

**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE,  
FAKULTA MATEMATIKY, FYZIKY A INFORMATIKY**

---

Materiál na 14. riadne zasadnutie  
Akademického senátu FMFI UK  
dňa 11. 03. 2013

**Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku**

---

**Materiál obsahuje:**

1. Návrh uznesenia
2. Návrh Dodatku č. 1 k Organizačnému poriadku
3. Dôvodová správa
4. Platné znenie Organizačného poriadku (s vyznačenými zmenami)
5. Stanovisko Koncepčnej a právnej komisie AS FMFI UK

**Predkladateľ:**

prof. RNDr. Jozef Masarik, DrSc., v. r.  
dekan FMFI UK

**Materiál vypracoval:**

doc. RNDr. Sebastián Ševčík, CSc., v. r.  
predseda AS FMFI UK

marec 2013

# **Návrh uznesenia**

Akademický senát FMFI UK

**schvaľuje**

Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku.

# Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku

## Čl. I

Vnútorný predpis FMFI UK Organizačný poriadok sa mení a dopĺňa takto:

1. Čl. 1 znie:

„Organizačný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len fakulta) vydaný na základe § 33 ods. 2 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je vnútorným predpisom fakulty, ktorý stanovuje podrobnosti o organizácii fakulty. Organizačný poriadok fakulty je záväzný pre všetkých zamestnancov a študentov fakulty.“

2. Čl. 2 znie:

„(1) Názov fakulty (na základe prílohy č. 2 Štatútu Univerzity Komenského v Bratislave) je Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta matematiky, fyziky a informatiky. Ako skrátený názov sa môže používať názov FMFI UK v Bratislave.

(2) Adresa fakulty je Mlynská dolina, 842 48 Bratislava 4.“

3. V čl. 3 ods. 2 písm. c) poslednom grafickom znaku sa slová „vyučovania a základov“ nahrádzajú slovami „základov a vyučovania“.

4. V čl. 3 ods. 4 písm. d) sa na konci pripájajú tieto slová: „a správa budov.“

5. V čl. 3 ods. 5 sa slová „Centrum pre zrakovo postihnutých“ nahrádzajú slovami „Podporné centrum pre zrakovo postihnutých študentov“ a na konci sa pripájajú tieto slová: „„Prevádzkový poriadok Podporného centra pre zrakovo postihnutých študentov“.“.

6. V čl. 4 ods. 1 prvej vete sa slovo „učitelia“ nahrádza slovami „vysokoškolskí učitelia (ďalej len učitelia)“.

7. V čl. 5 ods. 4 sa slová „jedného roka“ nahrádzajú slovami „šesť mesiacov“.

8. V čl. 5 ods. 6 písm. d) a e) sa za slová „Univerzity Komenského“ vkladajú slová „v Bratislave“.

9. V čl. 7 ods. 1 sa slovo „alebo“ nahrádza čiarkou a za slovo „docentov“ sa vkladajú slová „alebo vedeckých pracovníkov s vedeckým kvalifikačným stupňom IIa alebo I“.

10. V čl. 7 ods. 5 písm. e) a f) sa za slová „Univerzity Komenského“ vkladajú slová „v Bratislave“.
11. V čl. 9 ods. 5 písm. e) sa za slová „Univerzity Komenského“ vkladajú slová „v Bratislave“.
12. Nadpis čl. 13 znie: „Vývojové laboratórium a správa budov“.
13. V čl. 13 ods. 1 sa za slovo „laboratórium“ vkladajú slová „a správa budov“ a na konci sa pripájajú tieto slová: „a zabezpečuje technický chod a správu majetku fakulty.“.
14. V čl. 13 ods. 2 a 3 sa za slová „laboratória“ vkladajú slová „a správy budov“.
15. V čl. 15 ods. 2 písm. b) sa slová „stykov so zahraničím“ nahrádzajú slovami „zahraničných vzťahov“.
16. V čl. 15 ods. 2 písm. d) sa vypúšťajú slová „a iných foriem štúdia“.
17. V čl. 15 ods. 2 písm. e) sa vypúšťa slovo „fakulty“.
18. V čl. 17 sa za slovo „laboratória“ vkladajú slová „a správy budov“ a za slovo „podpory“ vkladá čiarka a slová „Podporného centra pre zrakovo postihnutých študentov“.

