

SMĚRNICE DĚKANA č. 3/2018

ORGANIZAČNÍ ŘÁD FAKULTY STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ

SMĚRNICE PRO FSI

Platná od: 1. 12. 2018

Zpracoval/a: prof. Ing. Štefan Michna, PhD.

Ruší: SD č. 3/2017

prof. Ing. Štefan Michna, PhD.,
děkan

Čl. I

Základní ustanovení

1. Organizační řád Fakulty strojního inženýrství (dále jen „organizační řád“) Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „UJEP“) upravuje postavení a činnost jednotlivých součástí fakulty a vymezuje kompetence vedoucích zaměstnanců. Zkrácený název fakulty zní FSI UJEP.
2. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance UJEP působící na této fakultě a pro všechny členy vnitřních orgánů Fakulty strojního inženýrství.
3. Fakulta strojního inženýrství (dále jen „FSI“) je pedagogicko-vědecké pracoviště. Přípravuje absolventy v bakalářských, navazujících magisterských a doktorských studijních programech, dále zajišťuje výuku pro další útvary UJEP ve svých odbornostech podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) – dále jen „zákon“ – a podle statutu UJEP. Podmínky studia uskutečňovaného FSI jsou dány statutem UJEP, studijním a zkušebním řádem UJEP, statutem FSI a studijním a zkušebním řádem doktorského studia FSI.
4. Posláním FSI je příprava absolventů v technických oborech strojního a energetického zaměření daných akreditovanými studijními programy a vytváření a šíření nových poznatků ve vědě a výzkumu. Při plnění svého poslání FSI spolupracuje s aplikační sférou.

Čl. II

Organizace FSI

1. FSI je samostatný organizační celek UJEP, členěný na ústavy a ostatní pracoviště. Jednotlivé ústavy jsou zastoupeny a řízeny vedoucím ústavu. Součástí FSI je vědeckotechnický park (dále jen „VTP“). Organizační schéma FSI obsahuje příloha č. 1.
2. V čele FSI stojí děkan. Děkana zastupují v oblasti studia a celoživotního vzdělávání, rozvoje a kvality, tvůrčí činnosti a vnějších vztahů jím jmenovaní proděkani.
3. Stálým poradním orgánem děkana je kolegium děkana, oborová rada a průmyslová rada. Členy kolegia jsou proděkani, tajemník fakulty, vedoucí ústavů, ředitel Vědeckotechnického parku Ústí nad Labem (dále jen „ředitel“), předseda oborové rady a předseda akademického senátu fakulty.

Čl. III

Orgány FSI

1. Samosprávnými akademickými orgány fakulty jsou Akademický senát fakulty (dále jen „AS FSI“), děkan, vědecká rada (dále jen „VR“) a disciplinární komise fakulty.
2. Dalším orgánem je tajemník FSI.
3. Poradním orgánem děkana je kolegium děkana, rada garantů studijních programů a průmyslová rada.
4. Akademickou obec fakulty tvoří akademičtí pracovníci působící na FSI a studenti zapsaní na této fakultě.
5. Vedoucími zaměstnanci UJEP působícími na FSI (§ 11 odst. 4 zákoníku práce) jsou děkan, proděkani, tajemník, vedoucí ústavů a ředitel VTP.

Čl. IV

Děkan

1. V čele fakulty stojí děkan, který je statutárním zástupcem fakulty a jedná a rozhoduje ve věcech fakulty.
2. Děkana jmenuje a odvolává na návrh AS FSI rektor UJEP. Za svoji činnost je odpovědný AS FSI a rektorovi UJEP.
3. Děkan zodpovídá za:
 - a) dodržování zákonů a ostatních právních předpisů, vnitřních předpisů UJEP a vnitřních předpisů FSI,
 - b) za tvorbu a zpracování dlouhodobé koncepce FSI a její rozvoj,
 - c) za organizaci a kvalitu vědecké, výzkumné a pedagogické činnosti a vytváření podmínek pro jejich rozvoj,
 - d) hospodaření a rozdělení finančních prostředků fakulty a za správu majetku,
 - e) personální oblast.
4. Děkan má následující pravomoci:
 - a) Určuje:
 - pracovní náplň vedoucích zaměstnanců,
 - organizaci akademického roku.
 - b) Po vyjádření AS FSI jmenuje a odvolává:
 - proděkany.
 - c) Jmenuje a odvolává se souhlasem AS FSI:
 - členy vědecké rady,
 - členy disciplinární komise.
 - d) Jmenuje a odvolává se souhlasem vědecké rady:
 - členy komisí pro státní závěrečné zkoušky,
 - členy habilitační komise a členy komise pro jmenovací řízení profesorů,
 - garanty studijních oborů / programů.
 - e) Jmenuje na návrh oborové rady doktorského studijního programu:
 - předsedy a členy komisí státní doktorské zkoušky,
 - členy komisí pro obhajobu disertačních prací.
 - f) Jmenuje a odvolává:
 - tajemníka,
 - vedoucí ústavů a zástupce vedoucích ústavů,
 - ředitele VTP.
 - g) Navrhuje AS FSI zřízení, sloučení nebo zrušení pracovišť FSI.

