke univerzity a na úradnej výveske univerzity. Informáciu o výberovom konaní na obsadenie miesta vysokoškolského učiteľa

poskytne MŠ SR na zverejnenie na jeho osobitnej internetovej stránke. Vyhlásenie výberového konania na obsadenie funkcie profesora musí byť zverejnené i v periodickej dennej tlači s celoštátnou pôsobnosťou.

2. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje tieto náležitosti:

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce sídla zamestnávateľa,
- b) pracovné zaradenie, funkcia, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady (vzdelanie, požadovaná prax a iné),
- d) osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu,
- e) iné kritériá a požiadavky (vedecká alebo vedecko – pedagogická hodnosť, jazykové znalosti a iné) v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
- f) zoznam požadovaných dokladov, ktoré má uchádzač priložiť (doklady o vzdelaní a praxi, profesijný životopis a iné),
- d) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

2. Podmienky vyhlásenia výberového konania musia byť dodržané a nemožno ich zmeniť počas výberového konania.

Článok 4

Priebeh výberového konania

1. Do dvoch pracovných dní po termíne podania žiadostí o účasť na výberovom konaní kompetentný útvar rektorátu postúpi kompletný materiál príslušnej výberovej komisii na posúdenie žiadosti uchádzača o splnení predpokladov na výberové konanie.

2. Výberová komisia preskúma kompletný materiál prihlásených uchádzačov a uchádzača, ktorý spĺňa ustanovené predpoklady pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania.

3. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom. Uchádzač sa musí na výberové konanie dostaviť osobne, ak to v podmienkach výberového konania nie je uvedené inak.

4. Každý člen výberovej komisie zhodnotí všetkých pozvaných uchádzačov a zostaví ich poradie.

5. Komisia určí celkové poradie uchádzačov na základe tajného hlasovania jej členov. Komisia v odôvodnených prípadoch môže predložiť návrh na zrušenie výberového konania.

6. Zápisnicu o výsledku výberového konania výberová komisia predloží dekanovi fakulty do troch dní.

7. Zápisnica o rokovaní a tajnom hlasovaní výberovej komisie musí byť podpísaná predsedom príslušnej komisie, musí byť priložená prezenčná listina a musí obsahovať:

- a) označenie druhu výberového konania s uvedením dátumu jeho konania,
- b) mená a priezviská prítomných,
- c) mená a priezviská prihlásených uchádzačov,
- d) stanovenie poradia uchádzačov.

8. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie. Konečné rozhodnutie o obsadení pracovného miesta výberovým konaním na návrh dekana vydá rektor univerzity. Vydaním rozhodnutia rektora univerzity je výberové konanie skončené.

9. Rektor univerzity má právo v odôvodnených prípadoch neakceptovať návrh

dekana alebo kvestora a vyhlásiť nové výberové konanie. Ak ani opakované výberové konanie nevedie k výsledku, dohodne nový postup výberu vedenie univerzity.

10. Kompetentný útvar rektorátu oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

11. Kompetentný útvar rektorátu zverejní výsledok výberového konania na úradnej výveske univerzity.

Článok 5

Záver výberového konania

1. Ak sa pracovný pomer neuzatvorí do dvoch mesiacov od skončenia výberového konania, platnosť výberového konania sa ruší a pokračuje sa tak, že sa vyhlási nové výberové konanie.

2. Ak sa neprihlásia uchádzači, ktorí spĺňajú predpoklady a požiadavky výberového konania, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.

3. Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania podľa zákona, a to najdlhšie na šesť mesiacov.

4. Na voľné pracovné miesto vysokoškolského učiteľa rektor univerzity môže na návrh dekana prijať zamestnanca do pracovného pomeru na čiastočný pracovný úväzok bez výberového konania najviac na jeden rok.

5. Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami (rodičia a deti, starí rodičia a vnuci, súrodenci, manželia) nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti, alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej alebo účtovnej kontrole druhého.