

Vnútorný predpis

Číslo 01_2016

29. 4. 2016

**Organizačný poriadok
Fakulty architektúry
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

Vypracovala:

Ing. Anna Karácsonyová
tajomníčka fakulty

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
FAKULTY ARCHITEKTÚRY STU V BRATISLAVE**

**Čl. 1
Úvodné ustanovenia**

Organizačný poriadok Fakulty architektúry Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v nadväznosti na Štatút Fakulty architektúry STU v Bratislave podrobnejšie upravuje:

- a/ organizačnú štruktúru Fakulty architektúry STU v Bratislave,
- b/ postavenie, činnosť súčastí fakulty a ich riadenie,
- c/ právne postavenie a pôsobnosť fakulty ako jednej z fakúlt STU,
- d/ práva a povinnosti vedúcich zamestnancov fakulty,
- e/ ustanovenie poradných orgánov dekana,
- f/ pravidiel pre oblasť vnútorného riadenia fakulty.

**Čl. 2
Organizačná štruktúra**

- 1/ Fakulta architektúry STU v Bratislave sa organizačne člení na tieto pracoviská:
 - a/ pedagogické a vedecko-výskumné/umelecké pracoviská (ústavy a oddelenia),
 - b/ dekanát, útvary riadené dekanom, prodekanmi a tajomníkom,
 - c/ iné pedagogické, výskumné, vývojové, umelecké, hospodársko-správne a informačno-technologické pracoviská.
- 2/ Pracoviská fakulty zriaďuje dekan fakulty po vyjadrení akademického senátu fakulty.
- 3/ Ústavy fakulty
 - a/ sú základné organizačné súčasti fakulty, ktorých poslaním je podieľať sa na zabezpečovaní študijných programov a vykonávať vedeckú, umeleckú a odbornú činnosť. Prevádzku ústavov vo všetkých oblastiach riadi vedúci ústavu, ktorý je podriadený dekanovi. V rámci ústavu môžu pôsobiť oddelenia. V takýchto prípadoch sú vedúci oddelenia podriadení vedúcemu ústavu, na ktorom organizačne a odborne oddelenie pôsobí.
 - b/ sú:
 - 3.1 Ústav architektúry obytných budov
 - 3.2 Ústav architektúry občianskych budov
 - 3.3 Ústav ekologickej a experimentálnej architektúry
 - 3.4 Ústav dejín a teórie architektúry a obnovy pamiatok
 - 3.5 Ústav konštrukcií v architektúre a inžinierskych stavieb
 - 3.6 Ústav interiéru a výstavníctva
 - 3.7 Ústav urbanizmu a územného plánovania
 - 3.8 Ústav dizajnu
 - 3.9 Ústav výtvarnej tvorby a multimédií

- c/ počet a zameranie ústavov, ktoré sú samostatnými pracoviskami, stanovuje dekan fakulty po prerokovaní v akademickom senáte fakulty,
- d/ vnútorné členenie samostatných pracovísk stanovuje dekan po návrhu vedúcich ústavov.

4/ Dekanát

a/ je hospodársko-správnym pracoviskom fakulty s výkonnou funkciou. Plní úlohy spojené s organizačným, finančným, hospodárskym a administratívnym zabezpečením činnosti fakulty. Pripravuje podklady pre rokovanie a rozhodovanie akademických funkcionárov fakulty a pre orgány akademickej samosprávy fakulty. Realizuje rozhodnutia akademických funkcionárov a akademickej samosprávy fakulty.

b/ člení sa na:

4.1 sekretariát dekana

4.2 študijné oddelenie

4.3 Koordinačné centrum vedy a výskumu v architektúre a dizajne

4.3.1 Výskumno-experimentálne centrum architektúry a dizajnu

Oddelenie zahŕňa všetky vedecko-výskumné a školiace centrá schválené akademickým senátom fakulty:

- Vzdelávacie a vedecko-výskumné centrum pre obnovu architektonického dedičstva ,
- CEDA - Výskumné a školiace centrum bezbariérového navrhovania,
- Architektúra 2020 – výskumné a školiace centrum udržateľnej a efektívnej architektúry,
- BCD Lab /Body Concious Design Laboratory/,
- Laboratórium priestorovej simulácie.

Dekan môže zriadiť aj ďalšie vedecko-výskumné a školiace centrá.

