

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 41 odst. 2 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 Vysokého učení technického v Brně, s tím, že podle ustanovení § 24 odst. 1, písmeno b) 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:
 - děkan,
 - akademický senát FCH,
 - vědecká rada FCH,
 - disciplinární komise fakulty,
- b. **tajemník**,
- c. **poradní orgány**, a to stálé nebo krátkodobě působící, zřizované v souladu s ustanovením článku 38 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.

ČLÁNEK 4 ŘÍDICÍ STRUKTURA FAKULTY

- (1) Řídicí strukturu fakulty tvoří děkan, proděkani, tajemník fakulty a ředitelé ústavů a Centra materiálového výzkumu.
- (2) Pravomoc a působnost řídicích pracovníků upravuje zákon, Statut FCH (zejména jeho články 31, 34, 37, 39) a tento Organizační řád.
- (3) Vnitřní organizační a řídicí normy, používané na FCH jako nástroj operativního řízení, včetně oprávnění je vydávat, vymezuje článek 41 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,
 - b. Centrum materiálového výzkumu (dále též CMV),
 - c. děkanát,

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

ČLÁNEK 6 ÚSTAVY

- (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 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) Ústavy jsou organizačními částmi fakulty samostatně hospodařícími s přidělenými prostředky.
- (3) V čele ústavu je ředitel, který je do funkce ustavován způsobem a za podmínek upravených v článku 36 Statutu FCH.

- (4) Ředitel ústavu komplexně řídí činnost ústavu a podřízené pracovníky, jimiž jsou akademičtí pracovníci, vědečtí a výzkumní pracovníci a technickohospodářští pracovníci, případně externí pracovníci a pracovníci na studijních pobytech nebo hostující akademičtí pracovníci. Ředitel ústavu je ze své činnosti přímo odpovědný děkanovi fakulty.
- (5) V rámci své působnosti ředitel ústavu zejména
- účastní se jednání kolegia děkana,
 - předkládá děkanovi návrhy týkající se
 - pedagogické, vědecké, výzkumné a jiné odborné činnosti,
 - materiálního a finančního zabezpečení činnosti ústavu,
 - fungování a rozvoje řízeného pracoviště,
 - personálního obsazení, včetně návrhů na řešení kvalifikačních a mzdových otázek,
 - dbá na udržení činnosti ústavu v souladu s nejnovějšími trendy ve vzdělávání, výzkumu a vývoji,
 - koncipuje dlouhodobé záměry a konkrétní cíle v činnosti ústavu,
 - vytváří podmínky pro spolupráci ústavu s partnery z průmyslové i akademické sféry,
 - řídí ústav po stránce ekonomické, zejména dbá na účelné a efektivní využívání finančních prostředků, řádné hospodaření s majetkem a jeho evidenci,
 - řídí ústav 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,
 - koordinuje součinnost jednotlivých částí ústavu,
 - sleduje stav a úroveň řešení projektů svěřených pracovišti, koncipuje a zavádí odpovídající potřebná opatření apod.
- (6) Ředitel ústavu je oprávněn jednat navenek výlučně jen v rozsahu své věcné působnosti vymezené tímto organizačním řádem, jinak pouze na základě plné moci udělené děkanem.
- (7) Seznam ústavů je uveden v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

ČLÁNEK 7 CENTRUM MATERIÁLOVÉHO VÝZKUMU

- (1) Centrum materiálového výzkumu je základní a klíčovou výzkumnou infrastrukturou Fakulty chemické. Akademickým pracovníkům ústavů a výzkumným a technickým pracovníkům CMV zajišťuje technické a administrativní zázemí pro rozvoj vědecké, výzkumné a další tvůrčí činnosti. Veškeré projekty výzkumu a vývoje, včetně smluvního výzkumu, jsou plánovány a řešeny v rámci CMV, jehož administrativní pracovníci zajišťují metodickou a administrativní podporu řešitelům projektů a zakázek.

