VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE SV. ALŽBETY V BRATISLAVE, N. O.

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.

BRATISLAVA 2024

O B S A H

Článok 1
Základné ustanovenia 3

Článok 2
Postavenie a úlohy vysokej školy 4

Článok 3
Organizácia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania 5

Článok 4
Vysoká škola 6

Článok 5
Organizačná štruktúra vysokej školy 8

Článok 6
Pracoviská vysokej školy 9

Článok 7
Prehľad pracovných útvarov, oddelení a referátov 10

Článok 8
Organizačná štruktúra rektorátu vysokej školy 16

Článok 9
Záverečné ustanovenia 17

PRÍLOHY

Príloha č. l PRACOVISKÁ 18

Príloha č. 2 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA 22

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej ako „vysoká škola“ alebo „VŠZaSP“) je vnútorným predpisom[1], ktorý bližšie ustanovuje v zmysle Štatútu vysokej školy, organizáciu vysokej školy, jej riadiace orgány, vymedzuje organizačné útvary, spôsob organizácie a riadenia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Ustanovuje vnútorné vzťahy riadenia, kontroly, vedenia a pôsobenia orgánov akademickej samosprávy.

2. Základom organizácie vysokej školy je zapojenie učiteľov vysokej školy, študentov, členov akademickej obce a ostatných zamestnancov do procesov organizácie, riadenia a kontrolných činností vysokej školy na jej všetkých úrovniach.

3. Vysoká škola pri tvorbe a realizácii vnútorného systému a ostatných úloh, funkcií a činností úzko spolupracuje so zainteresovanými osobami z externého prostredia doma i v zahraničí.[2]

4. Organizačný poriadok upravuje postavenie, pôsobnosť, riadenie, činnosť a vonkajšie i vnútorné vzťahy orgánov a osobitne rektora a prorektorov, dekana, prodekanov, vedúcich ústavov, detašovaných pracovísk, katedier a ostatných vedúcich zamestnancov vysokej školy.

5. Tento Organizačný poriadok je záväzný pre všetky osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu s vysokou školou a pre všetky jej organizačné útvary.

[1] § 48 ods. 1 písm. f) zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o vysokých školách“).
[2] Tvorba, aplikácia a hodnotenie vnútorného systému kvality vysokoškolského vzdelávania VŠZaSP: https://www.vssvalzbety.sk/userfiles/INFOPORTAL/TvorbaaplikaciaahodnotenievnutornehosystemuvysokoskolskehovzdelavaniaVSZaSP4.pdf.

Článok 2
Postavenie a úlohy vysokej školy

1. Nezisková organizácia pôsobí pod názvom Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. ako súkromná vysoká škola na základe štátneho súhlasu udeleného vládou Slovenskej republiky na základe uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 891 z 24. septembra 2003.

2. Vysoká škola je súkromnou vysokou školou.

3. Rozsah samosprávnej pôsobnosti vysokej školy ustanovujú príslušné všeobecne záväzné právne predpisy, Štatút vysokej školy a ostatné vnútorné predpisy vysokej školy.

4. Hlavnou úlohou vysokej školy pri napĺňaní jej poslania je poskytovanie vysokoškolského vzdelávania a s tým súvisiace vedecké bádanie, ako aj rozvojová, humanitárna a charitatívna činnosť na Slovensku i v zahraničí.

Článok 3
Organizácia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania

1. Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania ustanovujú právne predpisy Slovenskej republiky a Štandardy Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školy[3].

2. Právomoc v oblasti podľa odseku 1. uskutočňujú najmä:
   a) rektor,
   b) Rada Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
   c) Programová rada Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. pre študijné programy a odbory habilitačného konania a inauguračného konania,
   d) ostatné orgány vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania vysokej školy, ustanovené osobitnými vnútornými predpismi.

3. Základné právomoci v tvorbe, aplikácii a realizácii vnútorného systému má najmä akademický senát vysokej školy[4].

4. Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania je upravený v intenciách osobitných zákonov systémom viacerých vnútorných predpisov vysokej školy[5].

