

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Fakulty elektrotechniky a informatiky Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Fakulty elektrotechniky a informatiky (ďalej len „fakulta“) Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), platným právnym poriadkom, štatútom a organizačným poriadkom STU a štatútom FEI STU, upravuje organizačnú štruktúru, riadenie a činnosť pracovísk a účelových zariadení fakulty.

Čl. 2

Organizačná štruktúra fakulty

- (1) Fakulta sa v súlade s čl. 2 svojho štatútu organizačne člení na
 - a) pedagogické, výskumné, vývojové, hospodársko-správne a informačné pracoviská a účelové zariadenia (ďalej len „pracoviská“ a „účelové zariadenia“);
 - b) špeciálne pracoviská a špeciálne účelové zariadenia, ktoré môžu byť aj súčasťou pracovísk a účelových zariadení

uvedených pod písmenom a) alebo sa vytvárať ako spoločné, a to aj s inými organizáciami na základe vzájomnej dohody.

- (2) Pracoviská a účelové zariadenia, resp. špeciálne pracoviská a špeciálne účelové zariadenia sa vytvárajú s prihliadnutím na vecnú stránku ich činnosti, odbornú garanciu a deľbu práce v rámci fakulty. Dekan FEI STU (ďalej len „dekan“) pre každé pracovisko, špeciálne pracovisko, účelové zariadenie, alebo špeciálne účelové zariadenie môže vydať osobitný štatút, alebo organizačný poriadok, ktorým sa podrobnejšie vymedzí obsah a rozsah jeho činnosti.
- (3) Pracoviská a špeciálne pracoviská zriaďuje, zlučuje, rozdeľuje alebo zrušuje, prípadne rozhoduje o ich splynutí dekan po vyjadrení akademického senátu fakulty (čl. 6, ods. 1 písmeno j štatútu FEI STU).
- (4) Účelové zariadenia a špeciálne účelové zariadenia zriaďuje a zrušuje dekan fakulty.
- (5) Zoznam pracovísk, špeciálnych pracovísk, účelových zariadení a špeciálnych účelových zariadení FEI STU v čase schvaľovania tohto Organizačného poriadku FEI STU je uvedený v prílohe.
- (6) Pracoviská a účelové zariadenia (ods. 1, písmeno a) sa môžu členiť na nižšie organizačné jednotky (oddelenia, útvary, samostatné referáty a pod.). Vnútornú štruktúru dekanátu určuje dekan fakulty spravidla na návrh tajomníka fakulty; vnútornú štruktúru ostatných pracovísk a účelových zariadení vytvára so súhlasom dekana príslušný vedúci zamestnanec fakulty.

Čl. 3

Riadenie pracovísk fakulty

- (1) Predstaviteľom fakulty je dekan, ktorý ju riadi, zastupuje a koná v jej veciach (čl. 28 zákona). Je nadriadený všetkým zamestnancom fakulty. Je oprávnený vydávať rozhodnutia, smernice, príkazy, dispozičné a podpisové oprávnenia a iné akty riadenia týkajúce sa činnosti a chodu fakulty, pokiaľ nie sú upravené právnymi normami, alebo vnútornými predpismi a aktami riadenia STU, vnútornými predpismi fakulty, prípadne rozhodnutiami ďalších orgánov akademickej samosprávy (čl. 24 zákona) vydanými v súlade s ich právne upravenými kompetenciami.
- (2) Dekana zastupujú prodekan. Dekan určuje počet prodekanov a úseky ich činnosti. Funkčné obdobie prodekanov je štvorročné. Jeden

z prodekanov je štatutárnym zástupcom dekana. Prodekani majú právo rozhodovať na zverenom úseku činnosti v rámci fakulty a vykonávať kontrolnú činnosť v rozsahu, ktorý stanovuje dekan. Prodekana môže s vedomím dekana v odôvodnených prípadoch zastupovať len iný prodekan.

