

Dekan Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave na základe Dodatku číslo 1 k Organizačného poriadku Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave schváleného Akademickým senátom Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave dňa 17.10.2014

vydáva

nasledujúci vnútorný predpis Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, ktorým je

úplné znenie

Organizačného poriadku Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave schváleného Akademickým senátom Slovenskej technickej univerzity v Bratislave dňa 25.10.2013 v znení jeho Dodatku číslo 1 schváleného Akademickým senátom Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave dňa 17.10.2014:

Organizačný poriadok Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Organizačný poriadok Stavebnej fakulty (ďalej len „fakulta“) Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) je vnútorným predpisom fakulty, ktorý je vydaný v súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) v nadväznosti na Štatút Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave a upravuje organizačnú štruktúru fakulty, riadenie a činnosť organizačných zložiek fakulty, poradné orgány dekana a spôsob schvaľovania niektorých vnútorných predpisov fakulty.

Článok 1 Základná organizačná štruktúra fakulty

1. Fakulta sa člení na tieto organizačné zložky:
 - a) katedry a ústavy,
 - b) celofakultné pracoviská.

2. Katedry fakulty sú (v zátvorke je skratka pracoviska):
 - 01 Katedra betónových konštrukcií a mostov (BKM),
 - 02 Katedra dopravných stavieb (DOS),
 - 03 Katedra geodetických základov (GZA),
 - 04 Katedra geodézie (GDE),
 - 05 Katedra geotechniky (GTE),
 - 06 Katedra vodného hospodárstva krajiny (VHK),

- 07 Katedra hydrotechniky (HTE),
- 08 Katedra konštrukcií pozemných stavieb (KPS),
- 09 Katedra kovových a drevených konštrukcií (KDK),
- 10 Katedra matematiky a deskriptívnej geometrie (MDG),
- 11 Katedra fyziky (FYZ),
- 12 Katedra stavebnej mechaniky (SME)
- 13 Katedra materiálového inžinierstva (MTI),
- 14 Katedra technológie stavieb (TES),
- 15 Katedra zdravotného a environmentálneho inžinierstva (ZEI),
- 16 Katedra technických zariadení budov (TZB)
- 17 Katedra jazykov (JAZ),
- 18 Katedra telesnej výchovy (TVY),
- 19 Katedra humanitných vied (HUV),
- 20 Katedra architektúry (ARC).

Ústavy fakulty sú:

- 01 Ústav súdneho znalectva (USZ).

3. Celofakultné pracoviská sú:

- a) Dekanát,
- b) Knižnica a informačné centrum (KIC),
- c) Centrum informačných technológií (CIT),
- d) Centrálna laboratóriá (CL),
- e) Učebno-rekreačné zariadenia (URZ).

Článok 2

Organizačná štruktúra katedrií a ústavov

- 1. Katedry a ústavy zriaďuje, zlučuje a ruší dekan po predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte fakulty.
- 2. Katedru alebo ústav riadi vedúci katedry alebo vedúci ústavu, ktorý za svoju činnosť zodpovedá dekanovi.
- 3. Vedúci katedry alebo ústavu je do funkcie menovaný dekanom na základe výberového konania v súlade s Pracovným poriadkom STU.
- 4. Zástupcu vedúceho katedry alebo zástupcu vedúceho ústavu menuje dekan na návrh vedúceho katedry alebo vedúceho ústavu.
- 5. Funkčné obdobie vedúceho katedry a vedúceho ústavu je štvorročné.
- 6. Základná činnosť katedry a ústavu je:
 - a) pedagogická a
 - b) vedeckovýskumná.
- 7. Ďalšia činnosť katedry a ústavu:
 - a) rozvoj zahraničných stykov (medzinárodná spolupráca),
 - b) účasť na podnikateľskej činnosti fakulty,
 - c) znalecká a tlmočnická,
 - d) konzultačná činnosť pre právnické a fyzické osoby,
 - e) odborná pomoc pre ústredné orgány štátnej správy pri harmonizácii našej legislatívy s predpismi Európskej únie,
 - f) iná podľa potreby.

