

Vedenie STU

20.04.2020

Návrh Dodatku číslo 8 K Organizačnému poriadku STU

spracovaný formou úplného znenia so sledovaním zmien

Predkladá: **Ing. Dušan Faktor, PhD.**
kvestor

Vypracoval: **JUDr. Marcel Michalička**
Právny a organizačný útvar

Zdôvodnenie: Zmena Organizačného poriadku STU súvisiaca so zmenou názvu
Fakulty architektúry STU.

Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo Návrh Dodatku číslo 8 k
Organizačnému poriadku STU
a) bez pripomienok,
b) s pripomienkami
a odporúča predložiť materiál na schválenie Akademickému
senátu STU.

Úplné znenie vnútorného predpisu

číslo 15/2008-N

v znení jeho dodatkov číslo 1 až 7

a návrhu dodatku číslo 8

Organizačný poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

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, dodatku číslo 3 zo dňa 25. 06. 2013, dodatku číslo 4 zo dňa 09. 11. 2015, dodatku číslo 5 zo dňa 14. 12. 2016, dodatku číslo 6 zo dňa 17. 03. 2017, ~~a~~ dodatku č. 7 zo dňa 12. 03. 2018 a návrhu dodatku č. 8 zo dňa XX.YY.2020:

Čl. I**Úvodné ustanovenia**

Organizačný poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len "Organizačný poriadok STU") v nadväznosti na Štatút Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „štatút STU“) a zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) 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 a zamestnancov STU,
- e) ustanovenie poradných orgánov rektora STU,
- f) pravidiel pre oblasť vnútorného riadenia STU,
- g) spôsob schvaľovania vnútorných predpisov súčastí STU.

Čl. 2**Organizačná štruktúra STU**

1) STU sa organizačne člení na:

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

2) Fakulty STU:

- a) Stavebná fakulta (SvF)
 adresa: Radlinského 2766/11, 810 05 Bratislava
- b) Strojnícka fakulta (SjF)
 adresa: Námestie slobody 2910/17, 812 31 Bratislava
- c) Fakulta elektrotechniky a informatiky (FEI)
 adresa: Ilkovičova 2961/3, 812 19 Bratislava
- d) Fakulta chemickej a potravinárskej technológie (FCHPT)
 adresa: Radlinského 2101/9, 812 37 Bratislava
- e) Fakulta architektúry [a dizajnu](#) (FAD)
 adresa: Námestie slobody 2911/19, 812 45 Bratislava
- f) Materiálovotechnologická fakulta (MTF) so sídlom v Trnave
 adresa: Ulica Jána Bottu č. 2781/25, 917 24 Trnava
- g) Fakulta informatiky a informačných technológií (FIIT)
 adresa: Ilkovičova 6276/2, 842 16 Bratislava.

Názvy fakúlt STU v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku sú uvedené v prílohe číslo 2 tohto Organizačného poriadku STU.

3) Univerzitné pracoviská STU:

- a) Rektorát STU (R STU)
- b) Centrum výpočtovej techniky STU (CVT STU)
- c) Archív STU
- d) Vydavateľstvo SPEKTRUM 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 (PS STU)
- i) Univerzitný vedecký park STU (UVP STU)
- j) Poradenské centrum STU

Univerzitné pracoviská uvedené v tomto bode majú adresu:
 Vazovova 2757/5, 812 43 Bratislava.

4) Účelové zariadenia STU:

- a) Účelové zariadenie Študentské domovy a jedálne STU (ÚZ ŠDaJ STU)
 adresa: Bernolákova 2716/1, 811 07 Bratislava
- b) Účelové zariadenie STU v Gabčíkove (ÚZ STU v Gabčíkove)
 adresa: Dunajská ulica 1346/79, 930 05 Gabčíkovo
- c) Vysokoškolský umelecký súbor Technik
- d) Centrum akademického športu STU (CAŠ STU)

Účelové zariadenia uvedené v písm. c) a d) tohto bodu majú adresu:
 Vazovova 2757/5, 812 43 Bratislava.

- 5) Niektoré súčasti STU sú samostatne hospodáriace súčasti a niektoré súčasti STU sú centrálne 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) Centrálne 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. Centrálne financované súčasti sú uvedené:
 - a) v bode 3 písm. b) až j) 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.