- (3) Tajomník fakulty je vedúcim zamestnancom fakulty. Zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty a riadi dekanát v rozsahu, ktorý stanovuje dekan. Je podriadený priamo dekanovi.
- (4) Jednotliví vedúci pracovísk a účelových zariadení (čl. 2, ods. 1, písmeno a) sú vedúcimi zamestnancami fakulty. Za svoju činnosť zodpovedajú priamo dekanovi, pokiaľ dekan nerozhodne inak. Vedúci zamestnanci fakulty riadia príslušné pracovisko alebo účelové zariadenie a môžu konať v jeho mene v rozsahu stanovenom dekanom a v súlade s jeho pokynmi, so zákonmi, vnútornými predpismi STU, alebo fakulty a rozhodnutiami orgánov akademickej samosprávy. Sú bezprostrednými nadriadenými všetkým zamestnancom príslušného pracoviska alebo účelového zariadenia, môžu rozhodovať o použití finančných prostriedkov pridelených pracovisku alebo účelovému zariadeniu a navrhovať dekanovi úpravy, vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov podriadených pracovníkov.
- (5) Vedúcich zamestnancov fakulty vymenúva a odvoláva dekan fakulty na základe výberového konania.
- (6) Vedúcich špeciálnych pracovísk a špeciálnych účelových zariadení (čl. 2, ods. 1, písmeno b) vymenúva a odvoláva dekan fakulty. Títo vedúci sa nepovažujú za vedúcich zamestnancov fakulty; ich funkčnú podriadenosť určuje dekan.
- (7) Vedúcich zamestnancov fakulty môžu zastupovať v nimi určenom rozsahu ich zástupcovia. Zástupcu (zástupcov) vedúceho zamestnanca fakulty vymenúva a odvoláva dekan fakulty na návrh príslušného vedúceho zamestnanca fakulty.

Čl. 4

Poradné orgány dekana

- (1) Stálymi poradnými orgánmi dekana sú vedenie fakulty a kolégium dekana. Na zasadnutia vedenia fakulty sú prizývaní zástupcovia zamestnaneckej a študentskej časti akademického senátu FEI STU, zástupca odborovej organizácie a podľa potreby ďalší pracovníci.

- (2) Dekan fakulty môže na fakulte zriaďovať pracovné komisie a iné poradné orgány.
- (3) Členov pracovných komisií a iných poradných orgánov dekana vymenúva a odvoláva dekan fakulty. Pracovné komisie a poradné orgány dekana sa spravidla riadia harmonogramom činnosti, resp. rokovacím poriadkom, alebo zásadami, ktoré schvaľuje dekan.
- (4) Ak sa činnosť pracovnej komisie, alebo iného poradného orgánu dekana bezprostredne dotýka života študentov (§98 zákona), alebo súvisí s výkonom ich práv (§70, ods. 1 zákona), členmi pracovnej komisie, alebo poradného orgánu sú aj zástupcovia študentskej časti akademickej obce, navrhnutí študentskou časťou akademickeho senátu.

Čl. 5

Vnútorý chod činnosti fakulty

- (1) Právomoci a povinnosti orgánov akademickej samosprávy a vedúcich zamestnancov fakulty vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, štatútu STU a štatútu fakulty.
- (2) Oprávnenie zamestnancov fakulty k finančným operáciám a nakladaniu s majetkom zvereným fakulte vyplýva z podpisového a poukazovacieho (dispozičného) práva, stanoveného dekanom.
- (3) Vedúci zamestnanci fakulty môžu vo svojej pôsobnosti splnomocniť podriadených zamestnancov, aby trvale alebo dočasne konali v ich mene. Plnomocenstvo má spravidla písomnú formu a môže byť kedykoľvek odvolané.
- (4) Ak vznikne spor vo veci výkonu činnosti, alebo zodpovednosti za činnosť v rámci pracoviska, účelového zariadenia, špeciálneho pracoviska, alebo špeciálneho účelového zariadenia, rozhodne o ňom najbližší nadriadený zamestnancov, ktorí sú v spore. Spory medzi organizačnými jednotkami fakulty, vymedzenými v čl. 2, ods. 1, rieši dekan.
- (5) Pokiaľ všeobecne záväzný právny predpis ukladá organizáciám alebo ich súčasťami vydať vnútorné organizačné a riadiace normy, alebo pokiaľ takáto povinnosť vyplýva zo štatútu STU, alebo štatútu fakulty, vydáva pre fakultu tieto normy dekan.

Čl. 6

Dokumentácia

- (1) Vedúci pracovísk a účelových zariadení zodpovedajú za úplné a prehľadné vedenie dokumentácie potrebnej pre riadny chod príslušného pracoviska, najmä: všeobecne záväzných právnych predpisov, príkazov, rozhodnutí a smerníc rektora a dekana, rozhodnutí akademických orgánov STU a fakulty, korešpondencie, používaných vzorov tlačív a pod.
- (2) Všeobecne záväzné právne predpisy, príkazy rektora a dekana, rozhodnutia akademických orgánov STU a fakulty sú prístupné všetkým zamestnancom a študentom fakulty v študovni Knížnice FEI.