## Čl. II

1. Tento Dodatok č. 1 bol schválený na zasadnutí Akademického senátu FMFI UK dňa 11. marca 2013.
2. Tento Dodatok č. 1 nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v Akademickom senáte FMFI UK.
3. Dekan FMFI UK sa splnomocňuje, aby vydal úplné znenie Organizačného poriadku, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných týmto dodatkom.

doc. RNDr. Sebastián Ševčík, CSc.  
predseda AS FMFI UK

prof. RNDr. Jozef Masarik, DrSc.  
dekan FMFI UK

## **Dôvodová správa**

### **k návrhu Dodatku č. 1 k Organizačnému poriadku**

Navrhované zmeny v Organizačnom poriadku fakulty (ďalej len „OP“) majú formálny charakter. Medzi najvýznamnejšie z navrhovaných zmien patria:

- názov fakulty uvádzaný v OP sa zosúladí s Prílohou č. 2 Štatútu UK, ktorá stanovuje názvy fakúlt a iných súčastí UK,
- názvy pracovísk fakulty uvádzané v OP sa zosúladia s ich dlhodobo používanými názvami,
- vedúcim odbornej katedry sa bude môcť okrem profesorov a docentov stať aj vedecký pracovník s VKS IIa alebo I,
- zosúladenie dĺžky poverenia „povereného vedúceho pracoviska“ s čl. 35 ods. 3 Štatútu FMFI UK,
- zosúladenie oblastí riadenia fakulty v gescii prodekanov s dlhodobo používanými názvami,
- Podporné centrum pre zrakovo postihnutých študentov ako „súčasť fakulty“ vypracuje svoj prevádzkový poriadok, ktorý vymedzí jeho úlohy a vnútornú organizáciu.

# Platné znenie Organizačného poriadku

(s vyznačenými zmenami)

## Organizačný poriadok

### PRVÁ ČASŤ

#### Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Organizačný poriadok **Univerzity Komenského v Bratislave**, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len fakulta) vydaný na základe § 33 ods. 2 písm. b) zákona ~~NR-SR~~ č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách **a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov** je vnútorným predpisom fakulty, ktorý stanovuje podrobnosti o organizácii fakulty. Organizačný poriadok fakulty je záväzný pre všetkých zamestnancov **a študentov** fakulty.

#### Čl. 2 Názov, sídlo a adresa fakulty

(1) Názov fakulty (na základe prílohy č. 2 Štatútu Univerzity Komenského v Bratislave) je: **Univerzita Komenského v Bratislave**, Fakulta matematiky, fyziky a informatiky ~~Univerzity Komenského v Bratislave~~. Ako skrátený názov sa môže používať názov FMFI UK v Bratislave.

(2) Adresa fakulty je: Mlynská dolina, 842 48 Bratislava 4.

### DRUHÁ ČASŤ

#### Čl. 3 Organizačné členenie fakulty

(1) Fakulta sa organizačne člení na pracoviská:

- a) odborné katedry,
- b) podporné katedry,
- c) ostatné pracoviská.

(2) Odborné katedry vykonávajú a zabezpečujú výučbu a výskum v odboroch:

- a) matematiky:

- Katedra algebry, geometrie a didaktiky matematiky,
- Katedra aplikovanej matematiky a štatistiky,
- Katedra matematickej analýzy a numerickej matematiky,

b) fyziky:

- Katedra astronómie, fyziky Zeme a meteorológie,
- Katedra experimentálnej fyziky,
- Katedra jadrovej fyziky a biofyziky,
- Katedra teoretickej fyziky a didaktiky fyziky,

c) informatiky:

- Katedra aplikovanej informatiky,
- Katedra informatiky,
- Katedra vyučovania a základov základov a vyučovania informatiky.

(3) Podporné katedry vykonávajú a zabezpečujú výučbu iných ako odborných predmetov. Podporné katedry sú:

- a) Katedra jazykovej prípravy, ktorá zabezpečuje najmä výučbu cudzích jazykov,
- b) Katedra telesnej výchovy a športu, ktorá zabezpečuje najmä výučbu telesnej výchovy.

(4) Ostatné pracoviská zabezpečujú špecifické činnosti. Ostatné pracoviská sú:

- a) Dekanát,
- b) Výpočtové centrum,
- c) Knižničné a edičné centrum,
- d) Vývojové laboratórium a správa budov,
- e) Centrum projektovej podpory.

