

SM č. 3/2024	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
SMĚRNICE č. 3/2024 ORGANIZAČNÍ ŘÁD VYSOKÉ ŠKOLY TECHNICKÉ A EKONOMICKÉ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH					
Datum vydání:	03.05.2024	Účinnost od:	01.05.2024	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE002135/2024	Počet stran:	18	Počet příloh:	30
Periodicita kontroly aktuálnosti normy	čtvrtletní				
Ruší normu	SMĚRNICE č. 1/2024 ORGANIZAČNÍ ŘÁD VYSOKÉ ŠKOLY TECHNICKÉ A EKONOMICKÉ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH				
Nadřízená norma	Statut VŠTE				
Související normy	-				
Podřízená norma	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Formálně ověřil:	Asistentka rektora	Schválil:	Rektor		
Jméno:	Bc. Veronika Turková	Jméno:	doc. Ing. Vojtěch Stehel, MBA, PhD.		

SMĚRNICE č. 3/2024 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) 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.
- (4) Vedoucí pracovníci jsou povinni spolupracovat na věcech, které vyžadují zapojení činnosti více pracovišť, případně poskytovat ostatním vedoucím pracovníkům informace potřebné k plnění činností.
- (5) 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 projektové činnosti VŠTE a v oblasti informatiky Prorektor pro informatiku a projektovou podporu,
 - c) v oblasti řízení a koordinace studia a pedagogických činností na VŠTE Prorektor pro studium,
 - d) v oblasti tvůrčí činnosti Prorektor pro tvůrčí činnost a ředitelé ústavů,
 - e) v oblasti odborné praxe Ředitel Úseku vnějších vztahů,
 - f) v oblasti řízení a koordinace kateder a skupin ředitelé ústavů.
- (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 ombudsmána.
- (6) Pro zajištění chodu činnosti rektorátu se zřizuje Sekretariát rektora.
- (7) Hospodaření a vnitřní správu VŠTE řídí kvestor v souladu se zákonem.
- (8) Rektor zřizuje pro zabezpečení studijní a pedagogické činnosti tyto ústavy:
- a) Ústav podnikové strategie,
 - b) Ústav technicko-technologický,
 - c) Ústav znalectví a oceňování.
- Za činnost jednotlivých ústavů 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 řízena rektorem.
- (10) Rektor, proreктоři, ředitelé ústavů, zástupce ředitele pro výzkum a vývoj, zástupce ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost, zástupce ředitele pro znaleckou činnost, 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 ve vymezeném úseku činnosti jednat jménem VŠTE v právních vztazích v rozsahu pověření rektora. V rámci přijatých koncepcí VŠTE jsou proreктоři oprávněni ukládat úkoly a řídit útvary, které jsou jim podřízeny. Za svoji činnost odpovídají rektorovi.
- (2) Pravomoci prorektorů v rámci vymezených úseků činnosti včetně určení pracovišť, jimi metodicky řízených, stanovuje rektor.

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 týkající se chodu a rozvoje VŠTE.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení přímo řízených rektorem.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 6

Prorektor pro tvůrčí činnost

- (1) Prorektor pro tvůrčí činnost řídí a koordinuje tvůrčí činnost, a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Metodicky řídí a koordinuje:
 - a) oblast tvůrčí činnosti VŠTE, vysokoškolských ústavů VŠTE a akademických pracovníků VŠTE,
 - b) Environmentální výzkumné pracoviště,
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení, kteří jsou přímo řízeni rektorem.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 7

Prorektor pro informatiku a projektovou podporu

- (1) Prorektor pro informatiku a projektovou podporu zastupuje VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Prorektor pro informatiku a projektovou podporu koordinuje přípravu strategických projektů VŠTE a poskytuje podporu pro projektovou činnost. Dále zajišťuje chod IT včetně kybernetické bezpečnosti.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení, kteří jsou přímo řízeni rektorem.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 8

Prorektor pro studium

- (1) Prorektor pro studium řídí a koordinuje oblast studia, pedagogické činnosti na VŠTE jako celku a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora. Především:
 - a) odborné činnosti studijního oddělení (studentské záležitosti v oblasti studia) a je odpovědný za jejich plnění,

- b) pracovní činnost vedoucího a referentů studijního oddělení. Pro zajištění splnění těchto úkolů a činností je oprávněn ukládat úkoly příslušným pracovníkům studijního oddělení,
 - c) aktivity týkající se pedagogické činnosti,
 - d) realizaci kurzů pro zaměstnance v oblasti studijní a pedagogické činnosti,
 - e) zajišťuje koordinaci Informačního systému,
 - f) aktivity týkající se Bezbariérového centra VŠTE,
 - g) je zodpovědný za kontrolu dodržování akreditačních standardů a schválených akreditačních žádostí, stejně jako dodržování vnitřních předpisů a norem souvisejících se studiem.
- (2) Prorektor pro studium koordinuje pracovní činnost garantů studijních programů.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení, kteří jsou přímo řízeni rektorem a ostatními vedoucími pracovníky ve věcech týkajících činnosti v oblasti organizace vzdělávání na VŠTE.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 9 Kvestor

- (1) Řídí hospodaření a vnitřní správu VŠTE a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora.
- (2) Řídí a koordinuje činnost Ekonomického oddělení a činnost Oddělení projektových prací, Hospodářsko-provozního úseku a činnosti spojené s nákupem (majetku, materiálu a služeb a pořádání výběrových řízení).
- (3) Řídí organizované sportovní aktivity v rozsahu stanoveném rektorem VŠTE.
- (4) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení, kteří jsou přímo řízeni 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) rozhoduje o organizování porad, sympózií, seminářů a konferencí,

- g) na základě schválení Akademickým senátem 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.

Článek 11 **Ředitel Úseku vnějších vztahů**

- (1) Ředitel Úseku vnějších vztahů řídí činnost:
- a) Marketingového oddělení,
 - b) Oddělení zahraničních vztahů,
 - c) Konfuciovy třídy.
- (2) Ředitel Úseku vnějších vztahů řídí a koordinuje:
- a) oblast marketingu VŠTE, a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora,
 - b) činnosti v oblasti zahraničních vztahů VŠTE, a vystupuje jménem VŠTE v rozsahu stanoveném v pověření rektora,
 - c) zahraniční vztahy v rámci VŠTE vč. agendy zahraničních mobilit zaměstnanců a studentů VŠTE,
 - d) nábor studentů do vysokoškolských programů,
 - e) agendu praxí a stáží studentů, absolventů a akademických pracovníků VŠTE,
 - f) vedení spisové služby Oddělení zahraničních vztahů,
 - g) aktivity týkající se Univerzity třetího věku,
 - h) aktivity týkající se Konfuciovy třídy,
 - i) aktivity týkající se celoživotního vzdělávání.
- (3) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení, kteří jsou přímo řízeni 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 členy vedení, kteří jsou přímo řízeni rektorem.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 13 **Vedoucí Právního oddělení**

- (1) Vedoucí Právního oddělení řídí a koordinuje:
 - a) právní agendu VŠTE,
 - b) odvolací agendu VŠTE včetně stížností,
 - c) vedení spisové služby Právního oddělení.
- (2) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost s dalšími členy vedení, kteří jsou přímo řízeni rektorem.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný rektorovi.

Článek 14 **Vedoucí Centra odborné přípravy**

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

III. PŮSOBNOST A PRAVOMOCI DALŠÍCH VEDOUCÍCH PRACOVNÍKŮ

Článek 15 **Vedoucí Ekonomického oddělení**

- (1) Řídí a koordinuje činnost Ekonomického oddělení.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE zejména v oblasti ekonomické, daňové a účetní.
- (3) Součástí Ekonomického oddělení je správa a vedení koleje.
- (4) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný kvestorovi.
- (5) Poskytuje konzultace a reporting příkazcům rozpočtu.
- (6) Zajišťuje úlohu správce rozpočtu na vymezených nákladových střediscích.

Článek 16

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.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný prorektorovi pro studium.

Článek 17

Vedoucí Hospodářsko-provozního úseku

- (1) Řídí a koordinuje činnost Provozně-technického oddělení, knihovny a menzy, dále zabezpečuje údržbu a správu majetku.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se hospodářsko-provozních záležitostí VŠTE.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný kvestorovi.

Článek 18

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) poradenskou, monitorovací a kontrolní činnost v oblasti projektových prací VŠTE.
- (2) Spolupracuje s ostatními pracovníky ve věcech týkajících se činnosti VŠTE v oblasti projektových prací.
- (3) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný kvestorovi.

Článek 19

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 20

Vedoucí Environmentálního výzkumného pracoviště

- (1) Řídí a koordinuje činnost 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 prorektorovi pro tvůrčí činnost.

Článek 21

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 přímo odpovědný vedoucímu Hospodářsko-provozního úseku.

IV. ÚSTAVY

Článek 22

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 obchodně-právním, občanskoprávním a pracovněprávním na základě zmocnění uděleného mu rektorem.
- (2) Vedoucí pracovníci jsou povinni dodržovat princip subordinační napříč VŠTE.

Článek 23

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 24

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 a popisem činností.
 - (3) Garant studijního programu je metodicky veden prorektorem pro studium. Jmenuje jej rektor VŠTE na návrh prorektora pro studium a ředitele příslušného ústavu. 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) Kogarant studijního programu je metodicky a organizačně veden prorektorem pro studium. Jmenuje jej rektor VŠTE na návrh prorektora pro studium a ředitele příslušného úřadu. Kogarant programu spolupracuje s ředitelem ústavu, garanty studijních programů, garanty studijních specializací a předmětů. Pracovní náplň kogaranta programu je součástí této vnitřní normy (příloha č. 12).
 - (5) 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 s 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).
 - (6) 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).
 - (7) Garant vzdělávacího programu v rámci celoživotního vzdělávání je metodicky podřízen řediteli vnějších vztahů, který jej zároveň jmenuje na návrh ředitele ústavu. V případě, že ředitel ústavu nenavrhne garanta vzdělávacího programu v rámci CŽV, navrhne ho ředitel vnějších vztahů 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 25 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 cestovního ruchu a marketingu,
 - d) Centrum jazykových služeb (dále jen „CJS“),

- e) Správa ústavu,
 - f) Zástupce ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost.
- (2) Organizační schéma ústavu je znázorněno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 26

Zástupce ředitele ústavu pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost

- (1) Výkonem funkce zástupce ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost 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 výzkumnou, tvůrčí a publikační činnost ústavu,
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost s ostatními zástupci ředitele ústavu, tajemníkem ústavu a vedoucími kateder, skupin a CJS.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 16).

Článek 27

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, a vedoucími kateder a CJS.
- (7) Náplň práce tajemníka ústavu je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 17).

Článek 28

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, s ředitelem Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání, 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 29 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 30 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, 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 31 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 výzkum, vývoj a tvůrčí činnost,
 - f) Správa ústavu,
 - g) Společné pracoviště s Jikord, s. r. o.
- (2) Organizační schéma ústavu je znázorněno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 32

Zástupce ředitele ústavu pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost

- (1) Ředitel ústavu navrhuje jmenování Zástupce ředitele pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost.
- (2) Kompetence zástupce ředitele ústavu pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost:
 - 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,
 - d) spolupracuje a koordinuje svoji činnost s tajemníkem ústavu a vedoucími kateder.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 21).

Článek 33

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 zástupcem ředitele ústavu a vedoucími kateder.
- (6) Náplň práce tajemníka ústavu je přílohou této vnitřní normy (příloha č. 22)

Článek 34

Vedoucí katedry

- (1) Vedoucí katedry stojí v čele katedry. Pracovní náplň této pozice je přílohou této vnitřní normy (příloha č. 23). 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 ředitelem Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání, 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 35

Zástupce vedoucího katedry

- (1) Zástupce vedoucího katedry zajišťuje administrativní a správní chod katedry. Pracovní náplň je součástí této vnitřní normy (příloha č. 24). 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 36

Pracoviště ústavu

- (1) Vysokoškolský ústav (dále jen „ústav“) se člení na tyto úseky a skupiny:
 - a) Zástupce ředitele ústavu pro výzkum a vývoj,
 - i. Skupina Ekonomie,
 - ii. Skupina Finance podniku,
 - iii. Skupina Oceňování nemovitostí,
 - iv. Skupina Podniková ekonomika,
 - v. Skupina Právo,
 - vi. Skupina Technické znalectví.
 - b) Zástupce ředitele pro znaleckou činnost,
 - c) Správa ústavu.
 - d) Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti.
- (2) Organizační schéma je znázorněno v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

Článek 37

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 se zástupcem ředitele ústavu pro výzkum a vývoj, tajemníkem ústavu, vedoucími skupin.

- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro znaleckou činnost je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 25).

Článek 38 **Zástupce ředitele ústavu pro výzkum a vývoj**

- (1) Výkonem funkce zástupce ředitele pro výzkum a vývoj činnost 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 pedagogickou činnost ústavu, spolupracuje s Útvarem pro administraci studia a celoživotní vzdělávání VŠTE,
 - d) řídí a koordinuje tvůrčí činnost ústavu,
 - e) spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupcem ředitele ústavu pro znaleckou činnost, tajemníkem ústavu a vedoucími skupin,
 - f) řídí a koordinuje činnost podřízených vedoucích skupin, v souladu s požadavky ředitele ústavu.
- (3) Náplň práce zástupce ředitele ústavu pro výzkum a vývoj je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 26).

Článek 39 **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) Tajemník řídí a koordinuje projektovou činnost ústavu.
- (7) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupci ředitele ústavu a vedoucími skupin.
- (8) Náplň práce tajemníka ústavu je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 27).

Článek 40 **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) Spolupracuje a koordinuje svoji činnost se zástupci ředitele ústavu a vedoucími skupin.
- (6) Náplň práce vedoucího Oddělení podpory projektové a znalecké činnosti je přílohou této vnitřní normy (viz příloha č. 28).

Článek 41 Vedoucí Skupiny

- (1) Řídí a koordinuje činnost Skupiny předmětů a akademických i neakademických pracovníků v souladu s požadavky Zástupce ředitele ústavu pro výzkum a vývoj, resp. Zástupce ředitele pro znaleckou činnost.
- (2) Za výkon své činnosti je přímo odpovědný Zástupci ředitele ústavu pro výzkum a vývoj, resp. Zástupce ředitele pro znaleckou činnost.
- (3) 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 42 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 prorektor, ředitel ústavu, vedoucí 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. 30.

Článek 43

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 44

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 45

Účinnost

- (1) Tato směrnice nabývá účinnosti od 1.5.2024.
- (2) Tato směrnice ruší Směrnicí č. 1/2024 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.
 - c) Prorektor pro studium a informatiku – Prorektor pro studium (v oblasti vzdělávání).
 - d) Prorektor pro studium a informatiku – Prorektor pro informatiku a projektovou podporu (pro oblast informatiky).

- e) Ředitel Útvaru pro administraci studia a celoživotní vzdělávání (zkráceně „UŘAS“) – Prorektor pro studium, s výjimkou oblasti Celoživotního vzdělávání, kterou vykonává ředitel úseku vnějších vztahů
- (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

Přílohy:

- 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. 12 – Pracovní náplň – kogarant 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 výzkum, vývoj a tvůrčí činnost
- 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 výzkum, vývoj a tvůrčí činnost
- Příloha č. 22 - Pracovní náplň – tajemník ÚTT
- Příloha č. 23 - Pracovní náplň – vedoucího katedry UTT
- Příloha č. 24 - Pracovní náplň – zástupce vedoucího katedry UTT
- Příloha č. 25 - Pracovní náplň – zástupce ředitele ústavu pro znaleckou činnost
- Příloha č. 26 - Pracovní náplň – zástupce ředitele ústavu pro výzkum a vývoj
- Příloha č. 27 - Pracovní náplň – tajemník ÚZO
- Příloha č. 28 - Pracovní náplň – vedoucí oddělení podpory projektové a znalecké činnosti
- Příloha č. 29 - Pracovní náplň – vedoucí Skupiny
- Příloha č. 30 - Pracovní náplně THP pracovníků dle přílohy č. 1