[3] Zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania“).
[4] Článok 10 ods. 2 Štatútu vysokej školy.
[5] § 89 ods. 6 zákona o vysokých školách a § 3 ods. 3 zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania.

Článok 4
Vysoká škola

1. Právne postavenie vysokej školy je vymedzené príslušnými zákonmi, Štatútom neziskovej organizácie a Štatútom vysokej školy.

2. Vysoká škola poskytuje vysokoškolské vzdelávanie v rámci akreditovaných bakalárskych študijných programov, magisterských študijných programov a doktorandských študijných programov, poskytuje tiež rigorózne konanie, habilitačné konanie, konanie na vymenúvanie profesorov a konanie udeľovania vedeckých hodností DrSc.

3. Vysoká škola v súlade so svojim zameraním ďalej:
   a) vykonáva základný a aplikovaný výskum a liečebno-preventívnu činnosť,
   b) vykonáva podnikateľskú činnosť, edičnú činnosť a inú činnosť podľa príslušných právnych predpisov a Štatútu vysokej školy,
   c) využíva pri vzdelávaní študentov najnovšie poznatky vedy a zapája ich do vedeckej činnosti.

4. Rektor je predstaviteľom akademickej obce vysokej školy, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach vysokej školy v rozsahu vymedzenom v zákone, Štatúte neziskovej organizácie a Štatúte vysokej školy, a za svoju činnosť zodpovedá správnej rade a vo veciach určených Štatútom vysokej školy aj akademickému senátu vysokej školy.

5. Rektora vymenúva a odvoláva na návrh správnej rady vysokej školy prezident Slovenskej republiky. Návrh predkladá správna rada príslušnému ministrovi, ktorý ho predloží prezidentovi Slovenskej republiky.

6. Rektor predkladá akademickému senátu na vyjadrenie návrh na vymenovanie prorektorov, určuje ich poradie a rozsah, v ktorom sú prorektori oprávnení rektora zastupovať.

7. Vysoká škola ustanovuje pozície prorektorov, najmä v týchto oblastiach:
   a) študijné záležitosti – spoločenské vedy a zdravotnícke vedy,

b) vedeckovýskumná činnosť,
c) vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
d) medzinárodná spolupráca.

8. Prorektori majú právomoci a vykonávajú riadenie v rozsahu určenom rektorom, v oblasti, do ktorých ich vymenuje rektor, po vyjadrení akademického senátu a zodpovedajú rektorovi za ich splnenie. Funkčné obdobie prorektorov je najviac 4-ročné.

9. Vedúcimi zamestnancami vysokej školy sú najmä kvestor vysokej školy a ďalší poverení zamestnanci vysokej školy.

10. Riaditeľ a kvestor vysokej školy zabezpečujú ekonomický, hospodársky a administratívny chod vysokej školy. Kvestor vysokej školy je podriadený priamo riaditeľovi.

Článok 5
Organizačná štruktúra vysokej školy

1. Vysoká škola sa člení na tieto súčasti:
   a) fakulty,
   b) inštitúty, ústavy a katedry,
   c) centrá pre prax a konzultácie,
   d) zahraničné detašované pracoviská,
   e) zahraničné centrá pre prax a konzultácie,
   f) misijné, charitatívne, rozvojové, humanitárne a výskumné pracoviská na Slovensku podporované VŠZaSP,
   g) misijné, charitatívne, rozvojové, humanitárne a výskumné pracoviská v zahraničí podporované VŠZaSP,
   h) spoločné zdravotnícke pracoviská v Slovenskej republike,
   i) ďalšie organizačné súčasti podľa čl. 6 ods. 7 Organizačného poriadku.

2. Pracoviská vysokej školy, ktoré nie sú samostatne hospodáriacimi pracoviskami, sú organizačne začlenené v rámci rektorátu vysokej školy.

3. Zriadenie, rozdelenie, zlúčenie a zrušenie súčastí vysokej školy sa uskutočňuje postupom, ktorý je upravený v Štatúte vysokej školy.