- (2) CMV je organizační částí fakulty samostatně hospodařící s přidělenými prostředky.
- (3) V čele CMV je ředitel, který je do funkce ustavován způsobem a za podmínek upravených v článku 36 Statutu FCH.
- (4) Ředitel CMV komplexně řídí činnost CMV a podřízené pracovníky, jimiž jsou administrativní, techničtí a výzkumní pracovníci. Ředitel CMV je ze své činnosti přímo odpovědný děkanovi fakulty.
- (5) V rámci své působnosti ředitel CMV zejména
 - účastní se jednání kolegia děkana,
 - předkládá děkanovi návrhy týkající se
 - vědecké, výzkumné a jiné odborné činnosti,
 - materiálního a finančního zabezpečení činnosti CMV,
 - fungování a rozvoje řízeného pracoviště,
 - personálního obsazení, včetně návrhů na řešení kvalifikačních a mzdových otázek,
 - dbá na udržení činnosti CMV v souladu s nejnovějšími trendy ve výzkumu a vývoji,
 - koncipuje dlouhodobé záměry a konkrétní cíle v činnosti CMV,
 - vytváří podmínky pro spolupráci CMV s partnery z průmyslové i akademické sféry,
 - řídí CMV po stránce ekonomické, zejména dbá na účelné a efektivní využívání finančních prostředků, řádné hospodaření s majetkem a jeho evidenci,
 - řídí CMV po stránce personální, zejména zpracovává strategii personálního rozvoje, optimalizuje odborné složení zaměstnanců, včetně zajišťování podmínek pro jejich trvalý profesní růst, hodnotí vědeckou činnost podřízených pracovníků, dbá na dodržování povinností zaměstnavatele v oblasti podmínek bezpečnosti práce dle zákoníku práce,
 - koordinuje součinnost jednotlivých částí CMV,
 - sleduje stav a úroveň řešení projektů svěřených pracovišti, koncipuje a zavádí odpovídající potřebná opatření apod.
- (6) Ředitel CMV je oprávněn jednat navenek výlučně jen v rozsahu své věcné působnosti vymezené tímto organizačním řádem, jinak pouze na základě plné moci udělené děkanem.
- (7) Centrum materiálového výzkumu se člení na kancelář a laboratoře. Provoz jednotlivých laboratoří řídí ředitel CMV zpravidla v zastoupení jím pověřených vedoucích příslušných laboratoří.
- (8) Vnitřní členění Centra materiálového výzkumu je uvedeno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

ČLÁNEK 8 DĚKANÁT

- (1) Děkanát je výkonným útvarem 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 34 Statutu FCH v návaznosti na ustanovení § 32 zákona.
- (3) Děkanát se člení na oddělení. 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 příslušných proděkanů. Sekretariát děkana není z hlediska organizačního uspořádání oddělením, je samostatným referátem, tvořeným zpravidla jednou pracovní pozicí.

ČLÁNEK 9 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
 - zajišťuje spisovou službu,
 - zajišťuje administrativní a organizační podporu při jednání poradních orgánů,
 - zprostředkovává tok informací z řídicí úrovně směrem k nižším organizačním útvarům fakulty,
 - 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 správních činností souvisejících 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 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/á tajemníkovi fakulty. Po metodické stránce řídí vedoucí/ho oddělení věcně příslušný proděkan, resp. proděkani.

(3) Ekonomické oddělení zajišťuje

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

- 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.

Vedoucí Ekonomického oddělení je ze své činnosti přímo odpovědný/á tajemníkovi fakulty.

(4) Personální oddělení zajišťuje 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 Personálního oddělení je ze své činnosti přímo odpovědný/á tajemníkovi fakulty.