4.3.2 referát projektového manažéra

4.3.3 referát pre VaV a výstavnú činnosť

4.4 oddelenie pre zahraničie

4.5 doktorandské štúdium

4.6 ekonomické oddelenie

4.6.1 referát rozpočtu a štátnej pokladnice

4.6.2 referát finančnej účtárne

4.6.3 referát evidencie a správy majetku

4.6.4 referát pokladne

4.7 oddelenie pre mzdy a ľudské zdroje

4.7.1 referát ekonomiky práce

4.7.2 referát ľudských zdrojov

4.7.3 referát mzdovej účtárne

4.8 správa registratúry

4.8.1 archív

4.8.2 registratúra

5/ Iné samostatné pracoviská

a/ zoznam:

- 5.1 Knižnica fakulty /KF/
- 5.2 Hospodárska správa Bratislava
- 5.3 Výpočtové stredisko /VS/
- 5.4 Podnikateľské centrum architektov /PC ARCH/
- 5.5 Detašované pracovisko Banská Štiavnica

b/ charakteristika činnosti:

Knižnica – je vedecko-informačným, bibliografickým, koordinačným a poradenským pracoviskom fakulty. V rámci svojho zamerania buduje a sprístupňuje knižničné fondy a poskytuje knižnično-informačné služby z vlastných aj vonkajších zdrojov pre potreby štúdia, pedagogiky a vedeckého výskumu na fakulte. Je pracoviskom bibliografickej registrácie publikačnej činnosti učiteľov, vedeckých pracovníkov a doktorandov fakulty. Do činnosti spadá aj práca fakultnej redaktorky. Činnosť knižnice upravuje jej knižničný poriadok. Jednotlivé ústavy môžu mať zriadené čiastkové knižnice. Tie sú evidenčne začlenené do knižnice fakulty.

Hospodárska správa – je hospodársko-správne pracovisko fakulty. Jeho poslaním je najmä zabezpečovať prevádzku, údržbu a opravy majetku zvereneného fakulte.

Výpočtové stredisko – je hospodársko-správnym a informačným pracoviskom fakulty. Jeho poslaním je najmä komplexné zabezpečenie prevádzky výpočtovej techniky a informačného systému na fakulte a poskytovanie informačných služieb pracoviskám fakulty v tejto oblasti. Výpočtové stredisko zabezpečuje vytváranie a prevádzku počítačovej siete fakulty a vydáva povolenia pre pripojenie zariadení na túto sieť. Spolupracuje s CVT STU.

Podnikateľské centrum architektov – zabezpečuje výkon podnikateľskej činnosti fakulty s cieľom získavania mimorozpočtových zdrojov na financovanie rozvoja a činnosti fakulty, fakultných pracovísk a na zlepšenie podmienok pre plnenie hlavných úloh fakulty.

Detašované pracovisko Banská Štiavnica – slúži na plnenie úloh fakulty v oblasti pedagogickej, vedecko-výskumnej, na usporiadanie konferencií, seminárov, porád a pod., ako aj na plnenie úloh fakulty v oblasti sociálnej starostlivosti o pracovníkov. Prevádzku pracoviska zabezpečuje jeho vedúci, ktorý za pedagogickú a vedecko-výskumnú činnosť zodpovedá dekanovi fakulty a za ekonomické činnosti tajomníkovi fakulty.

Čl. 3

Riadenie pracovísk fakulty

1. Pôsobnosť a postavenie fakulty ako súčasť STU upravuje zákon o vysokých školách a Štatút STU.

2. Dekan riadi prodekanov, tajomníka a vedúcich zamestnancov fakultných pracovísk. Dekana zastupujú prodekani v ním určenom rozsahu. Vymenúva a odvoláva ich dekan po schválení v akademickom senáte fakulty.
3. Tajomník fakulty zabezpečuje hospodársky a administratívny chod fakulty a jej účelových zariadení. Je podriadený priamo dekanovi.
4. Ústavy riadia vedúci, ktorí za svoju činnosť zodpovedajú dekanovi. Knižnicu, výpočtové stredisko, študijné oddelenie riadia ich vedúci, ktorí za svoju činnosť zodpovedajú príslušným prodekanom. Ekonomické oddelenie, hospodársku správu riadia ich vedúci, ktorí za svoju činnosť zodpovedajú tajomníkovi fakulty a oddelenie pre mzdy a ľudské činnosti riadi vedúci oddelenia, ktorý za personálnu politiku zodpovedá priamo dekanovi fakulty a za ekonomické činnosti tajomníkovi fakulty. Vedúci Detašovaného pracoviska Banská Štiavnica zodpovedá za svoju činnosť dekanovi fakulty a za ekonomické činnosti tajomníkovi fakulty. Vedúci majú právo konať vo veciach v rámci právomoci delegovanej dekanom /prodekanom alebo tajomníkom/, hospodáriť so zvereným majetkom a rozhodovať o použití finančných prostriedkov pridelených pracovisku z rozpočtu fakulty a získaných podnikateľskou činnosťou realizovanou príslušným pracoviskom.
5. Vedúcich ústavov a iných samostatných pracovísk fakulty vymenúva a odvoláva dekan fakulty. Funkčné obdobie je 5 rokov.
6. Vedúcich pracovísk fakulty môžu zastupovať v nimi určenom rozsahu ich zástupcovia. Zástupcu vedúceho pracoviska vymenúva a odvoláva vedúci pracoviska, po oznámení dekanovi fakulty.