4. Na vysokej škole pôsobia:
   a) Fakulta zdravotníctva a sociálnej práce sv. Ladislava, Nové Zámky,
   b) inštitúty, ústavy,
   c) detašované pracoviská domáce a zahraničné, misijné pracoviská, charitatívne pracoviská, rozvojové pracoviská, humanitárne pracoviská a výskumné pracoviská na Slovensku a v zahraničí, centrá, zariadenia atď.
   (kompletný zoznam uvedených tvorí prílohu č. 1 tohto Organizačného poriadku).

Článok 6
Pracoviská vysokej školy

1. Vysoká škola podľa potreby zriaďuje pedagogické pracoviská, vedeckovýskumné pracoviská, hospodársko-správne pracoviská a informačné pracoviská i účelové zariadenia.

2. K zriadeniu, zlúčeniu, splynutiu, rozdeleniu alebo k zrušeniu pracoviska sa na návrh rektora vyjadruje akademický senát vysokej školy.

3. Na základe rozhodnutia rektora a po súhlase riaditeľa a správnej rady vysokej školy, pracovisko vysokej školy môže byť samostatne hospodáriacim pracoviskom.

4. Pracovisko vysokej školy môže byť organizačne začlenené v rámci rektorátu, dekanátu alebo ako samostatne hospodáriace pracovisko v rámci vysokej školy.

5. Vnútorné predpisy samostatne hospodáriaceho pracoviska vysokej školy musia byť v súlade s jej vnútornými predpismi, ktoré schvaľujú orgány vysokej školy.

6. Pracovisko vysokej školy riadi vedúci pracoviska vysokej školy, ktorý je vedúcim zamestnancom vysokej školy. Asistentky/asistenti katedier a ostatných pracovísk sú v priamej riadiacej právomoci vedúcich pracovísk.

7. Pracoviskami vysokej školy sú:
   a) organizačné súčasti podľa čl. 5 ods. 1 Organizačného poriadku,
   b) rektorát a jeho súčasti podľa čl. 7 Organizačného poriadku,
   c) ďalšie pracoviská podľa rozhodnutia príslušných orgánov.

Článok 7
Prehľad pracovných útvarov, oddelení a referátov

A. Rektor a rektorát

A.1 Rektor

1. Rektor za svoju činnosť zodpovedá správnej rade, akademickému senátu a vo veciach uvedených v zákone aj prezidentovi Slovenskej republiky.
2. Postavenie rektora a jeho pôsobnosť ustanovujú príslušné zákony, Štatút neziskovej organizácie a Štatút vysokej školy.
3. Rektor zodpovedá za koordináciu činností súčastí vysokej školy.

A.2 Sekretariát rektora

1. Sekretariát rektora vysokej školy je výkonným pracoviskom vysokej školy, ktoré zabezpečuje administratívne práce pre rektora, kontrolu plnenia úloh, archiváciu interných dokumentov, pripravuje a zabezpečuje zasadnutia orgánov rektora a vedie ich agendu.
2. Sekretariát rektora vysokej školy vykonáva správnu pôsobnosť vysokej školy, najmä v oblasti vzdelávacej, vedeckej, vedeckovýskumnej, zahraničných vzťahov, rozvoja, edičnej, informačnej, právnej, personálnej, kontrolnej, civilnej ochrany a ochrany utajovaných skutočností, hospodárskej a zabezpečovania vnútorného chodu vysokej školy, pričom najmä:
   a) pripravuje podklady pre rozhodnutia orgánov akademickej samosprávy vysokej školy,
   b) realizuje rozhodnutia orgánov akademickej samosprávy vysokej školy,
   c) kontroluje vybavovanie spisovej agendy a korešpondencie v právom ustanovených lehotách.

