

SMĚRNICE č. x/2024 ORGANIZAČNÍ ŘÁD VŠTE

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Organizační řád Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“) upravuje vnitřní organizaci VŠTE v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a v souladu se Statutem VŠTE.

Článek 2 Základní principy řízení

- (1) Řízení VŠTE je organizováno na principu jediného odpovědného vedoucího. Součástí každé řídicí činnosti je plánovitá a systematická kontrola.
- (2) Vedoucí pracovníci jsou povinni při výkonu své funkce dodržovat zákon, ostatní právní předpisy, vnitřní předpisy a vnitřní normy VŠTE.
- (3) Pracovníci VŠTE jsou povinni dodržovat princip subordinace napříč VŠTE.
- (4) Vedoucí pracovníci odpovídají za plnění úkolů svých podřízených a za hospodárné využívání všech svěřených prostředků. Využívají k tomu svých práv, daných jim příslušnými ustanoveními zákoníku práce o postihu nekvalitní práce nebo o ocenění dosažených výsledků.
- (5) Vedoucí pracovníci jsou povinni spolupracovat na věcech, které vyžadují zapojení činnosti více pracovišť, případně poskytovat ostatním vedoucím pracovníkům informace potřebné k plnění činností.
- (6) Vznikne-li spor o výkon činnosti nebo o odpovědnosti za činnost, která není jmenovitě uvedena v organizačním řádu či jeho přílohách nebo jiné vnitřní normě, rozhodne o něm nejbližší společný nadřízený obou nebo více zaměstnanců, kteří jsou ve sporu.

Článek 3 Organizace VŠTE

- (1) V čele VŠTE je rektor, který jedná a rozhoduje ve věcech VŠTE, pokud zákon nestanoví jinak. V zákonem stanovených věcech jedná a rozhoduje v souladu s Akademickým senátem VŠTE, Akademickou radou VŠTE, Radou pro vnitřní hodnocení a Správní radou VŠTE.
- (2) Rektor je statutárním orgánem VŠTE.

- (3) Rektora zastupují:
- a) v rozsahu svého pověření prorektor – statutární zástupce rektora,
 - b) v oblasti tvůrčí činnosti Prorektor pro vědu a výzkum,
 - c) v oblasti řízení a koordinace studia a pedagogických činností na VŠTE Prorektor pro studium,
 - d) v oblasti vnějších vztahů Prorektor pro vnější vztahy.
- (4) Rektor pro potřeby kontroly a hodnocení vnitřních procesů VŠTE dále zřizuje Útvar interního auditu.
- (5) Rektor pro potřeby řešení stížností a dalších potřeb studentů zřizuje pozici ombudsmana.
- (6) Pro zajištění chodu činnosti rektorátu se zřizuje Kancelář rektora.
- (7) Hospodaření a vnitřní správu VŠTE řídí kvestor v souladu se zákonem a pověřením rektora.
- (8) Rektor zřizuje pro zabezpečení studijní a pedagogické a tvůrčí činnosti tyto ústavy:
- a) Ústav podnikové strategie,
 - b) Ústav technicko-technologický,
 - c) Ústav znalectví a oceňování.
- Za činnost jednotlivých ústavů, jejich kateder a dalších pracovišť zodpovídají jejich ředitelé.
- (9) Vnitřní organizace VŠTE je uvedena v příloze č. 1 – Organizační schéma VŠTE, ve kterém jsou uvedena i další oddělení a úseky, které nejsou přímo řízeny rektorem.
- (10) Rektor, proreктоři, ředitelé ústavů, zástupce ředitele pro vědu a výzkum, zástupce ředitele pro znaleckou činnost, zástupce ředitele pro kybernetiku a informatiku, vedoucí kateder, vedoucí skupin a vedoucí Environmentálního výzkumného pracoviště jsou akademickými pracovníky.

II. PŮSOBNOST A PRAVOMOCI PRACOVNÍKŮ PŘÍMO ŘÍZENÝCH REKTOREM

Článek 4 Proreктоři

- (1) Proreктоři nad rámec činností uvedených v čl. 10 Statutu VŠTE, jsou oprávněni jednat jménem VŠTE v rozsahu pověření rektora.
- (2) V rámci stanovených kompetencí jsou proreктоři oprávněni ukládat úkoly a řídit útvary, které jsou jim podřízeny.
- (3) Proreктоři za výkon své činnosti odpovídají rektorovi.

Článek 5

Prorektor – statutární zástupce rektora

- (1) Zastupuje rektora v rozsahu svého pověření, vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Prorektor – statutárního zástupce metodicky řídí a koordinuje na základě zadání rektora VŠTE zpracování analýz a reportů týkajících se chodu a rozvoje VŠTE.
- (3) Prorektor – statutární zástupce odpovídá za řízení a kontrolu kvality na VŠTE.
- (4) Prorektor – statutární zástupce přímo řídí:
 - a) Manažera kvality,
 - b) Hlavního analytika,
 - c) Samostatné referenty.
- (5) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.

