

Príloha č. 1

k Pracovnému poriadku Vysokej školy DTI

Okruh činností a kompetencie niektorých vedúcich zamestnancov v zmysle Čl. 3 ods. 10 Pracovného poriadku VŠDTI s účinnosťou od 1. marca 2023:

Prorektor pre denné štúdium a pedagogické praxe

- metodicky riadi pedagogickú činnosť VŠDTI a činnosť referátu pre vzdelávanie,
- rieši študijné otázky študentov VŠDTI v dennej forme štúdia v zmysle Študijného poriadku VŠDTI a pripravuje návrhy pre rozhodnutie rektora,
- koordinuje činnosť vedúcich ústavov a katedier pri zabezpečovaní úloh v oblasti vzdelávania,
- zodpovedá za pedagogickú dokumentáciu VŠDTI (v zmysle systému ECTS)
- pripravuje podklady pre výročnú správu o činnosti a pre rozvojové zámery VŠDTI v oblasti vzdelávania,
- pripravuje zmluvy o spolupráci so školami a inštitúciami, na ktorých sa realizuje pedagogická a odborná prax a koordinuje činnosť pracovníkov ústavov a katedier, zodpovedajúcich za priebeh pedagogickej a odbornej praxe,
- koordinuje agendu súvisiacu so štatistickými údajmi o vzdelávaní na VŠDTI a používaným modulárnym akademickým informačným systémom (MAIS),
- spravuje register študentov VŠDTI,
- kontroluje osobné spisy študentov pred podpisom diplomov a riadi archiváciu spisov absolventov VŠDTI,
- vybavuje, rieši, riadi a koordinuje ďalšie úlohy z oblasti vzdelávania v dennej forme štúdia podľa pokynov rektora VŠDTI.

Prorektor pre externé a doktorandské štúdium

- rieši študijné otázky študentov VŠDTI v externej forme štúdia v zmysle Študijného poriadku VŠDTI a pripravuje návrhy pre rozhodnutie rektora,
- zodpovedá za obsah internetových stránok VŠDTI venovaných oblasti vzdelávania,
- zodpovedá za agendu spojenú s prijímacím konaním,
- zodpovedá za organizáciu a realizáciu štátnych skúšok a promócií,
- zodpovedá za agendu spojenú s prijímacím konaním na doktorandské štúdium,
- rieši študijné otázky doktorandov,
- v spolupráci s predsedami odborových komisií zodpovedá za realizáciu doktorandského štúdia a za archiváciu dokumentov doktorandov,
- organizuje a riadi dizertačné skúšky a obhajoby dizertačných prác,
- koordinuje realizáciu celoživotného vzdelávania,
- vybavuje, rieši, riadi a koordinuje ďalšie úlohy z oblasti vzdelávania v externej forme štúdia a doktorandského štúdia podľa pokynov rektora VŠDTI.

Prorektor pre vedu a výskum

- prvý prorektor a stály zástupca rektora VŠDTI,
- pripravuje materiály na rokovanie Vedeckej rady VŠDTI,
- riadi vedeckovýskumnú činnosť VŠDTI,
- koordinuje činnosť vedúcich ústavov a katedier pri zabezpečovaní úloh v oblasti vedeckovýskumnej činnosti,
- pripravuje podklady pre výročnú správu o činnosti a pre rozvojové zámery VŠDTI v oblasti vedeckovýskumnej a publikačnej činnosti,
- zodpovedá za dokumentáciu VŠDTI v oblasti vedy a výskumu a internetových stránok VŠDTI venovaných tejto oblasti,
- sleduje výzvy na podávanie domácich i zahraničných projektov a informuje o nich pracovníkov jednotlivých ústavov a katedier VŠDTI prostredníctvom vedúcich ústavov a katedier,
- riadi ŠVOČ na VŠDTI,
- koordinuje edičnú činnosť pracovníkov VŠDTI a je predsedom edičnej rady VŠDTI,
- iniciuje a riadi vedecko-technickú spoluprácu s univerzitami a s vedecko-výskumnými inštitúciami,
- podporuje a koordinuje organizovanie vedeckých konferencií a iných vedeckých aktivít VŠDTI,
- zodpovedá za propagáciu výsledkov vedeckého výskumu VŠDTI,
- koordinuje agendu súvisiacu so štatistickými údajmi o vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti na VŠDTI,
- vybavuje, rieši, riadi a koordinuje ďalšie úlohy z oblasti vedecko-výskumnej a publikačnej činnosti podľa pokynov rektora VŠDTI.

