Organizačno-prevádzkový poriadok

Centra jazykov

Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre

rok 2022

Tento Organizačno-prevádzkový poriadok sa vydáva v zmysle článku 5 bodu 3. Štatútu Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre.

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1) Centrum jazykov (ďalej len „CJ“) je organizačnou súčasťou Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre (ďalej len „SPU v Nitre alebo SPU“) s právami a povinnosťami vyplývajúcimi zo Štatútu SPU v Nitre a Organizačného poriadku SPU v Nitre.
2) Organizačno-prevádzkový poriadok CJ (ďalej len „OPP“) je vnútorný predpis, ktorý definuje poslanie, upravuje organizačnú štruktúru, jeho vnútorné vzťahy a pôsobenie navonok. Definuje základné úlohy CJ, jeho organizačných zložiek a hospodárenie CJ.

Článok 2
Poslanie a hlavné úlohy

1) CJ je pedagogickým a výskumným pracoviskom s celouniverzitnou pôsobnosťou, ktorého hlavným poslaním je zabezpečovať pedagogickú činnosť vo forme výučby cudzích jazykov pre všetky fakulty SPU v Nitre v rámci formálneho vzdelávania a organizovať jazykové kurzy pre zamestnancov, študentov SPU v Nitre a verejnosť v rámci neformálneho vzdelávania.
2) Hlavné úlohy CJ:
   a) zabezpečovať výučbu cudzích jazykov na všetkých fakultách SPU v dennom a externom bakalárskom, inžinierskom a doktorandskom štúdiu v zmysle študijných plánov v jednotlivých študijných programoch v rámci formálneho vzdelávania,
   b) zabezpečovať a organizovať kurzy cudzích jazykov v rámci neformálneho vzdelávania (kurzy pre zamestnancov a študentov SPU v Nitre a verejnosť, jazykové kurzy v rámci UTV a pod.),
   c) zabezpečiť akreditáciu jazykových skúšok v systéme UNIcert®, ktorý je určený pre študentov nefilologických vysokých škôl a univerzít,
   d) v rámci vedecko – výskumnej činnosti sa zameriavať na tie oblasti výskumu, ktoré súvisia s odborným zameraním jednotlivých zamestnancov CJ.

Článok 3

Organizačná štruktúra

1) CJ je celouniverzitným pracoviskom SPU. Vzťahy CJ k ostatným pracoviskám SPU sú určené Štatútom SPU v Nitre a Organizačným poriadkom SPU v Nitre.
2) Zamestnancami bezprostredne riadiacimi činnosť CJ sú:
   a) riaditeľ,
   b) zástupca riaditeľa,
   c) vedúci sekcií.
3) CJ navonok zastupuje jeho riaditeľ. Riaditeľa CJ do funkcie menuje a odvoláva rektor na základe výberového konania. Riaditeľ za svoju činnosť zodpovedá priamo rektorovi a činnosti CJ koordinuje s príslušným prorektorom. Riaditeľovi sú priamo podriadení: zástupca riaditeľa, vedúci sekcií a ostatní pedagogickí, administratívni a technickí zamestnanci CJ.
4) Riaditeľ CJ:
   a) organizuje, riadi a zodpovedá za činnosť CJ,
   b) zodpovedá a zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť CJ a rozvoj študijných predmetov,
   c) zodpovedá a zabezpečuje vedecko-výskumnú činnosť CJ,
   d) zodpovedá a zabezpečuje administratívny chod CJ,
   e) zodpovedá a zabezpečuje efektívne, účelné a hospodárne využitie finančných prostriedkov CJ,
   f) zodpovedá za zverený majetok, jeho racionálne využitie, ochranu ako aj zveľaďovanie materiálno-technického vybavenia CJ,
   g) zodpovedá za dodržiavanie pracovnej disciplíny,
   h) zodpovedá za dodržiavanie platných noriem a zásad BOZP a požiarnej ochrany CJ,
   i) predkladá rektorovi univerzity personálne návrhy zamestnancov CJ,
   j) vymedzuje pracovné povinnosti pre všetkých zamestnancov CJ,
   k) aktualizuje pracovné náplne ním riadených zamestnancov v súlade s potrebami CJ a aktuálne vykonávanými činnosťami ním riadených zamestnancov,
   l) podáva návrhy na úpravu mzdových náležitostí zamestnancov CJ v súlade s Platovým poriadkom SPU,
   m) podáva návrhy na priznanie odmien,