Článek 6

Prorektor pro vědu a výzkum

- (1) Prorektor pro vědu a výzkum řídí a koordinuje tvůrčí činnost VŠTE a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Metodicky řídí a koordinuje oblast vědecko-výzkumné činnosti VŠTE, vysokoškolských ústavů VŠTE a akademických pracovníků VŠTE,
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.

Článek 7

Prorektor pro studium

- (1) Prorektor pro studium řídí a koordinuje oblast studia a pedagogické činnosti na VŠTE a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Odpovídá za přípravu žádostí o akreditaci vysokoškolských studijních programů.
- (3) Odpovídá za dodržování akreditačních standardů a kvalitu poskytovaného vzdělání. Dodržování akreditačních standardů a kvality vzdělání reportuje Radě pro vnitřní hodnocení VŠTE.
- (4) Rozhoduje v první instanci o právech a povinnostech studentů.
- (5) Odpovídá za správné nastavení a provoz Informačního systému (dále jen „IS“).
- (6) Koordinuje přípravu, akreditaci a realizaci kurzů dalšího vzdělávání (včetně kurzů celoživotního vzdělávání a U3V).
- (7) Zajišťuje provoz Bezbariérového centra VŠTE.
- (8) Prorektor pro studium přímo řídí:

- a) studijní oddělení (studentské záležitosti v oblasti studia včetně studia v oblasti celoživotního vzdělávání) a je odpovědný za jejich plnění,
 - b) pedagogické oddělení (pedagogické záležitosti včetně metodika výuky) a je odpovědný za jejich plnění,
- (9) Prorektor pro studium metodicky řídí:
- a) Garanty vysokoškolských programů,
 - b) Garanty specializací,
 - c) Garanty předmětů,
 - d) Akademické pracovníky.
- (10) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.

Článek 8 Prorektor pro vnější vztahy

- (1) Prorektor pro vnější vztahy řídí a koordinuje komunikaci VŠTE s jinými subjekty a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Odpovídá především za komunikaci s:
- a) uchazeči o studium na VŠTE,
 - b) zájemci o účast v kurzech dalšího vzdělávání,
 - c) vysokými školami,
 - d) podniky a ostatními subjekty praxe,
 - e) úřady.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.

Článek 9 Kvestor

- (1) Kvestor řídí hospodaření a vnitřní správu VŠTE a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Kvestor přímo řídí:
- a) Ekonomické oddělení.
 - b) Oddělení projektových prací.
 - c) Provozně-technické oddělení.
 - d) Menzu.
 - e) Referenta nákupu.
 - f) Odpovídá za činnost knihovny.
 - g) Úsek informatiky.
- (3) Kvestor metodicky řídí tajemníky ústavů.

- (4) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.
- (5) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 10 **Ředitel ústavu**

- (1) Ředitel ústavu:
 - a) odpovídá za činnost ústavu,
 - b) navrhuje svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti,
 - c) jedná navenek jménem VŠTE ve věcech ústavu vůči třetím osobám,
 - d) odpovídá za vyrovnaný rozpočet ústavu,
 - e) odpovídá za odbornou úroveň a dodržování zásad organizace studia platných na Úseku prorektora pro studium,
 - f) organizuje porady, sympózia, semináře a konference,
 - g) na základě souhlasu Akademického senátu VŠTE jmenuje a odvolává Akademickou radu ústavu,
 - h) z titulu své funkce je předsedou Akademické rady ústavu,
 - i) plní další úkoly uložené mu rektorem VŠTE.
- (2) Náplň práce ředitele ústavu je přílohou č. 2 této vnitřní normy.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 11 **Vedoucí Kanceláře rektora**

- (1) Řídí a koordinuje činnost kanceláře rektora, a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Řídí a koordinuje především:
 - a) Přípravu strategických dokumentů školy (záměrů a zpráv o činnosti),
 - b) Agendu právníků,
 - c) Agendu vnitřních norem,
 - d) Rozpočet úseku rektora,
 - e) Kontrolní činnost,
 - f) Vedení spisové služby kanceláře rektora,
 - g) Vedení agendy rektora,
 - h) Vedení agendy orgánů školy.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.

- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 12 Interní auditor

- (1) Zabezpečuje činnost interního auditu.
(2) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.
(3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 13

Studentský ombudsman

- (1) Studentský ombudsman se podílí na řešení problémů studentů na všech stupních studia.
(2) Ombudsman je funkce zprostředkující, poradní a iniciativní.
(3) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se odborné přípravy a praktické výuky studentů VŠTE.
(4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 14

Vedoucí Centra odborné přípravy

- (5) Řídí a koordinuje činnost Centra odborné přípravy.
(6) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se odborné přípravy a praktické výuky studentů VŠTE.
(7) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