Děkan dále:

- a) Jmenuje členy komisí výběrových řízení zaměstnanců, komise přijímacího řízení a další komise pro zabezpečení úkolů fakulty.
- b) Rozhoduje o návrzích disciplinární komise ve věci disciplinárního přestupku studentů.
- c) Předkládá vědecké radě fakulty a radě pro vnitřní hodnocení (prostřednictvím rektora) ke schválení záměr předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení studijních programů.
- d) Předkládá AS FSI, vědecké radě fakulty a radě pro vnitřní hodnocení (prostřednictvím rektora) ke schválení návrh předložit žádost o akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení studijních programů.
- e) V souladu s příslušnými předpisy rozhoduje ve věcech studentů a organizace studia.
- f) Řídí proděkany, tajemníka, vedoucí ústavů a další vedoucí pracovníky a koordinuje jejich činnost.
- g) Předkládá AS FSI ke schválení rozpočet, výroční zprávu o činnosti, výroční zprávu o hospodaření a podává návrhy na rozdělení a čerpání dalších finančních prostředků FSI.
- h) Předkládá AS FSI a vědecké radě fakulty strategický záměr vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty a návrhy každoročního plánu realizace strategického záměru fakulty.
- i) Jedná jménem UJEP v pracovněprávních vztazích v rámci fakulty.
- j) Jedná jménem UJEP při uzavírání smluv a dohod v rámci externí hlavní a doplňkové činnosti FSI.
- k) Přípravuje návrhy legislativních a organizačních opatření, v souladu s koncepcí rozvoje řídí investiční politiku a dislokační opatření FSI.
- l) Přípravuje podklady pro akreditaci prostřednictvím rady garantů studijních programů.
- m) Děkana po dobu jeho dlouhodobé nepřítomnosti v plném rozsahu zastupuje jím pověřený proděkan. Pravomoc vystupovat a jednat ve věcech FSI může být svěřena děkanem ve vymezeném rozsahu i dalším zaměstnancům UJEP působícím na FSI.

Čl. V

Akademický senát

1. Postavení AS v samosprávném systému FSI, jeho složení a činnost určuje statut FSI a volební a jednací řád AS FSI.
2. Působnost AS v samosprávném systému UJEP upravuje § 27 zákona a statut FSI.

Čl. VI

Vědecká rada

1. Vědecká rada je samosprávným orgánem fakulty ve věcech dle § 30 zákona.
2. Právní postavení a působnost vědecké rady jsou stanoveny § 29 a § 30 zákona.
3. Předsedou vědecké rady je děkan a místopředsedou je proděkan pro vědu a další tvůrčí činnost. Děkan jmenuje členy vědecké rady se souhlasem AS, přičemž nejméně 1/3 členů VR jsou jiné osoby než členové akademické obce veřejné školy, jejíž součástí je fakulta. Členy vědecké rady FSI jsou:

- a) proděkan pro vědu a další tvůrčí činnost, který připravuje a řídí samotné zasedání vědecké rady,
 - b) významní představitelé oborů zastoupených v činnosti FSI.
4. Jednání vědecké rady probíhá v souladu s Jednacím řádem vědecké rady FSI.

Čl. VII

Průmyslová rada

1. Průmyslová rada FSI je poradní orgán děkana v oblasti vazeb na průmysl a vytváření zpětné vazby mezi FSI a průmyslem.
2. Předsedou průmyslové rady je děkan fakulty, členové rady jsou jmenováni děkanem. Náplň a způsob jednání rady jsou dány jejím jednacím řádem.