n) koordinuje a riadi tvorbu centrálneho rozvrhu CJ,
o) zodpovedá za optimálne rozdelenie fondu pracovného času ním riadených zamestnancov,
p) predkladá kvestorovi univerzity po odsúhlasení prorektorom žiadosť o súhlas k vykonávaniu podnikateľskej činnosti na príslušný kalendárny rok,
q) predkladá na schválenie kvestorovi univerzity plánovanú predkalkuláciu príjmov a výdavkov z podnikateľskej činnosti na príslušný kalendárny rok.

5) Zástupca riaditeľa zastupuje riaditeľa počas jeho neprítomnosti v celom rozsahu jeho práv a povinností s výnimkou tých, ktoré si riaditeľ vyhradil na rozhodovanie.
6) Vedúci sekcií:
   a) riadia a usmerňujú činnosť jednotlivých sekcií (sekcia anglického jazyka, sekcia francúzskeho jazyka, sekcia nemeckého jazyka, sekcia ruského jazyka, sekcia španielskeho jazyka, sekcia slovenského jazyka),
   b) zodpovedajú za obsahovú náplň jednotlivých predmetov vyučovaných v rámci príslušného jazyka,
   c) zodpovedajú za tvorbu rozvrhov pre jednotlivé jazyky,
   d) menuje a odvoláva ich riaditeľ.
7) Zamestnanci CJ sú v pracovnom pomere s SPU v Nitre. Pracovnoprávne vzťahy, práva, zodpovednosť a rozsah ich povinností vyplývajú zo všeobecne platných právnych predpisov, pracovno-právnych predpisov a ostatných vnútorných predpisov SPU v Nitre. Za výkon svojej práce zodpovedajú riaditeľovi CJ.

Článok 4
Hospodárenie

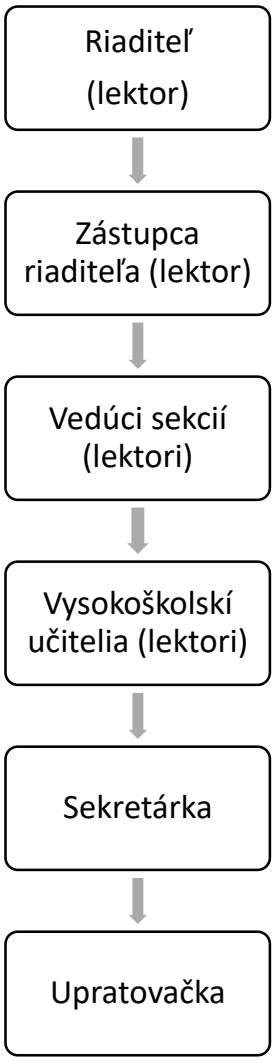
1) CJ je financované okrem rozpočtových prostriedkov aj z prostriedkov podnikateľskej činnosti CJ a iných zdrojov.
2) Hospodárenie CJ sa riadi príslušnými ustanoveniami Štatútu SPU v Nitre, Organizačného poriadku SPU v Nitre a ďalšími vnútornými predpismi riadenia, platnými na SPU v Nitre. Hospodársko-správnu činnosť CJ v zmysle zásad hospodárenia univerzity a ďalších všeobecne platných predpisov riadi a kontroluje kvestor.
3) Za účinné, hospodárne a efektívne využívanie finančných prostriedkov CJ je zodpovedný riaditeľ.

4) CJ môže okrem finančných prostriedkov pridelených univerzitou pre svoju činnosť získavať finančné prostriedky aj z iných zdrojov, napríklad z podnikateľskej činnosti, domácich a zahraničných darov, grantov, projektov a pod.
5) CJ má právo na čerpanie a využívanie pridelených prostriedkov a prostriedkov získaných z iných zdrojov v rozsahu vymedzenom vnútornými predpismi SPU v Nitre.

Článok 5
Záverečné ustanovenia

Tento Organizačno-prevádzkový poriadok CJ bol schválený rektorkou SPU a nadobúda účinnosť dňom 01.09.2022.

Nitra, 17.10. 2022

doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD.
rektorka SPU v Nitre

Príloha 1 Organizačná štruktúra Centra jazykov