



TECHNICKÁ UNIVERZITA V KOŠICIACH
Stavebná fakulta

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Jún 2019

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
STAVEBNEJ FAKULTY
TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH

Akademický senát Stavebnej fakulty Technickej univerzity v Košiciach v zmysle § 27 ods. 1 písm. a) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) a podľa § 9 ods. 2 písm. b) Štatútu fakulty schválil dňa 27.06.2019 tento Organizačný poriadok fakulty.

I. ČASŤ

§ 1

Základné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Stavebnej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „Organizačný poriadok“) podrobnejšie upravuje v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), Štatútom Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „Štatút TUKE“) a Štatútom Stavebnej fakulty (ďalej len „Štatút“) riadenie, organizačnú štruktúru, vnútorné vzťahy a činnosti jednotlivých súčastí fakulty.
- (2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty, ktorí sú v pracovnom pomere zaradení na Technickú univerzitu v Košiciach, Stavebnú fakultu.

II. ČASŤ

Riadenie fakulty

§ 2

Dekan

- (1) Právne postavenie a pôsobnosť dekana upravuje ustanovenie § 28 zákona, § 27 ods. 3 Štatútu TUKE a § 8 a § 9 Štatútu fakulty.
- (2) Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty v rozsahu vymedzenom v § 28 Štatútu TUKE.
- (3) Dekan za svoju činnosť zodpovedá akademickému senátu fakulty a rektorovi vo veciach vymedzených v § 23 ods. 1 zákona a § 28 Štatútu TUKE.
- (4) Dekan priamo riadi prodekanov, tajomníka fakulty, riaditeľov ústavov a vedúcich účelových pracovísk.

§ 3

Prodekani

- (1) Dekana zastupujú v ním určenom rozsahu prodekani. Postavenie prodekanov upravuje § 14 ods. 1 až 6 Štatútu fakulty. Na fakulte pôsobia traja prodekani.
 - a) Prodekan pre rozvoj a zahraničie vykonáva tieto činnosti:
 - pripravuje a koordinuje projektové aktivity v rámci rozvoja fakulty vo všetkých oblastiach,
 - zabezpečuje rozvoj a efektívne využívanie informačných a komunikačných technológií,
 - rozvíja a koordinuje spoluprácu so zahraničnými partnermi,

ORGANIZAČNÝ PORIADOK STAVEBNEJ FAKULTY
Vnútorný predpis fakulty v zmysle § 39 ods. 2 písm. a) Štatútu SvF TUKE

- rozvíja a koordinuje spoluprácu s praxou,
 - zodpovedá za vyslania na zahraničné pracovné cesty a za prijatia zahraničných hostí,
 - zodpovedá za vonkajšiu a vnútornú komunikáciu fakulty,
 - koordinuje marketingové aktivity fakulty,
 - organizačne riadi a koordinuje zamestnanecké mobility,
 - je nápomocný dekanovi pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- b) Prodekan pre vzdelávanie:
- koordinuje vysokoškolské vzdelávanie vo všetkých stupňoch,
 - metodicky a organizačne riadi a zabezpečuje proces akreditácie vzdelávania na fakulte,
 - koordinuje prijímacie konanie,
 - zodpovedá za prípravu rozvrhu hodín,
 - pripravuje priznávanie štipendií,
 - koordinuje ďalšie vzdelávanie,
 - hodnotí pedagogické výkony jednotlivých výskumno-pedagogických pracovísk,
 - koordinuje priebeh štátnych skúšok a promócií,
 - hodnotí dosiahnuté študijné výsledky v jednotlivých študijných programoch,
 - zabezpečuje a koordinuje propagáciu štúdia,
 - pripravuje a koordinuje edíciu pedagogických publikácií,
 - organizačne riadi a koordinuje študentské mobility,
 - je nápomocný dekanovi pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- c) Prodekan pre vedu a výskum:
- zabezpečuje koordináciu a hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti na fakulte,
 - organizačne zabezpečuje zasadnutia Vedeckej rady fakulty,
 - organizačne zabezpečuje habilitačné a vymenúvacie konanie,
 - pripravuje a koordinuje edíciu vedeckých publikácií,
 - koordinuje projektové aktivity v oblasti vedy, výskumu a vývoja na fakulte,
 - hodnotí publikačnú činnosť zamestnancov výskumno-pedagogických pracovísk,
 - organizačne riadi študentskú vedeckú odbornú činnosť, vrátane fakultných, celoštátnych a medzinárodných súťaží,
 - je nápomocný dekanovi pri napĺňaní rozvojových zámerov v súlade s jeho pokynmi.
- (2) Prodekani metodicky riadia príslušné pracoviská a referáty dekanátu a riaditeľov ústavov v príslušných oblastiach.
- (3) Prodekanov metodicky usmerňujú prorektori.
- (4) Prodekani sa navzájom zastupujú podľa pokynov dekana.
- (5) Štatutárnym zástupcom dekana je prodekan pre vedu a výskum.