Čl. VIII

Disciplinární komise

1. Členy disciplinární komise fakulty jmenuje a odvolává děkan z řad členů akademické obce fakulty. Polovinu členů disciplinární komise fakulty tvoří studenti. Disciplinární komise fakulty si ze svých členů volí a odvolává svého předsedu
2. Právní postavení a působnost disciplinární komise jsou stanoveny § 31 zákona a statutem FSI.
3. Disciplinární komise projednává disciplinární přestupky studentů FSI.
4. Při jednání se disciplinární komise řídí disciplinárním řádem FSI.

Čl. IX

Tajemník

1. Právní postavení je dáno § 32 zákona a statutem FSI.
2. Tajemníka fakulty jmenuje a odvolává děkan.
3. Tajemník řídí hospodaření a vnitřní správu fakulty v rozsahu stanoveném opatřeními děkana. Tajemník spolupracuje s kvestorem UJEP, proděkany fakulty, vedoucí ústavů a dalšími vedoucími pracovníky.
4. Tajemník je za svou činnost zodpovědný děkanovi fakulty.

Čl. X

Proděkani

1. Právní postavení proděkanů je stanoveno statutem FSI.
2. Děkan jmenuje zpravidla čtyři proděkany, a to:
 - a) pro studium a celoživotní vzdělávání,
 - b) pro tvůrčí činnost,
 - c) pro rozvoj a kvalitu,
 - d) pro vnější vztahy.

3. Proděkan v rozsahu svého rezortu spolupracuje s příslušným prorektorem UJEP.
4. Proděkan zodpovídá za věcnou náplň a aktualizaci informačního systému FSI v oblasti své působnosti.
5. Proděkan metodicky koordinuje činnost vedoucích ústavů v oblasti své působnosti.
6. Náplně práce proděkanů jsou dány opatřením děkana.

Čl. XI

Kolegium děkana

1. Kolegium děkana je stálým poradním orgánem děkana podle statutu FSI.
2. Kolegium děkana projednává zejména:
 - a) koncepční návrhy na rozhodnutí předložené ke schválení jednotlivými proděkany, tajemníkem a dalšími členy kolegia děkana,
 - b) návrhy na rozhodnutí předložené ke schválení v oblasti operativní činnosti, provozu a hospodářské činnosti,
 - c) návrhy materiálů předkládané AS a vědecké radě FSI,
 - d) přípravu jednání vědecké rady.

Čl. XII

Oborová rada

1. Oborová rada je poradním orgánem děkana pro řízení, organizaci a hodnocení studia v doktorském studijním programu.
2. Členy oborové rady jmenuje na návrh garanta studijního programu a po vyjádření Vědecké rady fakulty na dobu pěti let, děkan.
3. Předsedou oborové rady je garant doktorského studijního programu v souladu s VŠ zákonem č. 111/1998 Sb. §47 odst. 6.
4. Oborová rada má nejméně 7 členů. Nejméně jednu její třetinu tvoří nečlenové akademické obce UJEP.
5. Zasedání oborové rady svolává předseda oborové rady, v případě jeho nepřítomnosti proděkan pro tvůrčí činnost.
6. Oborová rada má právo vyžádat si účast akademických pracovníků FSI na zasedání a jejich spolupráci (zpravidla školitelů, předsedů komisí pro státní doktorské zkoušky a obhajoby disertačních prací).
7. Předseda nebo jím pověřený člen oborové rady s předsedou komise pro státní doktorské zkoušky a pro obhajoby disertačních prací a školitelem předkládají na žádost děkana návrhy na recenzenty disertační práce, místo a termín konání státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce.
8. Oborová rada předkládá na žádost děkana návrh rámcových požadavků pro státní doktorskou zkoušku včetně stanovení předmětů a návrh rámcových pokynů pro zpracování disertační práce (struktura a formální uspořádání).

Čl. XIII

Ediční komise

1. Ediční komise fakulty je jmenována děkanem, jejím předsedou je proděkan pro tvůrčí činnost. Ediční komise se řídí směrnicí děkana č. 2/2018 Ediční a publikační činnost FSI.
2. Ediční komise zejména:
 - a) Přípravuje ediční plán na následující období, obvykle 1 roku,
 - b) zajišťuje převzetí rukopisů a předání do tisku,
 - c) zajišťuje udělení kódu ISSN, ISBN,
 - d) zajišťuje vyplacení autorských honorářů (dvě formy vyplacení).