8. Tajomníka katedry alebo ústavu menuje vedúci katedry alebo vedúci ústavu.
9. Katedry a ústavy môžu byť so súhlasom dekana organizačne členené na oddelenia. Vedúceho oddelenia menuje vedúci katedry alebo vedúci ústavu.
10. Poradným orgánom vedúceho katedry alebo vedúceho ústavu je vedenie katedry alebo ústavu. Je zložené zo zástupcu vedúceho katedry alebo ústavu, vedúcich oddelení, tajomníka katedry alebo ústavu a člena akademického senátu príslušnej katedry alebo ústavu.
11. Katedra alebo ústav hospodári s finančnými prostriedkami rozpísanými z rozpočtu fakulty a s podielom zo zisku z podnikateľskej činnosti.
12. Podrobnejšiu organizačnú štruktúru katedier a ústavov môžu upravovať ich organizačné poriadky, ktoré schvaľuje dekan.

Článok 3 **Vedúci zamestnanci fakulty**

1. Vedúcimi zamestnancami fakulty sú:
 - a) tajomník fakulty,
 - b) vedúci katedier a ústavov,
 - c) vedúci celofakultných pracovísk.
2. Funkcie vedúcich zamestnancov sa obsadzujú výberovým konaním. Výberové konanie na funkcie vedúcich zamestnancov fakulty sa uskutočňuje v súlade s Pracovným poriadkom STU. Vedúcich zamestnancov fakulty menuje a odvoláva dekan.
3. Tajomník fakulty riadi a zabezpečuje ekonomickú a prevádzkovú činnosť fakulty. Je podriadený dekanovi. Tajomník fakulty zabezpečuje spoluprácu jemu podriadených pracovísk fakulty s analogickými útvarmi Rektorátu a dekanátov ostatných fakúlt. Tajomník fakulty sa vo svojej činnosti riadi aj Štatútom STU a metodickými pokynmi kvestora.
4. Vedúci zamestnanec fakulty riadi príslušné pracovisko a môže konať v jeho mene v rozsahu stanovenom dekanom a v súlade s jeho pokynmi, so zákonmi, vnútornými predpismi STU a fakulty a rozhodnutiami orgánov akademickej samosprávy. Je priamym nadriadeným všetkým zamestnancom príslušného pracoviska, môže rozhodovať o použití finančných prostriedkov pridelených pracovisku a navrhovať dekanovi úpravy vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov jemu podriadených zamestnancov.

Článok 4 **Poslanie a organizačná štruktúra celofakultných pracovísk**

1. Dekanát plní v súlade so zákonom úlohy spojené s organizačným, finančným, hospodárskym a administratívnym zabezpečením činnosti fakulty. Pripravuje podklady pre rokovanie a rozhodovanie dekana a jeho poradných orgánov, Vedeckej rady fakulty a pre orgány akademickej samosprávy fakulty a realizuje ich rozhodnutia, zabezpečuje evidenciu, prevádzku, údržbu a opravy majetku zvereneného fakulte.