(5) Súčasťou fakulty je samostatné oddelenie Podporné centrum pre zrakovo postihnutých študentov, ktorého organizácia a vymedzenie úloh bude predmetom osobitnej smernice dekana „Prevádzkový poriadok Podporného centra pre zrakovo postihnutých študentov“.

(6) Súčasťou fakulty je Astronomické a geofyzikálne observatórium FMFI UK (ďalej AGO) Modra-Piesok, ktoré je detašovanou súčasťou Katedry astronómie, fyziky Zeme a meteorológie. Jeho organizácia a vymedzenie úloh budú predmetom smernice dekana „Prevádzkový poriadok AGO“.

#### Čl. 4 Pracovisko

(1) Pracovisko tvoria vysokoškolskí učitelia (ďalej len učitelia), výskumní pracovníci, odborní pracovníci, študenti doktorandského štúdia v dennej forme (ďalej len interní doktorandi) a ďalší zamestnanci zaradení na pracovisko. Súčasťou pracoviska sú priestory pridelené pracovisku a ich vybavenie a zariadenie.

(2) Pracoviská fakulty zriaďuje, zlučuje, rozdeľuje a ruší dekan po prerokovaní v akademickom senáte fakulty. Následne dekan iniciuje schválenie príslušnej zmeny v Organizačnom poriadku fakulty.

(3) Pracovisko sa môže členiť na oddelenia a iné zložky (ďalej len oddelenia), ktoré zriaďuje, zlučuje, rozdeľuje a ruší vedúci pracoviska so súhlasom dekana; v prípade odbornej katedry po prerokovaní v jej pléne. Vedúceho oddelenia ustanovuje a odvoláva vedúci pracoviska. Vedúci oddelenia zodpovedá za činnosť oddelenia vedúcemu pracoviska.

(4) Na podporu plnenia svojich úloh môže fakulta zriaďovať spoločné pracoviská s inými inštitúciami. Vzájomné vzťahy fakulty s týmito ustanovitzňami sa upravujú dohodou. Spoločné pracovisko fakulty a inej inštitúcie vzniká zmluvou, ktorú za fakultu uzatvára dekan po jej prerokovaní v akademickom senáte fakulty. Pre právne postavenie, organizáciu, riadenie a činnosť a pre postavenie vedúceho a pracovníkov spoločného pracoviska platia všeobecne záväzné právne predpisy a zmluva.

#### Čl. 5 Vedúci pracoviska

(1) Na čele každého pracoviska stojí vedúci pracoviska, ktorý zodpovedá dekanovi za činnosť pracoviska, ktoré vedie.

(2) Vedúci pracoviska je vedúcim zamestnancom fakulty.

(3) Vedúceho pracoviska menuje na základe výberového konania dekan.

(4) Ak zo závažných dôvodov nie je možné vymenovať vedúceho pracoviska, môže dekan ustanoviť povereného vedúceho pracoviska na obdobie najviac ~~jedného roka~~ šesť mesiacov.

(5) Vedúceho pracoviska zastupuje počas jeho neprítomnosti v určenom rozsahu zástupca vedúceho pracoviska. Katedra môže mať aj viacerých zástupcov vedúceho. Zástupcu (zástupcov) menuje na návrh vedúceho pracoviska dekan.

(6) Vedúceho pracoviska môže dekan odvolať z funkcie:

a) na jeho vlastnú žiadosť,

b) v prípade jeho dlhšej ako trojmesačnej súvislej neprítomnosti na fakulte,



- c) ak si závažným spôsobom neplní svoje povinnosti,
- d) ak hrubo alebo opakovane porušuje vnútorné predpisy Univerzity Komenského v Bratislave a/alebo fakulty,
- e) ak vážne poškodzuje záujmy Univerzity Komenského v Bratislave a/alebo fakulty.

## TRETIA ČASŤ

### Čl. 6 Odborná katedra

(1) Odborná katedra (ďalej len katedra) je základným pracoviskom fakulty. Katedra vykonáva, zabezpečuje a rozvíja vzdelávanie a výskum v študijných a vedných odboroch v súlade s odborným zameraním katedry.

