

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD Fakulty chemické Vysokého učení technického v Brně

## ČLÁNEK 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY

Tento organizační řád upravuje organizační a řídicí strukturu součásti veřejné vysoké školy – Fakulty chemické Vysokého učení technického v Brně (dále jen „fakulta“ nebo „FCH“). Ve smyslu ustanovení článku 6 odstavec 4 Statutu FCH je tento Organizační řád vnitřní normou fakulty, která nepodléhá schválení institucionálně nadřízeného samosprávného orgánu veřejné vysoké školy; jako taková vychází z obecně závazných právních předpisů, zejména ze zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon“) a z platných vnitřních předpisů a norem Vysokého učení technického v Brně.

## ČLÁNEK 2 CHARAKTERISTIKA ORGANIZAČNÍ JEDNOTKY

Fakulta je ve smyslu ustanovení § 22 odst. 1 zákona součástí organizační struktury VUT v Brně, s tím, že podle ustanovení § 24 odst. 1, písmeno f) zákona, vnitřní organizace fakulty je autonomním právem fakulty a náleží do její samosprávné působnosti.

## ČLÁNEK 3 ORGÁNY FAKULTY

(1) Orgány fakulty jsou

- a. **samosprávné akademické orgány**, nadané rozhodovacími a/nebo spolurozhodovacími pravomocemi, ustavované formalizovaným procesem podle zákona a vnitřních předpisů školy:
  - i. děkan,
  - ii. akademický senát FCH,
  - iii. vědecká rada FCH,
  - iv. disciplinární komise fakulty,
- b. **tajemník**,

- c. **poradní orgány**, a to stálé nebo krátkodobě působící, zřizované v souladu s ustanovením článku 24 Statutu FCH děkanem fakulty. Členové poradních orgánů jsou povoláváni k výkonu této činnosti zpravidla na základě jmenování děkanem. Výsledky činnosti poradních orgánů mají charakter a hodnotu odborných stanovisek a/nebo doporučení. Aktuální seznam poradních orgánů s celofakultní působností je uveden v příloze č. 2 tohoto organizačního řádu.

#### **ČLÁNEK 4 ŘÍDICÍ STRUKTURA FAKULTY**

- (1) Řídicí strukturu fakulty tvoří děkan, proděkani, tajemník fakulty a ředitelé ústavů a výzkumných center.
- (2) Pravomoc a působnost řídicích pracovníků upravuje zákon, Statut FCH (zejména např. jeho články 17, 20, 23, 25) a tento Organizační řád FCH.
- (3) Vnitřní organizační a řídicí normy, používané na FCH jako nástroj operativního řízení, včetně oprávnění je vydávat, vymezuje článek 6 Statutu FCH. Matričním místem pro všechny vnitřní normy vydávané na FCH je sekretariát děkana.

#### **ČLÁNEK 5 ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ FAKULTY**

- (1) Fakulta je organizačně členěna na tyto hlavní organizační celky:
  - a. **ústavy a výzkumná centra,**
  - b. **děkanát,**

které se podle oblastí činnosti a se zřetelem k jejich poslání a věcné působnosti mohou členit, resp. dále se členit, na nižší organizační útvary.

#### **ČLÁNEK 6 ÚSTAVY A VÝZKUMNÁ CENTRA**

- (1) Ústavy jsou základními organizačními částmi fakulty, jejichž funkcí a posláním je zabezpečení činností podle ustanovení § 1 zákona. Ústavy na fakultě zajišťují výuku akreditovaných studijních programů, rozvíjejí vědeckou, výzkumnou a další tvůrčí činnost a v rámci svého odborného zaměření úzce spolupracují s vysokými školami v tuzemsku i v zahraničí, s partnery z oblasti průmyslu na regionální i mezinárodní úrovni, podílejí se na koncepci a realizaci programů celoživotního vzdělávání a podle svých kapacitních možností vykonávají též doplňkovou činnost podle ustanovení § 20 odst. 2 zákona.

