

Vedenie

16.12.2019

Plán hlavných úloh Vedenia STU na rok 2020 – 1. čítanie

Predkladá: **prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.**
rektor

Vypracovali: **členovia Vedenia STU**

Zdôvodnenie: Návrh hlavných úloh Vedenia STU na zabezpečenie plnenia
Dlhodobého zámeru STU na roky od 2018.

Návrh uznesenia: Vedenie STU schvaľuje plán hlavných úloh Vedenia STU na rok
2020
a) bez pripomienok
b) s pripomienkami

Plán hlavných úloh Vedenia STU na rok 2020

VZDELÁVANIE

- a) Aktualizovať vnútorný systém kvality STU v Bratislave (ďalej tiež „STU“) pre realizáciu štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo na zabezpečenie vnútorného systému kvality a zabezpečenie študijných programov.
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová
- b) Zosúladiť vnútorné predpisy STU v oblasti vzdelávania s platnou legislatívou a s cieľmi vyplývajúcimi z aktualizovaného vnútorného systému kvality STU.
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová
- c) Uzavrieť rámcovú dohodu s UK v Bratislave o spolupráci vo vybraných oblastiach vzdelávania (najmä „soft skills“, manažérske zručnosti) a naplňať memorandum o spolupráci.
Termín: február 2020 rámcová dohoda, december 2020 naplňanie memoranda o spolupráci
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová
- d) Aktualizovať ECTS informačný balík a spresniť informácie na webovom sídle STU o poskytovaní štúdia vo svetovom jazyku.
Termín: apríl 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová
- e) Vytvorenie nového systému vzájomného zápočtu pedagogických výkonov súčastí STU.
Termín: marec 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová
- f) Navrhnuť a realizovať opatrenia na zvýšenie počtu študentov na STU (v slovenskom jazyku aj vo svetovom).
Termín: marec 2020 návrh opatrení, december 2020 realizácia
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová v spolupráci s prorektorkou Ľ. Vitkovou
- g) Navrhnuť a realizovať kroky k zníženiu úbytku študentov na STU v prvých ročníkoch Bc. štúdia.
Termín: marec 2020 návrh, december 2020 realizácia
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová
- h) Systematicky zabezpečovať kvalitu vo vzdelávacích programoch: zvýšiť efektívnosť systému interného hodnotenia, spätnej väzby a zabezpečenia kvality.
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- i) Zapojiť väčší počet študentov všetkých stupňov do výskumnej, umeleckej a tvorivej činnosti, podpora prezentácie dosiahnutých výsledkov študentov na STU i mimo STU.
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- j) Navrhnuť a realizovať aktivity s cieľom zvýšenia mobility študentov (Erasmus, NŠP, ...) študentských stáží.
Termín: marec 2020 návrh, október 2020 realizácia
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová v spolupráci s prorektorkou Ľ. Vitkovou

- k) Skvalitniť elektronický systém ubytovania študentov v súvislosti s narastajúcim počtom zahraničných študentov (elektronická žiadosť v AJ, anglická verzia ubytovacieho systému).
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- l) Skvalitniť činnosť Poradenského centra STU v oblasti poradenstva pre študentov so špecifickými potrebami a v oblasti kariérneho poradenstva.
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- m) Navrhnuť koncepciu rozvoja športu a využívania športovísk na STU.
Termín: marec 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- n) Organizácia tradičných a nových športových podujatí študentov a zamestnancov STU.
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- o) Rozširovať a aktualizovať ponuku vzdelávacích programov v rámci celoživotného vzdelávania.
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektorka M. Bakošová

- p) Realizovať elektronický zápis na mobility cez program Erasmus +.
Termín: február 2020
Zodpovední: prorektorky M. Bakošová, Ľ. Vitková

- q) Podanie projektu European Universities v rámci Erasmus+.
Termín: február 2020
Zodpovedný: prorektorka Ľ. Vitková

- r) Zlepšiť marketing – nábor študentov v zahraničí, vrátane Českej republiky, Srbska, Ukrajiny, Indie...
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka Ľ. Vitková

- s) Realizovať aktivity s cieľom zvýšenia mobilit (Erasmus+, NŠP, ...) študentských a učiteľských stáží.

