

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

Organizačný poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Úplné znenie
vnútorného predpisu
schváleného

Akademickým senátom Slovenskej technickej univerzity v Bratislave
dňa 24. 11. 2008

v znení dodatku číslo 1 zo dňa 02. 03. 2009, dodatku číslo 2 zo dňa 31. 10. 2012
a dodatku číslo 3 zo dňa 25. 06. 2013

Čl. I

Úvodné ustanovenia

Organizačný poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len OP STU) v nadväznosti na Štatút Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len Štatút STU) podrobnejšie upravuje:

- a) organizačnú štruktúru Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len STU),
- b) právne postavenie a činnosť súčastí STU, c) pôsobnosť STU ako právnickej osoby,
- d) práva a povinnosti vedúcich zamestnancov STU, e) ustanovenie poradných orgánov rektora STU,
- f) pravidlá pre oblasť vnútorného riadenia STU,
- g) spôsob schvaľovania vnútorných predpisov súčastí STU.

Čl. 2

Organizačná štruktúra

1) STU sa organizačne člení na:

- a) fakulty,
- b) iné pedagogické, výskumné, vývojové, umelecké, hospodársko-správne a informačné pracoviská (ďalej len univerzitné pracoviská),
- c) účelové zariadenia.

2) Fakulty STU:

- a) Stavebná fakulta (SvF),
 - b) Strojnícka fakulta (SjF),
 - c) Fakulta elektrotechniky a informatiky (FEI),
 - d) Fakulta chemickej a potravinárskej technológie (FCHPT),
 - e) Fakulta architektúry (FA),
 - f) Materiálovotechnologická fakulta (MTF) so sídlom v Trnave,
 - g) Fakulta informatiky a informačných technológií (FIIT).
- 3) Univerzitné pracoviská STU:
- a) Rektorát STU (R STU),
 - b) Centrum výpočtovej techniky STU (CVT STU),
 - c) Archív STU,
 - d) Nakladateľstvo STU,
 - e) Inštitút celoživotného vzdelávania STU (ICV STU),
 - f) Ústav manažmentu STU (ÚM STU),
 - g) Know-how centrum STU (KHC STU),
 - h) Projektové stredisko STU (PT STU),
 - i) Univerzitný vedecký park STU (UVP STU)
- 4) Účelové zariadenia STU:
- a) Účelové zariadenie Študentské domovy a jedálne STU (ÚZ ŠDaJ STU),
 - b) Účelové zariadenie STU v Gabčíkove (ÚZ STU v Gabčíkove),
 - c) Vysokoškolský umelecký súbor Technik,
 - d) Centrum akademického športu STU (CAŠ STU).
- 5) Súčasti STU sú samostatne hospodáriace súčasti alebo centrálnne financované súčasti.
- 6) Samostatne hospodáriace súčasti sú také súčasti STU, ktoré hospodária na vlastný účet, vedú vlastné účtovníctvo v súlade s vlastným rozpočtom a rozpočtom STU. Samostatne hospodáriace súčasti sú uvedené:
- a) v bode 2 tohto článku,
 - b) v bode 3 písm. a) tohto článku
 - c) v bode 4 písm. a) a b) tohto článku.
- 7) Centrálnne financované súčasti sú také súčasti STU, ktoré sú finančnými vzťahmi napojené na rozpočet Rektorátu STU a organizačné zložky Rektorátu STU pre ne vykonávajú najmä vedenie účtovníctva, činnosti na úseku hospodárenia a na úseku ľudských zdrojov. Centrálnne financované súčasti sú uvedené:
- a) v bode 3 písm. b) až i) tohto článku
 - b) v bode 4 písm. c) a d) tohto článku.
- 8) Záležitosti fakulty, ktoré patria do jej samosprávnej pôsobnosti, vnútornú štruktúru, podrobnosti o riadení a jej činnosti upravuje štatút fakulty a jej organizačný poriadok .
- 9) Vnútornú štruktúru, podrobnosti o organizácii, riadení a činnosti univerzitného pracoviska a účelového zariadenia STU upravuje jeho organizačný poriadok,

ktorý vydáva rektor STU.