III. PŮSOBNOST A PRAVOMOCI DALŠÍCH VEDOUCÍCH PRACOVNÍKŮ

Článek 15

Ředitel úseku vnějších vztahů

- (1) Ředitel úseku vnějších vztahů se podílí na řízení a koordinaci komunikace VŠTE s jinými subjekty a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
(2) Podílí se především na komunikaci s:
a) uchazeči o studium na VŠTE,
b) zájemci o účast v kurzech dalšího vzdělávání,
c) vysokými školami,
d) podniky a ostatními subjekty praxe,

- e) úřady.
- (3) Zajišťuje evidenci produktového portfolia VŠTE.
- (4) Koordinuje vedení CRM systému.
- (5) Zodpovídá za vedení Coworkingu VŠTE a Centra spolupráce VŠTE.
- (6) Ředitel úseku vnějších vztahů přímo řídí:
 - a) Marketingové oddělení,
 - b) Oddělení zahraničních vztahů,
 - c) Oddělení profesní spolupráce.
- (7) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími pracovníky přímo řízenými rektorem.

Článek 16

Vedoucí Ekonomického oddělení

- (1) Řídí a koordinuje činnost Ekonomického oddělení. Odpovídá za:
 - a) Přípravu rozpočtu a dílčích rozpočtů VŠTE,
 - b) Reportování rozpočtu VŠTE rektorovi, dílčích rozpočtů příkazcům rozpočtu,
 - c) Reportování rozpočtu VŠTE ve stanovené struktuře orgánům školy,
 - d) Vedení účetnictví,
 - e) Věcné nastavení ETMS,
 - f) Reportování aktivit ETMS rektorovi a v odpovídajícím rozsahu prorektorům a ředitelům ústavů,
 - g) Řízení cash-flow školy,
 - h) Komunikaci s bankami,
 - i) V rozsahu agendy komunikaci s MŠMT, MF a finančními úřady, zdravotními pojišťovnami a správou sociálního zabezpečení,
 - j) V rozsahu agendy komunikuje s kontrolními orgány,
 - k) V rozsahu agendy reportování činnosti VŠTE jiným institucím,
 - l) Vedení daňové agendy,
 - m) Vedení personální a mzdové agendy,
 - n) Koordinaci činnosti koleje,
 - o) Nastavení informačního prostředí pro vedení agendy oddělení,
 - p) A další související činnosti.
- (2) Zajišťuje úlohu správce rozpočtu na vymezených nákladových střediscích.
- (3)** Za výkon své činnosti je přímo odpovědný kvestorovi.

Článek 17

Vedoucí Studijního oddělení

- (1) Řídí a koordinuje činnost Studijního oddělení.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE v oblasti organizace vzdělávání na VŠTE včetně kurzů celoživotního vzdělávání včetně kurzů celoživotního vzdělávání.
- (3) Za výkon své činnosti je odpovědný prorektorovi pro studium.

Článek 18

Vedoucí Pedagogického oddělení

- (1) Řídí a koordinuje činnost Pedagogického oddělení.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se organizace a zajišťování pedagogické činnosti VŠTE včetně U3V.
- (3) Za výkon své činnosti je odpovědný prorektorovi pro studium.

Článek 19

Vedoucí Provozně technického oddělení

- (1) Zabezpečuje provoz VŠTE, údržbu a správu majetku včetně autoprovozu.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se provozních záležitostí VŠTE.
- (3) Za výkon své činnosti je odpovědný kvestorovi.

Článek 20

Vedoucí Oddělení projektových prací

- (1) Řídí a koordinuje:
 - a) přípravu, podání a realizaci projektů celoškolského a strategického významu na VŠTE, včetně administrace přijatých projektů,
 - b) procesy přípravy, realizace a udržitelnosti rozvojových projektů VŠTE.
 - c) poradenskou, monitorovací a kontrolní činnost v oblasti projektových prací VŠTE.
 - d) Sběr dat o připravovaných, realizovaných a dokončených rozvojových projektech VŠTE.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE v oblasti projektových prací.
- (3) Za výkon své činnosti je odpovědný kvestorovi.

Článek 21

Vedoucí Marketingového oddělení

- (1) Vedoucí Marketingového oddělení řídí a koordinuje:
 - a) marketing VŠTE,
 - b) odborné praxe studentů,
 - c) spolupráci s podniky v regionu při zajišťování praxe studentů, spolupráci se středními školami v návaznosti na nábor studentů,
 - d) zaměstnanost absolventů,
 - e) Klub absolventů.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti Marketingového oddělení.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli Úseku vnějších vztahů.

Článek 22

Vedoucí Oddělení zahraničních vztahů

- (1) Vedoucí Oddělení zahraničních vztahů řídí a koordinuje:
 - a) Zajištění prostředků z externích zdrojů pro mobility pracovníků a studentů,
 - b) Bilaterální dohody se zahraničními subjekty o spolupráci,
 - c) Příjezdové mobility studentů,
 - d) Výjezdové mobility studentů,
 - e) Příjezdové mobility pracovníků VŠTE,
 - f) Výjezdové mobility pracovníků VŠTE,
 - g) Podporu přijímání a nástupu zahraničních pracovníků na VŠTE,
 - h) Nábor studentů pro mobility,
 - i) Nábor studentů do programů nabízených v anglickém jazyce,
 - j) Podporu při zajištění kurzů pro zahraniční účastníky,
 - k) A další.
- (1) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti Oddělení zahraničních vztahů.
- (2) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli Úseku vnějších vztahů.