A.3 Študijné oddelenie

1. Študijné oddelenie najmä:
   - spracúva študijné programy pre nasledovný akademický rok a zverejňuje ich knižne a elektronicky,
   - spracúva obsadenosť posluchární pre výučbu,

- poskytuje informácie príslušnému ministerstvu a Slovenskej akreditačnej agentúre pre vysoké školstvo,
- navrhuje podmienky prijatia na štúdium,
- komplexne zabezpečuje študijnú agendu,
- eviduje, kontroluje a spracúva prihlášky na štúdium,
- pripravuje a zabezpečuje prijímacie konanie v koordinácii s vedúcimi katedier,
- informuje o výsledkoch prijímacieho konania,
- zabezpečuje zápis študentov do príslušného ročníka,
- organizačne a technicky zabezpečuje ceremónie súvisiace so štúdiom,
- eviduje študijné výsledky študentov,
- kontroluje splnenie podmienok pre postup do ďalšieho ročníka v koordinácii s vedúcimi katedier,
- eviduje zmeny počas štúdia (prerušenie, zanechanie, prestupy atď.),
- vyhotovuje potvrdenie o štúdiu, o vykonaných skúškach, o uznaní skúšok,
- rozhoduje o zaradení študentov do príslušného ročníka,
- eviduje žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neprijatí na štúdium a postupuje ich príslušnému orgánu na preskúmanie,
- organizuje minimálne raz za rok anonymnú anketu študentov o kvalite výučby zo strany učiteľov,
- pripravuje podklady pre Slovenskú akreditačnú agentúru pre vysoké školstvo,
- prijíma a spracúva žiadosti študentov (individuálny študijný plán atď.) a po schválení príslušným prorektorom pre študijné záležitosti udeľuje súhlas,
- vydáva duplikáty študijných výkazov,
- spracúva študijné štatistiky pre príslušný Ústav informácií a prognóz školstva a iné štátne a verejnoprávne inštitúcie,
- vedie register študentov,
- zabezpečuje a eviduje poštovú agendu týkajúcu sa svojho oddelenia,
- poskytuje poradenské služby študentom o možnostiach štúdia na iných vysokých školách na Slovensku,
- eviduje a kontroluje platenie študijných poplatkov,
- plní iné úlohy na pokyn svojho nadriadeného.

A.4 Kontrolný referát

Kontrolór vysokej školy

1. Kontrolór vysokej školy:
   - zabezpečuje kontrolu činností vysokej školy a jej súčastí vo všetkých oblastiach ich pôsobnosti,
   - plní úlohy v agende vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania,
   - vypracúva ročný plán kontroly, ktorý predkladá na schválenie rektorovi a okrem plánovaných kontrol vykonáva kontroly, ktoré mu nariadi vykonať rektor,
   - kontroluje výber študijných poplatkov a školného,
   - podlieha priamo rektorovi.

A.5 Knižnica

1. Knižnica najmä:
   - fyzicky prechováva odbornú literatúru a zabezpečuje k nej prístup študentom vysokej školy a zamestnancom vysokej školy,
   - poskytuje súčinnosť pri evidencii vedeckovýskumných výstupov pedagogických zamestnancov VŠZaSP.

A.6 Vedúci celoškolských pracovísk (fakulty, inštitúty, ústavy a katedry podľa čl. 5 ods. 1 Organizačného poriadku).

B. Riaditeľ a organizačné súčasti spadajúce pod jeho pôsobnosť

B.1 Riaditeľ

1. Riaditeľ:
   - priamo riadi úsek kvestora, personálne a mzdové oddelenie a marketingové a komunikačné oddelenie,
   - riadi činnosť pracovníkov misijných, charitatívnych, rozvojových, humanitárnych a výskumných pracovísk podporovaných VŠZaSP,
   - v súčinnosti s rektorom predkladá na schválenie správnej rade návrh rozpočtu najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje,
   - predkladá rektorovi návrh výročnej správy o hospodárení vysokej školy,
   - predkladá rektorovi návrh výšky školného pre daný školský rok,
   - vykonáva činnosti, úlohy a kompetencie, ktorými ho poveril v rozsahu svojich oprávnení rektor.