Čl. 7

Odobzďavanie a preberanie funkcií

- (1) Pri odobzďavani a preberani funkcie vedúceho zamestnanca fakulty, alebo vedúceho útvaru dekanátu sa vyhotovuje protokol o pracovníkoch, spisoch, stave finančných prostriedkov a majetku a o rozpracovaných úlohách. Protokol podpisuje odobzďavajúci, preberajúci a priamy nadriadený pracovník.
- (2) Pri odobzďavani a preberani funkcie prodekana sa vyhotovuje protokol o odobzďavaniých spisoch a o pravidelných a rozpracovaniých úlohách.
- (3) Postup pri odobzďavani a preberani funkcie dekana určí akademický senát fakulty.
- (4) Protokolárne odobzďanie a prebratie funkcie sa môže uskutočniť aj v iných závažných prípadoch, napr. s ohľadom na dôležitosť, alebo zodpovednosť funkcie, pri dlhodobom zastupovaní a pod.

Čl. 8

Prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Tento Organizačný poriadok bol schválený v AS FEI STU dňa 11. 11. 2003. Jeho nové znenie vrátane aktualizácie prílohy č. 1 bolo schválené v AS FEI STU dňa 20.3.2007. Doteraz platný Organizačný poriadok FEI STU sa ruší.
- (2) Tento Organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom 1. 4. 2007.

- (3) V priebehu obdobia transformácie študijných odborov na študijné programy v zmysle §109 zákona môže v primeranej miere pokračovať činnosť doterajších poradných orgánov dekana a uplatňovanie vnútorných predpisov fakulty týkajúcich sa organizácie, priebehu a ukončenia štúdia študijných odborov zriadených podľa doterajších predpisov.

doc. Ing. Jaroslav Lelák, PhD.
predseda AS FEI STU
v. r.

doc. Ing. Ján Vajda, CSc.
dekan FEI STU
v. r.

Aktuálny zoznam pracovísk, špeciálnych pracovísk, účelových zariadení a špeciálnych účelových zariadení FEI STU k 1. 4. 2007

A. Pracoviská a účelové zariadenia

Katedry a Ústav FEI STU:

KESP	Katedra elektrických strojov a prístrojov
KEE	Katedra elektroenergetiky
KETG	Katedra elektrotechnológie
KF	Katedra fyziky
KJFT	Katedra jadrovej fyziky a techniky
KM	Katedra matematiky
KMECH	Katedra mechaniky
KMER	Katedra merania
KAIVT	Katedra aplikovanej informatiky a výpočtovej techniky
KME	Katedra mikroelektroniky
KRE	Katedra rádioelektroniky
KTL	Katedra telekomunikácií
KTEE	Katedra teoretickej a experimentálnej elektrotechniky
KJ	Katedra jazykov
KTV	Katedra telesnej výchovy
KEM	Katedra ekonómie a manažmentu
URPI	Ústav riadenia a priemyselnej informatiky

Dekanát FEI STU

Člení sa na útvary:

Oddelenia a samostatné referáty riadené dekanom:

SD	Sekretariát dekana
BOZ a PO	Referát bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany
PSO	Personálne oddelenie
SM	Referát pre evidenciu a správu majetku
VVČ a ZS	Oddelenie pre vedecko-výskumnú činnosť a zahraničné vzťahy
PGO	Pedagogické oddelenie

Oddelenia a samostatné referáty riadené tajomníkom:

STF	Sekretariát tajomníka
KDT	Kabinet didaktickej techniky
EO	Ekonomické oddelenie
TPO	Technicko-prevádzkové oddelenie

Ostatné pracoviská

VS	Výpočtové stredisko
KFEI	Knížnica FEI STU

Účelové zariadenia

ŠJ	Študentská jedáleň
ÚVZ	Učebno-výcvikové zariadenie v Nemeckej

B. Špeciálne pracoviská a špeciálne účelové zariadenia

CSA	Centrum superpočítačových aplikácií (v rámci KF)
SFEI	Skúšobňa FEI STU
ZÚEaI	Znalecký ústav elektrotechniky a informatiky FEI STU
KPEÚ	Kancelária programov Európskej únie
SPSM	Spoločné pracovisko špeciálnych meraní a meraní elektromagnetickej kompatibility