Čl. XIV

Oddělení děkana

1. Oddělení děkana je správním útvarem FSI a je přímo podřízené děkanovi fakulty.
2. Oddělení děkana vykonává hospodářské, správní a jiné organizační funkce pro zajišťování činností FSI v oblasti vzdělávací, administrativní, pracovněprávní a dalších činností. Jednotliví THP pracovníci v oddělení děkana jsou přímo podřízeni děkanovi nebo příslušnému proděkanovi, podle jejich náplně práce.
3. K plnění úkolů oddělení děkana jsou zřízeny sekretariát děkana, studijní oddělení a oddělení pro tvůrčí činnost. Sekretariát děkana zajišťuje agendu děkana, proděkanů, tajemníka a AS FSI. Studijní oddělení plní organizační, správní a administrativní úkoly v oblasti pedagogické činnosti FSI a je přímo v podřízenosti proděkana pro studium a celoživotní vzdělávání. Oddělení pro tvůrčí činnost plní organizační, správní a administrativní úkoly v oblasti vědy, výzkumu, doktorského studia, habilitačního řízení, jmenovacího řízení profesorů a provádí další tvůrčí činnosti. Oddělení pro tvůrčí činnost je přímo v podřízenosti proděkana pro tvůrčí činnost a zahrnuje referenta pro vědu, koordinátora Erasmu. Do přímé podřízenosti proděkana pro rozvoj a kvalitu patří technický pracovník ve výpočetní technice.
4. Sekretariát děkana eviduje docházku a připravuje měsíční pracovní výkazy pro mzdové oddělení UJEP všech THP pracovníků v oddělení. Také všechny mzdové návrhy a odměny THP pracovníků v oddělení děkana jsou prostřednictvím příslušných proděkanů podávány na sekretariát děkana ke schválení děkanem.

Čl. XV

Ústav

1. Ústav je základním pracovištěm FSI pro vzdělávací a tvůrčí činnost. O zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení ústavů rozhoduje AS FSI na návrh děkana.
2. Ústav v rozsahu vymezeném oborem své působnosti zajišťuje a připravuje:
 - a) tvůrčí činnost jednotlivých akademických pracovníků (dále jen „AP“) dle své oblasti působení, zvyšování osobní kvalifikace AP a podporu pro získávání vědeckých a akademických hodností,
 - b) výuku předmětů v rámci bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů,
 - c) výuku v kurzech celoživotního vzdělávání,

- d) předmětové zkoušky, státní závěrečné zkoušky a podílí se na státních doktorských zkouškách probíhajících na FSI, případně na dalších činnostech související s kontrolou a hodnocením studia,
 - e) evidenci studijních výsledků,
 - f) rozvoj vědního oboru a podílí se na rozvoji bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů,
 - g) chod svých laboratoří, pečuje o rozvoj svých pracovišť a laboratoří v souladu s koncepcí rozvoje FSI,
 - h) dle pracovního řádu zaměstnanců UJEP a zákoníku práce rozvržení, evidenci a organizaci pracovního týdne akademických a neakademických pracovníků katedry,
 - i) návrhy nových studijních programů nebo změny ve výuce u stávajících programů a předmětů v souladu s novými poznatky a požadavky průmyslu na základě doporučení garanta studijního programu nebo oboru,
 - j) organizuje a zabezpečuje státní závěrečné zkoušky u studentů řešících bakalářskou a diplomovou práci na daném ústavu,
 - k) zabezpečují činnost svých studentů denního doktorského studia.
3. Ústav se dále organizačně člení na oddělení, laboratoře a jiné součásti, její strukturu na základě návrhu vedoucího ústavu schvaluje děkan fakulty.
4. Ústav tvoří:
- a) akademičtí pracovníci – profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti a lektoři, kteří se podílejí na pedagogické, vědecké, výzkumné a tvůrčí činnosti ústavu,
 - b) vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci, kteří se nepodílejí na pedagogické činnosti,
 - c) ostatní zaměstnanci (technici, laboranti a administrativní pracovníci).
5. Na ústavu mohou dále působit:
- a) odborníci vyučující předměty studijních programů zabezpečovaných ústavem na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
 - b) studenti jako studentské vědecké a pedagogické síly, stážisté a studenti doktorských studijních programů,
 - c) zahraniční hosté,
 - d) poradní skupina externích odborníků jmenovaných vedoucím ústavu, kteří jsou zváni na rozšířená pléna ústavu, odborné semináře, nebo jinak spolupracující s ústavem.