§ 4

Tajomník fakulty

- (1) Tajomník je v zmysle § 32 ods. 1 a 2 zákona vedúcim zamestnancom fakulty. Tajomník:
- a) zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty,
 - b) priamo riadi činnosť dekanátu,
 - c) spolupracuje s kvestorom TUKE a prodekanmi,
 - d) prostredníctvom finančno-ekonomických a legislatívnych nástrojov riadi a kontroluje činnosť pracovísk fakulty,

- e) dbá o dobrú informovanosť, zavádzanie racionálnych metód práce, automatizáciu spracovania administratívnej agendy a jej efektívne využívanie na fakulte,
 - f) pripravuje kritéria na delenie rozpočtu,
 - g) sleduje stav a štruktúru zamestnancov, čerpanie rozpočtu, osobitne mzdových prostriedkov a navrhuje potrebné opatrenia,
 - h) dbá o dodržiavanie finančnej a mzdovej disciplíny.
- (2) Tajomníka vymenúva a odvoláva na základe výberového konania dekan fakulty, ktorému je priamo podriadený. Funkčné obdobie nie je obmedzené. Počas jeho neprítomnosti ho zastupuje zamestnanec fakulty, ktorého dekan poverí.
- (3) V hospodárskych a administratívno-právnych oblastiach tajomníka metodicky usmerňuje kvestor TUKE.

§ 5

Riaditeľ ústavu

- (1) Riaditeľ ústavu je vedúcim výskumno-pedagogického pracoviska, v zmysle § 32 ods. 1 zákona a § 15 Štatútu je vedúcim zamestnancom fakulty. Riaditeľa ústavu vymenúva a odvoláva dekan fakulty. Funkčné obdobie riaditeľa ústavu je spravidla štvorročné. Riaditeľ ústavu musí mať ustanovený týždenný pracovný úväzok na fakulte.
- (2) Riaditeľ ústavu zastupuje ústav vo vzťahu k fakulte. Riadi činnosť ústavu, pripravuje a riadi zasadnutia Rady ústavu.
- (3) Riaditeľ ústavu je priamo podriadený dekanovi.
- (4) Riaditeľ ústavu:
- a) zodpovedá za výskumnú a vzdelávaciu činnosť v oblastiach odborného pôsobenia ústavu,
 - b) zodpovedá za administratívny a hospodársky chod ústavu v súčinnosti s Centrom administratívy a prevádzky fakulty,
 - c) vypracúva rozvojový zámer ústavu v súlade s dlhodobým zámerom fakulty v oblasti vzdelávania, vedeckovýskumnej a podnikateľskej činnosti,
 - d) koordinuje a rozvíja koncepciu výskumu v príslušných študijných odboroch,
 - e) koordinuje obsah a rozsah výučby v študijných programoch v príslušných študijných odboroch v súčinnosti s garantmi študijných programov a prodekanom pre vzdelávanie,
 - f) zodpovedá za kvalifikačný rast a kvalifikačnú štruktúru zamestnancov ústavu,
 - g) hodnotí činnosť zamestnancov ústavu,
 - h) vysiela podriadených zamestnancov na tuzemské pracovné cesty,
 - i) je zodpovedný za hospodárne vynakladanie rozpočtových prostriedkov a iných zdrojov ústavu a získavanie ďalších zdrojov pre rozvoj ústavu,
 - j) je zodpovedný za zverený majetok a hospodárenie s ním,
 - k) spolu so zodpovedným riešiteľom rozhoduje o použití finančných prostriedkov získaných podnikateľskou činnosťou,
 - l) predkladá dekanovi správu o činnosti ústavu v termíne a forme stanovenej dekanom,
 - m) predkladá dekanovi návrhy na menovanie zástupcu riaditeľa, tajomníka ústavu a vedúcich pracovísk ústavu,
 - n) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí dekan.
- (4) Riaditeľa ústavu zastupuje jeho zástupca.

§ 6

Zástupca riaditeľa ústavu

- (1) Zástupca riaditeľa zastupuje riaditeľa ústavu v stanovenom rozsahu.
- (2) V čase neprítomnosti riaditeľa ústavu sa zúčastňuje na zasadnutí kolégia dekana a zodpovedá za prenos informácií, pokynov a príkazov vedenia fakulty a kolégia dekana na členov Rady ústavu.
- (3) Zástupcu riaditeľa ústavu menuje a odvoláva dekan na základe návrhu riaditeľa ústavu.

§ 7

Tajomník ústavu

- (1) Tajomník ústavu koná v oblasti pôsobenia ústavu v rozsahu, ktorý naň deleguje riaditeľ ústavu.
- (2) Tajomník ústavu je členom Rady ústavu. Vyhotovuje písomné záznamy zo zasadnutí Rady ústavu.
- (3) Tajomníka ústavu menuje a odvoláva dekan na základe návrhu riaditeľa ústavu.