Článok 2a Riadenie súčastí STU

- 1) Podrobnosti o riadení a pôsobnosti fakúlt, univerzitných pracovísk a účelových zariadení STU vyplývajú z tohto Organizačného poriadku STU a z organizačných poriadkov jednotlivých fakúlt, univerzitných pracovísk a účelových zariadení.
- 2) Predstaviteľom fakulty je dekan. Dekan riadi a zastupuje fakultu a koná v jej veciach. Vo veciach podľa článku 2b tohto Organizačného poriadku STU dekan koná v mene STU.
- 3) Dekan zodpovedá za svoju činnosť akademickému senátu ním riadenej fakulty.
- 4) Dekan zodpovedá rektorovi za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene STU (článok 2b tohto Organizačného poriadku STU), za hospodárenie fakulty a za svoju ďalšiu činnosť v rozsahu určenom týmto Organizačným poriadkom STU, inými internými predpismi STU vydanými rektorom¹ alebo v rozsahu poverenia rektora².
- 5) Univerzitné pracoviská a účelové zariadenia riadia príslušní riaditelia alebo príslušní vedúci. Riaditelia a vedúci univerzitných pracovísk a účelových zariadení zodpovedajú za svoju činnosť v plnom rozsahu rektorovi.
- 6) Riaditelia a vedúci samostatne hospodáriacich univerzitných pracovísk

¹ Podpisový poriadok STU.

² Článok 2 bod 5 Smernice rektora číslo 1/2013-SR "Podpisový poriadok STU".

a účelových zariadení STU konajú v mene STU v oblasti nakladania s finančnými prostriedkami pridelenými im podľa schváleného rozpočtu STU; pritom sú povinní dodržiavať osobitné interné predpisy STU vydané v tejto oblasti³.

Čl. 2b

Pravidlá výkonu pôsobnosti fakúlt

V zmysle § 28 ods. 1 zákona sa určujú nasledovné pravidlá výkonu pôsobnosti fakúlt vo veciach, v ktorých konajú v mene STU a v ďalších činnostiach, za ktoré zodpovedajú rektorovi; v ďalšom sa na uvedený účel používa spoločný pojem „oblasť“:

1) Oblasť pracovnoprávných vzťahov

- a) V súlade s § 23 ods. 1 písm. d) zákona a § 7 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. Z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov sú fakulty v postavení zamestnávateľa.
- b) Dekan vykonáva právne úkony v pracovnoprávných vzťahoch u zamestnancov STU zaradených na ním riadenej fakulte, a to v rozsahu mzdových prostriedkov pridelených fakulte na základe schváleného rozpočtu STU.
- c) V prípade, ak ide o práva a povinnosti z pracovnoprávných vzťahov, ktoré sa týkajú dekana, v oblasti pracovnoprávných vzťahov koná rektor.
- d) Dekan zodpovedá za plnenie záväzkov z pracovnoprávných vzťahov zamestnancov zaradených na ním riadenej fakulte.
- e) Dekan zodpovedá za dodržiavanie predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi na ním riadenej fakulte.

2) Oblasť podnikateľskej činnosti

- a) Hlavné zásady výkonu podnikateľskej činnosti na fakultách, predmet podnikateľskej činnosti, podmienky výkonu podnikateľskej činnosti a ostatné podrobnosti týkajúce sa podnikania na fakultách sú upravené v osobitnom vnútornom predpise STU.⁴
- b) Dekan uzatvára zmluvy a iné dohody v rámci podnikateľskej činnosti do celkového objemu finančných prostriedkov určených v osobitnom internom predpise STU vydanom rektorom⁵, prípadne v inom písomnom poverení rektora.

3) Oblasť spolupráce s inými subjektmi

V prípade, ak sa uzatvára dohoda, memorandum, resp. podobný právny vzťah s iným subjektom, a tento sa dotýka aj inej alebo iných súčastí STU, takýto právny úkon vykonáva rektor.

4) Oblasť hospodárenia a nakladania s majetkom

³ Smernica rektora číslo 6/2013 – SR “Zásady hospodárenia Slovenskej technickej univerzity v Bratislave”.

⁴ Vnútorný predpis STU číslo 9/2013 “Pravidlá pre vykonávanie podnikateľskej činnosti na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave:

⁵ Riadok 42 v prílohe číslo 2 Podpisového poriadku STU.