B.2 Úsek kvestora

1. Do úseku kvestora spadá:
   a) ekonomické oddelenie,
   b) oddelenie správy majetku.

Ekonomické oddelenie

1. Ekonomické oddelenie:
   - vedie a kontroluje ekonomickú agendu,
   - eviduje ekonomické údaje a informácie,
   - obhospodaruje pokladničnú hotovosť,
   - kontroluje hospodárenie s finančnými prostriedkami,
   - kontroluje finančné plnenie dohôd školy a zodpovedá za ich plnenie,
   - spolupodieľa sa na zabezpečení finančných zdrojov,
   - zabezpečuje styk s finančnými inštitúciami,
   - zabezpečuje účtovnú činnosť a jej overenie audítorom,

- zabezpečuje prípravu materiálov pre rozhodnutie rektora, riaditeľa a orgánov akademickej samosprávy,
- pripravuje podklady pre riaditeľa k návrhu rozpočtu, jeho monitoringu, ako aj podklady k návrhu výročnej správy o činnosti a hospodárení školy a po schválení ich predkladá na príslušný úrad v Bratislave,
- kontroluje plnenie rozpočtu a vypracúva jeho celoročné vyhodnotenie,
- zodpovedá za technicko-organizačné zabezpečenie vzdelávacieho procesu, vedeckej výchovy, vedeckého výskumu a akademických obradov v súčinnosti s vedeckovýskumnou činnosťou,
- zabezpečuje činnosť jednotlivých pracovísk školy po finančnej, organizačnej a technickej stránke,
- v prípade poskytnutia dotácie zo štátneho rozpočtu predkladá výročnú správu o činnosti ministerstvu školstva,
- eviduje výber študijných poplatkov v súčinnosti so študijným oddelením.

Oddelenie správy majetku

1. Oddelenie správy majetku:
   - vedie inventarizáciu hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku,
   - vedie agendu o prenájmoch a podnájmoch,
   - v súčinnosti s kvestorom zabezpečuje agendu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany,
   - zabezpečuje poskytovanie servisu pre vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a študentov,
   - zodpovedá za správu hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku,
   - zabezpečuje edičnú činnosť, propagačnú činnosť a informačnú činnosť v súčinnosti s knižnicou a rektorátom,
   - materiálno-technicky zabezpečuje činnosť rektorátu,
   - zabezpečuje údržbu a upratovanie priestorov vysokej školy a jej okolia,
   - zabezpečuje činnosť podateľne vysokej školy.

B.3 Personálne a mzdové oddelenie

1. Personálne a mzdové oddelenie najmä:

- vedie agendu súvisiacu s výberom zamestnancov, vznikom, zmenou a skončením pracovnoprávnych vzťahov,
- podieľa sa na realizácii sociálnej politiky vysokej školy ako zamestnávateľa,
- vedie agendu a evidenciu osobných spisov zamestnancov,
- sleduje využívanie pracovného času, vypracúva rozbory a navrhuje opatrenia,
- spracúva dochádzku zamestnancov,
- sleduje a eviduje čerpanie dovoleniek,
- pripravuje štatistické výkazy týkajúce sa personálnej práce,
- vedie evidenciu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a spracúva ich ako podklad pre vyplácanie odmien,
- pre misijné projekty vysokej školy spracúva krátkodobé (na dobu určitú) pracovné zmluvy,
- pripravuje podklady pre mzdovú agendu,
- plní iné úlohy uložené riaditeľom.

B.4 Marketingové a komunikačné oddelenie

1. Marketingové a komunikačné oddelenie zabezpečuje najmä:
   - agendu súvisiacu s tvorbou a plánovaním marketingovej stratégie vysokej školy a s tým spojených aktivít,
   - komunikáciu s externými subjektmi, ako napr. s dodávateľskými reklamnými agentúrami, mediálnymi agentúrami, médiami a inštitúciami,
   - prípravu, spracovanie a realizáciu marketingových aktivít,
   - prípravu, spracovanie, úpravu a produkciu propagačných materiálov vysokej školy,
   - implementáciu mediálnej a komunikačnej stratégie vysokej školy,
   - plní iné úlohy uložené riaditeľom.

B.5 Pracovníci misijných, charitatívnych, rozvojových, humanitárnych a výskumných pracovísk podporovaných VŠZaSP.