Čl. 4

Právne postavenie Fakulty architektúry STU

Fakulta rozhoduje alebo koná v týchto veciach patriacich do jej kompetencie:

- určovanie ďalších podmienok prijatia na štúdium v súlade s § 27 ods. 1 písm. i/ zákona vysokých školách č. 131/2002 Z.z v znení zákona č. 209/2002 Z.z. /ďalej len „zákon“/ a rozhodovanie v prijímacom konaní na študijné programy uskutočňované na fakulte,
- vytváranie nových akreditovaných študijných programov a ich uskutočňovanie na fakulte /§ 30 odst. 1 písm. c/ zákona/
- rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium podľa študijných programov uskutočňovaných na fakulte /§ 70 až 72 zákona/,
- uzatváranie, zmeny a zrušovanie pracovno-právnych vzťahov uskutočňovaných na fakulte,
- vykonávanie podnikateľskej činnosti podľa pravidiel určených v štatúte STU v čl. 29 a pravidlách STU pre podnikateľskú činnosť a pravidiel FA pre podnikateľskú činnosť,
- 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. 5

Práva a povinnosti zamestnancov fakulty

Práva a povinnosti zamestnancov fakulty bližšie určuje Pracovný poriadok STU.

Čl. 6

Ustanovenie poradných orgánov dekana

1. Poradným orgánom dekana sú:
 - a/ vedenie fakulty,
 - b/ kolégium dekana,
 - c/ rada garantov študijných programov,
 - d/ kvalifikačná komisia fakulty.
2. Vedenie fakulty prerokováva najmä otázky operatívneho riadenia fakulty. Vedeniu fakulty predsedá dekan. Stálymi členmi sú prodekan a tajomník fakulty. Dekan môže na zasadnutia vedenia fakulty prizvať predsedu akademického senátu fakulty a hostí, ak si to prerokovávaná problematika vyžaduje.
3. Členmi kolégia dekana sú vedúci zamestnanci fakulty, prodekan, tajomník fakulty, predseda akademického senátu fakulty, predseda odborovej organizácie a zástupca študentov. Dekan môže počet členov kolégia rozšíriť alebo zúžiť.
4. Členmi rady garantov sú garanti, spolugaranti študijných programov a prodekan (prodekani) pre vzdelávacie činnosti na fakulte. Činnosť rady garantov sa riadi Štatútom Rady garantov študijných programov.
5. Kvalifikačná komisia fakulty vykonáva evalváciu vedeckej činnosti a hodnotenie plnenia kritérií pre habilitačné a vymenúvacie konania. Členmi kvalifikačnej komisie fakulty sú významní odborníci z radov pedagogických zamestnancov fakulty, ktorí sú menovaní dekanom. Činnosť kvalifikačnej komisie fakulty sa riadi Štatútom Kvalifikačnej komisie fakulty.
6. Dekan môže vlastným rozhodnutím vytvoriť ďalšie poradné orgány.

Čl. 7

Pravidlá pre oblasť vnútorného riadenia fakulty

1. Dekan, prodekan, tajomník fakulty a ostatní vedúci zamestnanci môžu vo svojej pôsobnosti splnomocniť trvalo alebo pre jednotlivé prípady alebo činnosti podriadených zamestnancov, aby konali ich menom. 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, ktorého podriadený je v spore.

4. Oprávnenie k finančným operáciám vyplýva z podpisového poriadku STU a fakulty.
5. Pokiaľ všeobecne záväzný predpis ukladá organizáciám vydať vnútorné organizačné a riadiace normy, v súlade s obsahom týchto predpisov, takéto normy vydáva dekan fakulty.

Sem patria najmä:

- a/ podpisový poriadok,
- b/ pravidlá obehu účtovných dokladov,
- c/ smernica na ochranu majetku,
- d/ požiarny štatút a smernica upravujúca spôsob zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- e/ prevádzkový poriadok budovy,
- f/ rokovací poriadok vedeckej a umeleckej rady fakulty,
- g/ knižničný poriadok,
- h/ iné organizačné a riadiace normy potrebné k činnosti fakulty.

