|  |  |
| --- | --- |
| logo zdrav fakulta-1 | **vysoká škola**  **zdravotníctva a  sociálnej práce**  **sv. Alžbety, n. o.**  **Bratislava** |

**Smernica rektora č. 2/2019**

Vzhľadom na vznik fakulty sv. Ladislava v Nových Zámkoch (FOSP) a v nadväznosti na novelu Zákona č. 131/2002 o vysokých školách platnej od 01.11.2018 a pripravovaného screeningu všetkých vysokých škôl na delimitáciu činnosti škôl na nevysokoškolské, spravidla neziskové organizácie,  zo strany MŠVVaŠ SR

určujem

1. Úkony týkajúce sa pracovno-právnych vzťahov (PZ, DOVP, PRZ), ako aj vzťahov VŠ voči dodávateľom služieb sú v kompetencii dekana a rektora VŠZaSP sv. Alžbety, preto nie je možné podpisovať tieto dokumenty v zastúpení dekana, rektora. Zabezpečuje ich OĽZ VŠ.
2. Vedúci pracovísk a katedier VŠZaSP sv. Alžbety, predkladajú rektorovi alebo dekanovi nimi podpísané podklady (Výkaz odpracovaných hodín/ činností) k spracovaniu miezd a odmien iba u pracovníkov, ktorí majú z VŠ pracovnú zmluvu alebo DOVP alebo PRZ. Bez týchto dokladov nebudú mzdy vyplatené.
3. Poplatky súvisiace so štúdiom (I., II. a III. stupňa VŠ vzdelania, špecializačného štúdia, Univerzity tretieho veku, Doplnkového pedagogického štúdia, a všetkých akreditovaných vzdelávacích programov Ministerstva zdravotníctva a Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, habilitačným a inauguračným konaním) sa uhrádzajú výhradne na účet VŠZaSP sv. Alžbety podľa smernice o poplatkoch.
4. Preberanie platieb v hotovosti za činnosti podľa bodu 3. tejto smernice je nezákonné.
5. Vedúci pracovísk sú povinní dodať zoznam študentov/ účastníkov vzdelávacích programov pred vydaním certifikátov na sekretariát rektora VŠ, resp. dekanovi FOSP.
6. Podpisovanie diplomov, certifikátov a ostatných potvrdení o absolvovaní kurzov, konferencií je v kompetencii rektora VŠ, resp. dekana fakulty.

**Smernica nadobúda účinnosť dňom 15.03.2019**

Prof. MUDr. Marián Karvaj, PhDr. v.r. Dr.h.c. prof. MUDr. Vladimír Krčméry, DrSc.,v.r. uuuuuupoverený dekan FOSP rektor VŠZaSP sv. Alžbety