Termín: december 2020

Zodpovední: prorektorky M. Bakošová, L. Vitková

VEDA, VÝSKUM A PHD. ŠTÚDIUM

- a) Vypracovať stratégiu implementácie otvoreného prístupu (OA) v podmienkach STU.
Termín: január 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- b) Pokračovanie v implementácii stratégie HRS4R pre udelenie európskeho ocenenia "HR excellence in research": zjednotenie GAP analýzy STU a vstupov z fakúlt, vypracovanie akčného plánu.
Termín: február 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- c) Vyhlásiť výzvu na postdoktorandské výskumné pobyty ako významný motivačný faktor na personálne budovanie pracovísk STU.
Termín: február 2020
Zodpovední: prorektor J. Szolgay
- d) Prerokovanie GAP analýz a akčných plánov v príslušných grémiách, ich preklad a následné odovzdanie na posúdenie Európskou Komisiou.
Termín: apríl 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- e) Pripraviť a realizovať program v oblasti soft skills pre PhD. študentov.
Termín: priebežne od februára 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- f) Inovovať Rokovací poriadok Vedeckej rady STU.
Termín: február 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- g) Spolupracovať na systéme hodnotenia kvality pre oblasť PhD. štúdia a habilitácií a inaugurácií.
Termín: marec 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- h) Realizovať účinné motivačné opatrenia pre žiadateľov o medzinárodné vedecké projekty (prioritne výzvy HORIZONT 2020 a ERC výzvy).
Termín: máj 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- i) V spolupráci s fakultami skvalitniť evidenciu VaV projektov v rámci úpravy AIS.
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay

- j) Pripraviť a vyhlásiť oceňovanie autorov vedeckých publikácií pracovníkov a doktorandov STU za rok 2019 a za rok 2020.
Termín: január 2020, september 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- k) Pripraviť a vyhlásiť oceňovanie autorov umeleckých výkonov pracovníkov a doktorandov STU za rok 2019 a za rok 2020.
Termín: január 2019, september 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- l) Pripraviť a vyhlásiť výzvu na odmeňovanie špičkových výstupov jednotlivcov na STU za rok 2020.
Termín: september 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- m) Pripraviť a vyhlásiť ocenenie Vedec roka STU za rok 2020.
Termín: september 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- n) Vypracovať štandardy pre habilitačné konanie a inauguračné konanie na STU pre ich akreditáciu: 1. Vymedzenie odboru habilitačných konaní a inauguračných konaní. 2. Zladenie úrovne vzdelávania (Ing. a PhD.), odbory habilitačných konaní a inauguračných konaní a úroveň tvorivej činnosti v odbore habilitačných konaní a inauguračných konaní. 3. Preverenie personálneho zabezpečenia habilitačných konaní a inauguračných konaní a stanovenie úrovne kritérií vysokej školy na vyhodnotenie splnenia podmienok pre získanie titulu docent a profesor.
Termín: október 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- o) Pripraviť návrh na zmenu kritérií habilitačných a inauguračných konaní v zmysle nových štandardov.
Termín: november 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- p) Vyhlásiť výzvu Programu na motiváciu a podporu zvyšovania kvality a efektívnosti vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov ako významného motivačného faktora personálneho budovania pracovísk STU.
Termín: január 2020, november 2020
Zodpovední: prorektor J. Szolgay
- q) Vyhlásiť výzvu Grantovej schémy na podporu excelentných tímov mladých výskumníkov v podmienkach STU ako významného motivačného faktora personálneho budovania pracovísk STU.
Termín: marec 2020, december 2020
Zodpovední: prorektor J. Szolgay

SPOLUPRÁCA, PRENOS POZNATKOV A VPLYV NA ROZVOJ SPOLOČNOSTI

- a) Zrealizovať semináre o špecifikách ochrany duševného vlastníctva a zhodnocovania výsledkov výskumu na univerzite pre pracovníkov aj študentov STU v spolupráci s CVTI a UPV.
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- b) Propagovať vznik start-up firiem v Univerzitnom technologickom inkubátore STU a spin-off spoločností v STU Scientific.
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- c) Vypracovať pravidlá zakladania a činnosti spin-off spoločností v prostredí STU.
Termín: október 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- d) Propagovať spoluprácu s praxou formou účasti STU v obchodných a priemyselných alianciách a komorách, účasť na organizovaných akciách.
Termín: priebežne, kontrola december 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- e) Pri rozvoji činnosti UTI sa zamerať na koordináciu s projektom ACCORD.
Termín: priebežne, kontrola december 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- f) Prezentovať stav ochrany duševného vlastníctva a zhodnocovania výsledkov výskumu prostredníctvom patentovej ochrany (CTT STU).
Termín: október 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- g) Propagovať ponuku možností a expertízy excelentných výskumných pracovísk a high-tech laboratórií STU v domácom aj zahraničnom prostredí.
Termín: priebežne, kontrola december 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- h) Zintenzívniť propagáciu štúdia na STU na stredných školách. Zvýšiť dôraz na podporu zo strany samosprávy hl. mesta Bratislava a Bratislavskou župou.
Termín: priebežne, kontrola jún a december 2020
Zodpovedný: prorektor F. Uherek
- i) Realizovať inováciu univerzitného časopisu Spectrum STU.
Termín: apríl 2020
Zodpovední: prorektorka Ľ. Vitková, F. Blaščák
- j) Realizácia univerzitných darčkových predmetov.
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektorka Ľ. Vitková