(2) Hlavnými úlohami katedry sú:

- a) realizácia študijných programov, ktorých garanti sú členmi katedry,
- b) zabezpečovanie výučby a výučba predmetov (kurzov) zverených do pôsobnosti katedry,
- c) výskumná činnosť v rozsahu pôsobnosti katedry,
- d) starostlivosť o vedeckú a odbornú činnosť študentov,
- e) vypracovávanie učebníc a iných učebných pomôcok pre programy a predmety (kurzy) zverené katedre,
- f) spolupráca s príbuznými výskumnými a pedagogickými pracoviskami na Slovensku a v zahraničí,
- g) starostlivosť o rozvoj príslušného odboru na fakulte a v súlade s postavením UK aj mimo nej.

(3) Ďalšími úlohami katedry sú predovšetkým:

- a) administratívne, materiálne a organizačné zabezpečovanie plnenia hlavných a ďalších úloh katedry,
- b) podieľanie sa na podnikateľskej činnosti fakulty najmä formou aplikovaného výskumu,
- c) propagácia fakulty najmä zverejňovaním úspechov katedry vo vzdelávacej a výskumnej činnosti.

(4) Katedra samostatne hospodári so zverenými prostriedkami a príslušnou časťou prostriedkov (podľa Zásad o podnikateľskej činnosti UK a FMFI UK) získaných svojou podnikateľskou činnosťou.

(5) Katedru tvoria členovia katedry:

- a) učítelia,
- b) výskumní pracovníci,
- c) odborní pracovníci,
- d) interní doktorandi,
- e) ostatní pracovníci, pôsobiaci na katedre podľa pracovnej zmluvy.

(6) Na katedre môžu tiež pôsobiť:

- a) externí učítelia predmetov, ktoré katedra zabezpečuje a stážisti,
- b) študenti doktorandského štúdia v externej forme (externí doktorandi),
- c) študenti ako pomocné vedecké alebo pedagogické sily,
- d) hostia katedry (fakulty).

(7) Členovia akademickej obce fakulty pôsobiaci na katedre podľa odseku 5 tvoria plénum katedry.

## Čl. 7 Vedúci odbornej katedry

(1) Na čele odbornej katedry (ďalej len katedry) stojí vedúci odbornej katedry (ďalej len vedúci katedry). Vedúceho katedry menuje na základe výberového konania dekan z profesorov ~~alebo~~, docentov **alebo vedeckých pracovníkov s vedeckým kvalifikačným stupňom IIa alebo I** príslušného alebo príbuzného odboru.

(2) Funkčné obdobie vedúceho katedry je štvorročné.

(3) Funkciu vedúceho katedry vykonáva tá istá osoba najviac dve funkčné obdobia po sebe.

(4) Vedúci katedry riadi činnosť katedry a zodpovedá dekanovi za plnenie jej hlavných a ďalších úloh.

(5) Pri zabezpečovaní plnenia hlavných a ďalších úloh katedry vedúci katedry úzko spolupracuje s príslušnými garantmi študijných programov, hlavnými riešiteľmi výskumných projektov, ostatnými členmi katedry a vedúcimi ostatných katedier. Koordinuje personálne a materiálne zabezpečenie študijných programov a výskumných projektov tak, aby bola zaistená ich čo najvyššia kvalita pri efektívnom využití ľudských, finančných a iných zdrojov katedry. V tom vedúci katedry najmä:

- a) rozdeľuje, kontroluje a hodnotí prácu členov katedry,
- b) podľa množstva a kvality odvedenej práce navrhuje odmeňovanie členov katedry,
- c) vytvára priaznivé podmienky pre kvalifikačný rast členov katedry,

d) dbá o personálny rozvoj katedry tak, aby bola zabezpečená kvalita všetkých činností katedry aj s výhľadom do budúcnosti,

e) dbá o náležitú reprezentáciu katedry v rámci fakulty, Univerzity Komenského v Bratislave aj v rámci celoslovenskom a medzinárodnom,

f) dbá o dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov Univerzity Komenského v Bratislave a fakulty,

g) plní úlohy v oblasti pracovno-právnej delegované dekanom.

(6) Vedúci katedry podáva dekanovi návrhy na vypísanie výberových konaní na miesta učiteľov a výskumných pracovníkov a na prijímanie ostatných pracovníkov katedry.

(7) Vedúci katedry podáva dekanovi návrhy na disciplinárne opatrenia, prípadne na ukončenie pracovného pomeru učiteľov, výskumných pracovníkov a ostatných pracovníkov katedry.