Čl. XVI

Řízení a organizační struktura ústavu

1. Ústav vede vedoucí ústavu, kterého funkcí pověřuje a z funkce odvolává děkan.
2. Dále má ústav dva zástupce vedoucího ústavu, a to zástupce vedoucího pro oblast studia a personalistiky a zástupce vedoucího pro tvůrčí činnost. Zástupce vedoucího ústavu funkci pověřuje a z funkce odvolává děkan.
3. Vedoucí ústavu řídí a zastupuje ústav, jedná jeho jménem a odpovídá za jeho rozvoj, včetně hospodaření s přidělenými finančními prostředky. Za svoji činnost odpovídá děkanovi, plní úkoly uložené děkanem, úkoly vyplývající z obecně závazných předpisů a úkoly vyplývající z hlavních činností ústavu, uvedených v čl. 1 tohoto organizačního řádu.

4. Přehled hlavních činností vedoucích ústavů a zástupců vedoucích ústavů s vymezením pravomocí, povinností a rozsahu odpovědnosti je stanoven vždy při převzetí funkce vedoucího ústavu v souladu s tímto řádem.
5. Administrativní činnost ústavu zajišťuje sekretářka ústavu.

Čl. XVII

Vědeckotechnický park

1. VTP je dalším **pracovištěm FSI UJEP** v Ústí nad Labem. V jeho čele stojí ředitel VTP, kterého funkcí pověřuje a z ní odvolává děkan fakulty.
2. Činnost a postavení VTP upravuje směrnice děkana – činnost a organizace vědeckotechnického parku.

Čl. XVIII

Hospodaření fakulty

1. FSI a její jednotlivé součásti jsou při své činnosti financovány:
 - a) z dotací státního rozpočtu přidělených rektorem UJEP,
 - b) z grantových prostředků,
 - c) ze zisku vytvořeného doplňkovou činností,
 - d) z dalších zdrojů.
2. Dotace ze státního rozpočtu po stanovení její výše rektorem UJEP jsou přidělovány do jednotlivých rozpočtových kapitol prostřednictvím rozpočtu FSI. Rozpočet musí být schválen AS FSI.
3. Katedra hospodaří s finančními prostředky přidělenými v rámci rozpočtu FSI. Hospodaření každého ústavu je vedeno na samostatném analytickém účtu.
4. Rozdělení a použití finančních prostředků z grantů musí být v souladu s pravidly pro financování a předkalkulací schválenou při přijetí grantového úkolu.
5. Rozdělení a použití finančních prostředků ze zisku doplňkové činnosti a z dalších zdrojů musí být v souladu s kalkulací úkolu a vnitřními předpisy UJEP.
6. Veškerý majetek fakulty je ve vlastnictví UJEP. Zaměstnanci FSI, kterým byl tento majetek svěřen k užívání, nebo jej mají ve fyzické evidenci, zodpovídají za jeho účelné a hospodárné využití a nesou za něj hmotnou odpovědnost.

Čl. XIX

Obecné povinnosti vedoucích zaměstnanců

1. Řízení je organizováno na principu jediného vedoucího.
2. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni při výkonu své funkce dodržovat ustanovení statutu FSI a statutu UJEP, pracovního řádu UJEP, organizačního řádu FSI a obecně závazných právních předpisů.

3. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za plnění úkolů svých podřízených a za hospodárné využívání svěřených prostředků. Využívají k tomu svých práv, daných jim příslušnými ustanoveními zákoníku práce o postihu nekvalitní práce, resp. o ocenění dosažených pracovních výsledků.
4. Předání a převzetí funkce se provádí zápisem nebo předávacím protokolem, který podepíší předávající, přejímající a jejich přímý nadřízený. Přehled hlavních činností vedoucího zaměstnance s vymezením jeho pravomocí, povinností a rozsahu odpovědnosti jsou povinnou součástí nebo přílohou předávajícího zápisu (protokolu).
5. Při předávání funkce s hmotnou zodpovědností se provede fyzická inventura svěřeného majetku.
6. Vznikne-li spor o výkon činnosti či o odpovědnosti za činnost, která není jmenovitě uvedena v organizačním řádu nebo jiném platném vnitřním předpisu, organizační či řídicí směrnici, rozhodne o něm nejbližší nadřízený pracovník.
7. Vedoucí zaměstnanci zajišťují v rozsahu své působnosti informovanost v rámci fakulty.
8. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni jedenkrát za rok hodnotit úsek činnosti svého pracoviště.

Čl. XX

Bezpečnost, hygiena a požární ochrana

1. Bezpečnost, hygiena práce a požární ochrana jsou nedílnou součástí řídicí práce všech vedoucích pracovníků fakulty.
2. Povinností všech zaměstnanců fakulty je zúčastňovat se předepsaných školení bezpečnosti a hygieny práce a požární ochrany a důsledně dodržovat platné předpisy a nařízení.