§ 8

Rada ústavu

- (1) Rada ústavu je poradný orgán riaditeľa ústavu na riešenie otázok, ktoré vyžadujú kolektívne prerokovanie. Členmi Rady ústavu sú riaditeľ, zástupca riaditeľa, tajomník ústavu, vedúci pracovísk ústavu a ďalší odborníci, ktorých navrhne riaditeľ ústavu.
- (2) Členov Rady ústavu menuje a odvoláva dekan fakulty na návrh riaditeľa ústavu. Členstvo v Rade ústavu je nezastupiteľné.
- (3) Rada ústavu je povinná konať a rozhodovať vo svojej pôsobnosti predovšetkým v záujme ústavu ako celku.
- (4) Právo zúčastňovať sa zasadnutia Rady ústavu s hlasom poradným majú aj členovia AS fakulty zvolení za príslušnú časť akademickej obce ústavu. Riaditeľ môže prizvať k prerokovaniu niektorých úloh aj ďalších zamestnancov ústavu.

§ 9

Pracoviská ústavu

- (1) Pracoviská ústavu zabezpečujú pedagogickú činnosť, vedeckovýskumnú činnosť, podnikateľskú činnosť alebo kombináciu týchto činností v oblasti svojho odborného pôsobenia.
- (2) Pracovisko ústavu riadi vedúci, ktorý je priamo podriadený riaditeľovi ústavu.
- (3) Vedúci pracoviska ústavu sa podieľa na plnení rozvojového zámeru ústavu a na koordinácii výskumných, pedagogických, podnikateľských a iných aktivít ústavu v rozsahu stanovenom riaditeľom.
- (4) Vedúceho pracoviska ústavu menuje a odvoláva dekan na základe návrhu riaditeľa ústavu.

§ 10

Vedúci účelového pracoviska

- (1) Účelové pracovisko riadi vedúci a v zmysle § 32 ods. 1 zákona a § 15 Štatútu je vedúcim zamestnancom fakulty. Vedúceho účelového pracoviska vymenúva a odvoláva dekan fakulty. Funkčné obdobie vedúceho účelového pracoviska je spravidla štvorročné.
- (2) Vedúci účelového pracoviska je priamo podriadený dekanovi.
- (3) Vedúci účelového pracoviska:
 - a) vypracúva rozvojový zámer účelového pracoviska v súlade s dlhodobým zámerom fakulty,
 - b) zodpovedá za realizáciu a koordináciu všetkých činností v oblastiach odborného pôsobenia účelového pracoviska,
 - c) zodpovedá za hospodársky a administratívny chod účelového pracoviska v súčinnosti s Administratívnym a prevádzkovým centrom fakulty,
 - d) zodpovedá za kvalifikačný rast a kvalifikačnú štruktúru zamestnancov účelového pracoviska,
 - e) hodnotí činnosť zamestnancov účelového pracoviska,
 - f) vysiela podriadených zamestnancov na tuzemské pracovné cesty,
 - g) je zodpovedný za hospodárne vynakladanie rozpočtových prostriedkov a iných zdrojov účelového pracoviska a získavanie ďalších zdrojov pre rozvoj účelového pracoviska,
 - h) je zodpovedný za zverený majetok a hospodárenie s ním,
 - i) spolu so zodpovedným riešiteľom rozhoduje o použití finančných prostriedkov získaných podnikateľskou činnosťou,
 - j) predkladá dekanovi správu o činnosti účelového pracoviska v termíne a forme stanovenej dekanom,
 - k) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí dekan.

III. ČASŤ

§ 11

Organizačné členenie a činnosti organizačných súčastí fakulty

- (1) Fakulta sa v zmysle § 18 Štatútu člení na tieto pracoviská:
 - a) **Ústavy**, ktoré sú nosnými pracoviskami pre vedeckovýskumnú činnosť a vzdelávanie. Zabezpečujú odbornú prípravu študentov, rozvoj študijných odborov a programov všetkých troch stupňov vysokoškolského vzdelávania. V rámci svojho odboru úzko spolupracujú s praxou a rozvíjajú zahraničné vzťahy. V súlade so štatútom vykonávajú podnikateľskú činnosť. Na fakulte pôsobia nasledujúce ústavy, ktoré sa členia na pracoviská ústavu (oddelenia a laboratória).