- (2) Obdobné postavení jako ústavy mají v organizační struktuře fakulty výzkumná centra, vzniklá v souvislosti s řešením projektů. Výzkumná centra se podílejí na činnostech fakulty vyplývajících ze zákona s tím, že jejich vědecké, výzkumné, vývojové a pedagogické aktivity jsou orientovány na plnění úkolů a dosažení cílů v oblastech definovaných příslušným výzkumným programem a/nebo konkrétním projektem, z jehož účelové podpory bylo příslušné centrum vybudováno.
- (3) Ústavy a výzkumná centra jsou organizačními částmi fakulty samostatně hospodařícími s přidělenými prostředky.
- (4) V čele ústavu/centra je ředitel, který je do funkce ustavován způsobem a za podmínek upravených v článku 23 Statutu FCH, v případě obsazování pozice ředitele centra navíc při respektování závazných podmínek příslušného dotačního programu a/nebo konkrétního výzkumného projektu.
- (5) Ředitel ústavu/centra komplexně řídí činnost ústavu/centra a podřízené pracovníky, jimiž jsou akademičtí pracovníci, vědečtí a výzkumní pracovníci a technicko-hospodářští pracovníci, případně externí pracovníci a pracovníci na studijních pobytech nebo hostující akademičtí pracovníci. Ředitel ústavu/centra je ze své činnosti přímo odpovědný děkanovi fakulty.
- (6) V rámci své působnosti ředitel ústavu/centra zejména
  - a. účastní se jednání kolegia děkana,
  - b. předkládá děkanovi návrhy týkající se
    - pedagogické, vědecké, výzkumné a jiné odborné činnosti,
    - materiálního a finančního zabezpečení činnosti ústavu/centra,
    - fungování a rozvoje řízeného pracoviště,
    - personálního obsazení, včetně návrhů na řešení kvalifikačních a mzdových otázek,
  - c. dbá na udržení činnosti ústavu/centra v souladu s nejnovějšími trendy ve vědě, výzkumu a vývoji,
  - d. koncipuje dlouhodobé záměry a konkrétní cíle v činnosti ústavu/centra,
  - e. vytváří podmínky pro spolupráci ústavu/centra s partnery z industriální i akademické sféry,
  - f. řídí ústav/centrum po stránce ekonomické, zejména dbá na účelné a efektivní využívání finančních prostředků, řádné hospodaření s majetkem a jeho evidenci,
  - g. řídí ústav/centrum po stránce personální, zejména zpracovává strategii personálního rozvoje, optimalizuje odborné složení zaměstnanců, včetně zajišťování podmínek pro jejich trvalý profesní růst, hodnotí pedagogickou a vědeckou činnost podřízených pracovníků, dbá na dodržování povinností zaměstnavatele v oblasti podmínek bezpečnosti práce dle zákoníku práce,
  - h. koordinuje součinnost jednotlivých částí ústavu/centra,
  - i. sleduje stav a úroveň řešení projektů svěřených pracovišti, koncipuje a zavádí odpovídající potřebná opatření, apod.

- (7) Ředitel ústavu/centra je oprávněn jednat navenek výlučně jen v rozsahu své věcné působnosti vymezené tímto organizačním řádem, jinak pouze na základě plné moci udělené děkanem.
- (8) Ústavy/centra mohou být organizačně členěny/členěna na oddělení a/nebo laboratoře. Jednotlivá oddělení/laboratoře řídí vedoucí, kteří jsou ze své činnosti odpovědní řediteli ústavu/centra.
- (9) Seznam ústavů a výzkumných center FCH, včetně jejich vnitřního členění, je uveden v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

## ČLÁNEK 7 DĚKANÁT

- (1) Děkanát je výkonným útvarům fakulty pro zabezpečování ekonomických, administrativních a odborných administrativně správních a organizačních činností.
- (2) Děkanát řídí tajemník fakulty, kterého jmenuje a odvolává děkan způsobem a za podmínek upravených zákoníkem práce. Působnost a pravomoci tajemníka fakulty stanoví děkan opatřením podle článku 20 Statutu FCH v návaznosti na ustanovení § 32 zákona.
- (3) Děkanát se člení na oddělení a sekretariát děkana. V čele děkanátních oddělení jsou vedoucí. Vedoucí oddělení děkanátu spadají do přímé řídicí působnosti tajemníka fakulty. Metodické řízení jednotlivých děkanátních oddělení zpravidla náleží do věcné kompetence příslušného proděkana. Sekretariát děkana není z hlediska organizačního uspořádání oddělením, je samostatným referátem, tvořeným zpravidla jednou pracovní pozicí.

## ČLÁNEK 8 DĚKANÁTNÍ ODDĚLENÍ A JEJICH PŮSOBNOST

- (1) **Sekretariát děkana** zabezpečuje komplexní administrativní servis a zázemí pro výkon řídicích činností děkana, příp. i pro činnost některých dalších článků řídicí struktury fakulty (proděkani, tajemník), zejména např.
  - zajišťuje spisovou službu,
  - organizačně zajišťuje pracovní, odborné, společenské a jiné akce pořádané na úrovni vedení fakulty (porady, workshopy, konference, semináře, program a servis pro tuzemské i zahraniční návštěvy apod.),
  - zajišťuje administrativní a organizační podporu při jednání poradních orgánů,
  - zprostředkovává tok informací z řídicí úrovně směrem k nižším organizačním útvarům fakulty,
  - plní některé úkoly v oblasti PR v úzké spolupráci s Oddělením pro vzdělávací a tvůrčí činnost,

- plní úkoly v oblasti interní legislativy a v oblasti koordinace metodického řízení,
- zajišťuje různé druhy kancelářských a manipulačních aj. prací, včetně přípravy dat atp.