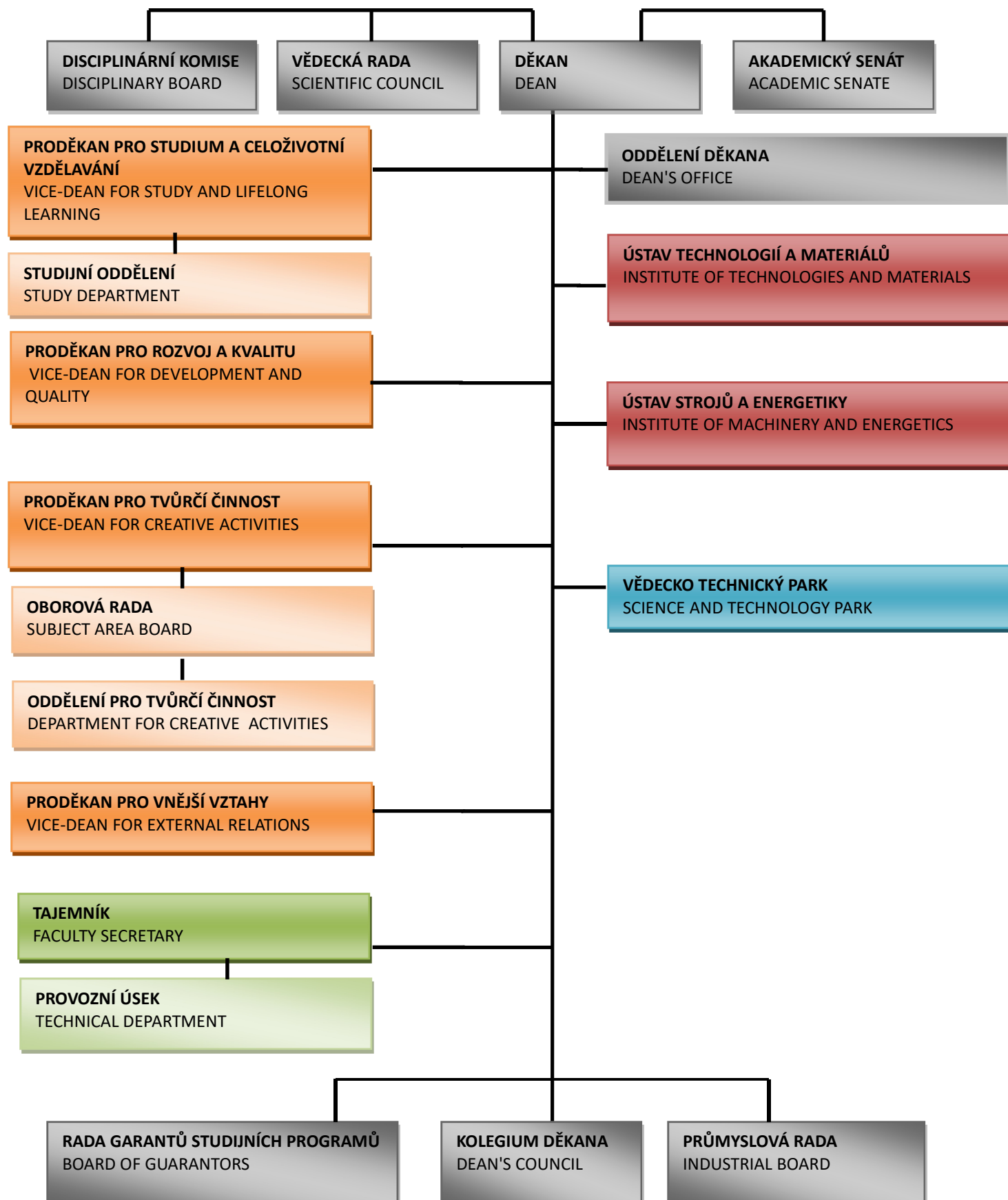
Čl. XXI

Závěrečná ustanovení

1. Směrnice byla projednána Akademickým senátem FSI UJEP dne 29. listopadu 2018.
2. Směrnice nahrazuje směrnici děkana č. 3/2017 ze dne 1. 1. 2018.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 12. 2018.

Příloha 1: ORGANIZAČNÍ SCHÉMA SOUČÁSTI

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA FSI



Příloha 2: ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ÚSTAVŮ

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ÚSTAVŮ