105101 Ústav inžinierskeho staviteľstva (ÚIS)

Výskumná a pedagogická činnosť ústavu sa zameriava na navrhovanie a zhotovovanie inžinierskych stavieb, dopravných stavieb a nosných konštrukcií budov. Ústav zabezpečuje výučbu staticko-konštrukčných a materiálovo-technologických predmetov vo všetkých študijných programoch fakulty. Vedeckú a odbornú orientáciu ústavu charakterizuje výskumná činnosť v oblasti aktuálnych problémov teórie a navrhovania kovových, drevených a materiálovo kombinovaných, najmä oceľobetónových a drevobetónových nosných prvkov, konštrukcií a veľkorozponových adaptívnych fixných i mobilných konštrukčných sústav a spojov, teoretických a experimentálnych analýz nosných prvkov a konštrukcií murovaných,

betónových a kompozitných, najmä oceľobetónových, optimalizácií vystužovania betónových konštrukcií s rôznou mierou predpätia, vplyvu reologických faktorov na napätosť a pretvorenie, vplyvu vysokých teplôt na mechanické vlastnosti betónu a jeho pôsobenie v nosnej konštrukcii, problémov dopravného plánovania, cestného a železničného stavebníctva a geotechniky, analýz a prognózovania dopravy v území, kapacity pozemných komunikácií a interakcie dopravnej cesty s okolím, matematicko-fyzikálneho modelovania konštrukčných prvkov cestných komunikácií a železničných tratí, využitia miestnych a recyklovaných materiálov pri výstavbe cestných vozoviek a železničného spodku so zohľadnením ich environmentálnych aspektov a vplyvov na prevádzkovú spôsobilosť dopravnej cesty, moderných výpočtových metód v súčinnosti s aplikovaním nových softvérových výpočtových postupov. Pozornosť sa venuje predovšetkým spolupôsobeniu stavebných konštrukcií s nehomogénnym podložím pri uvažovaní statických a dynamických účinkov zaťaženia, dynamickej interakcii kvapaliny s tuhú alebo pružnou nádržou pri seizmickom budení, experimentálnemu, resp. numerickému vyšetrovaniu šírenia napätových vln v hmotnom polpriestore vyvolaných mikroseizmickými vplyvmi v dôsledku technickej seizmicity a účinkami pulzujúceho vetra na stav a správanie konštrukcie.

Pracoviská Ústavu inžinierskeho stavebníctva:

Oddelenie kovových a drevených konštrukcií (OKDK)

Oddelenie betónových a murovaných konštrukcií (OBMK)

Oddelenie geotechniky a dopravného stavebníctva (OGDS)

Oddelenie stavebnej mechaniky (OSM)

Laboratórium inžinierskeho stavebníctva (LIS)

105201 Ústav pozemného stavebníctva (ÚPS)

Výskumná a pedagogická činnosť ústavu sa zameriava na teóriu a tvorbu budov a ich prostredia s dôrazom na navrhovanie konštrukcií pozemných stavieb, stavebnú fyziku a techniku prostredia budov. Ústav zabezpečuje výučbu architektonických, konštrukčných a fyzikálnych predmetov. Garantuje študijné programy odboru Pozemné stavby. Zabezpečuje celoživotné vzdelávanie odborníkov pre oblasti, ako je BIM (Building information modeling) v nadväznosti na projektovú činnosť za podpory počítačovej grafiky 3D, návrh zelených inteligentných budov s využívaním obnoviteľných a ekologicky čistých zdrojov energie a vody. Vedeckú a odbornú orientáciu ústavu charakterizuje interdisciplinárna výskumná činnosť v oblasti problémov teórie navrhovania architektonických konštrukcií, konštrukčnej tvorby, stavebnej tepelnej techniky, akustiky, insolácie, denného osvetlenia, energetickej efektívnosti budov a stavebnej klimatológie v súlade s udržateľnou výstavbou. Výskum stavebných konštrukcií a technických zariadení budov sa realizuje prostredníctvom in situ experimentov, laboratórneho testovania materiálov a stavebných konštrukcií a simulačných analýz. Oblasť výskumu sú orientované na testovanie správania sa budov v extrémnych klimatických podmienkach, diagnostiku a hodnotenie porúch stavebných konštrukcií, meranie vybraných prenosových parametrov tepla vzduchu a vody v stavebných materiáloch, matematicko-fyzikálne modelovanie dynamických javov v stavebných konštrukciách, modelovanie evakuácie osôb v budovách, hodnotenie transparentných konštrukcií, výskum a vývoj obnoviteľných zdrojov energie a ich synergií so stavebnými konštrukciami, hospodárnosti budov a ich progresívnych technických zariadení pri rôznych dynamických podmienkach. Pracovisko rieši i problémy súvisiace s bezpečným a udržateľným zásobovaním budov vodou a aktívnym zapojením zelených a modrých infraštruktúr do mikroklimy (vegetačné strechy, zelené steny, dažďové záhrady).