(5) **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 a provozu služeb vyhrazených pro FCH,
- poskytuje provozní podporu a vzdělávání uživatelům informačního systému fakulty v rozsahu daném Provozním řádem Oddělení informačních služeb,
- podílí se na tvorbě a aktualizaci webových stránek fakulty,
- zajišťuje provoz laboratoře tiskových procesů, tiskové a reprografické služby,
- zabezpečuje provoz areálové knihovny.

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

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

- 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 čističky odpadních vod, 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/á tajemníkovi fakulty.

- (7) **Oddělení strategického rozvoje a kvality** poskytuje podporu vedení fakulty v oblasti strategického řízení a managementu kvality vzdělávacího a vědecko-výzkumného procesu, a to zejména prostřednictvím
- přípravy a tvorby analýz a souvisejících dokumentů za účelem vytvoření strategie fakulty,
 - přípravy podkladů pro hodnocení plnění strategických cílů,
 - přípravy, tvorby a vyhodnocování strategických dokumentů fakulty, zejména strategického záměru fakulty a plánů jeho realizace,
 - přípravy interních i externích analýz zaměřených na podporu rozhodování vedení fakulty,
 - analýzy bibliometrických dat a dalších kvalitativních a kvantitativních ukazatelů výzkumné a vzdělávací činnosti,
 - kontroly úplnosti a správnosti vykazování výsledků výzkumné činnosti,
 - přípravy podkladů pro evaluace, periodické zprávy a výkazy,
 - administrativní podpory akreditací vzdělávacích programů,
 - technické a metodické podpory vzdělávací činnosti,
 - marketingu a propagace,
 - správy obsahu webových stránek fakulty,
 - organizačního zajištění pracovních, odborných, společenských a jiných akcí pořádaných na úrovni fakulty (porady, workshopy, konference, semináře, program a servis pro tuzemské i zahraniční návštěvy apod.),
 - spolupráce s médii, zajišťování PR, mediální strategie fakulty,
 - aktivity v oblasti sponzoringu a fundraisingu.

Vedoucí Oddělení strategického rozvoje a kvality je ze své činnosti přímo odpovědný/á tajemníkovi fakulty.

ČLÁNEK 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Tento Organizační řád Fakulty chemické VUT byl schválený Akademickým senátem FCH dne 29. 6. 2021, nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

- (2) Tímto Organizačním řádem se ruší a nahrazuje původní Organizační řád FCH, platný s účinností od 1. 9. 2015.

V Brně dne 29. 6. 2021

Prof. Ing. Martin Weiter, Ph.D.
děkan FCH VUT

Tento Organizační řád byl schválen AS FCH VUT dne 29. 6. 2021

doc. Ing. Pavel Diviš, Ph.D.
předseda AS FCH VUT

SEZNAM PŘÍLOH:

Příloha č. 1 – Seznam ústavů a vnitřní členění Centra materiálového výzkumu

PŘÍLOHA Č. 1 SEZNAM ÚSTAVŮ A VNITŘNÍ ČLENĚNÍ CENTRA MATERIÁLOVÉHO VÝZKUMU

Ústavy:

- Ústav fyzikální a spotřební chemie (16120)
- Ústav chemie materiálů (16130)
- Ústav chemie a technologie ochrany životního prostředí (16140)
- Ústav chemie potravin a biotechnologií (16150)

Centrum materiálového výzkumu:

- Kancelář (16200)
- Laboratoř ÚFSCH (16220)
- Laboratoř biokoloidů (16221)
- Laboratoř organické elektroniky a fotoniky (16222)
- Laboratoř fotochemie a plazmochemie (16223)
- Laboratoř ÚCHM (16230)
- Laboratoř anorganických materiálů (16231)
- Laboratoř kovů a koroze (16232)
- Laboratoř bioplastů (16233)
- Laboratoř ÚCHTOŽP (16240)
- Laboratoř analytické a environmentální chemie (16241)
- Laboratoř syntéz pokročilých materiálů (16242)
- Laboratoř ÚCHPBT (16250)
- Laboratoř biotechnologie a biomateriálů (16251)