Článek 23

Vedoucí Oddělení profesní spolupráce

- (1) Vedoucí Oddělení profesní spolupráce řídí a koordinuje:
 - a) Spolupráci s podniky a dalšími subjekty v celém rozsahu služeb, které poskytuje VŠTE,

- b) Vedení CRM,
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti Oddělení profesní spolupráce.
 - (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli Úseku vnějších vztahů.

Článek 24 **Vedoucí oddělení informatiky**

- (1) Řídí a koordinuje činnost Úseku informatiky.
- (2) Zabezpečuje IT provoz vč. kyberbezpečnosti, údržbu a správu majetku Úseku informatiky.
- (3) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE zejména v oblasti IT a kyberbezpečnosti.
- (4) Za výkon své činnosti je odpovědný kvestorovi.

Článek 25 **Vedoucí menzy**

- (1) Řídí a koordinuje činnost menzy VŠTE.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE zejména v oblasti stravování.
- (3) Za výkon své činnosti je odpovědný kvestorovi.

IV. ÚSTAVY

Článek 26 **Vedoucí pracovníci, jejich práva a povinnosti**

- (1) V čele ústavu stojí ředitel, který je nadřízený všem zaměstnancům ústavu. Ředitel ústavu je oprávněn k zastupování a jednání ve věcech ústavu v oblasti obchodněprávním, občanskoprávním a pracovněprávním na základě zmocnění uděleného mu rektorem.

Článek 27 **Vědecko-výzkumní pracovníci**

- (1) Přílohou této vnitřní normy (č. 3–5) jsou pracovní náplně:
 - a) Příloha č. 3 Pracovní náplň – vědecký asistent
 - b) Příloha č. 4 Pracovní náplň – odborný vědecký pracovník
 - c) Příloha č. 5 Pracovní náplň – samostatný vědecký pracovník

Článek 28 Akademický pracovník

- (1) Přílohou této vnitřní normy (č. 6–10) jsou pracovní náplně:
 - a) Příloha č. 6 Pracovní náplň – lektor
 - b) Příloha č. 7 Pracovní náplň – asistent
 - c) Příloha č. 8 Pracovní náplň – odborný asistent
 - d) Příloha č. 9 Pracovní náplň – docent
 - e) Příloha č. 10 Pracovní náplň – profesor
- (2) Jednotlivé pracovní pozice akademických pracovníků se liší doporučeným počtem výukových hodin, rozsahem tvůrčí činnosti a popisem činností.
- (3) Garant studijního programu je metodicky veden prorektorem pro studium. Jmenuje jej rektor VŠTE na návrh prorektora pro studium. Garant programu spolupracuje s ředitelem ústavu, s prorektorem pro studium, kogaranty studijních programů, garanty studijních specializací a předmětů. Pracovní náplň garanta programu je součástí této vnitřní normy (příloha č. 11).
- (4) Garant studijní specializace je metodicky veden prorektorem pro studium. Jmenuje jej rektor VŠTE na návrh prorektora pro studium a ředitele příslušného ústavu. Garant studijní specializace spolupracuje ředitelem ústavu, s prorektorem pro studium, garantem příslušného programu, kogarantem příslušného programu a garanty předmětů. Pracovní náplň garanta studijní specializace je součástí této vnitřní normy ([příloha č. 13](#)).
- (5) Garant předmětu je metodicky veden prorektorem pro studium. Jmenuje jej prorektor pro studium na návrh příslušného ředitele ústavu. Garant předmětu spolupracuje s vedoucím skupiny, s vedoucím katedry, garanty programů a kogaranty programů. Pracovní náplň garanta předmětu je součástí této vnitřní normy ([příloha č. 14](#)).
- (6) Garant vzdělávacího programu v rámci celoživotního vzdělávání je metodicky podřízen prorektorovi pro studium, který jej zároveň jmenuje na návrh ředitele ústavu. V případě, že ředitel ústavu nenavrhne garanta vzdělávacího programu v rámci CŽV, navrhne ho prorektor pro studium a po souhlasu ředitele ústavu dojde k jeho jmenování. Pracovní náplň garanta vzdělávacího programu v rámci CŽV je součástí této směrnice ([příloha č. 15](#)).