Pracoviská Ústavu pozemného staveľstva:

Oddelenie konštrukcií pozemných stavieb (OKPS)

Oddelenie technických zariadení budov (OTZB)

Laboratórium pozemného staveľstva (LPS)

105301 Ústav technológie, ekonomiky a manažmentu v stavebníctve (ÚTEMS)

Výskumná a pedagogická činnosť ústavu je zameraná na komplexné prístupy a inovačný potenciál konštrukčných, technologických, ekonomických a environmentálnych súvislostí stavebníctva a stavebných projektov, za výraznej podpory využívania informačných technológií pre digitalizáciu a virtualizáciu procesov spojených s navrhovaním, modelovaním, riadením a optimalizovaním procesov v stavebníctve. Vzdelávacia činnosť ústavu je zameraná na oblasť interakcií stavebných technológií a výstavbových procesov, ekonomické a legislatívne súvislosti udržateľnosti stavebníctva a stavebných projektov, manažérske, marketingové a personálne aspekty podnikania v stavebníctve, informačný a dátový manažment v stavebníctve, ako aj parametrické a matematické formulácie inžinierskych úloh. Výskumná činnosť ústavu je orientovaná na zvyšovanie efektívnosti odvetvia stavebníctva, postavenej na produktových a procesných inováciách výstavbových technológií, digitalizácii parametrických modelov stavieb a vývoja nástrojov a systémov pre vytváranie, riadenie, využívanie a zdieľanie informácií a znalostí v oblasti stavebníctva, prostredníctvom inteligentných technológií fungujúcich na platforme Smart Factory/Construction. Prostredníctvom numerických a štatistických aplikácií v rámci špecifických problémov stavebného inžinierstva, ústav participuje aj na širokej škále aktivít ďalších ústavov.

Pracoviská Ústavu technológie, ekonomiky a manažmentu v stavebníctve:

Oddelenie technológií a inovácií v stavebníctve (OTIS)

Oddelenie ekonomiky, manažmentu a informačných systémov v stavebníctve (OEMISS)

Oddelenie aplikovanej matematiky a deskriptívnej geometrie (OAMDG)

Laboratórium digitalizácie a virtualizácie v stavebníctve (LDVS)

105401 Ústav environmentálneho inžinierstva (ÚEI)

Výskumná a pedagogická činnosť ústavu sa zameriava na aktuálne problémy environmentálneho a materiálového inžinierstva v súlade s koncepciou udržateľného rozvoja. V oblasti environmentálneho inžinierstva sa pozornosť venuje štúdiu interakčných vzťahov stavieb a prostredia v záujme ochrany a obnovy krajiny, riešeniu problémov v oblasti vodného hospodárstva s dôrazom na protipovodňové opatrenia a erózo-transportné procesy v povodiach, ako aj posudzovaniu vplyvov činností na životné prostredie. V oblasti materiálového inžinierstva sa pozornosť venuje vývoju stavebných materiálov, vývoju progresívnych metód materiálového zhodnocovania alternatívnych surovín v ich výrobe a posudzovaniu udržateľnosti stavebných produktov a budov. Ústav environmentálneho inžinierstva v plnom rozsahu garantuje jednotlivé študijné programy akreditované v odbore Environmentálne inžinierstvo a zabezpečuje výučbu vybraných predmetov pre všetky odbory a programy.

Pracoviská Ústavu environmentálneho inžinierstva:

Oddelenie environmentálneho inžinierstva (OEI)

Oddelenie materiálového inžinierstva (OMI)

Laboratórium materiálového a environmentálneho inžinierstva (LMEI)

- b) **Účelové pracoviská**, ktoré sú zriadené za účelom realizácie, koordinácie a rozvoja vybraných odborných aktivít fakulty v oblasti vzdelávania, výskumu, vývoja, inovácií, podnikateľskej činnosti a znaleckej činnosti.

105013 Centrum výskumu a inovácií v stavebníctve (CVIS)

Centrum výskumu a inovácií v stavebníctve je integrovaným pracoviskom zabezpečujúcim experimentálny výskum, vývoj a inovačné aktivity vo všetkých oblastiach výskumného a pedagogického pôsobenia fakulty. Prostredníctvom výskumnej infraštruktúry tvorí bázu pre realizáciu základného a aplikovaného výskumu na fakulte. V rámci podnikateľskej činnosti zabezpečuje vykonávanie skúšok stavebných materiálov, prvkov, konštrukcií a technológií. Podieľa sa na výskumnej, pedagogickej a podnikateľskej činnosti fakulty a jej organizačných súčasti.

105501 Znalecký ústav v odbore stavebníctvo (ZÚOS)

Znalecký ústav zabezpečuje znaleckú činnosť v odbore Stavebníctvo vo všetkých jeho odvetviach a poskytuje vzdelávanie a overovanie odbornej spôsobilosti znalcov, a to v zmysle zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch v platnom znení.

- c) **Dekanát**, ktorý je výkonným orgánom fakulty, zabezpečuje hospodársky a správny chod fakulty. Hlavné úlohy spočívajú predovšetkým vo výkone administratívnych prác v oblasti vedenia personálnej agendy, agendy všetkých stupňov vysokoškolského vzdelávania, vedecko-výskumnej činnosti, zahraničných vzťahov, rozvoja, podnikateľskej činnosti, rozpočtu a financovania. Dekanát sa člení na tieto pracoviská (referáty a centrá):

