

Příloha č. 1
ke Statutu Fakulty elektrotechnické Českého vysokého učení technického v Praze

ORGANIZAČNÍ ŘÁD FEL

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

1. Organizační řád FEL upravuje vnitřní organizaci FEL v souladu se zákonem, statutem, vnitřními předpisy FEL a vnitřními předpisy ČVUT.
2. Organizační řád stanoví:
 - a. název a sídlo FEL,
 - b. organizační strukturu FEL,
 - c. způsob řízení fakulty.
3. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance FEL.

NÁZEV, SÍDLO A RAZÍTKA FEL

Článek 2

1. Oficiální název FEL zní: „České vysoké učení technické v Praze, Fakulta elektrotechnická“.
2. FEL užívá pro své označení také zkratky „ČVUT FEL“, nebo „FEL“, v jazyce anglickém „CTU FEE“ nebo FEE.
3. Ve styku se zahraničím se užívají tyto cizojazyčné názvy:
 - v jazyce anglickém: Czech Technical University in Prague, Faculty of Electrical Engineering
 - v jazyce francouzském: Université Technique Tchèque de Prague, Faculté électrotechnique
 - v jazyce německém: Tschechische Technische Universität Prag, Fakultät für Elektrotechnik
 - v jazyce ruském: Чешский технический университет в Праге, Электротехнический факультет
 - v jazyce italském: Università Tecnica Ceca di Praga, Facoltà di Ingegneria Elettrica.
4. Při použití názvu FEL jinak než v nominativu a pro větší srozumitelnost je přípustné použít alternativní název „Fakulta elektrotechnická Českého vysokého učení technického v Praze“.

Článek 3

1. Sídlem FEL je Praha. Adresa zní:
České vysoké učení technické v Praze, Fakulta elektrotechnická,
Technická 1902/2, 166 27 Praha 6 – Dejvice.
2. FEL užívá objekty, jejichž seznam je uveden na úřední desce. V případě změn seznam užívaných objektů aktualizuje děkan FEL.

Článek 4

1. Děkan a vedoucí oddělení děkanátu používají kulaté razítko s malým státním znakem s textem „České vysoké učení technické v Praze – Fakulta elektrotechnická“ podle směrnice rektora.

2. Pro jednání jménem ČVUT užívá děkan kulaté razítko s malým státním znakem, textem „České vysoké učení technické v Praze“ a s označením F3 podle směrnice rektora.
3. Kromě kulatých razítek uvedených v odstavcích 1 a 2 užívají pracoviště FEL řádkových razítek s textem „České vysoké učení technické, Fakulta elektrotechnická, 166 27 Praha 6, Technická 2“ s číselným označením podle směrnic děkana.
4. Všechna kulatá i řádková razítka jsou opatřena pořadovým číslem nebo dvouznakovým alfanumerickým označením, pod nimiž jsou úředně evidována.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA FEL

Článek 5

1. FEL se člení na pracoviště.
2. Pracoviště tvoří organizační jednotku fakulty, která je dislokovaná do děkanem přidělených prostor a do které jsou rozhodnutím děkana zařazeni určení pracovníci.
3. Přehled pracovišť FEL
 - a. katedry FEL
 - 13101 - katedra matematiky
 - 13102 - katedra fyziky
 - 13104 - katedra jazyků
 - 13113 - katedra elektrotechnologie
 - 13114 - katedra elektrických pohonů a trakce
 - 13115 - katedra elektroenergetiky
 - 13116 - katedra ekonomiky, manažerství a humanitních věd
 - 13117 - katedra elektromagnetického pole
 - 13131 - katedra teorie obvodů
 - 13132 - katedra telekomunikační techniky
 - 13133 - katedra kybernetiky
 - 13134 - katedra mikroelektroniky
 - 13135 - katedra řídicí techniky
 - 13136 - katedra počítačů
 - 13137 - katedra radioelektroniky
 - 13138 - katedra měření
 - 13139 - katedra počítačové grafiky a interakce
 - b. středisko výpočetní techniky a informatiky (dále jen SVTI) jako servisní pracoviště FEL
 - c. děkanát
 - d. výzkumná centra
 - e. účelové zařízení
 - výukové středisko, Temešvár – Zálesí, 398 18 Záhoří u Písku
4. Pracoviště FEL dle odstavce 3a, 3b, 3c a 3d se mohou dále členit na oddělení.
5. Další vědecké, výzkumné, vývojové, výukové a servisní jednotky jsou zřizovány jako součást pracovišť FEL zejména pro řešení úkolů vyplývajících z přidělených grantů, výzkumných projektů a hospodářských smluv s průmyslovými partnery.
6. Vznik oddělení dle odstavce 4 a jednotek dle odstavce 5 je v kompetenci děkana fakulty, který je zřizuje po projednání s vedoucím pracoviště samostatnou směrnicí jako organizační jednotky pracoviště. Součástí směrnice děkana je „Tabulka organizačních jednotek“.