V. ÚSTAV PODNIKOVÉ STRATEGIE

Článek 29 Pracoviště ústavu

- (1) Vysokoškolský ústav (dále jen „ústav“) se člení na tyto katedry, skupiny a oddělení (případně další nižší organizační jednotky):
 - a) Katedra řízení lidských zdrojů,
 - b) Katedra managementu,

- c) Katedra marketingu a cestovního ruchu,
 - d) Centrum jazykových služeb (dále jen „CJS“),
 - e) Konfuciova třída,
 - f) Správa ústavu,
 - g) Zástupce ředitele pro vědu a výzkum.
- (2) Organizační schéma ústavu je znázorněno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 30 **Zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum**

- (1) Výkonem funkce zástupce ředitele pro vědu a výzkum pověřuje ředitel ústavu.
- (2) Kompetence zástupce ředitele ústavu:
- a) zastupuje ředitele v případě nepřítomnosti v rozsahu předem stanovených pravomocí,
 - b) vykonává činnosti dle pokynů ředitele ústavu,
 - c) řídí a koordinuje vědecko-výzkumnou a publikační činnost ústavu,
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost s, tajemníkem ústavu a vedoucími katedra CJS.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum je přílohou této vnitřní normy ([viz příloha č. 16](#)).

Článek 31 **Tajemník ústavu**

- (1) Výkonem funkce tajemníka ústavu pověřuje ředitel ústavu.
- (2) Za výkon jednotlivých činností odpovídá tajemník ústavu řediteli ústavu.
- (3) Tajemník ústavu řídí hospodaření a vnitřní správu ústavu dle pokynů ředitele ústavu.
- (4) Tajemník řídí a koordinuje činnosti Správy ústavu.
- (5) Tajemník řídí a koordinuje projektovou činnost ústavu.
- (6) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupci ředitele ústavu, vedoucími kateder a CJS.
- (7) Náplň práce tajemníka ústavu je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 17).

Článek 32 **Vedoucí katedry**

- (1) Vedoucí katedry stojí v čele katedry. Pracovní náplň této pozice je přílohou této vnitřní normy (příloha č. 18). Je tvořena ze 40 % náplní vedoucího katedry a 60 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.

- (2) Řídí a koordinuje činnost příslušné katedry, zástupce vedoucího katedry a dalších akademických i neakademických pracovníků katedry v souladu s požadavky ředitele ústavu.
- (3) Spolupracuje s ředitelem ústavu, prorektorem pro studium, se zástupcem ředitele ústavu a tajemníkem ústavu ve věcech týkajících se činnosti příslušné katedry VŠTE.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli ústavu.

Článek 33 **Zástupce vedoucího katedry**

- (1) Zástupce vedoucího katedry zajišťuje administrativní a správní chod katedry. Pracovní náplň je součástí této vnitřní normy (příloha č. 19). Je tvořena z 20 % příslušnou náplní práce zástupce vedoucího katedry a z 80 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.
- (2) Zástupce vedoucího katedry zastupuje vedoucího katedry v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.

Článek 34 **Vedoucí Centra jazykových služeb**

- (1) Řídí a koordinuje činnost centra a dalších akademických i neakademických pracovníků v souladu s požadavky ředitele ústavu.
- (2) Spolupracuje s ředitelem ústavu, prorektorem pro studium, zástupci ředitele ústavu a tajemníkem ve věcech týkajících se činnosti centra.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli ústavu.
- (4) Náplň práce vedoucího Centra jazykových služeb je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 20).

VI. ÚSTAV TECHNICKO-TECHNOLOGICKÝ

Článek 35 **Pracoviště ústavu**

- (1) Vysokoškolský ústav (dále jen „ústav“) se člení na tyto katedry a oddělení (případně další nižší organizační jednotky):
 - a) Katedra dopravy a logistiky,
 - b) Katedra stavebnictví,
 - c) Katedra strojírenství,
 - d) Katedra informatiky a přírodních věd,
 - e) Oddělení zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum,
 - f) Oddělení zástupce ředitele ústavu pro kybernetiku a informatiku
 - g) Enviromentální a výzkumné pracoviště
 - h) Správa ústavu,

- i) Společné pracoviště s Jikord, s. r. o.
- (2) Organizační schéma ústavu je znázorněno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 36 **Zástupce ředitele ústavu vědu a výzkum**

- (1) Ředitel ústavu navrhuje jmenování Zástupce ředitele ústavu vědu a výzkum.
- (2) Kompetence zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum:
 - a) zastupuje ředitele v případě nepřítomnosti v rozsahu předem stanovených pravomocí,
 - b) vykonává činnosti dle pokynů ředitele ústavu,
 - c) řídí a koordinuje projektovou, vědecko-výzkumnou a publikační činnost ústavu,
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost s tajemníkem ústavu a vedoucími kateder.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum je přílohou této vnitřní normy ([viz příloha č. 21](#)).