- a) Za hospodárenie fakulty, vrátane účelného a efektívneho využívania dotácií zo štátneho rozpočtu pridelených fakulte na základe schváleného rozpočtu STU a za hospodárenie s účelovo určenými prostriedkami Európskej únie, zodpovedá rektorovi príslušný dekan.
 - b) Za nakladanie s majetkom STU v užívaní fakulty zodpovedá príslušný dekan, a to vrátane zodpovednosti za dodržiavanie právnych predpisov z oblasti ochrany životného prostredia.
 - c) Ostatné pravidlá hospodárenia STU (vrátane fakúlt) sú uvedené v článkoch 27 až 28 štatútu STU.
- 5) Oblasť poskytovania informácií:**
 Dekan zodpovedá rektorovi za vybavovanie žiadostí o poskytnutie informácií podľa osobitného predpisu^{5a}, ak sa týkajú ním riadenej fakulty; podrobnosti budú upravené v smernici rektora.
- 6) Oblasť informačných technológií a ochrany osobných údajov**
- a) Dekan zabezpečuje dostupnosť informačného systému STU od definovaného rozhrania dátovej siete STUNET pre všetkých študentov a zamestnancov STU na ním riadenej fakulte.
 - b) Dekan zodpovedá za úplnosť, aktuálnosť, správnosť a bezpečnosť údajov zadávaných do informačného systému STU na ním riadenej fakulte (napr.: AIS, EIS, Integrovaný informačný systém MIS registratúra, Knižničný informačný systém a pod.).
 - c) Dekan zodpovedá za používanie výlučne licencovaných aplikačných programových systémov na ním riadenej fakulte.
 - d) Dekan zodpovedá za ochranu osobných údajov spracúvaných na ním riadenej fakulte podľa osobitných predpisov^{5b}.

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 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 (ďalej „R STU“)⁶ 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 (ďalej „CVT STU“)⁷ 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 STU 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. Realizuje opatrenia na zvýšenie bezpečnosti a ochrany prístupu k informačným systémom a zdrojom výpočtového systému STU a siete STUNET. CVT STU riadi riaditeľ. Činnosť CVT STU metodicky usmerňuje Rada pre informačné a komunikačné technológie.

c) Archív STU je univerzitným pracoviskom, ktoré uchováva, odbornými metódami sprístupňuje a ochraňuje písomné, fotografické a audiovizuálne archívne dokumenty z činnosti STU od jej vzniku v roku 1937. Metodicky usmerňuje a kontroluje činnosť registratúrnych stredísk jednotlivých súčastí STU v zmysle Registratúrneho poriadku STU a vykonáva odborný dozor nad vyradovaním registratúrnych záznamov a preberaním archívnych dokumentov. Na základe žiadosti vydáva potvrdenia, výpisy a odpisy z archívnych dokumentov za úhradu podľa Cenníka úhrad nákladov Archívu STU. Pri predkladaní archívnych dokumentov na štúdium bádateľom z STU a iných inštitúcií sa riadi Bádateľským

^{5a} Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

^{5b} Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679, smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/68, zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁶ Organizačný poriadok Rektorátu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 10/2012-N v platnom znení.

⁷ Organizačný poriadok Centra výpočtovej techniky Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (účinnosť: 1. 4. 1996).

poriadkom Archívu STU. Zameriava sa na vedecké spracovanie a propagáciu uschovaných historických dokumentov. Archív STU riadi vedúci.

d) Vydavateľstvo SPEKTRUM STU⁸ je univerzitným pracoviskom, ktoré zabezpečuje vydávanie a distribúciu študijnej literatúry, odbornej literatúry a časopisov. Vydáva a distribuuje aj literatúru z vedeckovýskumnej oblasti, propagačné materiály a celoškolské periodiká. Vydavateľstvo SPEKTRUM STU riadi riaditeľ.

e) Inštitút celoživotného vzdelávania STU (ďalej „ICV STU“)^{8a} je univerzitným pracoviskom. Jeho poslaním je príprava a zabezpečovanie ďalšieho 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. ICV STU riadi riaditeľ.

f) Ústav manažmentu STU (ďalej „ÚM 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 ÚM STU 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. ÚM STU riadi riaditeľ.

g) Know-how centrum STU (ďalej „KHC STU“)⁹ je špecializované univerzitné pracovisko. Jeho organizačnými zložkami sú Univerzitný technologický inkubátor (UTI) a Kancelária spolupráce s praxou (KSP), na čele s vedúcimi organizačných zložiek. UTI zabezpečuje podporu zakladania a fungovania technicky orientovaných start-up spoločností, vzdelávanie študentov a odborných pracovníkov v oblasti podnikateľských zručností, manažmentu a marketingu. Zabezpečuje tiež propagáciu výsledkov vedy a výskumu v start-up spoločnostiach a mladým začínajúcim podnikateľom poskytuje odborné

⁸ Organizačný poriadok Vydavateľstva SPEKTRUM Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2015-OP.

^{8a} Organizačný poriadok Inštitútu celoživotného vzdelávania Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2016-OP.