7. Organizační jednotky dle odstavce 4 a odstavce 5 mají zpravidla 3 až 20 pracovníků. Tyto jednotky tvoří v rámci kateder nebo děkanátu nákladová střediska a doba jejich existence může být podmíněna např. dobou platnosti smlouvy o financování konkrétního projektu.

Článek 6

Katedry

1. Katedry jsou základními pracovišti FEL pro zabezpečení její vzdělávací a vědecko-výzkumné činnosti. Katedry zabezpečují rozvoj studijních a vědních oborů FEL a studijních předmětů. V rámci svého zaměření úzce spolupracují s ostatními vysokými školami, praxí a se zahraničím a využívají této spolupráce k plnění svěřených úkolů. Podílejí se na hospodaření fakulty.
2. Katedry zřizuje a ruší děkan se souhlasem AS FEL.
3. V čele katedry je vedoucí, kterého ustanovuje na základě výběrového řízení děkan. Vedoucí katedry je ustanoven na dobu určitou. Děkan může vedoucího katedry odvolat i před uplynutím této doby.
4. Na návrh vedoucího katedry ustanovuje a odvolává děkan zástupce vedoucího katedry. Rozsah zastupování stanoví vedoucí katedry. V případě delší nepřítomnosti vedoucího katedry jej zastupuje zástupce v rozsahu, který určí vedoucí katedry, případně děkan.
5. Vedoucí katedry ustanovuje a odvolává tajemníka katedry, který se řídí pokyny vedoucího katedry.

Článek 7

Středisko výpočetní techniky a informatiky

1. SVTI zajišťuje informační a technickou podporu výuky, výzkumné činnosti a řízení fakulty.
2. V čele SVTI stojí vedoucí, kterého ustanovuje a odvolává děkan na základě výběrového řízení.
3. Podrobnosti o organizaci, řízení a činnosti SVTI jsou uvedeny v organizačním řádu SVTI, který vydává děkan.

Článek 8

Děkanát

1. Děkanát je výkonným útvarům FEL pro zabezpečování hospodářské a administrativní činnosti FEL.
2. Děkanát se člení na oddělení řízená:
 - a. tajemníkem
 - 13305 technicko-provozní oddělení
 - 13911 sekretariát děkana a tajemníka
 - 13931 zaměstnanecké oddělení
 - 13932 ekonomické oddělení
 - 13933 oddělení finanční účtárny
 - b. proděkanem pro doktorské studium a výzkum
 - 13921 oddělení pro vědu a výzkum
 - c. proděkanem pro studium
 - 13922 oddělení studijní
 - d. proděkanem pro vnější vztahy
 - oddělení vnějších vztahů – PR

3. Vedoucí oddělení děkanátu ustanovuje a odvolává děkan na návrh tajemníka respektive příslušného proděkana.
4. Podrobnosti o organizaci, řízení a činnosti děkanátu jsou uvedeny v organizačním řádu děkanátu, který vydává děkan.

Článek 9

Účelová zařízení

1. Účelová zařízení FEL se podílí na zajišťování činností FEL.
2. Účelová zařízení zřizuje a ruší děkan se souhlasem AS FEL.
3. V čele účelového zařízení je vedoucí, kterého ustanovuje a odvolává děkan na základě výběrového řízení.
4. Podrobnosti o organizaci, řízení a činnosti účelového zařízení jsou uvedeny v organizačním řádu účelového zařízení, který vydává děkan.

Článek 10

Výzkumná centra

1. Pro zabezpečení řešení projektů může děkan zřídit dočasná pracoviště FEL (výzkumná centra) na dobu řešení daných projektů.
2. V čele výzkumného centra je vedoucí, kterého ustanovuje a odvolává děkan.
3. Výzkumná centra zřizuje a ruší děkan se souhlasem AS FEL.
4. Na návrh vedoucího výzkumného centra ustanovuje a odvolává děkan zástupce vedoucího výzkumného centra. Rozsah zastupování stanoví vedoucí výzkumného centra. V případě delší nepřítomnosti vedoucího výzkumného centra jej zastupuje zástupce v rozsahu, který určí vedoucí výzkumného centra, případně děkan.
5. Vedoucí výzkumného centra ustanovuje a odvolává tajemníka výzkumného centra, který se řídí pokyny vedoucího výzkumného centra.
6. Výzkumná centra se mohou se souhlasem děkana členit na oddělení a jiné složky. Vedoucího oddělení ustanovuje a odvolává vedoucí výzkumného centra.