- k) Rozšíriť formy propagácie štúdiá na STU na stredných školách.
Termín: priebežne do konca roka 2020
Zodpovedný: prorektorka Ľ. Vitková
- l) Realizovať inováciu webových stránok STU.
Termín: december 2020
Zodpovedný: prorektorka Ľ. Vitková

ĽUDSKÉ ZDROJE

- a) Aktualizovať systém podpory postdoktorandov na STU – zvýrazniť medzinárodný aspekt.
Termín: marec 2020
Zodpovedný: prorektor J. Szolgay
- b) Pokračovať v elektronizácii STU.
Termín: jún, december 2020
Zodpovední: prorektor O. Moravčík, riaditeľ CVT STU
- c) Priebežne aktualizovať internú legislatívu v oblasti Ľudských zdrojov v nadväznosti na objektívne potreby a novely zákonov súvisiacich s touto oblasťou.
Termín: priebežne rok 2020
Zodpovedný: rektor
- d) Reflektovať zmeny v Zákonníku práce a súvisiacich právnych predpisoch do Kolektívnej zmluvy STU na rok 2020.
Termín: priebežne do konca roka 2020
Zodpovední: prorektor F. Uherek, kvestor
- e) Aplikovať závery z Personálneho auditu R-STU.
Termín: marec, jún, september 2020
Zodpovední: prorektor O. Moravčík, kvestor

FINANCIE

- a) Pravidelne vyhodnocovať (činnosť a) hospodárenie centrálne financovaných súčastí podľa schváleného harmonogramu.
Termín: december 2020
Zodpovedný: kvestor
- b) Udržať pozitívny hospodársky výsledok univerzity a jej súčastí.
Termín: december 2020
Zodpovedný: kvestor
- c) Zabezpečiť zdroje pre spolufinancovanie univerzitných projektov (ACCORD)
Termín: december 2020
Zodpovedný: kvestor

- d) Zaviesť jednotnú evidenciu a manažment nehnuteľností STU.
Termín: december 2016
Zodpovedný: kvestor

PRIESTORY A INVESTIČNÁ ČINNOSŤ

- a) Pokračovať v zabezpečovaní odpredaja nepotrebného majetku STU.
Termín: december 2020
Zodpovedný: kvestor
- b) Pokračovať vo vysporiadaní majetkových a vlastníckych vzťahov s mestom Bratislava (areál Vazovova-Mýtna).
Termín: december 2020
Zodpovedný: kvestor
- c) Stanovenie Lokálneho programu a pre Univerzitný Campus – Dvor STU
Termín: jún 2020
Zodpovedný: prorektorka Ľ. Vitková
- d) Vytvoriť priestorové podmienky pre novovzniknutý útvar ACCORD.
Termín: január 2020
Zodpovedný: kvestor, prorektor O. Moravčík

SPRÁVA, RIADENIE A POSKYTOVANIE INTERNÝCH SLUŽIEB

- a) Optimalizovať organizačnú štruktúru a činnosť univerzitných pracovísk a účelových zariadení STU, vrátane návrhov na ich zlúčenie, prípadne zrušenie.
Termín: december 2020
Zodpovední: kvestor, prorektori, rektor
- b) Aktualizovať internú legislatívu univerzity vo väzbe na zmeny a optimalizáciu štruktúry pracovísk STU.
Termín: december 2020
Zodpovední: kvestor, prorektori, dekáni
- c) Priebežne sústreďovať podnety na novelu (prípadne vydanie nového) zákona o vysokých školách, a to s ohľadom na odstránenie alebo minimalizovanie problémov pri aplikácii jednotlivých ustanovení zákona v praxi.
Termín: december 2020
Zodpovední: kvestor, prorektori, dekáni

STRATEGICKÉ PROJEKTY

- a) Pripraviť plán rozvoja participácie STU v KIC EIT.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- b) Vypracovať univerzitné pravidlá pre participáciu súčastí univerzity v projektoch KIC EIT.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- c) Vytvoriť RIS hub pre KIC EIT Manufacturing.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- d) Vypracovať koncepciu zapojenia sa STU do vzdelávacích aktivít jednotlivých KIC EIT.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- e) Kreovať personálnu maticu projektu ACCORD.
Termín: ihneď
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- f) Dopracovať zmluvné partnerské vzťahy s UK v Bratislave na všetkých úrovniach spolupráce v rámci projektu ACC.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- g) Stanoviť priority projektu ACCORD a road map v súčinnosti s UK v Bratislave.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- h) Negociovateľ komplementárnu výzvu pre výskumné aktivity nezahrnuté v projekte ACCORD.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- i) Aktualizovať smernicu pre komunikáciu a kompetencie pri nových projektových výzvach ŠF EÚ.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- j) Vypracovať koncepciu pre úlohy centra pri projektoch zo štrukturálnych fondov.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík

- k) Vypracovať pravidlá poisťovania pre univerzitné projekty ŠF EÚ.
Termín:
Zodpovedný: prorektor O. Moravčík