Čl. 3

Samosprávna pôsobnosť fakúlt a ich práva

Fakulty v mene STU rozhodujú alebo konajú v týchto veciach:

- určovanie ďalších podmienok prijatia na štúdium v súlade s § 27 ods.1 písm. i) zákona o vysokých školách č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších noviel (ďalej len „zákon“) a rozhodovanie v prijímacom konaní na študijné programy uskutočňované na fakulte,
- vytváranie nových akreditovaných študijných programov a ich uskutočňovanie na fakulte,
- rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium podľa študijných programov uskutočňovaných na fakulte,
- uzatváranie, zmeny a zrušovanie pracovnoprávných vzťahov uskutočňovaných na fakulte,
- vykonávanie podnikateľskej činnosti podľa pravidiel určených v čl. 29 štatútu,
- spolupráca s inými vysokými školami, právnickými osobami a fyzickými osobami, a to aj so zahraničnými, v oblastiach, v ktorých fakulta pôsobí,
- spravovanie a údržba zvereného hnutelného a nehnuteľného majetku.

Čl. 4

Univerzitné pracoviská STU

a) Rektorát STU je hospodársko-správnym pracoviskom STU s výkonnou funkciou. Plní úlohy spojené s organizačným, finančným a technickým zabezpečením činnosti STU ako právnickej osoby a úlohy spojené s povinnosťami STU ako správcu dotácií zo štátneho rozpočtu, vlastníka majetku a zriaďovateľa súčastí STU. Pripravuje podklady na rokovania a rozhodovanie akademických a samosprávnych orgánov a pre vedúcich zamestnancov STU a zabezpečuje ich výkon. Rektorát pozostáva z útvarov priamo riadených rektorom, prorektormi a útvarov riadených kvestorom.

b) Centrum výpočtovej techniky STU je informačným pracoviskom, ktorého poslaním je poskytovať komplexné služby a zabezpečovať prevádzku centrálného

výpočtového systému pre všetky fakulty, univerzitné pracoviská a účelové zariadenia STU. CVT zabezpečuje vytváranie a prevádzku počítačovej siete STU a vydáva povolenia na pripojenie zariadení na túto sieť. Zabezpečuje analýzu, projektovanie a vývoj informačných systémov na univerzitnej úrovni. Plní úlohy vyplývajúce z budovania a údržby informačného systému STU. Spolupracuje s výpočtovými strediskami fakúlt, koordinuje fakultné informačné systémy. Zodpovedá za dodržiavanie záväzných číselníkov a iných jednotiacich prvkov. Usmerňuje postup v oblasti licencií programových prostriedkov používaných na STU.

Na čele CVT STU je riaditeľ. Činnosť CVT metodicky usmerňuje rada pre informačné a komunikačné technológie.

c) Archív STU je odborným informačným pracoviskom, ktoré preberá, uchováva a odbornými metódami spracováva a ochraňuje písomné, fotografické a audiovizuálne dokumenty z činnosti všetkých fakúlt a pracovísk STU od jej vzniku v roku 1937. Riadi a kontroluje výkon registratúrnej služby na STU. Zameriava sa na vedecké spracovanie a propagáciu uchovávaných historických dokumentov. Na čele Archívu STU je vedúci.

d) Nakladateľstvo STU je univerzitným pracoviskom, ktoré zabezpečuje vydávanie, výrobu a distribúciu študijnej literatúry, odbornej literatúry a časopisov. Vydáva a distribuuje aj literatúru z vedeckovýskumnej oblasti, propagačné materiály a celoškolské periodiká. Na čele Nakladateľstva STU je riaditeľ. Nakladateľstvo STU je metodicky usmerňované nakladateľskou radou.

e) Inštitút celoživotného vzdelávania STU je univerzitným pracoviskom. Jeho poslaním je príprava a zabezpečovanie celoživotného vzdelávania so zameraním na získavanie, zvyšovanie a inováciu odbornej a profesijnej kvalifikácie a rekvalifikácie včítane jazykového vzdelávania. Podieľa sa na rozvíjaní nových prostriedkov a metód vzdelávania a koordinuje ich zavádzanie do vzdelávacieho procesu na STU. Ďalej poskytuje služby v rozvoji ľudských zdrojov a spolupracuje s novými poradenskými a vzdelávacími inštitúciami podieľajúcimi sa na ich rozvoji. Inštitút celoživotného vzdelávania STU riadi riaditeľ.

f) Ústav manažmentu STU je univerzitným pedagogickým a výskumným pracoviskom, ktoré zabezpečuje študijné programy a integráciu kapacít STU vo vzdelávaní v študijných programoch v oblasti manažmentu a v oblasti priestorového plánovania s charakterom celouniverzitných študijných programov, garantuje špecifické predmety a moduly výučby v oblasti pôsobenia ústavu integrované do výučby v rámci študijných programov garantovaných na iných zložkách STU, poskytuje možnosti širšej vnútrouniverzitnej mobility študentov, pedagógov a vedeckovýskumných pracovníkov so zameraním na problematiku manažmentu a priestorového plánovania a integruje kapacity STU vo vedeckovýskumnej činnosti na poli manažmentu a priestorového plánovania a

garantuje rozvoj poznania v tejto oblasti na STU. Ústav manažmentu STU riadi riaditeľ.