2. Dekanát sa člení na:
 - a) sekretariát dekana,
 - b) oddelenie ľudských zdrojov,
 - c) oddelenie špeciálnych činností,
 - d) študijné oddelenie,
 - e) oddelenie projektov a vonkajších vzťahov,
 - f) oddelenie podateľne a registratúry,
 - g) ekonomické oddelenie,
 - h) mzdové oddelenie,
 - i) oddelenie prevádzky.
2. Pracoviská Dekanátu zabezpečujú najmä nasledujúce činnosti:
 - a) sekretariát dekana – administratívna a organizačná činnosť pre dekana, prodekanov a tajomníka fakulty, agenda nájomných a sponzorských zmlúv, evidencia sťažností,
 - b) oddelenie ľudských zdrojov - agenda na úseku personálnych a sociálnych činností a rozvoja ľudských zdrojov fakulty,
 - c) oddelenie špeciálnych činností – agenda bezpečnosti a ochrany zdravia a ochrany pred požiarmi,
 - d) študijné oddelenie – agenda súvisiaca s bakalárskym, inžinierskym a doktorandským stupňom štúdia a so sociálnou starostlivosťou o študentov, úlohy súvisiace so štúdiom zahraničných študentov, archivácia agendy študentov,
 - e) oddelenie projektov a vonkajších vzťahov – evidencia domácich a zahraničných projektov fakulty, odborná pomoc riešiteľom pri príprave a riadení projektov, agenda komunikácie fakulty v oblasti domácich i zahraničných stykov a propagácie,
 - f) oddelenie podateľne a registratúry – činnosť podateľne a archívu s výnimkou archivácie agendy študentov,
 - g) ekonomické oddelenie – agenda rozpočtového hospodárenia fakulty a účtarne vrátane pokladničnej činnosti, hospodárenie s rozpočtovými prostriedkami, vypracovávanie rozborov hospodárenia, evidencia a správa majetku a podnikateľská činnosť,
 - h) mzdové oddelenie – agenda ekonomiky práce a mzdovej účtarne,
 - i) oddelenie prevádzky - technicko-prevádzková činnosť a bežná údržba všetkých objektov a priestorov fakulty.
3. KIC v súlade so zákonom najmä zabezpečuje, spracováva a sprístupňuje knižničné a informačné fondy, vykonáva bibliografické a rešeršné činnosti, vytvára samostatnú centrálnu databázu vedeckých a technických informácií a využíva aj ďalšie dostupné bázy dát.
4. KIC sa člení na:
 - a) oddelenie výpožičných služieb a študovňa,
 - b) oddelenie informačných zdrojov a evidencie publikačnej činnosti.
5. CIT pre zamestnancov a študentov fakulty najmä:

zabezpečuje služby v oblasti výpočtovej techniky, prevádzku, údržbu a aktualizáciu informačného systému univerzity a fakulty, napojenie pracovísk fakulty na mimofakultné a medzinárodné informačné siete, poskytuje výpočtovú kapacitu študentom na prostriedkoch výpočtovej techniky na to určených, konzultačné a poradenské služby, školenia a kurzy pre zamestnancov fakulty, systémovú a technickú podporu a evidenciu multilicencií a inštalácií štandardného programového vybavenia inštalovaného na pracoviskách fakulty.