Pracovník/pracovnice sekretariátu je řízen/a děkanem a ze své činnosti je přímo odpovědný/á děkanovi fakulty.

**(2) Oddělení pro vzdělávací a tvůrčí činnost** komplexně zajišťuje činnosti navazující na hlavní předmět činnosti a na poslání fakulty, především provádí

- výkon veškerých činností souvisejících se studiem na fakultě, zejména např. činnosti vyplývající z ustanovení části páté zákona, tzn. administrativně správní činnosti související s přijímacím řízením, zápisem do studia, rozvrhem studia, zkouškami, přerušáním a ukončením studia, vedením matriky studentů atd.,
- agendu související s výjezdy studentů do zahraničí,
- veškeré činnosti související s habilitačním řízením a s řízením ke jmenování profesorem,
- činnosti související s vyhledáváním grantů aj. dotačních příležitostí, evidence projektů, správa projektové dokumentace,
- spolupráce s médii, zajišťování PR, mediální strategie fakulty,
- aktivity v oblasti sponzoringu a fundraisingu,
- činnosti v oblasti mezinárodní mobility pedagogických, vědeckých a výzkumných pracovníků – plánování a realizace zahraničních cest, stáží, konferencí, pobytů cizích vědců na fakultě atd.

Vedoucí oddělení je ze své činnosti přímo odpovědný tajemníkovi fakulty. Po metodické stránce řídí vedoucího oddělení věcně příslušný proděkan, resp. proděkani.

**(3) Ekonomicko-správní oddělení** zajišťuje

- a. výkon veškerých odborných ekonomických agend souvisejících s činností a provozem fakulty, zejména povinně vykonávané činnosti, jak vyplývají ze zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění a souvisejících zákonů, jakož i z platných vnitřních předpisů VUT, pravidel projektů apod., zejména např.
  - komplexně zajišťuje vedení ekonomických agend a vedení účetnictví fakulty dle zákona,
  - zpracovává a poskytuje podklady a data k rozborové činnosti a k monitorovacím účelům,
  - zajišťuje tvorbu rozpočtů a cen, řádný průběh a efektivitu interního auditu a kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, řízení investic atp.,
  - průběžně spolupracuje a poskytuje součinnost ekonomickému útvaru rektorátu a kvestorovi VUT;
- b. výkon personální a mzdové agendy, zejména
  - provádí odborné administrativně správní činnosti v oblasti zaměstnaneckých vztahů podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění a příslušných prováděcích předpisů, vč. činností analytických pro nadřízené orgány a orgány státní správy,
  - zajišťuje činnosti v oblasti mzdové a odměňování zaměstnanců podle obecně platných právních předpisů a podle vnitřních předpisů VUT,

- spravuje sociální záležitosti zaměstnanců v rozsahu stanoveném obecně platnými pracovněprávními předpisy a platnou Kolektivní smlouvou VUT;

Vedoucí Ekonomicko-správního oddělení je ze své činnosti přímo odpovědný tajemníkovi fakulty.

(4) **Oddělení informačních služeb** provádí veškeré činnosti související s komplexní správou informačního systému fakulty, zejména

- provádí analýzu informačních toků, navrhuje strategii rozvoje informačních systémů (IS) a informačních a komunikačních technologií (ICT) a realizuje projekty k naplnění schválené informační strategie,
- po systémové a technické stránce odpovídá za provoz a údržbu IS a ICT fakulty,
- spolupracuje s Centrem výpočetních a informačních služeb VUT na rozvoji a provozu centrálních komponent informačního systému fakulty a jejich napojení na páteřní síť VUT,
- poskytuje provozní podporu a vzdělávání uživatelům informačního systému fakulty v rozsahu daném Provozním řádem Oddělení informačních služeb,
- zajišťuje tvorbu a aktualizaci webových stránek fakulty,
- zajišťuje provoz laboratoře tiskových procesů, tiskové a reprografické služby,
- zabezpečuje provoz pracoviště multimediální podpory výuky,
- zabezpečuje provoz knihovny.

Vedoucí Oddělení informačních služeb je ze své činnosti přímo odpovědný tajemníkovi fakulty. Metodické řízení zajišťuje příslušný proděkan, případně se uplatní metodická působnost vyššího věcně příslušného útvaru rektorátu prostřednictvím interních norem s celouniverzitní závazností.