Článok 8
Organizačná štruktúra rektorátu vysokej školy

2. Rektor priamo riadi:
   a) prorektorov,
   b) sekretariát rektora,
   c) študijné oddelenie,
   d) kontrolný referát,
   e) knižnicu,
   f) vedúcich celoškolských pracovísk (fakúlt, inštitútov, ústavov a katedier).

3. Rektora v jeho neprítomnosti vo vymedzenom rozsahu činností zastupuje poverený prorektor.

4. Rektor môže výkonom jednotlivých úloh, činností a kompetencií poveriť riaditeľa, a to v rozsahu, ktorý nie je v rozpore so zákonom alebo Štatútom vysokej školy.

5. Prorektor pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania riadi:
   a) činnosti spojené so zabezpečovaním vnútorného systému kvality vysokoškolského vzdelávania.

6. Prorektor pre vedeckovýskumnú činnosť riadi:
   a) vedeckovýskumnú činnosť,
   b) knižnicu.

7. Prorektor pre medzinárodnú spoluprácu riadi:
   a) činnosť pre medzinárodnú spoluprácu a mobility.

8. Prorektori pre študijné záležitosti - spoločenské vedy a zdravotnícke vedy riadia:
   a) študijné oddelenie,
   b) a metodicky usmerňujú vedúcich pracovísk v študijných veciach.

Článok 9
Záverečné ustanovenia
Platnosť a účinnosť

1. K návrhu Organizačného poriadku sa vyjadrili:
   a) Správna rada dňa 03.12.2024,
   b) Akademický senát dňa 18.11.2024.

2. Dňom účinnosti tohto Organizačného poriadku stráca platnosť a účinnosť predchádzajúci Organizačný poriadok zo dňa 01.06.2023 v znení zmien a doplnkov.

3. Tento Organizačný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom 03.12.2024.

V Bratislave, dňa 03.12.2024

Rektor Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.,
v. r.

Riaditeľ Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, n. o.,
v. r.

Predseda Správnej rady Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.,
v. r.

Predseda Akademického senátu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.,
v. r.

Príloha č. l
PRACOVISKÁ

A. Fakulty

1. **Fakulta zdravotníctva a sociálnej práce sv. Ladislava, Nové Zámky**
   1.1. Katedra ošetrovateľstva
   1.2. Katedra sociálnej práce
   1.3. Katedra pôrodnej asistencie
   1.4. Katedra urgentnej zdravotnej starostlivosti

B. Inštitúty, ústavy a katedry

1. Inštitút doplňujúceho pedagogického štúdia sv. Matky Terezy, Bratislava
2. Inštitút misijnej práce a tropického zdravotníctva sv. Jána Pavla II., Bratislava
   2.1. Katedra misiológie
3. Inštitút bl. Metóda Dominika Trčku Michalovce
   3.1. Katedra sociálnej práce
4. Inštitút bl. Sáry Salkaháziovej, Rožňava
5. Inštitút sociálnej práce a ošetrovateľstva MUDr. Pavla Blahu, Skalica
   5.1. Katedra sociálnej práce bl. Jána Havlíka
   5.2. Katedra ošetrovateľstva sv. Jána z Boha
6. Inštitút sociálnych vied a zdravotníctva bl. P. P. Gojdiča, Prešov
   6.1. Katedra ošetrovateľstva
7. Inštitút sv. Cyrila a Metoda, Partizánske
8. Ústav bl. Z. J. Mallu, Košice
9. Ústav Božieho milosrdenstva, Žilina
10. Ústav sociálnej práce, Bratislava
11. Ústav sociálnej práce sv. Pátra Pia, Piešťany
12. Ústav sv. Sáry de Marseille Banská Bystrica
13. Katedra laboratórnych vyšetrovacích metód v zdravotníctve, Bratislava
14. Katedra zubnej techniky, Bratislava
15. Katedra ošetrovateľstva, Bratislava
16. Katedra verejného zdravotníctva, Bratislava

17. Katedra právnych disciplín, Bratislava
18. Katedra psychológie, Bratislava

C. Centrá pre prax a konzultácie

1. Centrum pre prax a konzultácie bl. Anny Kolesárovej, Rimavská Sobota
2. Centrum pre prax a konzultácie bl. L. Batthyány-Strattmanna, Dunajská Streda
3. Centrum pre prax a konzultácie bl. V. Hopku, Spišská Nová Ves
4. Centrum pre prax a konzultácie bl. Tomislava Kolakoviča, Trstená