⁹ Organizačný poriadok Know-how centra Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 8/2012-N v platnom znení.

poradenské služby, kontakty a networking. KSP zabezpečuje na celouniverzitnej úrovni koordináciu a komplexný odborný servis ostatným pracoviskám STU v oblasti transferu predmetov priemyselného vlastníctva, vrátane ich ochrany podávaním prihlášok na Úrad priemyselného vlastníctva SR, vyhľadávaním partnerov z priemyslu a propagáciou výsledkov výskumu a vývoja.

h) Projektové stredisko STU (ďalej „PS STU“)¹⁰ 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 EÚ. PS STU sa podieľa na príprave celouniverzitných projektov¹¹. PS 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). PS 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. PS STU riadi riaditeľ.

i) Univerzitný vedecký park STU (ďalej „UVP STU“)¹² je špecializované pracovisko, ktoré zriadil rektor rozhodnutím č. j.: sekr./148/6875/2013 zo dňa 25. 06. 2013 na základe schváleného projektu financovaného zo Štrukturálnych fondov Európskej únie. Tvorí riadiaci, koordinačný a integračný rámec vo výskumných aktivitách realizovaných v rámci UVP STU. Súčasťou UVP 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. UVP 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 UVP STU delegovať na ním určeného zamestnanca STU. Každé regionálne centrum bude viesť riaditeľ regionálneho centra, ktorý bude priamo riadený rektorom.

j) Poradenské centrum STU (ďalej „PC STU“)^{12a} je špeciálne pedagogické pracovisko s pôsobnosťou v rámci celej STU. Hlavným poslaním PC STU je organizačná, koordinačná, vzdelávacia a poradenská činnosť zameraná na vytváranie prístupného akademického prostredia a zodpovedajúcich podmienok pre študentov STU

¹⁰ Organizačný poriadok Projektového strediska Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 9/2012-N.

¹¹ Článok 2 bod 1 Smernice rektora číslo 5/2014-SR “Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave”.

¹² Organizačný poriadok Univerzitného vedeckého parku Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2013-OP v platnom znení.

^{12a} Organizačný poriadok Poradenského centra Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

so špecifickými potrebami (so zdravotným znevýhodnením, psychickými problémami, poruchami učenia a pod.). PC STU zabezpečuje odborné poradenstvo, vrátane psychologického a kariérneho poradenstva, najmä pre študentov so špecifickými potrebami na STU. Ďalej zabezpečuje a koordinuje študijnú, technickú a materiálnu podporu pre študentov so špecifickými potrebami na STU, vrátane študijných materiálov v prístupnej alternatívnej forme, asistenčných pomôcok a technológií na jednotlivých fakultách STU. Služby PC STU sú okrem študentov STU určené aj pre uchádzačov o štúdium na STU, ako aj pre vysokoškolských učiteľov a ostatných zamestnancov STU. PC STU riadi vedúci.

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 (ďalej „ÚZ ŠDaJ STU“)¹³ poskytuje ubytovanie a stravovanie študentom a zamestnancom STU, výnimočne aj iným osobám. Spoluvytvára podmienky na samostatné štúdium, záujmovú činnosť a odpočinok študentov. Pravidlá pridelovania ubytovania študentov v zariadeniach STU budú upravené v smernici rektora. Rozdelenie ubytovacích kapacít v jednotlivých študentských domovoch medzi súčasti STU na daný akademický rok určuje na tento účel vytvorená Ubytovacia komisia, ktorá je v súlade s článkom 8 bod 3 tohto Organizačného poriadku STU poradným orgánom rektora. Ubytovaciu komisiu vedie prorektor pre vzdelávanie.

ÚZ ŠDaJ STU poskytuje stravovanie v jedálňach Stravovacieho centra. Súčasťou Stravovacieho centra nie sú prenajaté jedálne pri fakultách STU.

ÚZ ŠDaJ STU riadi riaditeľ. Riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU je oprávnený vydávať interné predpisy v oblasti ubytovania študentov, a to najmä Postup pre ubytovanie študentov v študentských domovoch STU, Ubytovací poriadok a iné interné predpisy súvisiace s uvedenou oblasťou.

b) Účelové zariadenie STU v Gabčíkove (ďalej „ÚZ 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. ÚZ STU v Gabčíkove riadi riaditeľ.

c) Vysokoškolský umelecký súbor Technik plní úlohy v rozvoji záujmovej a

¹³ Organizačný poriadok Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2014-OP.

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 hrađený zo štátneho rozpočtu v rámci dotácie a z iných zdrojov STU.

d) Centrum akademického športu STU (ďalej „CAŠ STU“) ¹⁴ 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. CAŠ STU riadi riaditeľ.