ŘÍZENÍ FAKULTY

Článek 11

Vedoucí pracovníci, organizační a řídicí normy

1. Vedoucími pracovníky fakulty jsou
 - a. děkan
 - b. proděkani
 - c. tajemník fakulty
 - d. vedoucí pracovišť a jejich zástupci
 - e. vedoucí oddělení (případně jiných složek pracovišť)
 - f. odpovědní řešitelé velkých projektů (zpravidla projektů s ročním rozpočtem nad 1 mil. Kč, na kterých pracují více než 3 další pracovníci)
2. Vedoucí pracovníci jsou oprávněni jednat jménem fakulty v rozsahu stanoveném tímto organizačním řádem nebo na základě zmocnění děkanem. Jsou zpravidla ustanoveni příkazci operací souvisejících s rozpočtem jimi řízené složky nebo projektu.
3. Činnost všech pracovišť fakulty a jejich vedoucích pracovníků vychází ze soustavy organizačních a řídicích norem a musí být v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
4. Organizačními normami s celofakultní působností jsou
 - a. organizační normy s celoškolskou působností (viz organizační řád ČVUT)

- b. statut fakulty, jehož součástí je organizační řád fakulty
5. Řídící normy upravují činnost v konkrétních případech. Patří mezi ně zejména:
 - a. příkaz nebo oběžník rektora, prorektora, kvestora, děkana, proděkanů, tajemníka fakulty. V rámci pracoviště též příkaz nebo oběžník vedoucího pracoviště
 - b. organizační směrnice ve formě výnosů, oběžníků, informačních pokynů, metodických pokynů atd.
 - c. schválené zápisy z kolegia děkana a grémia děkana a dalších poradních orgánů schválené zřizovatelem.
6. Vedoucí pracovníci jsou povinni důsledně zabezpečovat plnění organizačních a řídicích norem, upozorňovat své nadřízené na nedostatky těchto norem, potřebu jejich změny či úpravy.
7. Vedoucí pracovníci jsou povinni seznamovat s organizačními a řídicími normami všechny své podřízené pracovníky (včetně externích pracovníků) a studenty v okruhu své působnosti, pokud se jich tyto normy týkají, a provádět kontrolu dodržování těchto norem.
8. Vedoucí pracovník, který vydává organizační nebo řídicí normu, musí zabezpečit její evidenci a archivaci po dobu stanovenou obecnými předpisy.
9. Vedoucí pracovníci mohou ve své působnosti pro jednotlivé případy činnosti nebo i trvale přenést své pravomoci na jiné podřízené pracovníky. Trvalé zmocnění musí být písemné. Za překročení daného zmocnění odpovídá pracovník, na kterého byla pravomoc přenesena. Pracovník, na kterého jeho nadřízený přenesl část svých pravomocí, není oprávněn toto zmocnění převést na dalšího pracovníka.
10. Vznikne-li spor o výkon činnosti nebo odpovědnosti za činnost, která není jmenovitě uvedena v organizačním řádu či jiné platné organizační nebo řídicí normě, rozhodne o něm nejbližší nadřízený pracovníků, kteří jsou ve sporu.

Článek 12

Děkan

1. Děkan řídí přímo
 - proděkany,
 - vedoucí kateder,
 - tajemníka,
 - vedoucí dalších pracovišť fakulty, pokud je nepodřídil některému proděkanovi nebo jinému vedoucímu pracovníkovi,
 - bezpečnostního a požárního technika fakulty.
2. Děkan kontroluje veškerou činnost fakulty.

Článek 13

Proděkani

1. Se souhlasem děkana řídí proděkani v rozsahu své působnosti vedoucí pracovišť.
2. Proděkani řídí přímo vedoucí oddělení děkanátu, výzkumných center, servisních středisek, účelových zařízení a jednotlivé pracovníky podle rozhodnutí děkana.

