

Zápisnica

z mimoriadneho zasadnutia Akademického senátu Právnickej fakulty UMB
dňa **30. septembra 2021 v elektronickej forme – v aplikácii MS Teams od 14.00 hod.**

Prítomní členovia Akademického senátu PrF UMB

Doc. JUDr. Martin Kubinec, PhD.
Doc. JUDr. Daniela Gandžalová, PhD.
Doc. JUDr. Kamil Baraník, PhD., LL.M.
JUDr. Andrea Barancová, PhD.
JUDr. Marián Ďurana, PhD.
JUDr. Elena Júdová, PhD.
Mgr. Dominika Kubošiová
Mgr. Michal Úradník
Bc. Jenifer Jamborová

Nepřítomní členovia Akademického senátu PrF UMB

Bc. Mária Jeremiášová
JUDr. Miloš Maďar, PhD. LL.M.

Hostia: doc. Dr. iur. JUDr. Ing. Michal Turošík, PhD., dekan fakulty

Navrhovaný program zasadnutia AS PrF UMB:

1. Otvorenie
2. Prerokovanie a schválenie Organizačného poriadku PrF UMB
3. Rôzne
4. Záver

K bodu 1. a 2. programu:

Otvorenie a schválenie programu zasadnutia Akademického senátu

Predseda Akademického senátu Právnickej fakulty UMB v Banskej Bystrici (ďalej len „Akademický senát“ alebo „AS“) doc. JUDr. Martin Kubinec, PhD. privítal prítomných členov Akademického senátu a otvoril mimoriadne zasadnutie Akademického senátu. Predseda AS na základe prezenčnej listiny uviedol, že AS je uznášaniaschopný, keďže sú prítomní 9 členovia AS.

V úvode predseda AS ďalej konštatoval, že členovia AS obdržali písomný materiál na rokovanie AS v elektronickej forme a členovia AS uviedli, že sa s ním riadne oboznámili.

Predseda AS navrhol schváliť program mimoriadneho zasadnutia v zmysle písomnej pozvánky. Po hlasovaní predseda AS vyhlásil výsledky hlasovania nasledovne:

Počet prítomných členov AS: 9

Počet platných hlasov: 9

Počet hlasov ZA prijatie uznesenia: 9

Počet hlasov PROTI prijatiu uznesenia: 0

Zdržalo sa hlasovania: 0

Na základe výsledkov hlasovania predseda AS vyhlásil, že bolo prijaté nasledovné

uznesenie č. 1:

*Akademický senát Právnickej fakulty UMB **schvaľuje** program mimoriadneho zasadnutia Akademického senátu Právnickej fakulty UMB v Banskej Bystrici dňa 30. septembra 2021 v znení:*

- 1. Otvorenie*
- 2. Prerokovanie a schválenie Organizačného poriadku PrF UMB*
- 3. Rôzne*
- 4. Záver*

K bodu 3. programu:

Prerokovanie a schválenie Organizačného poriadku PrF UMB

Predseda AS prítomných členov informoval, že dekan PrF UMB predložil na prerokovanie a schválenie návrh Organizačného poriadku PrF UMB. V rámci diskusie vystúpili dekan fakulty, predseda AS, JUDr. Júdová, doc. Gandžalová, doc. Baraník, JUDr. Ďurana.

Z vystúpenia dr. Júdovej a následnej diskusie vyplynulo, že návrh Organizačného poriadku PrF UMB bude vyžadovať rozsiahlejšiu diskusiu a pripomienkovanie zo strany členov akademickej obce – za týmto účelom dekan PrF UMB požiada e-mailom vedúcich katedier o ich pripomienky a podnety. Po ich vyhodnotení bude návrh Organizačného poriadku opätovne predložený na rokovanie senátu.

V zmysle požiadavky dekana PrF UMB bol prijatý len dodatok k súčasnému Organizačnému poriadku, ktorým sa menili niektoré jeho ustanovenia s účinnosťou od 1. októbra 2021. Návrh dodatku k Organizačnému poriadku bol následne predložený na hlasovanie.