Článek 37 **Zástupce ředitele ústavu pro kybernetiku a informatiku**

- (1) Ředitel ústavu navrhuje jmenování Zástupce ředitele ústavu pro kybernetiku a informatiku.
- (2) Kompetence zástupce ředitele ústavu pro kybernetiku a informatiku:
 - a) zastupuje ředitele v případě nepřítomnosti v rozsahu předem stanovených pravomocí,
 - b) vykonává činnosti dle pokynů ředitele ústavu,
 - c) řídí a koordinuje projektovou, výzkumnou, tvůrčí a publikační činnost ústavu v oblasti informatiky a kybernetiky.
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost s tajemníkem ústavu a vedoucími kateder.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro kybernetiku a informatiku je přílohou této vnitřní normy ([viz příloha č. 22](#)).

Článek 38

Tajemník ústavu

- (1) Výkonem funkce tajemníka ústavu pověřuje ředitel ústavu.
- (2) Za výkon jednotlivých činností odpovídá tajemník ústavu řediteli ústavu.
- (3) Tajemník ústavu řídí hospodaření a vnitřní správu vysokoškolského ústavu dle pokynů ředitele ústavu.
- (4) Tajemník řídí a koordinuje činnost Správy ústavu.
- (5) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupci ředitele ústavu, vedoucí kateder a vedoucím Environmentálního výzkumného pracoviště
- (6) Náplň práce tajemníka ústavu je přílohou této vnitřní normy ([příloha č. 23](#))

Článek 39

Vedoucí Environmentálního výzkumného pracoviště

- (1) Řídí, koordinuje činnost a stojí v čele Environmentálního výzkumného pracoviště.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE v oblasti výzkumu, vývoje a další tvůrčí činnosti.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli Ústavu technicko-technologického.
- (4) Pracovní náplň této pozice je přílohou této vnitřní normy ([příloha č. 24](#)). Je tvořena ze 40 % náplní vedoucího Environmentálního výzkumného pracoviště a 60 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.
- (5) Řídí a koordinuje činnost Environmentálního výzkumného pracoviště, zástupce vedoucího Environmentálního výzkumného pracoviště a dalších akademických i neakademických pracovníků Environmentálního výzkumného pracoviště v souladu s požadavky ředitele ústavu.
- (6) Spolupracuje s ředitelem ústavu, s prorektorem pro studium, se zástupci ředitele ústavu a tajemníkem ústavu ve věcech týkajících se činnosti Environmentálního výzkumného pracoviště.

Článek 40

Zástupce vedoucí Environmentálního výzkumného pracoviště

- (1) Zástupce vedoucího Environmentálního výzkumného pracoviště zajišťuje administrativní a správní chod Environmentálního výzkumného pracoviště. Pracovní náplň je součástí této vnitřní normy ([příloha č. 25](#)). Je tvořena z 20 % příslušnou náplní práce zástupce vedoucího katedry a z 80 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.

- (2) Zástupce vedoucího Environmentálního výzkumného pracoviště zastupuje vedoucího Environmentálního výzkumného pracoviště v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.

Článek 41 **Vedoucí katedry**

- (1) Vedoucí katedry stojí v čele katedry. Pracovní náplň této pozice je přílohou této vnitřní normy (příloha č. 26). Je tvořena ze 40 % náplní vedoucího katedry a 60 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.
- (2) Řídí a koordinuje činnost příslušné katedry, zástupce vedoucího katedry a dalších akademických i neakademických pracovníků katedry v souladu s požadavky ředitele ústavu.
- (3) Spolupracuje s ředitelem ústavu, s prorektorem pro studium, zástupci ředitele ústavu a tajemníkem ústavu ve věcech týkajících se činnosti příslušné katedry VŠTE.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli ústavu.

Článek 42 **Zástupce vedoucího katedry**

- (1) Zástupce vedoucího katedry zajišťuje administrativní a správní chod katedry. Pracovní náplň je součástí této vnitřní normy ([příloha č. 27](#)). Je tvořena z 20 % příslušnou náplní práce zástupce vedoucího katedry a z 80 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.
- (2) Zástupce vedoucího katedry zastupuje vedoucího katedry v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.

VII. ÚSTAV ZNALECTVÍ A OCEŇOVÁNÍ

Článek 43 **Pracoviště ústavu**

- (1) Vysokoškolský ústav (dále jen „ústav“) se člení na tyto úseky a skupiny:
- a) Zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum,
 - b) Zástupce ředitele pro znaleckou činnost,
 - c) Skupina Ekonomie,
 - d) Skupina Finance podniku,
 - e) Skupina Oceňování nemovitostí,
 - f) Skupina Podniková ekonomika,
 - g) Skupina Právo,
 - h) Skupina Technické znalectví
 - i) Správa ústavu.
 - j) Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti.

Článek 44

Zástupce ředitele ústavu pro znaleckou činnost

- (1) Výkonem funkce zástupce ředitele pro znaleckou činnost určuje ředitel ústavu.
- (2) Kompetence zástupce ředitele ústavu:
 - a) zastupuje ředitele v případě nepřítomnosti v rozsahu předem stanovených pravomocí,
 - b) metodicky vede znaleckou činnost ústavu,
 - c) metodicky vede výzkumnou, tvůrčí a publikační činnost ústavu,
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost zástupcem ředitele ústavu pro vědu a výzkum, tajemníkem ústavu, vedoucími skupin.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro znaleckou činnost je přílohou této vnitřní normy (viz [příloha č. 28](#)).