(8) Vedúci katedry sa vyjadruje k návrhom nových študijných programov a k výskumným projektom predkladaným členmi katedry predovšetkým s ohľadom na možnosti ich personálneho, materiálneho a iného zabezpečenia. Podrobnejšie vymedzenie vzťahov medzi vedúcim katedry a garantom študijného programu a hlavným riešiteľom výskumného projektu, vrátane spôsobu podávania návrhov nových študijných programov a výskumných projektov bude upravené smernicami dekana.

(9) Vedúci katedry poveruje podľa potreby aspoň jedného z členov pléna katedry funkciou tajomníka katedry. Tajomník katedry sa podieľa predovšetkým na organizačnom zabezpečovaní práce katedry.

## **Čl. 8 Podporná katedra**

(1) Hlavnými úlohami podpornej katedry (ďalej len katedry) sú:

- a) zabezpečovanie výučby a výučba predmetov (kurzov) zverených do pôsobnosti katedry,
- b) vypracovávanie učebníc a iných učebných pomôcok pre predmety (kurzy) zverené katedre,
- c) výskumná činnosť v rozsahu pôsobnosti katedry.

(2) Ďalšími úlohami katedry sú predovšetkým:

- a) administratívne, materiálne a organizačné zabezpečovanie plnenia hlavných úloh katedry a vytváranie podmienok pre ich plnenie,
- b) podieľanie sa na podnikateľskej činnosti fakulty.

(3) Katedra samostatne hospodári s prostriedkami, ktoré sú jej zverené.

(4) Katedru tvoria členovia katedry:

- a) učítelia,
- b) výskumní pracovníci,
- c) ostatní pracovníci, pôsobiaci na katedre podľa pracovnej zmluvy.

(5) Na katedre môžu tiež pôsobiť:

- a) externí učítelia predmetov, ktoré katedra zabezpečuje a stážisti,
- b) študenti ako pomocné vedecké alebo pedagogické sily.

(6) Členovia akademickej obce fakulty pôsobiaci na katedre podľa odseku 4 tvoria plénum katedry.

### **Čl. 9 Vedúci podpornej katedry**

(1) Na čele podpornej katedry (v ďalšom katedry) stojí vedúci podpornej katedry (v ďalšom vedúci katedry). Vedúceho katedry menuje na základe výberového konania dekan z učiteľov príslušného alebo príbuzného odboru.

(2) Funkčné obdobie vedúceho katedry je štvorročné.

(3) Funkciu vedúceho katedry vykonáva tá istá osoba najviac dve funkčné obdobia po sebe.

(4) Vedúci katedry riadi činnosť katedry a zodpovedá dekanovi za plnenie jej hlavných a ďalších úloh.

(5) Pri zabezpečovaní plnenia hlavných a ďalších úloh katedry vedúci katedry úzko spolupracuje s ostatnými členmi katedry tak, aby bola zaistená čo najvyššia kvalita katedre zverených predmetov (kurzov) pri efektívnom využití ľudských, finančných a iných zdrojov katedry. V tom vedúci katedry najmä:

- a) rozdeľuje, kontroluje a hodnotí prácu členov katedry,
- b) podľa množstva a kvality odvedenej práce navrhuje odmeňovanie členov katedry,
- c) vytvára priaznivé podmienky pre kvalifikačný rast členov katedry,
- d) dbá o personálny rozvoj katedry tak, aby bola zabezpečená kvalita všetkých činností katedry aj s výhľadom do budúcnosti,
- e) dbá o dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov Univerzity Komenského v Bratislave a fakulty,
- f) plní úlohy v oblasti pracovno-právnej delegované dekanom.

(6) Vedúci katedry podáva dekanovi návrhy na vypísanie výberových konaní na miesta učiteľov a výskumných pracovníkov a na prijímanie ostatných pracovníkov katedry.

(7) Vedúci katedry podáva dekanovi návrhy na disciplinárne opatrenia prípadne na ukončenie pracovného pomeru učiteľov, výskumných pracovníkov a ostatných pracovníkov katedry.

(8) Jedného z členov pléna katedry poveruje vedúci katedry funkciou tajomníka katedry. Tajomník katedry sa podieľa predovšetkým na organizačnom zabezpečovaní práce katedry.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Čl. 10 Dekanát**

(1) Dekanát je výkonným útvarom fakulty, ktorý plní hospodárske a správne úlohy na zabezpečenie činnosti fakulty a jej pracovísk a pripravuje podklady pre riadiacu činnosť a rozhodovanie dekana.