D. Zahraničné detašované pracoviská

1. Ústav sv. Jána Nepomuka Neumanna, Příbram, Česká republika

E. Zahraničné centrá pre prax a konzultácie

1. Centrum misijnej, charitatívnej a sociálnej pomoci majstra Jána Husa, Praha, Česká republika
2. Centrum pre prax a konzultácie sociálnej práce a zdravotníctva Martina Luthera, Báčsky Petrovec, Srbská republika
3. Mary Immaculata Practice and Consultation Center of Social Work and Tropical Health, Nairobi, Kenská republika

F. Misijné, charitatívne, rozvojové, humanitárne a výskumné pracoviská na Slovensku podporované VŠZaSP sv. Alžbety

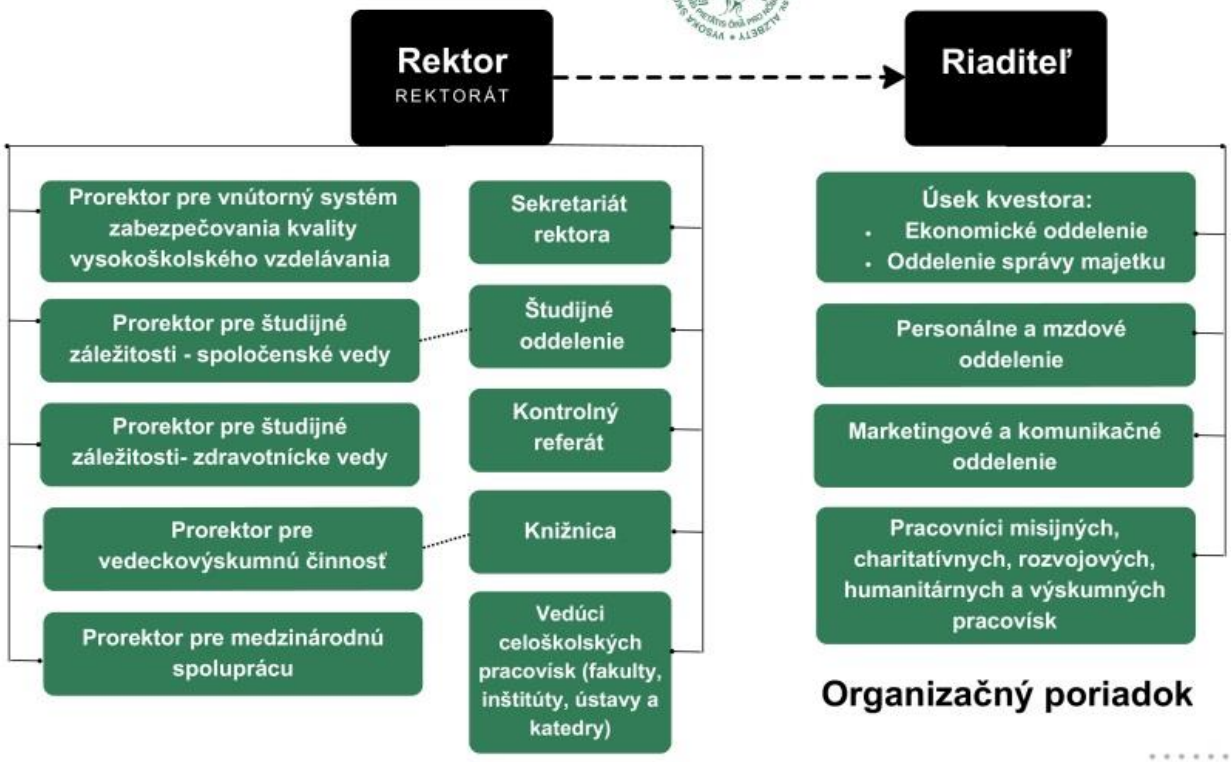
1. Denný nízko prahový stacionár sv. Alžbety a sv. Vincenta de Paul, Bratislava
2. Mobilná ambulancia pre ľudí bez domova, Bratislava
3. Štartovacie bývanie pre ľudí bez domova, Bratislava
4. Ústav novodobých slovenských dejín a Múzeum zločinov totalitných ideológií, Bratislava
5. Univerzitné sociálne centrum bl. Titusa Zemana a sv. Jána Bosca pre seniorov, Cífer-Jarná
6. Centrum Vitaj, Dolná Krupá
7. Zariadenie núdzového bývania pre ženy Jozefínum, Dolná Krupá
8. Misijné centrum v rómskej komunite, Jarovnice
9. Útulok pre ľudí bez domova OÁZA, Valaliky-Barca