Prorektor pre zahraničné vzťahy, mobility a akreditáciu

- riadi činnosť VŠDTI v oblasti zahraničných vzťahov a akreditácie,
- zodpovedá za dokumentáciu VŠDTI v oblasti zahraničných vzťahov, mobilit, akreditácie a obsah internetových stránok VŠDTI venovaných týmto oblastiam,
- sleduje výzvy na podávanie projektov medzinárodnej spolupráce a informuje o nich pracovníkov jednotlivých ústavov a katedier VŠDTI prostredníctvom vedúcich ústavov a katedier,
- registruje zmluvy VŠDTI so zahraničnými partnermi a zodpovedá za prípravu nových zmlúv (najmä v súvislosti s programami EÚ),
- spravuje anglickú mutáciu internetovej stránky VŠDTI,
- je Erasmus koordinátorom VŠDTI a metodicky riadi mobility pedagógov a študentov,
- spolupracuje so SAAIC a inými organizáciami, ktoré pôsobia v oblasti mobilit a zahraničných vzťahov a podľa najnovších informácií a pokynov riadi oblasť zahraničných vzťahov na VŠDTI,
- pripravuje podklady pre výročnú správu o činnosti a pre rozvojové zámery VŠDTI v oblasti zahraničných vzťahov a akreditácie,
- koordinuje prípravu materiálov na komplexnú akreditáciu VŠDTI a sleduje plnenie jednotlivých kritérií,
- pripravuje, zhromažďuje, verifikuje a archivuje údaje súvisiace s komplexnou

akreditáciou a s akreditáciou študijných programov,

- koordinuje prácu garantov pri tvorbe a aktualizácii študijných programov uskutočňovaných na VŠDTI a zodpovedá za ich dodržiavanie,
- sleduje legislatívne zmeny v oblasti akreditácie a informuje o nich vedenie VŠDTI,
- vybavuje, rieši, riadi a koordinuje ďalšie úlohy z oblasti zahraničných vzťahov, mobilit a akreditácie podľa pokynov rektora VŠDTI.

Prorektor pre kvalitu a rozvoj

- zodpovedá za komplexné spracovanie Dlhodobého zámeru VŠDTI, jeho každoročnú aktualizáciu, napĺňanie a vyhodnotenie,
- koordinuje prípravu výročnej správy VŠDTI,
- sleduje zmenu legislatívy v oblasti vysokého školstva a interné predpisy VŠDTI dáva do súladu s nimi,
- riadi implementáciu systému kvality na VŠDTI a v rámci neho koordinuje činnosť jednotlivých organizačných jednotiek VŠDTI,
- koordinuje, resp. riadi projekty súvisiace s oblasťou kvality,
- zodpovedá za dokumentáciu VŠDTI v oblasti kvality a rozvoja a obsah internetových stránok VŠDTI venovaných týmto oblastiam,
- koordinuje hodnotenie pedagogických zamestnancov študentmi a zhromažďuje informácie o absolventoch VŠDTI,
- kontroluje kvalitu pedagogického procesu uskutočňovaného na VŠDTI,
- každé dva roky k 31. augustu vypracuje správu o kvalite VŠDTI,
- sleduje a vyhodnocuje kvalifikačný rast vedecko-pedagogických zamestnancov VŠDTI,
- vybavuje, rieši, riadi a koordinuje ďalšie úlohy z oblasti kvality a rozvoja podľa pokynov rektora VŠDTI.

Táto Príloha č. 1 k Pracovnému poriadku Vysokej školy DTI bola schválená v Akademickom senáte VŠ DTI dňa 21.2.2023 a nadobúda platnosť a účinnosť 1.3.2023.

prof. PhDr. Jaroslav Oberuč, CSc., MBA, LL.M
predseda Akademického senátu VŠDTI

prof. PaedDr. Tomáš Lengyelfalusy, PhD.
rektor VŠDTI