6. CIT sa člení na:
 - a) technické oddelenie,
 - b) prevádzkové oddelenie,
 - c) systémové oddelenie,
 - d) kabinet didaktickej techniky.
7. CL zabezpečujú pre potreby hlavnej činnosti fakulty a fakultných pracovísk a v rámci vlastnej podnikateľskej činnosti pre širokú technickú verejnosť úlohy v oblasti: vedecko-výskumnej, pedagogickej, vývojovej, normotvornej, konzultačnej, školiacej, expertíznej a posudkovej, ako aj činnosti v oblasti skúšobníctva.
8. CL sa členia na:
 - a) Laboratórium nosných konštrukcií,
 - b) Laboratórium pozemných stavieb,
 - c) Laboratórium dopravných stavieb,
 - d) Skúšobné laboratórium.
9. URZ prevádzkovo zabezpečujú podujatia technického vzdelávania študentov a zamestnancov fakulty, pracovné stretnutia, odborné semináre, poskytujú možnosť rekreácie v prvom rade zamestnancom fakulty alebo STU a ich rodinným príslušníkom v súlade so sociálnym programom fakulty. Fakulta prevádzkuje učebno-rekreačné zariadenia v Kočovciach a v Nižnej Boci.
10. Dekan v rámci Dekanátu riadi sekretariát dekana, oddelenie ľudských zdrojov a oddelenie špeciálnych činností. Ostatné oddelenia Dekanátu a celofakultné pracoviská riadi tajomník fakulty v súčinnosti s príslušnými prodekanmi.
11. Náplň činnosti vybraných pracovísk Dekanátu a celofakultných pracovísk metodicky usmerňujú prodekanmi nasledovne:
 - prodekan pre vzdelávanie – študijné oddelenie,
 - prodekan pre vedeckovýskumnú činnosť a zahraničné vzťahy – referát projektov, KIC,
 - prodekan pre zahraničné vzťahy – referát vonkajších vzťahov vo vymedzenej oblasti,
 - prodekan pre vzťahy s verejnosťou – referát vonkajších vzťahov,
 - prodekan pre rozvoj fakulty – CIT, CL, URZ.
12. Celofakultné pracoviská priamo riadia ich vedúci, ktorí za svoju činnosť zodpovedajú prodekanovi a tajomníkovi fakulty v rozsahu podľa bodov 10, 11 a 13 tohto článku. Vedúceho celofakultného pracoviska menuje dekan na základe výsledkov výberového konania. Zástupcu vedúceho celofakultného pracoviska menuje dekan na návrh vedúceho príslušného celofakultného pracoviska.
13. Hospodársku činnosť URZ riadi tajomník fakulty.
14. V prípade, že oddelenie celofakultného pracoviska pozostáva najmenej z troch zamestnancov, môže mať ustanoveného vedúceho oddelenia. Vedúceho oddelenia na návrh vedúceho pracoviska menuje tajomník fakulty.
15. Podrobnejšie organizačné a ekonomické pravidlá celofakultných pracovísk môže upravovať Organizačný poriadok pracoviska, ktorý schvaľuje dekan.

Článok 5

Dekan, prodekan a poradné orgány dekana

1. Postavenie a pôsobnosť dekana upravuje § 28 zákona o vysokých školách a čl. 8 Štatútu Stavebnej fakulty STU.
2. Poradnými orgánmi dekana sú vedenie fakulty, kolégium dekana a priemyselná rada. Tieto poradné orgány vytvára dekan, ktorý ich zároveň vedie. Prodekan zastupujú dekana v oblasti vzdelávacej, vedeckovýskumnej, zahraničných vzťahov, vzťahov s verejnosťou a v oblasti rozvoja fakulty.
3. Vedenie fakulty tvoria dekan, prodekan, tajomník fakulty, predseda akademického senátu, predseda študentskej organizácie zriadenej na fakulte a predseda odborovej organizácie zriadenej na fakulte.
4. Kolégium dekana tvoria dekan, prodekan, tajomník fakulty, vedúci katedier, ústavov, zástupca akademického senátu, zástupca študentskej organizácie zriadenej na fakulte a zástupca odborovej organizácie zriadenej na fakulte.
5. Priemyselnú radu tvoria dekan, významní odborníci z praxe a prodekan fakulty.
6. Dekan môže vytvoriť ďalšie poradné orgány podľa potrieb fakulty ako aj zriaďovať a zrušovať komisie s trvalou alebo dočasnou pôsobnosťou.
7. Komisie sa vyjadrujú k oblastiam činnosti, ktoré im prislúchajú, predkladajú návrhy a stanoviská dekanovi a orgánom akademickej samosprávy fakulty a plnia ďalšie úlohy podľa pokynov dekana a príslušného prodekana.
8. Členov poradných orgánov menuje a odvoláva dekan.
9. Postavenie a pôsobnosť prodekanov upravuje § 28 ods. 8 zákona o vysokých školách a čl. 9 Štatútu Stavebnej fakulty STU.
10. Prodekanov vymenúva a odvoláva dekan po schválení Akademickým senátom Stavebnej fakulty STU.
11. Prodekan zastupujú dekana v rozsahu ním určenom. Za svoju činnosť zodpovedajú dekanovi.
12. Prodekan metodicky riadia činnosti celofakultných pracovísk v príslušných oblastiach v rozsahu právomocí vymedzených dekanom a vnútorných predpisov fakulty.
13. Fakulta má 5 prodekanov pre oblasti, v rámci ktorých zodpovedajú najmä za nasledujúce činnosti:
 - a) prodekan pre vzdelávanie – navrhuje, metodicky riadi, kontroluje a hodnotí vzdelávaciu činnosť,
 - b) prodekan pre vedeckovýskumnú činnosť – navrhuje koncepciu vedeckovýskumnej činnosti a kvalifikačného rastu na fakulte, metodicky riadi kontroluje a hodnotí jej plnenie, zodpovedá za edičnú činnosť fakulty,
 - c) prodekan pre zahraničné vzťahy – metodicky riadi a koordinuje budovanie efektívnych zahraničných vzťahov s akademickými a vedeckými inštitúciami,
 - d) prodekan pre vzťahy s verejnosťou – navrhuje, metodicky riadi, kontroluje a hodnotí vzťahy fakulty s verejnosťou, jej spoluprácu s praxou a propagáciu,
 - e) prodekan pre rozvoj fakulty – navrhuje strategické plány v oblasti investičného rozvoja, pripravuje a riadi investičné aktivity fakulty.