O návrhu sa uskutočnilo verejné hlasovanie Akademického senátu. Po hlasovaní predseda AS vyhlásil výsledky hlasovania nasledovne:

Počet prítomných členov AS: 9

Počet platných hlasov: 9

Počet hlasov ZA prijatie uznesenia: 9

Počet hlasov PROTI prijatiu uznesenia: 0

Zdržalo sa hlasovania: 0

Na základe výsledkov hlasovania predseda AS vyhlásil, že bolo prijaté nasledovné

uznesenie č. 2:

Akademický senát PrF UMB prerokoval a schválil Návrh Dodatku k Organizačnému poriadku zo dňa 17.7.2014 v nasledovnom znení:

Týmto Dodatkom sa mení a dopĺňa Organizačný poriadok PrF UMB zo dňa 17.7.2014

nasledovne:

Čl. 2 znie nasledovne:

Článok 2

Organizačná štruktúra PrF UMB

1) PrF UMB sa člení na tieto organizačné zložky:

a) **DEKANÁT**

Dekan

Vedúca kancelárie dekana

Referát pre informačné a komunikačné technológie

Referát pre vnútorný systém kvality, rozvoj a marketing

Prodekan pre pedagogickú činnosť

Referát pre pedagogickú činnosť

Prodekan pre vedu a výskum

Referát pre vedu a výskum

Prodekan pre medzinárodné vzťahy a rozvoj

Tajomník pre oblasť hospodársko-správnú, ekonomickú, miezd a ľudských zdrojov

Referát pre ekonomické činnosti

Referát podateľne a pokladne

Referát pre správu majetku, prevádzky a skladových činností:

Údržbárske činnosti

Informátorské a vrátnické činnosti

Upratovačské činnosti

Sekretariát katedier

b) **KATEDRY**

Katedra občianskeho a pracovného práva

Katedra obchodného a finančného práva

Katedra dejín štátu a práva

Katedra správneho práva

Katedra ústavného práva a teórie práva

Katedra medzinárodného, európskeho práva a právnej komunikácie

Katedra trestného práva, kriminológie, kriminalistiky a forenzných disciplín

c) **ÚSTAVY**

Ústav klinického vzdelávania

Čl. 15 znie nasledovne:

Článok 15

Dekanát

- 1) *Dekanát je výkonným útvarom PrF UMB. Zabezpečuje hospodársko-administratívnu činnosť PrF UMB a po materiálnej stránke chod pedagogického procesu.*

2) *Dekanát tvoria:*

- a) *vedúca kancelárie dekana,*
 - i. *referát pre informačné a komunikačné technológie,*
 - ii. *referát pre rozvoj, kvalitu a marketingovú komunikáciu,*
- b) *oblasti riadené prodekanmi*
 - i. *referát pre pedagogickú činnosť,*
 - ii. *referát pre vedu a výskum,*
- c) *oblasť ekonomická a hospodársko-správna, miezd a ľudských zdrojov*
 - i. *referát pre ekonomické činnosti,*
 - ii. *referát podateľne a pokladne,*
 - iii. *referát pre správu majetku, prevádzky a skladových činností,*
 - iv. *sekretariát katedier.*

Čl. 16 znie nasledovne:

Článok 16

Vedúca kancelárie dekana

- 1) *Vedúca kancelárie dekana zabezpečuje organizačno-správne úlohy podľa pokynov dekana nasledovne*
 - a) *pripravuje spisy, správy a iný materiál potrebný na riadenie PrF UMB a plnenie jej úloh,*
 - b) *pripravuje, zvoláva a organizačne zabezpečuje porady, vyhotovuje z nich zápisy, ktoré rozosiela podľa potreby a pokynov dekana, a sleduje kontrolu plnenia prijatých úloh a uznesení,*
 - c) *vedie dokumentáciu agendy a zodpovedá za archiváciu vedených materiálov podľa príslušných predpisov a nariadení, vedie centrálny archív PrF UMB,*
 - d) *vedie protokol korešpondencie a vybavuje listy podľa spisového poriadku,*
 - e) *zúčastňuje sa na organizácii pracovného času dekana, prijímania návštev a vybavuje iné úlohy stanovené dekanom PrF UMB,*
 - f) *spolupracuje s referátom pre vedu a výskum pri organizácii zasadnutí Vedeckej rady PrF UMB,*
 - g) *vedie agendu a evidenciu publikačnej a vedeckej činnosti dekana,*
 - h) *v spolupráci s referátom pre informačné a komunikačné technológie a referátom pre vnútorný systém kvality, rozvoj a marketing zodpovedá za propagáciu PrF UMB, tvorbu propagačných materiálov a propagáciu a vytváranie relevantných oznamov a ponúk a ich následná prezentácia na sociálnych sieťach (Facebook, Instagram) a na webovej stránke,*
 - i) *v spolupráci s referátom pre informačné a komunikačné technológie a referátom pre vnútorný systém kvality, rozvoj a marketing zodpovedá za marketingové aktivity PrF UMB vo vzťahu k laickej verejnosti a uchádzačom o štúdium,*
 - j) *v spolupráci s referátom pre informačné a komunikačné technológie a referátom pre vnútorný systém kvality, rozvoj a marketing koordinuje aktivity na sociálnych sieťach PrF UMB,*
 - k) *v spolupráci s referátom pre informačné a komunikačné technológie a referátom pre vnútorný systém kvality, rozvoj a marketing iniciuje a koordinuje študentské aktivity v oblasti rozvoja a marketingovej komunikácie PrF UMB.*
 - l) *v spolupráci s referátom pre informačné a komunikačné technológie a referátom pre vnútorný systém kvality, rozvoj a marketing zodpovedá za prípravu a organizáciu spoločenských akcií a*