Článek 45

Zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum

- (1) Výkonem funkce zástupce ředitele pro vědu a výzkum určuje ředitel ústavu.
- (2) Kompetence zástupce ředitele ústavu:
 - a) zastupuje ředitele v případě nepřítomnosti v rozsahu předem stanovených pravomocí, pokud není přítomen zároveň zástupce ředitele pro znaleckou činnost,
 - b) řídí a koordinuje plnění úkolů ústavu ve znalecké činnosti a informuje ředitele ústavu,
 - c) řídí a koordinuje tvůrčí činnost ústavu,
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupcem ředitele ústavu pro znaleckou činnost, tajemníkem ústavu a vedoucími skupin.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum je přílohou této vnitřní normy (viz [příloha č. 29](#)).

Článek 46

Tajemník ústavu

- (1) Výkonem funkce tajemníka ústavu pověřuje ředitel ústavu.
- (2) Za výkon jednotlivých činností odpovídá tajemník ústavu řediteli ústavu.
- (3) Tajemník ústavu řídí hospodaření a vnitřní správu ústavu.
- (4) Tajemník v zastoupení ředitele odpovídá za vyrovnaný rozpočet ústavu.
- (5) Tajemník řídí a koordinuje činnosti Správy ústavu.
- (6) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupci ředitele ústavu a vedoucími skupin.
- (7) Náplň práce tajemníka ústavu je přílohou této vnitřní normy (viz [příloha č. 30](#)).

Článek 47

Vedoucí Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti

- (1) Výkonem funkce vedoucího Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti pověřuje ředitel ústavu.
- (2) Za výkon jednotlivých činností odpovídá vedoucí Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti řediteli ústavu.
- (3) Vedoucí Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti řídí a koordinuje znaleckou činnost.
- (4) Vedoucí Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti řídí a koordinuje projektovou činnost ústavu.
- (5) Dle pokynů ředitele ústavu řídí a koordinuje pedagogickou činnost ústavu, spolupracuje s Útvarem pro administraci studia a celoživotní vzdělávání VŠTE.
- (6) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupci ředitele ústavu a vedoucími skupin.
- (7) Náplň práce vedoucího Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti je přílohou této vnitřní normy (viz [příloha č. 31](#)).

Článek 48

Vedoucí Skupiny

- (1) Řídí a koordinuje činnost Skupiny předmětů a akademických i neakademických pracovníků v souladu s požadavky Zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum, resp. Zástupce ředitele pro znaleckou činnost.
- (2) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný řediteli ústavu.
- (3) Zodpovídá za vyrovnaný rozpočet skupiny.
- (4) Vedoucí Skupiny stojí v čele skupiny předmětů. Pracovní náplň této pozice je přílohou č. 29 této vnitřní normy. Je tvořena z 20 % náplní práce vedoucího Skupiny a 80 % příslušnou náplní práce akademického pracovníka s přepočteným počtem hodin.

VIII. SYSTEMIZACE THP PRACOVNÍCH POZIC

Článek 49

Organizační struktura

- (1) Organizační struktura technicko-hospodářských pracovníků VŠTE je uvedena v [příloze č. 1](#).
- (2) Pokud za názvem pozice v příloze č. 1 není uvedeno číslo je systemizováno právě jedno místo. V opačném případě je uvedena výše úvazku.
- (3) Systemizované pozice jsou závazné a není možné je svévolně měnit.
- (4) Pozice akademických a vědeckých pracovníků se nesytemizují stejně jako pozice osob podílejících se na řešení schválených projektů.

- (5) Předchozí odstavec neplatí, pokud se jedná o pozice akademických pracovníků, kteří přímo řídí podřízené, jako jsou například prorektorů, ředitelů ústavu, vedoucích kateder, vedoucí skupin, vedoucí Environmentálního a výzkumného pracoviště.
- (6) U každé jednotlivé pozice v organizační struktuře jsou uvedeny pracovní úvazky, které jsou na dané pozici systémově určeny.
- (7) U každé jednotlivé pracovní pozice v organizační struktuře jsou uvedena čísla, která jednotlivým pracovním pozicím přidělují pracovní náplň. Pracovní náplně technicko-hospodářských pracovníků jsou obsahem [přílohy č. 33](#).

Článek 50

Přijetí nového pracovníka na systemizovanou pozici

- (1) Pokud se uvolní systemizovaná pracovní pozice, na některém z oddělení (úseku), může se vedoucí oddělení (úseku) rozhodnout přijmout nového pracovníka na tuto pozici.
- (2) V případě plánovaného odchodu stávajícího pracovníka ze systemizované pozice (mateřská dovolená, jednostranné rozvázání pracovního poměru, přesun na jinou pozici v rámci VŠTE atp.) je možné pro účely zaškolení nastupujícího pracovníka až tří měsíční zdvojení systemizované pozice bez nutnosti navyšování počtu úvazků, stanovených touto směrnicí.