Článek 14

Tajemník fakulty

1. Děkan na základě výběrového řízení jmenuje a odvolává tajemníka fakulty.

2. Tajemník fakulty řídí přímo vedoucí oddělení děkanátu podle rozhodnutí děkana. Se souhlasem děkana řídí tajemník fakulty v oblasti hospodaření a vnitřní správy fakulty vedoucí pracovišť.
3. Tajemníka fakulty zastupuje v jeho nepřítomnosti jím určený vedoucí pracovník děkanátu.

Článek 15

Vedoucí katedry

1. Vedoucí katedry řídí a kontroluje činnost katedry. Přímou řídí své zástupce, tajemníka katedry, vedoucí oddělení a jednotek katedry. Pokud katedra není organizačně členěna, přímo řídí všechny pracovníky katedry.
2. Vedoucí katedry
 - a. je odpovědný za personální obsazení katedry a pečuje o kariérní růst svých podřízených. Zabezpečuje podklady v pracovněprávních záležitostech pracovníků katedry. Určuje náplň činnosti jednotlivých pracovníků katedry
 - b. v oblasti vzdělávací a vědecko-výzkumné činnosti zabezpečuje:
 - rozvoj studijních oborů a studijních předmětů zajišťovaných katedrou,
 - rozvoj a plnění učebních plánů a učebních osnov ve všech studijních předmětech katedry,
 - vypracování skript, učebnic a jiných učebních pomůcek pro studijní předměty katedry,
 - rozvoj vědních oborů pěstovaných katedrou,
 - rozvoj zahraničních styků katedry.
 - c. v oblasti organizační a hospodářské zabezpečuje:
 - efektivní využívání finančních prostředků přidělených katedře
 - péči o majetek svěřený katedře
 - dodržování předpisů v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, požární ochrany a ochrany osobních údajů zaměstnanců a studentů
 - plnění úkolů v hospodářské činnosti fakulty, které byly svěřeny katedře
 - ve spolupráci s orgány fakulty a školy propagaci studia a vědních oborů v oblasti kompetence katedry
 - informovanost pracovníků a doktorandů katedry o záležitostech projednávaných řídicími a samosprávnými orgány fakulty
 - další úkoly uložené mu děkanem.

Článek 16

Zástupce vedoucího katedry, tajemník katedry

1. Zástupce vedoucího katedry ustanovuje a odvolává na návrh vedoucího katedry děkan. Rozsah zastupování stanoví vedoucí katedry.
2. Vedoucí katedry ustanovuje a odvolává tajemníka katedry, který podle jeho pokynů zajišťuje organizační, provozní a hospodářské úkoly katedry. Tajemníků může být na jedné katedře několik.

Článek 17

Vedoucí oddělení děkanátu

1. Vedoucího oddělení děkanátu ustanovuje a odvolává na návrh tajemníka respektive proděkana děkan.

2. Se souhlasem tajemníka respektive proděkana jmenuje vedoucí oddělení děkanátu svého zástupce.
3. Vedoucí oddělení děkanátu řídí a kontroluje činnost oddělení.

Článek 18

Vedoucí oddělení (jednotky)

1. Vedoucího oddělení (jednotky) ustanovuje a odvolává děkan na návrh vedoucího pracoviště.
2. Vedoucí oddělení (jednotky) odpovídá vedoucímu pracoviště za rozvoj a řádný chod svěřeného oddělení (jednotky).

Článek 19

Garant studijního programu

1. Děkan ustavuje garanta studijního programu, který je děkanovi odpovědný ze své činnosti. Garantem studijního programu bývá zpravidla akademický pracovník pověřený návrhem nového studijního programu.
2. Garant programu kontroluje, zda výuka v příslušném studijním programu probíhá v souladu s akreditačním spisem. Garant může navrhopvat děkanovi opatření k zajištění vysoké odborné úrovně výuky příslušného studijního programu.
3. V souladu s akreditačním spisem ustavuje děkan pro jednotlivé obory studijního programu garanty oborů studijního programu.
4. Poradním orgánem garanta programu je Rada programu jmenovaná děkanem. Členy Rady programu jsou mimo garanty oborů i vynikající učitelé studijního programu, vynikající externisté a studenti studijního programu

Článek 20

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se příloha č. 1 schválená AS ČVUT dne 21. 3. 2012 a nahrazuje se touto přílohou č. 1 schválenou AS ČVUT dne 18. 12. 2013.

prof. Ing. Karel Hoffman, CSc., v. r.
předseda AS FEL

prof. Ing. Pavel Ripka, CSc., v. r.
děkan

Mgr. Veronika Vymětalová, v. r.
předsedkyně Akademického senátu
ČVUT v Praze