zároveň prednáškových cyklov a diskusií zameraných na podporu marketingových aktivít fakulty.

Čl. 21 znie nasledovne:

Článok 21

Referát pre informačné a komunikačné technológie

- 1) *V rámci svojich úloh referát pre informačné a komunikačné technológie*
 - a) *na týždennej báze je zodpovedný za aktualizáciu informácií na webovom sídle PrF UMB,*
 - b) *v súčinnosti s referátom pre pedagogickú činnosť a tajomníkmi katedier s dostatočným časovým predstihom zostavuje rozvrhy pre všetky stupne a formy štúdia,*
 - c) *vykonáva prieskum nových produktov v oblasti softvérového a hardvérového vybavenia a analyzuje ich užitočnosť v rámci PrF UMB,*
 - d) *realizuje inštaláciu a následnú údržbu zariadení informačných technológií v pôsobnosti PrF UMB,*
 - e) *zabezpečuje v pôsobnosti PrF UMB chod informačných systémov UMB,*
 - f) *na základe povinností vyplývajúcich zo zákona a individuálnych požiadaviek zabezpečuje ochranu a zálohovanie údajov,*
 - g) *zabezpečuje antivírusovú ochranu počítačov PrF UMB,*
 - h) *je zodpovedný za údržbu počítačovej siete PrF UMB, pričom pri odstraňovaní jej porúch úzko spolupracuje s ostatnými správcami siete UMB,*
 - i) *zodpovedá za napĺňanie, úpravy a udržiavanie webového sídla PrF UMB a elektronických nástienok,*
 - j) *spolupracuje pri elektronickom vyhodnocovaní prijímacieho konania,*
 - k) *kontroluje ochranu osobných údajov podľa Bezpečnostného projektu UMB,*
 - l) *zodpovedá za chod jazykových učební, ozvučovacej techniky a za stav komunikačných zariadení pre potreby pedagogického procesu,*
 - m) *zabezpečuje výkon činností súvisiacich s administráciou akademického informačného systému AIS2,*
 - n) *zabezpečuje výkon činností súvisiacich s dištančným vzdelávaním a iných úkonov súvisiacich s činnosťami prostredníctvom aplikácie MS Teams,*
 - o) *poskytuje súčinnosť pri online zasadnutiach orgánov PrF UMB,*
 - p) *zabezpečuje podporu pri vytváraní grafických materiálov a poskytuje súčinnosť pri marketingových a vedecko – výskumných aktivitách PrF UMB,*
 - q) *zabezpečuje pomoc pri zostavovaní publikačných výstupov vydávaných fakultou,*
 - r) *zabezpečuje zaevidovanie témy habilitačnej práce, oponentov a oponentských posudkov habilitačnej práce v systéme AIS2,*
 - s) *plní pokyny dekana a ostatných vedúcich zamestnancov fakulty.*

Tento Dodatok k Organizačnému poriadku PrF UMB nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. októbra 2021.

K bodu 3. a 4. programu:

Rôzne a záver

Predseda AS vyzval prítomných členov na prípadné návrhy do diskusie, resp. námietky k prijatým uzneseniam. Keďže nikto z prítomných žiadne návrhy, resp. námietky neuviedol, predseda AS poďakoval všetkým prítomným za účasť a o 14.45 hod. ukončil mimoriadne zasadnutie Akademického senátu PrF UMB.

V Banskej Bystrici, dňa 30. septembra 2021

Doc. JUDr. Ing. Martin KUBINEC, PhD.
predseda AS PrF UMB