Administratívne a prevádzkové centrum

- zabezpečuje administratívnu, komunikačnú a spisovú agendu dekana fakulty, tajomníka fakulty a poradných orgánov dekana,
- organizačne a technicky zabezpečuje zasadnutie poradných orgánov dekana a Akademického senátu fakulty,
- zabezpečuje obstarávanie prác, tovarov a služieb pre ústavy, účelové pracoviská a dekanát,
- zabezpečuje administratívne, hospodárske a prevádzkové činnosti všetkých pracovísk fakulty v zmysle pokynov tajomníka fakulty, riaditeľov ústavov a vedúcich účelových pracovísk v rozsahu a forme stanovenej príslušnými pracovnými postupmi,
- spracúva komplexnú informačnú agendu všetkých pracovísk fakulty v prostredí SAP,
- zabezpečuje fyzickú inventarizáciu majetku v spolupráci s referátom financovania,
- zabezpečuje správu a údržbu informačných technológií na fakulte,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov dekana a tajomníka.

Referát pre vzdelávanie

- zabezpečuje komplexnú administratívnu a metodickú agendu vzdelávania vo všetkých stupňoch štúdia,
- organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh prijímacieho konania a zápisy študentov,
- organizačne zabezpečuje štátne skúšky a promócie,
- zabezpečuje štipendijnú agendu,
- vypracúva príslušné štatistické výkazy, rozborý a prehľady,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov tajomníka a prodekana.

Centrum ďalšieho vzdelávania v stavebníctve

- zabezpečuje komplexnú administratívnu a spisovú agendu ďalšieho vzdelávania,

ORGANIZAČNÝ PORIADOK STAVEBNEJ FAKULTY
Vnútorný predpis fakulty v zmysle § 39 ods. 2 písm. a) Štatútu SvF TUKE

- zabezpečuje marketingové aktivity súvisiace s prípravou a realizáciou ďalšieho vzdelávania na fakulte,
- v súčinnosti s garantmi programov ďalšieho vzdelávania organizačne a technicky zabezpečuje prípravu a realizáciu programov ďalšieho vzdelávania,
- vypracúva príslušné štatistické výkazy v zmysle platnej legislatívy,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov tajomníka a prodekanov.

Referát pre vedu a výskum

- organizačne zabezpečuje vedeckovýskumnú činnosť a jej hodnotenie,
- organizačne zabezpečuje zasadnutia Vedeckej rady,
- zabezpečuje administratívnu prípravu habilitačných a vymenúvacích konaní,
- vypracúva príslušné štatistické výkazy, požadované rozbor a prehľady,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov tajomníka a prodekana.

Referát pre rozvoj, zahraničie a podnikateľskú činnosť

- zabezpečuje a koordinuje rozvojové a podnikateľské aktivity na fakulte,
- zabezpečuje správu digitálnych komunikačných médií, ktoré fakulta využíva a rozvoj informačných technológií,
- koordinuje vytváranie a rozvoj domácich a zahraničných vzťahov fakulty,
- zabezpečuje komplexné marketingové aktivity fakulty,
- kompletizuje hodnotiace správy a iné podkladové materiály,
- organizačne zabezpečuje podujatia organizované fakultou pre študentov, zamestnancov a verejnosť,
- organizačne zabezpečuje zasadnutia Priemyselnej rady,
- vypracúva príslušné štatistické výkazy, požadované rozbor a prehľady,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov tajomníka a prodekana.

Referát ľudských zdrojov a ekonomiky práce

- zabezpečuje všetky činnosti spojené so vznikom, zmenou a skončením pracovného pomeru,
- zabezpečuje výkon ostatných činností vyplývajúcich zo zákona o vysokých školách, zákona o výkone prác vo verejnom záujme, zákonníka práce, zákona o zamestnanosti, sociálnom zabezpečení, zdravotnej starostlivosti a pracovnej adaptácii,
- administratívne zabezpečuje všetky práce spojené s výberovým konaním,
- pripravuje návrhy vnútorných predpisov v personálnej oblasti,
- sleduje čerpanie rozpočtu mzdových prostriedkov, priznávanie platov a príplatkov,
- sleduje tvorbu, plán a vyhodnotenie čerpania sociálneho fondu,
- zabezpečuje vyplácanie miezd zamestnancov a štipendií študentov,
- administratívne zabezpečuje bezhotovostný platobný styk,
- zabezpečuje odvod daní zo mzdy a odvodov do sociálnej a zdravotných poisťovní,
- spracúva podklady pre výplatu nemocenských a sociálnych dávok,
- vypracúva príslušné štatistické výkazy, požadované rozbor a prehľady,
- vedie agendu ochrany a bezpečnosti práce a požiarnej ochrany,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov tajomníka.

Referát financovania

- zabezpečuje vypracovanie návrhu rozpočtu,
- sleduje čerpanie dotácií,
- kontroluje dodržiavanie finančnej disciplíny,

- eviduje, kontroluje a likviduje všetky faktúry,
- kontroluje a likviduje vyúčtovanie drobného nákupu,
- zabezpečuje styk s bankou a hotovostný platobný styk,
- pripravuje správy o hospodárení fakulty,
- zabezpečuje komplexné finančné účtovníctvo,
- zabezpečuje operatívnu finančnú evidenciu,
- zabezpečuje správu a vyrovnanie finančných pohľadávok administratívnou cestou,
- vedie evidenciu majetku,
- zabezpečuje fyzickú inventarizáciu v prepojenosti na účtovníctvo,
- plní iné súvisiace úlohy podľa pokynov tajomníka.