g) Know-how centrum STU je špecializované pracovisko. Zabezpečuje na celouniverzitnej úrovni koordináciu a komplexný odborný servis ostatným pracoviskám STU v oblasti transferu know-how, ochrany duševného vlastníctva, a to smerom z praxe na pôdu univerzity, ale predovšetkým z univerzity do praxe a tým podporuje previazanosť STU a spoločenskej praxe, urýchljuje technologický a poznatkový transfer z akademickej pôdy do praxe. Know-how centrum STU riadi riaditeľ.

h) Projektové stredisko STU je univerzitné pracovisko, ktoré zabezpečuje administráciu realizácie a implementácie univerzitných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a tiež poskytuje podporu a poradenstvo pre ostatné súčasti STU v súvislosti s čerpaním štrukturálnych fondov EU. Projektové stredisko STU tiež zabezpečuje komunikáciu s fakultami a ostatnými organizačnými zložkami a súčasťami STU pri implementácii, monitoringu, kontrole termínov a následného výkazníctva príslušným orgánom implementácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ASFEU). Projektové stredisko STU tak pomáha zabezpečovať jednotný, koordinovaný a v súlade s právnymi predpismi vykonávaný proces pri realizácii projektov zo štrukturálnych fondov EÚ s cieľom minimalizovať riziká neoprávnených výdavkov. Projektové stredisko STU riadi riaditeľ.

i) Univerzitný vedecký park STU je špecializované pracovisko, ktoré sa zriadilo na základe schváleného projektu financovaného zo Štrukturálnych fondov Európskej únie. Bude tvoriť riadiaci, koordinačný a integračný rámec vo výskumných aktivitách realizovaných v rámci UVP STU. Súčasťou Univerzitného vedeckého parku STU sú univerzitný vedecký park s lokalizáciou v Bratislave, ktorý tvoria dve samostatné regionálne centrá, a to Mlynská dolina a CENTRUM a univerzitný vedecký park s lokalizáciou v Trnave. Univerzitný vedecký park STU pokračuje tiež v činnosti centier excelentnosti a kompetenčného centra zrušeného Výskumného centra STU, spočívajúcej najmä v koordinačnej aktivite výskumnej činnosti realizovanej v jednotlivých centrách excelentnosti a v kompetenčnom centre. UVP STU priamo riadi rektor. Rektor je oprávnený časť svojich právomocí vyplývajúcich z riadenia Univerzitného vedeckého parku STU delegovať na ním určeného zamestnanca STU. Každé regionálne centrum bude viesť riaditeľ regionálneho centra, ktorý bude priamo riadený rektorom.

Čl. 5

Účelové zariadenia

Účelové zariadenia zabezpečujú činnosti STU najmä v oblasti starostlivosti o

študentov a zamestnancov STU.

a) Účelové zariadenie Študentské domovy a jedálne STU poskytuje ubytovanie a stravovanie študentom STU, výnimočne aj iným subjektom. Spoluvytvára podmienky na samostatné štúdium, záujmovú činnosť a odpočinok študentov. Rozdelenie ubytovacích kapacít v jednotlivých študentských domovoch medzi súčasťami STU na daný akademický rok určuje na tento účel vytvorená komisia vedená prorektorom STU za účasti zástupcov študentov. Toto účelové zariadenie zabezpečuje pre jedálne situované na fakultách metodické a určené ekonomické a prevádzkové činnosti. Účelové zariadenie ŠDaJ STU riadi riaditeľ.

b) Účelové zariadenie STU v Gabčíkove poskytuje ubytovanie, stravovanie a iné sociálne služby študentom a zamestnancom STU a iným subjektom. Poskytuje rôzne servisné činnosti na zabezpečenie pedagogickej a vedeckovýskumnej činnosti – študijné pobyty, exkurzie, sympóziá a pod. Vytvára podmienky na záujmové, kultúrne, športové a rekreačné činnosti. Účelové zariadenie STU v Gabčíkove riadi riaditeľ.

c) Vysokoškolský umelecký súbor Technik plní úlohy v rozvoji záujmovej a umeleckej činnosti študentov a zamestnancov STU. Reprezentuje STU na rôznych podujatiach. Vysokoškolský umelecký súbor Technik riadi riaditeľ, ktorý hospodári s príspevkom, ktorý mu STU poskytuje a ktorý je hradený zo štátneho rozpočtu v rámci dotácie a z iných zdrojov STU.