Čl. 6

Pôsobnosť STU ako právnickej osoby a riadenie univerzity

- 1) STU je právnickou osobou. Je verejnoprávnou a samosprávnou inštitúciou. Adresa sídla STU je: Vazovova 2757/5, 812 43 Bratislava, IČO STU je: 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. Rektor je oprávnený práva a povinnosti, za ktoré zodpovedá v zmysle zákona a štatútu STU, delegovať na dekanov/riaditeľov/vedúcich zamestnancov jednotlivých súčastí STU. Rozsah, podmienky a ostatné pravidlá výkonu delegovaných kompetencií rektora sú upravené v osobitných interných predpisoch STU¹⁵, v tomto Organizačnom poriadku STU alebo v písomnom poverení rektora.
- 3) Rektor riadi prorektorov, kvestora a riaditeľov alebo 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

¹⁴ Organizačný poriadok Centra akademického športu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 16/2008-N v platnom znení.

¹⁵ Napr. Smernica rektora číslo 1/2013 – SR “Podpisový poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave” (ďalej len „Podpisový poriadok 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 dekáni 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, dekáni, 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 inom internom predpise STU, rozhodne o ňom najbližší nadriadený zamestnancov, ktorí sú v spore.
- 4) Oprávnenie k finančným operáciám vyplýva z podpisového poriadku STU.
- 5) Pokiaľ všeobecne záväzný právny predpis ukladá organizáciám vydať interné predpisy, v súlade s obsahom týchto právnych predpisov takéto 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,
 - požiarny 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 interné predpisy uvedené v písm. a) tohto bodu, alebo pre špecifické potreby fakulty.
- 6) Interné predpisy STU 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) Vnútorne 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) Vnútorne 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 a organizačných zložiek súčastí STU, ktoré nie sú fakultami“ (ďalej len „číselník“). Rektor je oprávnený zmeniť alebo doplniť číselník a takto vykonaná zmena alebo doplnenie platí na dobu prechodnú, do vydania najbližšej zmeny tohto Organizačného poriadku STU alebo vydania nového Organizačného poriadku STU.
- 3) Rektor je oprávnený vydať interný predpis STU, v ktorom budú upravené podrobnosti o povinnostiach dekanov a riaditeľov/vedúcich súčastí STU v prípade zmeny adresy ním riadenej súčasti STU a kvestora v prípade zmeny adresy Rektorátu STU a centrálnych financovaných súčastí STU.
- 4) Rektor je povinný do troch mesiacov odo dňa účinnosti dodatku číslo 6 k Organizačnému poriadku STU vydať smernice rektora, v ktorých budú upravené:
 - a) pravidiel pridelovania ubytovania študentov v zariadeniach STU
 - b) pravidiel poskytovania informácií STU podľa osobitného predpisu^{5a}.
- 5) Tento Organizačný poriadok bol schválený AS STU dňa 24.11.2008.
- 6) Dňa 24.11.2008 stráca platnosť Organizačný poriadok STU zo dňa 18. 11. 2002.
- 7) Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 02. 03. 2009.
- 8) Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 29. 10. 2012 s účinnosťou od 1. novembra 2012.
- 9) Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 24. júna

2013 s účinnosťou od 1. júla 2013.

- 10) Dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 26. októbra 2015 s účinnosťou od 1. januára 2016.
- 11) Dodatok č. 5 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 12. 12. 2016 s účinnosťou od 1. januára 2017.
- 12) Vydaním dodatku číslo 5 k Organizačnému poriadku STU sa v súlade s bodom 2 tohto článku deklaruje vydanie číselníka, ktorého znenie je uvedené v prílohe číslo 1 dodatku číslo 5 k Organizačnému poriadku STU.
- 13) Dodatok č. 6 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 13. 03. 2017 s účinnosťou od 1. apríla 2017.
- 14) Dodatok č. 7 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa 12.03.2018 a účinnosť nadobúda 1. apríla 2018, okrem článku 2b bod 6, ktorý nadobúda účinnosť 25. mája 2018.
- 14)15) Dodatok č. 8 k Organizačnému poriadku STU bol schválený AS STU dňa XX.YY.2020 a nadobúda účinnosť 1. septembra 2020.

prof. Ing. ~~Ján Híveš~~ Marián Peciar, PhD.
~~Redhammer~~ Miroslav Fikar, ~~PhD~~ DrSc.
 predseda
 Akademického senátu STU

prof. Ing. ~~Robert~~
 rektor