14. Jedného z prodekanov dekan menuje za svojho prvého zástupcu, na ktorého súčasne s menovaním deleguje konkrétne právomoci, ktoré je tento prodekan oprávnený vykonávať v mene dekana v čase jeho neprítomnosti na fakulte.
15. Podrobnosti o rozsahu konania prodekanov a o podpisovaní v mene dekana upravuje Podpisový poriadok fakulty a iné vnútorné predpisy fakulty; tieto podrobnosti sú súčasťou menovacieho dekrétu prodekana.
16. Dekan má právo v prípade neobsadenia postu niektorého prodekana prerozdeliť jeho kompetencie medzi ostatných prodekanov.
17. Vzťahy nadriadenosti a podriadenosti znázorňuje Riadiaca schéma Stavebnej fakulty STU, ktorá tvorí prílohu č. 1 tohto Organizačného poriadku.

Článok 6

Zastupovanie vedúcich jednotlivých pracovísk

1. Dekan a vedúci zamestnanci fakulty môžu v rámci svojej pôsobnosti splnomocniť podriadených zamestnancov trvalo alebo na jednotlivé prípady, aby konali v ich mene. Trvalé splnomocnenie musí mať písomnú formu. Splnomocnenie môže byť kedykoľvek odvolané. Za prekročenie daného splnomocnenia právne zodpovedá splnomocnenec.
2. Oprávnenie funkcionárov a zamestnancov fakulty k finančným operáciám vyplýva z Podpisového poriadku fakulty a nemožno ho jednorazovo delegovať.
3. Vedúceho zamestnanca zastupuje v jeho neprítomnosti ním určený zamestnanec. Zastupovaný si môže vyhradiť rozhodnutia o zvlášť dôležitých otázkach. Rovnako zástupca môže odsunúť rozhodnutia v takýchto otázkach do návratu zastupovaného, pokiaľ to povaha vecí pripúšťa.
4. Ak vznikne spor vo veci výkonu činnosti alebo zodpovednosti za činnosť, ktorá nie je menovite uvedená v Organizačnom poriadku fakulty alebo inom vnútornom predpise fakulty alebo STU, rozhodne o ňom najbližší nadriadený zamestnanec, ktorí sú v spore.