§ 12

Vzťahy riadenia, počet a štruktúra pracovných miest

- (1) Vzťahy riadenia sú znázornené na organizačnej schéme v prílohe č. 1 tohto Organizačného poriadku.
- (2) Počet a štruktúra pracovných miest je uvedená v prílohe č. 2 tohto Organizačného poriadku.

IV . ČASŤ

§ 13

Povinnosti, právomoci a zodpovednosti

- (1) Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov fakulty vyplýva zo všeobecne platných právnych noriem, osobitne zo zákona o vysokých školách, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákonníka práce a súvisiacich všeobecne záväzných právnych noriem, Štatútu TUKE, Štatútu fakulty, Pracovného poriadku TUKE a tohto Organizačného poriadku.
- (2) Dekan, prodekan a vedúci zamestnanci sú povinní spolupracovať, poskytovať si vzájomne informácie a podieľať sa na plnení úloh v zmysle Dlhodobého zámeru fakulty. Okrem právomoci a zodpovednosti uvedených v právnych normách podľa ods. 1 tohto paragrafu sú povinní s nimi oboznámiť aj podriadených zamestnancov.

§ 14

Zastupovanie zamestnancov

- (1) Pre riadny a plynulý chod práce a vybavovania bežných záležitostí fakulty je potrebné zabezpečiť zastupiteľnosť, a to nasledovne:
 - a) dekana v čase neprítomnosti zastupuje štatutárny zástupca alebo ním poverený prodekan,
 - b) prodekan sa navzájom zastupujú podľa pokynov dekana,
 - c) tajomníka fakulty zastupuje zamestnanec poverený dekanom,
 - d) riaditeľa ústavu zastupuje zástupca riaditeľa ústavu, prípadne zamestnanec poverený príslušným riaditeľom,
 - e) vedúceho účelového pracoviska zastupuje zamestnanec poverený príslušným vedúcim účelového pracoviska,
 - f) zastupovanie na jednotlivých pracoviskách dekanátu určuje podľa povahy vykonávanej agendy tajomník fakulty,
 - g) zastupovaný si môže vyhradiť rozhodnutie o mimoriadne dôležitých otázkach,
 - h) zastupujúci si môže vyhradiť odsunutie rozhodnutia v niektorých záležitostiach do návratu zastupovaného, pokiaľ to povaha veci pripúšťa.

§ 15

Odozdávanie a preberanie funkcií

- (1) Pri odozdávaní funkcií dekana, prodekanov a vedúcich zamestnancov sa vyhotoví protokol o odozdaní a prevzatí agendy, o stave plnenia úloh riadeného pracovného úseku, stave príslušnej dokumentácie, majetkových záležitostí a finančných prostriedkov. Protokol podpíše odozdávajúci, preberajúci a bezprostredne nadriadený vedúci zamestnanec alebo funkcionár.
- (2) Protokol o odozdaní a prevzatí agendy môže nadriadený zamestnanec nariadiť aj v prípadoch ostatných zamestnancov, pokiaľ si to vyžaduje závažnosť pracovnej náplne, rozsah hmotnej zodpovednosti alebo iný závažný dôvod.
- (3) Pri každom odozdaní funkcie, resp. pracovnej náplne, s ktorou je spojená hmotná zodpovednosť za zverené hodnoty, sa vykoná podľa platných smerníc mimoriadna inventarizácia.
- (4) Protokol o odozdaní utajovaných písomností sa riadi osobitnými predpismi.
- (5) Odozdanie a prevzatie funkcie, resp. pracovnej náplne sa musí uskutočniť do 14 dní od vymenovania nového funkcionára. Pokiaľ sa tak nestane, rozhodne o postupe nadriadený zamestnanec.

§ 16

Dokumentácia

- (1) Dekan, prodekani a vedúci zamestnanci fakulty sú zodpovední za to, aby v ich útvaroch bola vedená úplná a prehľadná dokumentácia o činnosti riadeného úseku, právne a ostatné predpisy potrebné na vykonávanie zverených činností.
- (2) Všetci zamestnanci fakulty sú povinní poznať právne normy a vnútorné predpisy TUKE a fakulty, ktoré upravujú ich pracovnú činnosť a ktoré sú rozhodujúce pre riešenie úloh vyplývajúcich z ich pracovnej náplne.