d) Centrum akademického športu STU poskytuje celouniverzitné služby v oblasti rozvoja športovo- kultúrnych hodnôt so zameraním na využitie univerzitnej infraštruktúry pre zdravý fyzický a duševný vývin študentov a zamestnancov STU, a to najmä organizovanie športových a telovýchovných podujatí, organizovanie besied, stretnutí, prezentácií, školení so zameraním na telesnú kultúru a šport, informačné služby so zameraním na poskytovanie informácií o telesnej kultúre, športe, tréningovom procese, upevňovaní a rozvíjaní zdravia a všetky aktuálne informačné služby zamerané na osobnostný rozvoj predovšetkým mládeže. Centrum akademického športu STU riadi riaditeľ.

Čl. 6

Pôsobnosť STU ako právnickej osoby a riadenie univerzity

1) STU je právnickou osobou. Je verejnoprávnou a samosprávnou inštitúciou. Jej sídlom je Bratislava. Adresa – Slovenská technická univerzita, Vazovova 5, 812 43 Bratislava, IČO 00397 687.

2) Štatutárnym orgánom STU je rektor, ktorý v jej mene koná, riadi ju a zastupuje ju navonok. Právne postavenie rektora je upravené v § 10 zákona a v Štatúte STU.

- 3) Rektor riadi prorektorov, kvestora a vedúcich zamestnancov univerzitných pracovísk a účelových zariadení STU, ukladá im úlohy a kontroluje ich činnosť.
- 4) Prorektori zastupujú rektora v rozsahu ním určenom. Vymenúva a odvoláva ich rektor po schválení v AS STU.
- 5) Oblasti činnosti vymedzené pre prorektorov sú definované v Organizačnom poriadku Rektorátu STU.
- 6) Kvestor je vedúcim zamestnancom STU. Jeho právne postavenie je upravené v § 14 zákona. Kvestora vymenúva do funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania a odvoláva ho z funkcie.
- 7) Kvestor zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a administratívny chod STU a koná v jej mene v rozsahu určenom rektorom. Je podriadený priamo rektorovi. Kvestor zastupuje rektora vo veciach obchodno-právnych, majetkovo-právnych, administratívno-právnych a pracovno-právnych pre zamestnancov s výkonom práce na rektoráte a univerzitných pracoviskách, ktorí nie sú v priamej riadiacej kompetencii rektora. Kvestor metodicky riadi tajomníkov fakúlt.
- 8) Detailnejšie sú jednotlivé kompetencie kvestora rozpracované v Organizačnom poriadku Rektorátu STU.

Čl. 7

Práva a povinnosti vedúcich zamestnancov STU a fakúlt

Práva a povinnosti vedúcich zamestnancov STU a fakúlt bližšie určuje Pracovný poriadok STU.

Čl. 8

Ustanovenie poradných orgánov rektora

- 1) Poradným orgánom rektora je kolégium rektora. Členmi kolégia rektora sú dekaní fakúlt, prorektori, kvestor, predseda AS STU, predseda odborovej organizácie a zástupca študentov. Rektor môže podľa svojho uváženia počet členov tohto kolégia rozšíriť alebo zúžiť.
- 2) Poradným orgánom rektora je tiež vedenie STU, ktoré prerokováva najmä otázky operatívneho riadenia STU. Vedeniu STU predsedá rektor. Stálymi členmi sú prorektori, kvestor a predseda Akademického senátu STU. Rektor môže na zasadnutie vedenia STU prizvať hostí, ak si to prerokovávaná problematika vyžaduje.
- 3) Rektor môže vytvoriť ďalšie poradné orgány.
- 4) Prorektori a kvestor môžu vytvárať svoje poradné orgány, členmi týchto sú zástupcovia fakúlt, univerzitných pracovísk a účelových zariadení podľa okruhu ich pôsobenia.
- 5) Na posudzovanie činnosti alebo sledovanie otázok rozvoja a koordinácie práce medzi univerzitnými pracoviskami, účelovými zariadeniami a fakultami sú

rektorom zriadené stále poradné orgány.

6) Činnosť poradných orgánov ustanovených rektorom upresňuje ich rokovací poriadok. Ich členov vymenúva rektor.