G. Misijné, charitatívne, rozvojové, humanitárne a výskumné pracoviská v zahraničí podporované VŠZaSP sv. Alžbety

1. Zdravotno-sociálne misijné centrum sv. Františka, Fier, Albánsko
2. Sociálno-edukačné misijné centrum, St. Miguel, Bolívia
3. Sirotinec sv. Bakity, Condi, Burundi
4. Nemocnica sv. Jozefa, Gasura, Burundi
5. Klinika „Petit Samaritain“, Ndago, Burundi
6. Antimalnutričné centrum pre pygmejské deti, Songa, Burundi
7. Sociálne centrum pre seniorov, Josipovac Punitovački, Chorvátsko
8. Nemocnica Mary Immaculate, Mapuordit, Južný Sudán
9. Detská klinika a HIV laboratórium sv. Maximiliána Kolbeho, Phnom Penh, Kambodža
10. Domov pre HIV+ deti House of Family, Phnom Penh, Kambodža
11. Sociálny podnik Pekáreň, Phnom Penh, Kambodža
12. Odborné vzdelávacie centrum sv. Bakity, Eldoret, Keňa
13. Základná a juniorská stredná škola sv. Filipa Neriho, Joska, Keňa
14. Rehabilitačné centrum pre chlapcov z ulice sv. Filipa Neriho, Kisumu, Keňa
15. Sociálne centrum pre deti a rodiny Ushirikiano, Malindi, Keňa
16. Antimalnutričné výskumné pediatrické laboratórium Mary Immaculata, Mukuru Promotion Center, Nairobi, Keňa
17. Klinika Mary Immaculate, Mukuru Promotion Center, Nairobi, Keňa
18. VCT centrum pre HIV+ pacientov, Mukuru Promotion Center, Nairobi, Keňa
19. Stredné odborné učilište sv. Kizita, Utawala, Nairobi, Keňa
20. Sociálne centrum pre ľudí bez domova, Mathare, Nairobi, Keňa
21. Zdravotné centrum D. Rodena, Tikit, West Pokot, Keňa
22. Sociálne centrum sv. Cecílie – domov pre opustené deti, Lesotho
23. Klinika sv. Charlesa Foucaulda, utečenecký tábor Dbayeh, Bejrút, Libanon
24. Mobilná klinika sv. Pátra Pia, Tete, Mozambik
25. Charitné centrum pomoci pre znevýhodnené skupiny, Omsk, Ruská federácia
26. Zdravotné stredisko Bigugu, Rwanda
27. HIV Klinika sv. Jána Pavla II., Buikwe, Uganda
28. Komunitný rozvojový projekt HIA, Buikwe, Uganda

29. Dom sociálnej starostlivosti sv. Alžbety, Seredne, Ukrajina
30. Domov sociálnej starostlivosti pre deti, Tan Tho, Vietnam

H. Spoločné zdravotnícke pracoviská v Slovenskej republike

1. Národné referenčné laboratórium ÚVZ, SR, Katedry pre tropické choroby SZU a VŠZaSP sv. Alžbety, Bratislava
2. Freyberghov ústav prenatálnej psychológie a psychológie zdravia, Bratislava
3. Inštitút pre prevenciu a intervenciu, Bratislava
4. Ortopedická klinika, FNsP Nové Zámky, Nové Zámky

Príloha č. 2
ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA