

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

**DUBNICKÉHO TECHNOLOGICKÉHO INŠTITÚTU  
V DUBNICI NAD VÁHOM**

**Január 2005**

# **Prvá časť**

## **Základné ustanovenia**

### **Čl. 1**

#### **Všeobecné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom (ďalej len „organizačný poriadok“) v nadväznosti na Štatút Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom (ďalej len „štatút“) podrobnejšie určuje organizačnú štruktúru pracovísk Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom (ďalej len „DTI“ alebo „vysoká škola“), definuje ich pôsobnosť a určuje vzájomné vzťahy medzi jej pracoviskami.
2. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov a pracovníkov, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu s vysokou školou.

## **Druhá časť**

### **Organizácia a riadenie vysokej školy**

### **Čl. 2**

#### **Súčasť vysokej školy**

1. Vysoká škola sa organizačne člení na tieto súčasti:
  - a) rektorát
  - b) ústavy
  - c) účelové zariadenia
  - d) detašované pracoviská
2. Rektorát materiálne a administratívne zabezpečuje činnosti predsedu správnej rady vysokej školy, správnej rady vysokej školy, ďalších predstaviteľov vysokej školy a orgánov akademickej samosprávy. Rektorát pripravuje a spracúva podklady a materiály potrebné na plnenie povinností vysokej školy, najmä v oblasti hospodárenia, účtovníctva, štatistiky, predpísanej evidencie a na vypracovanie súhrnných správ a prehľadov za vysokú školu.
3. Ústavy sú vedecko-pedagogické útvary vysokej školy, ktoré sa zúčastňujú na plnení hlavných úloh vysokej školy vo vymedzenej oblasti poznania alebo študijnom odbore. Ústavy vykonávajú najmä vzdelávaciu, vedecko-výskumnú, expertíznu a inú tvorivú činnosť. Za činnosť ústavu je zodpovedný vedúci ústavu, ktorého menuje a odvoláva rektor.
4. O zriadení, zlúčení rozdelení alebo zrušení ústavu rozhoduje správna rada vysokej školy.
5. Ústavy sa ďalej môžu členiť na akademické pracoviská, ktoré môžu byť stále alebo dočasné. O zriadení, zlúčení, rozdelení alebo zrušení akademických pracovísk ústavu rozhoduje vedúci ústavu po predchádzajúcom vyjadrení rektora a schválení v radou ústavu.

6. Vysoká škola postupne buduje nasledovné ústavy:
  - a) Ústav techniky a edukačných technológií,
  - b) Ústav pedagogických a psychologických vied,
  - c) Ústav informačných technológií,
  - d) Ústav environmentálnych a geomatických technológií,
  - e) Ústav biotechnológií.
7. Vysoká škola môže na plnenie špecifických činností zriaďovať účelové zariadenia vysokej školy. Za činnosť účelového zariadenia je zodpovedný vedúci účelového zariadenia, ktorého menuje a odvoláva rektor. Účelovým zariadením vysokej školy je aj knižnično-infomačné centrum.
8. O zriadení, zlúčení, rozdelení alebo zrušení účelového zariadenia rozhoduje správna rada vysokej školy.
9. Vysoká škola môže na plnenie vzdelávacích a vedecko-výskumných a iných tvorivých aktivít realizovaných mimo svojho hlavného sídla zriaďovať detašované pracoviská. Za činnosť detašovaného pracoviska je zodpovedný vedúci detašovaného pracoviska, ktorého menuje a odvoláva rektor.
10. O zriadení, zlúčení rozdelení alebo zrušení detašovaného pracoviska rozhoduje správna rada vysokej školy.

### **Čl. 3**

#### **Riadenie vysokej školy**

1. Riadenie vysokej školy vykonávajú orgány vysokej školy.
2. Orgánmi vysokej školy sú:
  - a) riadiace orgány:
    - správna rada,
    - predseda správnej rady,
    - rektor, prorektori,
  - b) orgány akademickej samosprávy:
    - akademický senát,
    - akademická rada,
    - disciplinárna komisia.
3. Orgány vysokej školy sa vo svojej činnosti riadia všeobecnými záväznými právnymi predpismi, týmto organizačným poriadkom a ostatnými vnútornými predpismi DTI.
4. Predseda správnej rady si môže zriadiť poradný orgán, ktorým je vedenie vysokej školy. Členmi vedenia vysokej školy sú spravidla predseda správnej rady, rektor, prorektori a predseda akademického senátu vysokej školy.
5. Rektor si môže zriadiť poradný orgán, ktorým je kolégium rektora. Členmi kolégia rektora sú spravidla rektor, prorektori, vedúci ústavov, vedúci účelových zariadení a vedúci detašovaných pracovísk vysokej školy.

## Čl. 4

### Správna rada vysokej školy

1. Správna rada je najvyšší orgán vysokej školy. Rieši najmä ekonomické, finančné, obchodné, materiálno-technické, personálne a administratívne záležitosti vysokej školy.
2. Počet a štruktúru členov správnej rady, spôsob vymenúvania a odvolávania jej členov a rokovací poriadok správnej rady upravuje štatút.
3. Správna rada vysokej školy v rámci svojej pôsobnosti:
  - a) vykonáva všeobecnú kontrolu a dohľad nad stavom a činnosťou vysokej školy, dáva podnety a stanoviská k činnosti vysokej školy a v prípade potreby ukladá predsedovi správnej rady alebo rektorovi vykonať potrebné opatrenia,
  - b) schvaľuje návrh predsedu správnej rady na vymenovanie a odvolanie rektora vysokej školy po predchádzajúcom vyjadrení akademického senátu vysokej školy,
  - c) schvaľuje návrh rozpočtu vysokej školy na bežný rok, predložený predsedom správnej rady po predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy a rozhoduje o použití finančných prostriedkov získaných zo školného, z poplatkov, z príspevkov, z darov a iných platieb a prevodov v prospech vysokej školy,
  - d) schvaľuje návrh predsedu správnej rady na výšku školného a poplatkov spojených s vysokoškolským štúdiom a ďalším štúdiom na vysokej škole,
  - e) schvaľuje výročnú správu o hospodárení vysokej školy, ktorú v príslušnom období v každom kalendárnom roku predkladá predseda správnej rady po predchádzajúcom prerokovaní akademickým senátom vysokej školy,
  - f) schvaľuje výročnú správu o činnosti vysokej školy, ktorú v príslušnom období v každom kalendárnom roku predkladá rektor po predchádzajúcom prerokovaní akademickou radou vysokej školy,
  - g) schvaľuje plat predsedu správnej rady a rektora a schvaľuje mimoriadne odmeny predsedu správnej rady a rektora v prípade dosiahnutia mimoriadnych úspechov a výsledkov,
  - h) po prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy a v akademickej rade vysokej školy schvaľuje dlhodobý zámer vysokej školy predložený rektorom,
  - i) schvaľuje návrh rektora na zriadenie, zrušenie, rozdelenie, splynutie, zmenu názvu alebo sídla ústavov, detašovaných pracovísk a účelových zariadení vysokej školy po predchádzajúcom vyjadrení akademického senátu vysokej školy,
  - j) vyjadruje sa k návrhom rektora na udelenie pamätnej medaily DTI,
  - k) schvaľuje návrhy predsedu správnej rady na zmeny štatútu a ostatných vnútorných predpisov vysokej školy po ich predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy. Ak ide o vnútorné predpisy v § 48 odseku 1 písm. a) až c) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) predkladá ich správna rada na registráciu na ministerstvo,
  - l) schvaľuje právne úkony, ktorými chce vysoká škola nadobudnúť nehnuteľný majetok, uskutočniť prevod nehnuteľného majetku, zriadiť vecné bremeno alebo predkupné právo na nehnuteľný majetok, založiť inú právnickú osobu alebo vložiť peňažný vklad alebo nepeňažný vklad do inej právnickej osoby, prijať úver od peňažného ústavu, vložiť peňažný vklad

- alebo nepeňažný vklad pri riešení výskumných projektov alebo projektov financovaných z fondov Európskej únie,
- m) schvaľuje nadobúdanie alebo zbavovanie sa hnutel'ného investičného majetku, prijímanie alebo poskytovanie darov a pomoci,
  - n) rokuje o iných otázkach alebo rozhoduje o iných záležitostiach, ktoré jej predloží predseda správnej rady alebo rektor.
4. Správna rada môže pri riešení parciálnych problémov vytvárať dočasné pracovné skupiny, ktoré vypracúvajú koncepčné materiály na rokovania správnej rady.

## Čl. 5

### Predseda správnej rady vysokej školy

1. Predsedom správnej rady vysokej školy je štatutárny orgán Dubnického technologického inštitútu, s.r.o., v Dubnici nad Váhom, ktorého vymenúva a odvoláva valné zhromaždenie spoločnosti.
2. Funkčné obdobie predsedu správnej rady je na dobu neurčitú. Predseda správnej rady vykonáva svoju funkciu až do vymenovania svojho nástupcu.
3. Predseda správnej rady:
  - a) zvoláva a riadi zasadnutia správnej rady vysokej školy,
  - b) zvoláva a vedie porady vedenia vysokej školy, ktorého členmi sú aj rektor, prorektori a predseda akademického senátu vysokej školy,
  - c) navrhuje valnému zhromaždeniu spoločnosti vymenovanie a odvolanie riadnych členov správnej rady vysokej školy,
  - d) vymenúva a odvoláva čestných členov správnej rady vysokej školy,
  - e) predkladá návrh na vymenovanie a odvolávanie rektora vysokej školy po predchádzajúcom schválení v správnej rade vysokej školy a po prerokovaní v akademickom senáte ministrovi školstva Slovenskej republiky,
  - f) predkladá správnej rade vysokej školy návrh rozpočtu vysokej školy na bežný rok po jeho predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy,
  - g) predkladá správnej rade vysokej školy návrh na výšku školného a poplatkov spojených s vysokoškolským štúdiom a ďalším štúdiom na vysokej škole,
  - h) predkladá správnej rade vysokej školy výročnú správu o hospodárení vysokej školy po jej predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy,
  - i) zodpovedá za plnenie úloh uvedených v § 49 zákona,
  - j) predkladá správnej rade vysokej školy návrhy na zmeny štatútu vysokej školy a ostatných vnútorných predpisov vysokej školy po ich predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy
  - k) na návrh rektora uzatvára, mení a ruší pracovnoprávne vzťahy s vysokoškolskými učiteľmi a výskumnými pracovníkmi vysokej školy,
  - l) uzatvára, mení a ruší pracovnoprávne vzťahy s ostatnými zamestnancami vysokej školy,
  - m) na návrh rektora určuje štruktúru a počet pracovných miest na vysokej škole,

- n) na návrh rektora určuje počet prijímaných študentov na jednotlivé študijné programy,
  - o) na návrh rektora určuje plat vysokoškolským učiteľom a výskumným pracovníkom vysokej školy,
  - p) určuje plat ostatným zamestnancom vysokej školy,
  - q) vymenúva a odvoláva vedúcich útvarov rektorátu,
  - r) rozhoduje o ďalších záležitostiach vyplývajúcich z vnútorných predpisov vysokej školy,
  - s) má právo rozhodnúť a konať v mene vysokej školy bez predchádzajúceho súhlasu správnej rady v naliehavých záležitostiach, ktoré nestrpia odklad. V týchto prípadoch predseda správnej rady bezodkladne zvolá mimoriadne zasadnutie správnej rady, kde sa daná záležitosť dodatočne prerokuje,
  - t) prostredníctvom poverených právnických osôb, fyzických osôb alebo zamestnancov vysokej školy zabezpečuje ekonomickú, finančnú a personálnu agendu vysokej školy.
4. Predseda správnej rady v tejto pôsobnosti koná v mene vysokej školy, zastupuje ju navonok a za svoju činnosť zodpovedá správnej rade vysokej školy, valnému zhromaždeniu spoločnosti a vo veciach vymedzených zákonom ministerstvu.

## **Čl. 6**

### **Rektor a prorektori**

1. Rektor, v čase jeho zastupovania prvý prorektor, je akademickým predstaviteľom vysokej školy a riadi jej vzdelávacie, vedecko-výskumné a iné tvorivé akademické aktivity a s tým súvisiace prevádzkové činnosti priamo alebo v zastúpení inými odbornými pracovníkmi vysokej školy. Rektor v tejto pôsobnosti koná v mene vysokej školy, zastupuje ju navonok a v tejto oblasti zodpovedá za svoju činnosť správnej rade vysokej školy, predsedovi správnej rady a akademickému senátu vysokej školy.
2. Funkčné obdobie rektora je štvorročné. Rektor môže vykonávať svoju funkciu aj vo viacerých po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.
3. Rektora menuje a odvoláva na návrh predsedu správnej rady vysokej školy po predchádzajúcom schválení v správnej rade vysokej školy a po predchádzajúcom vyjadrení akademického senátu vysokej školy prezident Slovenskej republiky. Návrh predsedu správnej rady vysokej školy predkladá prezidentovi republiky minister školstva Slovenskej republiky.
4. Rektora zastupujú prorektori v rozsahu určenom rektorom. Prorektorov vymenúva a odvoláva po vyjadrení akademického senátu vysokej školy rektor. Funkčné obdobie prorektorov je štvorročné. Vysoká škola má spravidla dvoch prorektorov. V prípade ak má vysoká škola viac ako jedného prorektora, rektor vymenuje jedného z nich do funkcie prvého prorektora.
5. Prorektormi vysokej školy sú spravidla:
  - a) prorektor pre vzdelávanie a marketing,
  - b) prorektor pre vedu, hodnotenie kvality a medzinárodnú spoluprácu.
6. Rektor v rámci svojej pôsobnosti:
  - a) rozhoduje o prijatí uchádzača na štúdium,
  - b) rozhoduje o prerušení a ukončení štúdia na základe žiadosti študenta,
  - c) rozhoduje o vylúčení študenta zo štúdia,
  - d) ukladá disciplinárne opatrenia vo vzťahu k študentom,

- e) rozhoduje o udelení štipendií,
- f) schvaľuje harmonogram akademického roka vysokej školy,
- g) určuje pravidlá prípravy, schvaľovania a uskutočňovania programov ďalšieho vzdelávania,
- h) schvaľuje podmienky prijatia uchádzačov na štúdium, po ich predchádzajúcom prerokovaní v akademickom senáte vysokej školy,
- i) navrhuje počty prijímaných študentov na jednotlivé študijné programy,
- j) navrhuje dlhodobý zámer vysokej školy a jeho aktualizáciu,
- k) zvoláva a vedie zasadnutia akademickkej rady vysokej školy,
- l) zvoláva a zúčastňuje sa akademických obradov,
- m) vymenúva a odvoláva prorektorov, vedúcich ústavov, detašovaných pracovísk a účelových zariadení vysokej školy po predchádzajúcom vyjadrení akademického senátu vysokej školy,
- n) vymenúva a odvoláva vedúcich oddelení rektorátu,
- o) na základe návrhov vedúcich ústavov vymenúva a odvoláva garantov študijných programov a študijných poradcov,
- p) vymenúva a odvoláva členov akademickkej rady vysokej školy po predchádzajúcom schválení v akademickom senáte vysokej školy,
- q) vymenúva a odvoláva členov disciplinárnej komisie vysokej školy po predchádzajúcom schválení v akademickom senáte vysokej školy,
- r) navrhuje štruktúru a počet pracovných miest na vysokej škole,
- s) navrhuje uzatváranie, zmeny a rušenie pracovnoprávných vzťahov s vysokoškolskými učiteľmi a výskumnými pracovníkmi vysokej školy,
- t) zastupuje vysokú školu v Slovenskej rektorskej konferencii,
- u) zastupuje vysokú školu na národných a medzinárodných akademických fórach,
- v) spolupracuje s predsedom správnej rady pri plnení úloh určených v § 49 zákona,
- w) organizuje vnútornú evalváciu tvorivých činností vysokej školy, prijíma alebo navrhuje predsedovi správnej rady vysokej školy opatrenia z nej vyplývajúce,
- x) v príslušnom období kalendárneho roka predkladá akademickkej rade vysokej školy a správnej rade vysokej školy výročnú správu o činnosti vysokej školy,
- y) udeľuje čestný titul „profesor emeritus“ profesorom starším ako 65 rokov po predchádzajúcom schválení v akademickkej rade vysokej školy,
- z) udeľuje pamätné medaily DTI,
- aa) priznáva Cenu rektora DTI,
- bb) rozhoduje o uznaní diplomov, prípadne iných dokladov o vysokoškolskom štúdiu vydaných zahraničnou vysokou školou, ak zákon neustanovuje inak,
- cc) rozhoduje o ďalších záležitostiach vyplývajúcich z vnútorných predpisov vysokej školy,

## 7. Rektor má právo:

- a) zúčastňovať sa zasadnutiach správnej rady vysokej školy, ak táto rokuje o otázkach týkajúcich sa vzdelávacej, vedecko-výskumnej a inej tvorivej akademickkej činnosti vysokej školy,
- b) požiadať v odôvodnených prípadoch predsedu správnej rady vysokej školy o zvolanie zasadnutia správnej rady vysokej školy,
- c) voči tretím osobám vystupovať ako najvyšší akademický funkcionár a reprezentant vysokej školy, zastupovať ju a konať v jej mene navonok,

- okrem záležitostí, ktoré sú týmto štatútom zverené do pôsobnosti správnej rady vysokej školy alebo predsedu správnej rady vysokej školy,
- d) ukladať vedúcim ústavov, vedúcim účelových a detašovaných pracovísk vysokej školy a iným zamestnancom vysokej školy úlohy a kontrolovať ich plnenie,
  - e) obracať sa na akademickú obec vysokej školy a zvolávať ju,
  - f) vytvárať poradný orgán rektora, ktorým je spravidla kolégium rektora.

## Čl. 7

### Orgány akademickej samosprávy

1. Orgánmi akademickej samosprávy vysokej školy sú akademický senát, akademická rada a disciplinárna komisia.
2. Spôsob ustanovenia orgánov akademickej samosprávy a podrobnejšie vymedzenie ich pôsobnosti a činnosti určuje štatút a ostatné vnútorné predpisy vysokej školy.

## Tretia časť

### Štruktúra a poslanie ústavov

## Čl. 8

### Postavenie a orgány ústavu

1. Ústavy združujú akademické pracoviská, ktoré spoločne zabezpečujú aspoň jeden alebo skupinu príbuzných študijných programov a zaoberajú sa výskumnou a vývojovou činnosťou v príbuzných vedných odboroch. Ústavy sa pri svojej činnosti riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi vysokej školy.
2. Orgánmi ústavu sú vedúci ústavu a rada ústavu.
3. Orgány ústavu môžu rozdeľovať iba finančné prostriedky, ktoré ústav získal pri rozpise rozpočtu vysokej školy schválením v správnej rade vysokej školy.
4. Ústavy v záujme realizácie svojho poslania a rozvoja môžu vstupovať do vzájomných rokovaní a o ich výsledku informujú rektora.

## Čl. 9

### Vedúci ústavu

1. Vedúci ústavu je vedúcim zamestnancom vysokej školy, ktorého menuje a odvoláva rektor.
2. Vedúci ústavu je povinný konať a rozhodovať vo svojej pôsobnosti v záujme ústavu ako celku. Ak si vedúci ústavu neplní svoje povinnosti alebo závažným spôsobom poškodzuje záujem ústavu alebo vysokej školy, môže ho rektor odvolať.
3. Funkčné obdobie vedúceho ústavu je na dobu neurčitú.
4. Vedúci ústavu riadi činnosť ústavu, pripravuje, zvoláva a vedie zasadnutia rady ústavu. Vedúci ústavu zastupuje ústav a radu ústavu vo vzťahu k vysokej škole a je členom kolégia rektora.
5. Vedúci ústavu menuje a odvoláva tajomníka ústavu. Tajomník ústavu plní úlohy podľa pokynov vedúceho, najmä v riadiacej a organizátorskej oblasti. Zabezpečuje administratívnu agendu ústavu. Tajomník ústavu zastupuje v čase neprítomnosti vedúceho ústavu a koná v jeho mene.



6. Vedúci ústavu zodpovedá rektorovi predovšetkým za:
  - a) návrh a prípravu študijných programov a zabezpečenie výučby podľa harmonogramu akademického roka a rozvrhu hodín,
  - b) návrh počtu a štruktúry pracovných miest na ústave s ohľadom na výkony ústavu vo vzdelávacej, výskumnej a inej tvorivej činnosti,
  - c) rozvoj vedeckej a výskumnej činnosti zamestnancov a študentov,
  - d) medzinárodnú spoluprácu,
  - e) kvalifikačný rast a ďalšie vzdelávanie pracovníkov a zamestnancov ústavu,
  - f) spracovanie výročných správ o vzdelávacej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti ústavu,
  - g) pravidelné hodnotenie vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov a zamestnancov ústavu v zmysle ustanovení pracovného poriadku,
  - h) plnenie ďalších úloh, ktoré mu uložil rektor,
  
7. Vedúci ústavu zodpovedá predsedovi správnej rady predovšetkým za:
  - a) účelné využívanie finančných prostriedkov pridelených z rozpočtu vysokej školy a získavanie ďalších finančných a materiálnych zdrojov pre rozvoj ústavu ako celku,
  - b) aktualizáciu údajov o ústave v integrovanom informačno-komunikačnom systéme vysokej školy,
  - c) evidenciu dochádzky a odpracovaných hodín pracovníkov a zamestnancov ústavu,
  - d) spracovanie výročných správ o hospodárení ústavu,
  - e) pravidelné hodnotenie ostatných zamestnancov ústavu v zmysle ustanovení pracovného poriadku,
  - f) plnenie ďalších úloh, ktoré mu uložil predseda správnej rady.
  
8. Vedúci ústavu po prerokovaní v rade ústavu navrhuje rektorovi:
  - a) garanta každého študijného programu, ktorý zabezpečuje ústav,
  - b) predsedov a členov komisií pre štátne skúšky v programoch, ktoré zabezpečuje ústav,
  - c) podmienky prijatia uchádzačov na študijné programy, ktoré garantuje ústav,
  - d) navrhuje počty prijímaných študentov na študijné programy, ktoré garantuje ústav,
  - e) spracovanie podkladov pre aktualizáciu dlhodobého zámeru vysokej školy.
  
9. Vedúci ústavu zvoláva radu ústavu podľa potreby, najmenej však dvakrát za semester.

## **Čl. 10**

### **Rada ústavu**

1. Radu ústavu je odborným orgánom ústavu. Tvoria ju spravidla vedúci ústavu, tajomník ústavu, vedúci akademických pracovísk a vysokoškolskí učitelia vo funkcii profesorov. Rada ústavu má minimálne troch členov.
2. Členstvo v rade ústavu je nezastupiteľné.
3. Členov rady ústavu menuje a odvoláva vedúci ústavu.
4. Rada ústavu je povinná konať vo svojej pôsobnosti predovšetkým v záujme ústavu ako celku.
5. Právo zúčastňovať sa zasadnutia rady ústavu s hlasom poradným majú aj garanti študijných programov. Vedúci ústavu môže prizvať k prerokovaniu niektorých bodov aj ďalších zamestnancov ústavu, prípadne zvolať zasadnutie ústavu za účasti všetkých vysokoškolských učiteľov a výskumných pracovníkov ústavu.
6. Rada ústavu je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov. Na prijatie platného uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov rady.

7. Z rokovaní rady ústavu alebo zasadnutí ústavu vyhotovuje zápis tajomník ústavu. Zápisy z rokovaní rady ústavu alebo zasadnutí ústavu podpisuje vedúci ústavu.
8. Rada ústavu prerokúva najmä:
  - a) návrhy na personálne zabezpečenie výučby jednotiek študijného programu, ktoré sú v pôsobnosti ústavu,
  - b) návrhy na vymenovanie a odvolanie garantov študijných programov, ktoré sú v pôsobnosti ústavu,
  - c) návrhy na vymenovanie a odvolanie členov komisií pre štátne skúšky v programoch, ktoré zabezpečuje ústav,
  - d) rozpočet ústavu a stav jeho čerpania,
  - e) dlhodobý zámer ústavu vo vzdelávacej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti,
  - f) výročnú správu o činnosti ústavu vo vzdelávacej, výskumnej a ďalšej tvorivej činnosti,
  - g) ďalšie otázky, ktoré jej predloží vedúci ústavu.
9. Rada ústavu schvaľuje:
  - a) návrhy vedúceho ústavu na vymenovanie a odvolanie vedúcich akademických pracovísk ústavu,
  - b) návrhy vedúceho ústavu na zriadenie, splynutie, rozdelenie a zrušenie akademických pracovísk ústavu po ich po predchádzajúcom prerokovaní s rektorom.

## **Čl. 11**

### **Akademické pracoviská ústavu**

1. O zriadení, splynutí, rozdelení alebo zrušení akademických pracovísk ústavu rozhoduje vedúci ústavu po predchádzajúcom schválení rady ústavu.
2. Akademické pracoviská ústavu môžu byť:
  - a) stále,
  - b) dočasné.
3. Stálymi akademickými pracoviskami ústavu sú spravidla oddelenia a laboratória uskutočňujúce vzdelávaciu, výskumnú a inú tvorivú činnosť vo vymedzenej oblasti poznania.
4. Dočasnými akademickými pracoviskami ústavu sú spravidla účelovo vytvorené laboratória, výskumné, vývojové a projektové tímy financované prevažne z grantových a iných prostriedkov, ktoré sa zriaďujú na dobu riešenia konkrétneho projektu.

## **Čl. 12**

### **Vedúci akademického pracoviska ústavu**

1. Vedúceho akademického pracoviska ústavu menuje a odvoláva vedúci ústavu po predchádzajúcom schválení radou ústavu.
2. Funkčné obdobie vedúceho stáleho akademického pracoviska je na dobu neurčitú. Funkčné obdobie vedúceho dočasného akademického pracoviska je na určitú dobu, ktorá je vymedzená dobou riešenia projektu.
3. Vedúci akademického pracoviska ústavu zodpovedá vedúcemu ústavu za plnenie úloh v oblasti vzdelávacej, výskumnej a inej tvorivej činnosti, ktorá bola zverená do pôsobnosti akademického pracoviska ústavu.
4. Vedúci akademického pracoviska ústavu je povinný informovať všetkých zamestnancov akademického pracoviska o zásadných otázkach, ktoré sa týkajú pracoviska.

## Štvrtá časť

### Štruktúra a poslanie organizačných zložiek rektorátu

#### Čl. 13

##### Organizačná štruktúra rektorátu

1. Rektorát je výkonným organizačným pracoviskom vysokej školy. Materiálne a administratívne zabezpečuje činnosti predsedu správnej rady vysokej školy, správnej rady vysokej školy, rektora, ďalších predstaviteľov vysokej školy a orgánov akademickej samosprávy.
2. Rektorát vykonáva najmä nasledovné činnosti:
  - a) personálna agenda, ekonomika práce a mzdová účtáreň,
  - b) finančná účtáreň a pokladničné služby,
  - c) správa a evidencia majetku a budov,
  - d) podnikateľská a technicko-investičná činnosť,
  - e) kontrolná a revízná činnosť,
  - f) vnútorná prevádzka a doprava,
  - g) správa a prevádzka integrovaného informačno-komunikačného systému,
  - h) archív a registratúrna činnosť,
  - i) civilná obrana, požiarna ochrana, bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci,
  - j) právna agenda,
  - k) študijná agenda,
  - l) marketing, agenda vedecko-výskumnej a inej tvorivej činnosti,
  - m) projektový manažment,
  - n) agenda vnútornej evalvácie a hodnotenia kvality,
  - o) agenda medzinárodnej spolupráce.
3. Činnosti podľa odseku 2 písm. a) – j) riadi predseda správnej rady vysokej školy alebo ním poverené osoby. Činnosti podľa odseku 3 písm. k) – o) riadi rektor alebo ním poverení prorektori.
4. Rektorát uvedené činnosti môže zabezpečovať prostredníctvom zamestnancov vysokej školy alebo iných právnických a fyzických osôb.
5. Rektorát sa organizačne člení na tieto organizačné zložky:
  - a) sekretariát,
  - b) oddelenia,
  - c) útvary.
6. Uvedené útvary a oddelenia zriadi vysoká škola v prípade ak predseda správnej rady nezverí zabezpečenie ich agendy iným právnickým alebo fyzickým osobám.
7. Oddelenia rektorátu podliehajú pod riadenie rektora. Sekretariát a útvary rektorátu podliehajú pod riadenie predsedu správnej rady.
8. Rektorát tvoria nasledovné oddelenia:
  - a) študijné oddelenie,
  - b) oddelenie pre vedu, medzinárodnú spoluprácu a hodnotenie kvality.

9. Rektorát tvoria nasledovné útvary:

- a) útvar pre ľudské zdroje,
- b) ekonomický útvar,
- c) útvar vnútornej prevádzky.

10. Za činnosť jednotlivých útvarov a oddelení rektorátu zodpovedajú poverení zamestnanci.

## **Čl. 14**

### **Sekretariát**

1. Sekretariát zabezpečuje administratívne úlohy pre správnu radu, predsedu správnej rady, akademický senát, rektora a prorektorov.
2. Sekretariát v rámci svojej pôsobnosti najmä:
  - a) pripravuje čiastkové rozbor pre rozhodovaciu činnosť predsedu správnej rady a rektora,
  - b) vedie harmonogramy rokovaní a stretnutí predsedu správnej rady a rektora a zabezpečuje prijímanie stránok,
  - c) zabezpečuje a eviduje komunikáciu a korešpondenciu rektorátu s ústavmi, účelovými pracoviskami a detašovanými pracoviskami vysokej školy,
  - d) zabezpečuje prenos informácií z úrovne rektorátu na ústavy, účelové zariadenia a detašované pracoviská vysokej školy a ak si to situácia vyžaduje všetkým zamestnancom vysokej školy,
  - e) zabezpečuje a eviduje komunikáciu a korešpondenciu medzi vysokou školou a vonkajším prostredím, najmä ministerstvom, partnermi vysokej školy, masmédiami a verejnosťou,
  - f) zabezpečuje protokolárne záležitosti,
  - g) uschováva akademické insignie, pamätné medaily a taláre vysokej školy,
  - h) vedie spisový archív agendy predsedu správnej rady, správnej rady, akademického senátu, rektora a prorektorov,
  - i) komplexne organizačne zabezpečuje a koordinuje významné podujatia vysokej školy vzdelávacieho, vedeckého a kultúrno-spoločenského charakteru,
  - j) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu správnej rady, rektora, prorektorov a predsedu akademického senátu.
3. Za činnosť sekretariátu zodpovedá vedúci sekretariátu, ktorého vymenúva a odvoláva predseda správnej rady.

## **Čl. 15**

### **Študijné oddelenie**

1. Študijné oddelenie zabezpečuje evidenciu, kontrolu, spracovanie a archivovanie študijnej agendy týkajúcej sa:
  - a) študentov študijných programov,
  - b) účastníkov celoživotného vzdelávania,
  - c) disciplinárneho konania.
2. Študijné oddelenie v rámci uvedenej pôsobnosti najmä:
  - a) pripravuje materiály, rozbor a podklady potrebné pre riadiacu a rozhodovaciu činnosť rektora a prorektora pre vzdelávanie a marketing,

- b) vytvára, aktualizuje a spravuje register študentov a rozličné iné databázy týkajúce sa vzdelávacej činnosti vysokej školy,
- c) kontroluje a archivuje študijnú dokumentáciu,
- d) vyhotovuje a poskytuje štatistické údaje požadované rektorom, predsedom správnej rady a ministerstvom,
- e) eviduje rozhodnutia akreditačnej komisie a ministerstva o priznaní práv uskutočňovať študijné programy na vysokej škole,
- f) organizuje a zabezpečuje zápisy študentov a zápisy predmetov,
- g) aktualizuje informácie o štúdiu v rámci integrovaného informačno-komunikačného systému vysokej školy,
- h) zodpovedá za prípravu rozvrhu hodín, časových harmonogramov štátnych skúšok a konzultácií,
- i) zabezpečuje komunikáciu vysokej školy so študentmi vysokej školy a účastníkmi ďalšieho vzdelávania na vysokej škole,
- j) zabezpečuje agendu štipendií, sociálnych dávok a pôžičiek študentov vysokej školy,
- k) vedie spisový archív študijnej agendy,
- l) vedie spisový archív agendy disciplinárnej komisie,
- m) eviduje prihlášky študentov, organizuje a zabezpečuje prijímacie konanie na vysokú školu a jeho agendu vrátane agendy preskúmaní rozhodnutí,
- n) organizuje a zabezpečuje prípravu štátnych skúšok a obhajob záverečných prác,
- o) zabezpečuje diplomy absolventom vysokoškolského štúdia, osvedčenia o absolvovaní ďalšieho vzdelávania a vedie ich evidenciu,
- p) vydáva duplikáty dokladov o absolvovaní štúdia a potvrdenia o absolvovaní štúdia,
- q) organizačne zabezpečuje imatrikulácie, promócie a iné akademické obrady,
- r) vykonáva marketingové aktivity v súvislosti so zabezpečením poslania vysokej školy,
- s) každoročne zostavuje a zverejňuje súhrnnú informáciu o možnostiach štúdia na vysokej škole,
- t) koordinuje a vyhodnocuje každoročné dotazníkové prieskumy, prostredníctvom ktorých sa študenti vysokej školy majú možnosť vyjadriť ku kvalite výučby o u učiteľoch,
- u) poskytuje súčinnosť oddeleniu pre vedu, výskum a hodnoteniu kvality pri príprave výročnej správy o činnosti vysokej školy,
- v) zabezpečuje agendu Cien rektora,
- w) navrhuje legislatívne zmeny študijného poriadku a štipendijného poriadku vysokej školy,
- x) plní ďalšie úlohy podľa pokynov rektora alebo prorektora pre vzdelávanie a marketing.

3. Za činnosť študijného oddelenia zodpovedá vedúci študijného oddelenia, ktorého vymenúva a odvoláva rektor.

4. Študijné oddelenie podlieha riadeniu rektora spravidla prostredníctvom prorektora pre vzdelávanie a marketing.

## Čl. 16

### **Oddelenie vedy, medzinárodnej spolupráce a hodnotenia kvality**

1. Oddelenie vedy, medzinárodnej spolupráce a hodnotenia kvality zabezpečuje evidenciu, kontrolu, spracovanie agendy vedeckovýskumnej a inej tvorivej činnosti vysokej školy, medzinárodnej

spolupráce a mobilít pracovníkov a študentov, akademickej rady vysokej školy, projektový manažment a agendu súvisiacu s vnútornou evalváciou kvality vysokej školy.

2. Oddelenie vedy, medzinárodnej spolupráce a hodnotenia kvality v rámci svojej pôsobnosti najmä:
  - a) vedie, zabezpečuje a archivuje agendu a databázu výskumných projektov všetkého druhu, ktoré sa realizujú na vysokej škole,
  - b) eviduje, spracúva a poskytuje štatistické informácie o vedecko-výskumnej a inej tvorivej činnosti vysokej školy,
  - c) v spolupráci s knižnično-informačným centrom vysokej školy sleduje ukazovatele publikačnej činnosti, citácií a ohlasov pracovníkov vysokej školy,
  - d) pripravuje a zabezpečuje zasadnutia akademickej rady vysokej školy, vedie a archivuje agendu akademickej rady vysokej školy,
  - e) pripravuje materiály, rozborov a podklady potrebné pre riadiacu a rozhodovaciu činnosť rektora a prorektora pre vedu, hodnotenie kvality a medzinárodnú spoluprácu,
  - f) v spolupráci so študijným oddelením pripravuje a koordinuje vypracovanie výročnej správy o činnosti vysokej školy,
  - g) koordinuje spracovanie podkladov pre potreby akreditácie vysokej školy a jednotlivých študijných programov,
  - h) metodicky usmerňuje a vyhodnocuje vnútornú evalváciu kvality vzdelávacej, výskumnej a inej tvorivej činnosti vysokej školy,
  - i) zabezpečuje agendu študentskej vedeckej činnosti a študentských vedeckých konferencií,
  - j) vyhľadáva, spracúva a poskytuje informácie o výskumných projektoch a iných projektoch,
  - k) koordinuje edičnú činnosť vysokej školy,
  - l) v spolupráci s ekonomickým útvarom zabezpečuje manažment projektov,
  - m) vyhľadáva, spracúva a poskytuje informácie o možnostiach zahraničných mobilít pracovníkov a študentov vysokej školy,
  - n) zabezpečuje agendu medzinárodnej spolupráce vysokej školy,
  - o) vybavuje zahraničné pracovné cesty pracovníkov vysokej školy,
  - p) zabezpečuje prijatia zahraničných hostí vysokej školy,
  - q) zabezpečuje prekladateľskú a tlmočnickú činnosť pre potreby vysokej školy,
  - r) plní ďalšie úlohy podľa pokynov rektora alebo prorektora pre vedu, hodnotenie kvality a medzinárodnú spoluprácu.
3. Za činnosť oddelenia vedy, medzinárodnej spolupráce a hodnotenia kvality zodpovedá vedúci oddelenia, ktorého vymenúva a odvoláva rektor.
4. Oddelenie podlieha riadeniu rektora spravidla prostredníctvom prorektora pre vedu, hodnotenie kvality a medzinárodnú spoluprácu.

## Čl. 17

### Útvar pre ľudské zdroje

1. Útvar pre ľudské zdroje zabezpečuje personálnu agendu a agendu ekonomiky práce vysokej školy.
2. Útvar pre ľudské zdroje v rámci svojej pôsobnosti najmä:
  - a) zabezpečuje vedenie personálnej evidencie zamestnancov a spolupracovníkov vysokej školy,
  - b) zabezpečuje rozborovú, hodnotiacu a rozhodovaciu činnosť v ucelenej personálnej agende, vrátane podkladov pre odmeňovanie,

- c) vykonáva výchovnú a poradenskú činnosť a pomoc na účely zamestnanosti a rekvalifikácie, posudzuje kvalifikačné predpoklady, výkonnostné a osobnostné schopnosti uchádzačov o zamestnanie,
  - d) vykonáva právne poradenstvo v pracovnoprávných vzťahoch pre všetkých zamestnancov vysokej školy,
  - e) zabezpečuje výber uchádzačov, prípravu a realizáciu výberových konaní,
  - f) vedie prehľady o pracovných a životných jubileách zamestnancov,
  - g) vedie štatistické prehľady o kvalifikačnej štruktúre zamestnancov a pracovníkov vysokej školy,
  - h) v spolupráci s oddeleniami rektorátu koordinuje a vedie komplexnú evidenciu výkonov zamestnancov a pracovníkov a súčasť vysokej školy v pedagogickej, výskumnej a inej tvorivej činnosti,
  - i) zabezpečuje agendu zákonného poistenia zamestnancov a pracovníkov zamestnávateľom,
  - j) zabezpečuje rozborovú činnosť na úseku ekonomiky práce,
  - k) pripravuje podklady pre hodnotiacu a rozhodovaciu činnosť predsedu správnej rady,
  - l) zabezpečuje realizáciu rozpočtu mzdových prostriedkov, sleduje a usmerňuje ich čerpanie,
  - m) vyhotovuje rozhodnutia o platoch a odmenách v súlade s pokynmi predsedu správnej rady,
  - n) zabezpečuje likvidáciu cestovných účtov z pracovných ciest,
  - o) navrhuje legislatívne zmeny v pracovnom poriadku vysokej školy,
  - p) plní ďalšie úlohy podľa pokynov rektora alebo prorektora pre vedu, hodnotenie kvality a medzinárodnú spoluprácu.
3. Za činnosť útvaru pre ľudské zdroje zodpovedá vedúci útvaru, ktorého vymenúva a odvoláva predseda správnej rady.
4. Útvar pre ľudské zdroje podlieha riadeniu predsedu správnej rady.

## **Čl. 18**

### **Ekonomický útvar**

1. Ekonomický útvar zabezpečuje predovšetkým činnosti finančnej účtárne, mzdovej účtárne, pokladničné služby, správu a evidenciu majetku a budov a agendu inej podnikateľskej činnosti vysokej školy.
2. Ekonomický útvar v rámci svojej pôsobnosti najmä:
  - a) zabezpečuje spracovanie návrhu rozpočtu vysokej školy, jeho rozpis, sledovanie a usmerňovanie jeho rovnomerného čerpania jednotlivými súčasťami vysokej školy,
  - b) eviduje a sleduje objednávky, došlé faktúry a predkontováva všetky účtovné doklady (bankové a pokladničné),
  - c) zabezpečuje a kontroluje dodržiavanie rozpočtovej a finančnej disciplíny,
  - d) pripravuje podklady pre hodnotiacu a rozhodovaciu činnosť predsedu správnej rady,
  - e) zabezpečuje materiálno-technické zásobovanie pre potreby vysokej školy,
  - f) komplexne zabezpečuje a realizuje obstarávanie, objednávanie a nákup tovarov a služieb,
  - g) komplexne zabezpečuje rozpis, sledovanie, príslušné výkazníctvo a usmerňovanie čerpania finančných prostriedkov,
  - h) vedie príslušnú skladovú evidenciu a spracovanie obrátových súpisov zásob,
  - i) spracováva podklady pre výpočet a likvidáciu plátov zamestnancov a pracovníkov vysokej školy a výplat odmien vyplývajúcich z dohôd o vykonaní práce a pracovných činností,
  - j) zabezpečuje odvody do príslušných fondov,
  - k) zabezpečuje vedenie dokumentácie o dôchodkovom, nemocenskom a sociálnom zabezpečení,

- l) zabezpečuje poukázanie výplát zamestnancov a pracovníkov na príslušné osobné účty,
  - m) zabezpečuje úhrady zákonných a požadovaných fakultatívnych záväzkov zamestnancov a pracovníkov,
  - n) zabezpečuje účtovanie skutočností, ktoré sú predmetom účtovníctva,
  - o) zabezpečuje predkontáciu účtovných dokladov, kontrolu účtovných operácií a stavy jednotlivých účtov vysokej školy,
  - p) spravuje ucelenú dokladovú dokumentáciu o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva,
  - q) spracúva výstupy účtovníctva,
  - r) komplexne zabezpečuje agendu operatívnej evidencie a inventarizácie majetku a budov vysokej školy a registra inventárnych kariet podľa jednotlivých pracovísk vysokej školy,
  - s) zabezpečuje odpisy a vyradovanie majetku, jeho likvidáciu a vyhotovenie bezodplatných a odplatných prevodov majetku,
  - t) zabezpečuje prípravu podkladov pre uzatváranie dohôd o hmotnej zodpovednosti vedúcich zamestnancov za zverený majetok,
  - u) vykonáva pokladničné operácie a hotovostný platobný styk, výplatu a príjem hotovosti, styk s bankou,
  - v) prijíma, vydáva a eviduje ceniny a prísne zúčtovateľné tlačivá a overuje oprávnenosť podpisov na nich,
  - w) zabezpečuje obstarávanie, predaj a zúčtovanie stravných lístkov pre zamestnancov vysokej školy,
  - x) vykonáva ďalšie odborné ekonomické činnosti a úlohy podľa pokynov predsedu správnej rady.
5. Za činnosť ekonomického útvaru zodpovedá vedúci útvaru, ktorého vymenúva a odvoláva predseda správnej rady.
6. Ekonomický útvar podlieha riadeniu predsedu správnej rady.

## Čl. 19

### Útvar vnútornej prevádzky

1. Útvar vnútornej prevádzky zabezpečuje prevádzkyschopnosť, čistotu a poriadok v objektoch vysokej školy, ochranu majetku vysokej školy, bežnú údržbu objektov a zariadení vysokej školy, energetické, vodné a odpadové hospodárstvo vysokej školy, dopravu, prevádzku laboratórií, agendu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a revíznú činnosť.
2. Za činnosť útvaru vnútornej prevádzky zodpovedá vedúci útvaru, ktorého vymenúva a odvoláva predseda správnej rady.
3. Útvar vnútornej prevádzky podlieha riadeniu predsedu správnej rady.



## **P i a t a  č a s ť**

### **Účelové zariadenia a detašované pracoviská vysokej školy**

#### **Čl. 20**

##### **Účelové zariadenia vysokej školy**

1. Vysoká škola môže na plnenie špecifických aktivít zriaďovať účelové zariadenia vysokej školy. Za činnosť účelového zariadenia je zodpovedný vedúci účelového zariadenia, ktorého menuje a odvoláva rektor.
2. Účelovým zariadením vysokej školy je knižnično-informačné centrum.
3. Knižnično-informačné centrum je informačno-komunikačným, bibliografickým, poradenským a servisným pracoviskom vysokej školy. V rámci svojej pôsobnosti:
  - a) poskytuje knižnično-informačné služby študentom, vysokoškolským učiteľom, výskumným pracovníkom a ostatným zamestnancom DTI,
  - b) zabezpečuje bibliografickú registráciu publikačnej činnosti zamestnancov DTI,
  - c) buduje svoje fondy dokumentov v tlačenej i netlačenej podobe v súlade s odborovou profiláciou DTI,
  - d) zabezpečuje edičnú činnosť a elektronické publikovanie dokumentov a študijných materiálov,
  - e) spravuje, vytvára a aktualizuje internetové prezentácie vysokej školy,
  - f) zabezpečuje správu, prevádzku a servis integrovaného informačno-komunikačného systému (IKS) vysokej školy, počítačových sietí a výpočtovej techniky,
  - g) zabezpečuje prevádzku a servis Enterprise Knowledge Platform (EKP) ako systému pre riadenie e-learningu,
  - h) plní ďalšie úlohy podľa pokynov rektora.
4. Za činnosť knižnično-informačného centra zodpovedá vedúci centra, ktorého vymenúva a odvoláva rektor.
5. Vedúci centra zodpovedá za činnosť centra rektorovi okrem činností uvedených v ods. 3 písm. f) a g), v ktorých zodpovedá predsedovi správnej rady.

#### **Čl. 21**

##### **Detašované pracoviská vysokej školy**

6. Vysoká škola môže na plnenie vzdelávacích a vedecko-výskumných a iných tvorivých aktivít realizovaných mimo svojho hlavného sídla zriaďovať detašované pracoviská. Detašovaným pracoviskom môže byť ústav. Za činnosť detašovaného pracoviska je zodpovedný vedúci detašovaného pracoviska, ktorého menuje a odvoláva rektor.

## Šiesta časť

### Záverečné ustanovenia

#### Čl. 22

##### Záverečné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok bol schválený Správnou radou Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom dňa .....
2. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia Správnou radou Dubnického technologického inštitútu v Dubnici nad Váhom a jeho účinnosť nastáva prvým dňom nasledujúcim po dni, keď nadobudol platnosť.

V Dubnici nad Váhom dňa 5.5.2005

.....  
predseda Valného zhromaždenia  
Dubnického technologického inštitútu  
v Dubnici nad Váhom