Článok 7

Odobovanie a preberanie funkcií

1. Pri odobovaní a preberaní funkcií akademických funkcionárov a vedúcich zamestnancov fakulty sa vyhotovuje zápis alebo preberací protokol, v ktorom sa uvedú informácie o zamestnancoch, spisoch, o stave finančných prostriedkov a ostatných majetkových hodnôt a stave rozpracovanosti úloh. Zápis alebo protokol podpisuje odobovávajúci, preberajúci a bezprostredne nadriadený zamestnanec.
2. Vyhotovenie protokolu o odobovaní a prevzatí funkcie môže dekan alebo vedúci zamestnanec fakulty uložiť aj pri odobovaní a preberaní nižších funkcií.
3. Pri odobovaní a preberaní funkcie spojenej s hmotnou zodpovednosťou sa vykoná fyzická inventúra zverených hodnôt.
4. Podľa predchádzajúcich ustanovení sa postupuje aj pri odobovaní funkcie pri dlhodobom zastupovaní vedúceho zamestnanca fakulty.

Článok 8 **Vnútorné predpisy fakulty**

1. Vnútorné predpisy fakulty upravujú záležitosti fakulty patriace do jej samosprávnej pôsobnosti a jej vzťah k STU. Fakulta vydáva vnútorné predpisy, a to najmä:
 - a) Štatút fakulty,
 - b) Organizačný poriadok fakulty,
 - c) Zásady volieb do Akademického senátu fakulty,
 - d) Rokovací poriadok Akademického senátu fakulty,
 - e) Rokovací poriadok Vedeckej rady fakulty,
 - f) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví štatút fakulty.

2. Fakulta sa riadi vnútornými predpismi STU, a to najmä:
 - a) Štatútom STU,
 - b) Študijným poriadkom STU,
 - c) Zásadami výberového konania STU na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov,
 - d) Pracovným poriadkom STU,
 - e) Organizačným poriadkom STU,
 - f) Štipendijným poriadkom STU,
 - g) Disciplinárnym poriadkom pre študentov STU,
 - h) Rokovacím poriadkom disciplinárnej komisie STU.

3. Vnútorný predpis uvedený v ods.1 písm. a) tohto článku musí byť schválený Akademickým senátom fakulty a nadobúda platnosť dňom jeho schválenia v Akademickom senáte STU.

4. Vnútorné predpisy uvedené v ods. 1 písm. b), c), d) a f) tohto článku nadobúdajú platnosť dňom ich schválenia v akademickom senáte fakulty. Vnútorný predpis uvedený v ods. 1 písm. e) tohto článku nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Vedeckou radou fakulty.

5. Na výkon riadenia fakulty môže dekan vydávať smernice, príkazy a iné druhy vnútorných písomných pokynov.

6. Všetky vnútorné predpisy fakulty a STU sú archivované na sekretariáte dekana.

Článok 9 **Platnosť organizačného poriadku fakulty**

1. Tento Organizačný poriadok Stavebnej fakulty STU v Bratislave bol schválený Akademickým senátom Stavebnej fakulty STU v Bratislave dňa 25.10.2013.
2. Tento Organizačný poriadok Stavebnej fakulty STU v Bratislave nadobudol platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia Akademickým senátom Stavebnej fakulty STU v Bratislave.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Organizačného poriadku sa zrušuje Organizačný poriadok Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave zo dňa 30.04.2010 ako aj všetky v minulosti prijaté organizačné poriadky fakulty vrátane ich zmien a doplnkov.

4. Dodatok číslo 1 k Organizačnému poriadku Stavebnej fakulty STU bol schválený Akademickým senátom Stavebnej fakulty STU dňa 17.10.2014.
5. Dodatok číslo 1 k Organizačnému poriadku Stavebnej fakulty STU nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Akademickým senátom Stavebnej fakulty STU v Bratislave a účinnosť od 01.01.2015.

prof. Ing. Viliam Macura, PhD., v.r.
podpredseda Akademického senátu
Stavebnej fakulty
STU v Bratislave

prof. Ing. Alojz Kopáčik, PhD., v.r.
dekan
Stavebnej fakulty
STU v Bratislave

Príloha č. 1: Riadiaca schéma Stavebnej fakulty STU v Bratislave