Článek 51

Získávání nových zaměstnanců

- (1) Získávání nových zaměstnanců zajišťuje personalista na Ekonomickém oddělení na základě požadavků příslušných vedoucích VŠTE.
- (2) Při získávání nových pracovníků budou využívány jak vnitřní, tak externí zdroje (inzerce, personální agentury, Úřad práce atd.). Přijímací řízení je možno opakovat až do získání vhodných kandidátů.
- (3) Administrativní přijetí pracovníka řeší samostatná směrnice o Oběhu účetních dokladů.

IX. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Článek 52

Účinnost

- (1) Tato směrnice nabývá účinnosti **od xxx**
- (2) Tato směrnice ruší Směrnici č. 3/2024 Organizační řád Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích.
- (3) Úsek kvestora a ředitelé ústavu zajistí sladění systemizovaných míst s danou směrnicí do jednoho měsíce.
- (4) Úprava počtu systemizovaných pracovních úvazků nemající vliv na organizační řád se může realizovat pouze aktualizací přílohy 1 s elektronickým podpisem.

- (5) Pokud je v některých normách, vnitřních předpisech, pracovních smlouvách uvedena pozice níže, vykonává tuto činnost pozice za pomlčkou:
- a) Ředitelka ekonomického úseku – Vedoucí ekonomického oddělení
 - b) Prorektor pro komercializaci a tvůrčí činnost, Prorektor pro tvůrčí činnost – Prorektor pro vědu a výzkum.
 - c) Prorektor pro studium a informatiku – Prorektor pro studium (v oblasti vzdělávání).
 - d) Prorektor pro studium a informatiku, Prorektor pro informatiku a projektovou podporu – kvestor (pro oblast informatiky).
 - e) Ředitel Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání (zkráceně „UŘAS“) – Prorektor pro studium.
- (6) Pokud je v některých normách, vnitřních předpisech, pracovních smlouvách uveden Ekonomický úsek je tím nově myšleno ekonomické oddělení.

doc. Ing. Vojtěch Stehel, MBA, PhD.
rektor,
z pověření: prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., dr. h.c.
prorektor – statutární zástupce rektora

Přílohy:

Dodat

- Příloha č. 1 – Organizační schéma VŠTE
- Příloha č. 2 – Pracovní náplň – ředitel ústavu
- Příloha č. 3 – Pracovní náplň – vědecký asistent
- Příloha č. 4 – Pracovní náplň – odborný vědecký pracovník
- Příloha č. 5 – Pracovní náplň – samostatný vědecký pracovník
- Příloha č. 6 – Pracovní náplň – lektor
- Příloha č. 7 – Pracovní náplň – asistent
- Příloha č. 8 – Pracovní náplň – odborný asistent
- Příloha č. 9 – Pracovní náplň – docent
- Příloha č. 10 – Pracovní náplň – profesor
- Příloha č. 11 – Pracovní náplň – garant programu
- Příloha č. 13 – Pracovní náplň – garant studijní specializace
- Příloha č. 14 – Pracovní náplň – garant předmětu
- Příloha č. 15 – Pracovní náplň – garant vzdělávacího programu v rámci CŽV
- Příloha č. 16 – Pracovní náplň – zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum
- Příloha č. 17 – Pracovní náplň – tajemník ÚPS
- Příloha č. 18 – Pracovní náplň – vedoucí katedry ÚPS
- Příloha č. 19 - Pracovní náplň – zástupce vedoucího katedry ÚPS
- Příloha č. 20 - Pracovní náplň – vedoucí Centra jazykových služeb
- Příloha č. 21 - Pracovní náplň – Zástupce ředitele ústavu pro vědu a výzkum
- Příloha č. 22 - Pracovní náplň – zástupce ředitele ústavu pro kybernetiku a informatiku
- Příloha č. 23 - Pracovní náplň – tajemník ÚTT
- Příloha č. 24 – Pracovní náplň – vedoucí Environmentálního výzkumného pracoviště
- Příloha č. 25 – Pracovní náplň – Zástupce vedoucího Environmentálního výzkumného pracoviště
- Příloha č. 26 - Pracovní náplň – vedoucího katedry UTT
- Příloha č. 27 - Pracovní náplň – zástupce vedoucího katedry UTT
- Příloha č. 28 - Pracovní náplň – zástupce ředitele ústavu pro znaleckou činnost
- Příloha č. 29 - Pracovní náplň – Zástupce ředitele ústavu pro vědu a vývoj
- Příloha č. 30 - Pracovní náplň – tajemník ÚZO
- Příloha č. 31 - Pracovní náplň – vedoucí oddělení podpory projektové a znalecké činnosti
- Příloha č. 32 - Pracovní náplň – vedoucí Skupiny
- Příloha č. 33 - Pracovní náplně THP pracovníků dle přílohy č. 1