Čl. 9

Pravidlá pre oblasť vnútorného riadenia STU

1) Rektor, prorektori, kvestor, dekan, tajomníci fakúlt a ostatní vedúci zamestnanci môžu vo svojej pôsobnosti splnomocniť trvalo alebo pre jednotlivé prípady alebo činnosti podriadených zamestnancov, aby konali v ich mene. Trvalé splnomocnenie musí mať písomnú formu.

2) Splnomocnenie je kedykoľvek odvolateľné. Splnomocnený zamestnanec zodpovedá za prekročenie daného splnomocnenia.

3) Ak vznikne spor vo veci výkonu činnosti alebo zodpovednosti za činnosť, ktorá nie je menovite uvedená v organizačnom poriadku, či v inej organizačnej alebo riadiacej norme rozhodne o ňom najbližší nadriadený zamestnanec, ktorí sú v spore.

4) Oprávnenie k finančným operáciám vyplýva z podpisového poriadku STU.

5) Pokiaľ všeobecne záväzný právny predpis ukladá organizáciám vydať vnútorné organizačné a riadiace normy, v súlade s obsahom týchto právnych predpisov takéto normy vydáva:

a) pre STU rektor alebo ním poverený zamestnanec. Sem patria najmä:

- pravidlá kolobehu účtovných dokladov, podpisový poriadok,
- bezpečnostný projekt a smernice pre nakladanie a ochranu majetku,
- požiarne štatút a smernica upravujúca spôsob zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- prevádzkový poriadok budov,
- vnútorný kontrolný systém,
- pravidlá inventarizácie majetku a spôsob riešenia inventarizačných schodkov, pravidlá činnosti škodových komisií,
- registratúrny poriadok,
- úprava pracovného času v organizácii,
- smernica na udeľovanie vyznamenaní, plakiet, medailí, ocenení STU,
- smernice upravujúce konanie slávnostných obradov.

b) pre fakulty dekan príslušnej fakulty, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky upraviť vyššie uvedené normy, alebo pre špecifické potreby fakulty potrebuje vydať iné normy.

6) Organizačné a riadiace normy sa priebežne aktualizujú podľa zásad normotvornej činnosti STU.

Čl. 10

Vnútorné predpisy súčastí STU a spôsob schvaľovania

- 1) Fakulta vydáva tieto vnútorné predpisy
 - 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) študijný poriadok fakulty v prípade, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky podrobnejšie upraviť Študijný poriadok STU,
 - g) pracovný poriadok fakulty, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky podrobnejšie upraviť Pracovný poriadok STU,
 - h) štipendijný poriadok fakulty, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky podrobnejšie upraviť Štipendijný poriadok STU,
 - i) disciplinárny poriadok fakulty pre študentov, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky podrobnejšie upraviť Disciplinárny poriadok STU,
 - j) rokovací poriadok disciplinárnej komisie fakulty, ak rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky upraviť Rokovací poriadok disciplinárnej komisie STU,
 - k) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví štatút fakulty.
- 2) Vnútorné predpisy uvedené v bode 1 tohto článku pod písm. a), f) a g) podliehajú schváleniu AS STU a nadobúdajú platnosť dňom schválenia v AS STU.
- 3) Vnútorné predpisy uvedené v bode 1 tohto článku pod písm. b), c), d), h), i), j) a k) nadobúdajú platnosť ich schválením v akademickom senáte fakulty. Vnútorný predpis uvedený v bode 1 tohto článku pod písm. e) nadobúda platnosť jeho schválením vo vedeckej rade fakulty.
- 4) Rektor po prerokovaní v AS STU vydáva organizačné poriadky pre univerzitné pracoviská a účelové zariadenia v súlade so všetkými platnými vnútornými predpismi STU.

Čl. 11

Prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok STU je záväzný pre všetkých zamestnancov STU a jeho ustanovenia sú smerodajné pre ďalšiu normotvorbu v pôsobnosti STU.
- 2) Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku STU je príloha číslo 1 „Číselník súčastí STU“.

- 3) Tento organizačný poriadok bol schválený AS STU dňa 24.11.2008.
- 4) Dňa 24.11.2008 stráca platnosť Organizačný poriadok STU zo dňa 18. 11. 2002.
- 5) Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku bol schválený AS STU dňa 2. 3. 2009.
Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku bol schválený AS STU dňa 29. 10. 2012
s účinnosťou od 1. novembra 2012.
Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku bol schválený AS STU dňa 24. júna 2013
s účinnosťou od 1. júla 2013.

Nepodpisuje sa, ide o pracovný, akademickým senátom STU, neschválený text úplného znenia Organizačného poriadku Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v znení jeho dodatkov číslo 1 až 3.