(5) **Provozní oddělení** zajišťuje veškeré služby materiálně-technické povahy, příp. služby technickohospodářské, nezbytné pro běžný chod fakulty, zejména např.

- služby podatelny, dílčí dopravní a zásobovací služby,
- zabezpečuje provoz sklářské dílny,
- vrátnou službu, případně ostrahu objektů,
- údržbu a opravy budov a technického zařízení budov,
- servisní služby úklidové, revizní, aj.,
- údržbu ostatních ploch areálů, tj. chodníků, parkovacích a ostatních ploch areálu,
- údržbu zeleně,
- zajišťuje podmínky pro dodávku a distribuci všech druhů energií v areálu,
- zajišťuje provoz kotelen, rozvod el. energie, pitné a užitkové vody, případně rozvodu plynů v areálech a dále rozvoz deionizované vody do laboratoří,
- zajišťuje provoz neutralizační stanice, kontrolu čistoty odpadních vod a činnosti spojené s nakládáním s odpady,
- komplexně zajišťuje agendy v oblasti požární ochrany, bezpečnosti a ochrany práce a energetiky.

Vedoucí Provozního oddělení je ze své činnosti přímo odpovědný tajemníkovi fakulty.

## **ČLÁNEK 9 ÚŘEDNÍ DESKA**

- (1) Úřední deska fakulty plní funkci oficiálního informačního zdroje, a to jak ve vztahu k zaměstnancům a studentům fakulty, tak i ve vztahu k veřejnosti.
- (2) Prostřednictvím úřední desky fakulta
  - a. plní povinnost zveřejňovat informace v rozsahu a způsobem ukládaným zákonem č. 106/1999 Sb., případně jinými obecně platnými právními normami, zejména např. zákonem č. 111/1998 Sb.,
  - b. plní povinnost informovat a seznamovat zaměstnance a studenty fakulty se všemi interními předpisy a normami, případně sděleními, kterými jsou povinni se řídit a které se pro ně vyhlášením na úřední desce FCH stávají závaznými.
- (3) Úřední deska FCH je umístěna v sídle fakulty na ul. Purkyňova 464/118, Brno, v prostorách vstupní haly; současně je zřízena elektronická úřední deska, dostupná na fakultních webových stránkách. Obě tyto užívané formy úřední desky FCH jsou co do obsahu, významu i účinku vůči všem adresátům rovnocenné.

## **ČLÁNEK 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Tento Organizační řád Fakulty chemické VUT v Brně byl schválený Akademickým senátem FCH dne 31.8. 2015, nabývá účinnosti dne 1. 9. 2015.
- (2) Tímto Organizačním řádem se ruší a nahrazuje původní Organizační řád FCH, platný s účinností od 1. 7. 2007.

V Brně dne

---

Prof. Ing. Martin Weiter, Ph.D., v. r.  
děkan FCH VUT v Brně

Tento Organizační řád byl schválen AS FCH VUT v Brně dne 31. 8. 2015

---

Prof. Ing. Martina Klučáková, Ph.D., v. r.  
předsedkyně AS FCH VUT v Brně

**Seznam příloh:**

Příloha č. 1 – Seznam ústavů a výzkumných center FCH s uvedením jejich vnitřního členění

Příloha č. 2 – Seznam poradních orgánů FCH



## **Příloha č. 1 Seznam ústavů a výzkumných center FCH a jejich vnitřního členění**

Ústavy a výzkumná centra fakulty:

- Ústav fyzikální a spotřební chemie (U16120)
- Ústav chemie materiálů (U16130)
- Ústav chemie a technologie ochrany životního prostředí (U16140)
- Ústav chemie potravin a biotechnologií (U16150)
- Centrum materiálového výzkumu (U16200)

Vnitřní členění Centra materiálového výzkumu:

- Laboratoř anorganických materiálů (16201)
- Laboratoř kovů a koroze (16202)
- Laboratoř biokoloidů (16203)
- Laboratoř biotechnologií a biomateriálů (16204)
- Laboratoř organické elektroniky a fotoniky (16205)
- Administrativa CMV (16206)
- Laboratoř bioplastů (16207)

## **Příloha č. 2 Seznam poradních orgánů FCH**

- Kolegium děkana
- Profesorská rada
- Rada bakalářských a magisterských studijních programů
- Oborová rada DSP Fyzikální chemie
- Oborová rada DSP Chemie technologie a vlastnosti materiálů
- Oborová rada DSP Makromolekulární chemie
- Oborová rada DSP Chemie a technologie ochrany životního prostředí
- Oborová rada DSP Chemie a technologie potravin