Čl. 8 **Záverečné ustanovenia**

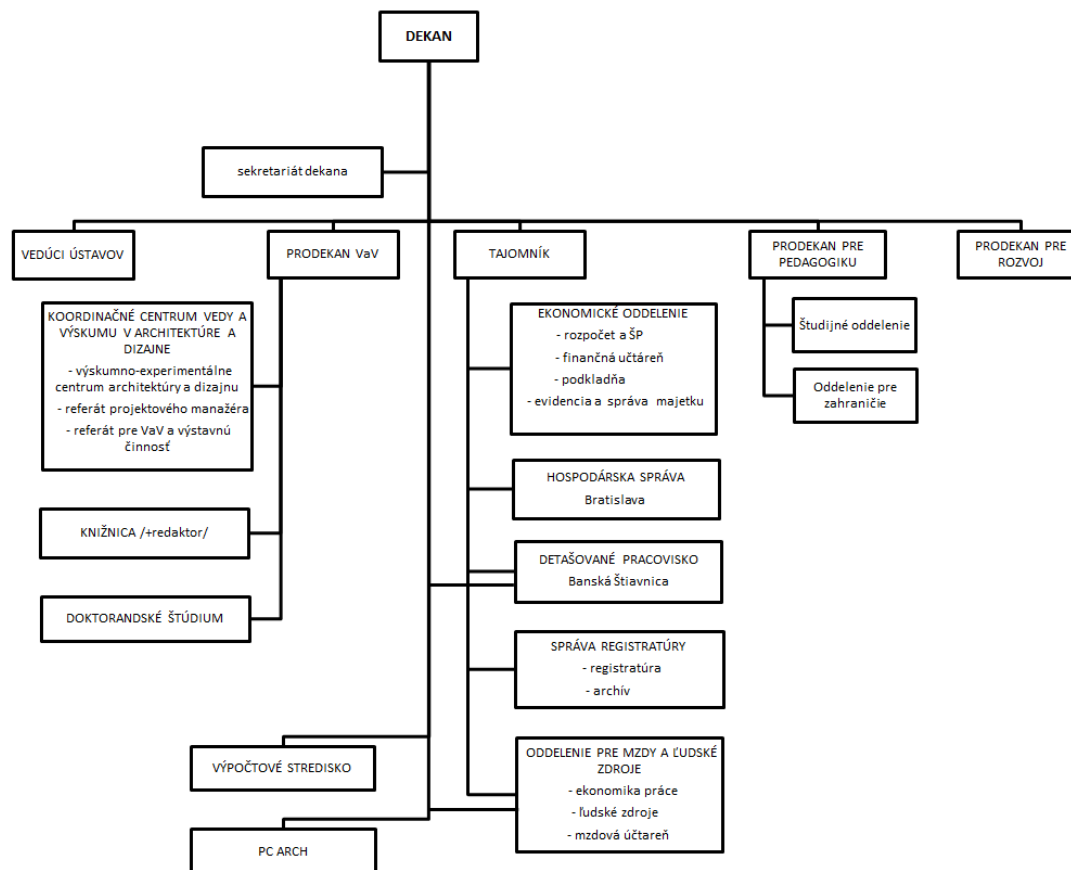
1. Organizačný poriadok Fakulty architektúry STU v Bratislave je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty a jeho ustanovenia sú smerodajné pre ďalšiu normotvorbu v pôsobnosti fakulty.
2. Prílohu organizačného poriadku fakulty tvorí organizačná schéma fakulty.
3. Tento Organizačný poriadok bol schválený Akademickým senátom FA STU dňa 29. 04. 2016 a nadobúda účinnosť dňom 02.05.2016.
4. Účinnosť zrušenia Ústavu krajinej a záhradnej architektúry, Kabinetu výtvarnej tvorby, Kabinetu jazykov, Kabinetu počítačových a multimediálnych disciplín a vytvorenie nového Ústavu výtvarnej tvorby a multimédií je k 31.07.2016.
5. Dňom účinnosti tohto Organizačného poriadku stráca platnosť Organizačný poriadok FA z 07.11.2012.

.....
predseda AS FA STU

.....
dekan FA STU

Príloha 1

Nepedagogické, výskumné a iné pracoviská



Pedagogické a vedecko-výskumné pracoviská

1. ÚSTAV ARCHITEKTÚRY OBYTNÝCH BUDOV
2. ÚSTAV ARCHITEKTÚRY OBČIANSKÝCH BUDOV
3. ÚSTAV EKOLOGICKEJ A EXPERIMENTÁLNEJ ARCHITEKTÚRY
4. ÚSTAV DEJÍN A TEÓRIE ARCHITEKTÚRY A OBNOVY PAMIAATOK
5. ÚSTAV KONŠTRUKCIÍ V ARCHITEKTÚRE A INŽINIERSKÝCH STAVIEB
6. ÚSTAV INTERIÉRU A VÝSTAVNÍCTVA
7. ÚSTAV URBANIZMU A ÚZEMNÉHO PLÁNOVANIA
8. ÚSTAV DIZAJNU
9. ÚSTAV VÝTVARNEJ TVORBY A MULTIMÉDIÍ