V. ČASŤ

§ 17

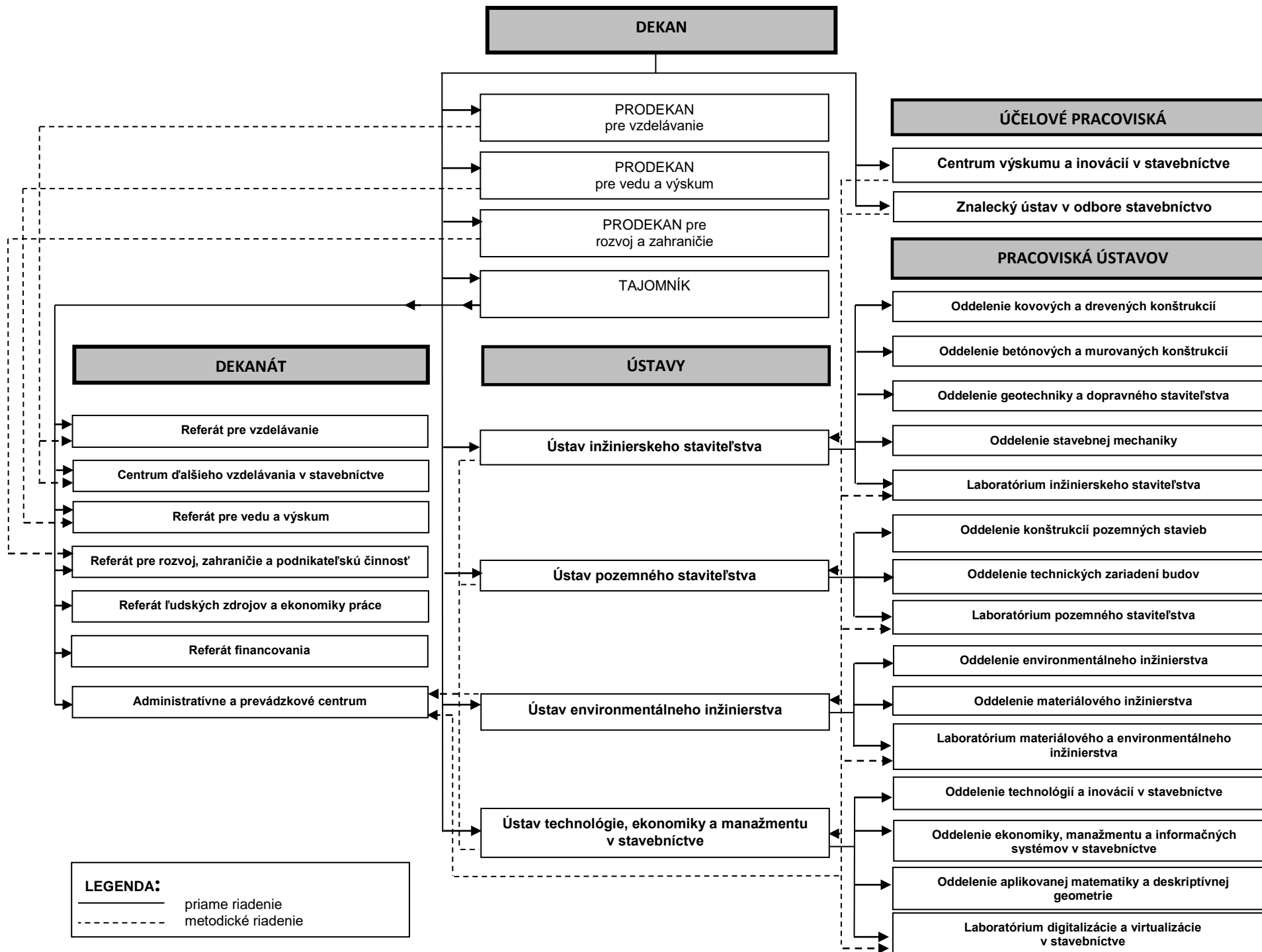
Záverečné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok bol schválený Akademickým senátom fakulty uznesením č. 43/2019 zo dňa 27.06.2019, účinnosť nadobúda dňa 01.08.2019 a je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty.
- (2) Tento Organizačný poriadok môže byť kedykoľvek zmenený alebo doplnený. Zmeny a doplnky musia byť schválené Akademickým senátom fakulty.

doc. Ing. Peter Mésároš, PhD., v.r.
dekan SvF TUKE

Ing. Ivo Demjan, PhD., v.r.
predseda AS SvF TUKE

Príloha č. 1 Organizačná schéma Stavebnej fakulty TUKE



Príloha č. 2 Počet a štruktúra pracovných miest Stavebnej fakulty TUKE

Systemizácia pracovných miest pre jednotlivé kategórie zamestnancov
a pre pracoviská je uvedená v tabuľke.

pracovisko	profesori	docenti	odborní asistenti	výskumní pracovníci	lektori	prevádzkoví zamestnanci
ÚIS	4	7	14	3	2	0
ÚPS	4	8	18	3	3	0
ÚEI	3	5	7	3	1	0
ÚTEMS	3	5	12	3	1	0
ZÚOS	1	1	0	1	0	0
CVIS	0	0	0	3	0	2