(2) Dekanát riadi tajomník fakulty, ktorý za jeho činnosť zodpovedá dekanovi. Za odbornú stránku činnosti niektorých oddelení zodpovedajú príslušní prodekaní určení dekanom, prípadne priamo dekan. Títo potom v rozsahu vymedzenom dekanom príslušným oddeleniam stanovujú konkrétne pracovné úlohy.

(3) Dekanát sa v súlade s úlohami, ktoré plní, člení na oddelenia a referáty. Vedúcich oddelení a referátov dekanátu ustanovuje a odvoláva na návrh tajomníka fakulty a príslušného prodekana dekan.

(4) Organizácia dekanátu a vymedzenie úloh jeho oddelení a referátov budú obsahom smernice dekana „Prevádzkový poriadok dekanátu“.

### **Čl. 11 Výpočtové centrum**

(1) Výpočtové centrum je pracovisko zabezpečujúce služby v oblasti výpočtovej techniky a informačných technológií pre fakultu a jej pracoviská. V tejto súvislosti vykonáva servisné a potrebné výskumné a vývojové práce.

(2) Výpočtové centrum riadi vedúci Výpočtového centra, ktorý za jeho činnosť zodpovedá dekanovi.

(3) Organizácia Výpočtového centra a vymedzenie jeho úloh vo vzťahu k fakulte a jej pracoviskám budú obsahom smernice dekana „Prevádzkový poriadok Výpočtového centra“.

### **Čl. 12 Knižničné a edičné centrum**

(1) Knižničné a edičné centrum je pracovisko, ktoré zabezpečuje najmä knihovnícko-informačné práce. Edičné práce spočívajú najmä v príprave publikácií, časopisov a propagačných materiálov vydávaných fakultou. Knižničné a edičné centrum tiež zabezpečuje evidenciu publikačnej činnosti fakulty.

(2) Knižničné a edičné centrum riadi vedúci Knižničného a edičného centra, ktorý za jeho činnosť zodpovedá dekanovi.

(3) Organizácia Knižničného a edičného centra a vymedzenie jeho úloh vo vzťahu k fakulte a jej pracoviskám budú obsahom smernice dekana „Prevádzkový poriadok Knižničného a edičného centra“.

### Čl. 13 Vývojové laboratórium a správa budov

(1) Vývojové laboratórium a správa budov je pracovisko, ktoré vo svojej pôsobnosti technicky zabezpečuje servis pre vedecko-výskumnú, pedagogickú a hospodársku činnosť fakulty a zabezpečuje technický chod a správu majetku fakulty.

(2) Vývojové laboratórium riadi vedúci Vývojového laboratória a správy budov, ktorý za jeho činnosť zodpovedá dekanovi.

(3) Vymedzenie úloh Vývojového laboratória a správy budov vo vzťahu k fakulte a jej pracoviskám bude obsahom smernice dekana „Prevádzkový poriadok Vývojového laboratória a správy budov“.

### Čl. 14 Centrum projektovej podpory

(1) Centrum projektovej podpory je pracovisko, ktoré poskytuje administratívnu podporu výskumným a iným projektom riešeným pracovníkmi fakulty. Vede evidenciu všetkých projektov riešených pracovníkmi fakulty.

Organizačne a materiálne tiež zabezpečuje propagáciu fakulty na základných a stredných školách, na verejnosti a v médiách.

(2) Centrum projektovej podpory riadi vedúci Centra projektovej podpory, ktorý za jeho činnosť zodpovedá dekanovi.

(3) Organizácia Centra projektovej podpory a vymedzenie jeho úloh vo vzťahu k fakulte a jej pracoviskám budú obsahom smernice dekana „Prevádzkový poriadok Centra projektovej podpory“.

## PIATA ČASŤ

### Čl. 15 Prodekani

(1) Prodekani sú v zmysle štatútu FMFI UK riadiacimi funkcionármi fakulty.

(2) Prodekani zastupujú dekana v konkrétnych oblastiach riadenia fakulty:

a) v oblasti vedy a výskumu,

b) v oblasti stykov so zahraničím zahraničných vzťahov,

c) v oblasti pregraduálneho štúdia,

- d) v oblasti postgraduálneho štúdia ~~a iných foriem štúdia~~,
- e) v oblasti hospodárenia a rozvoja ~~fakulty~~,
- f) v oblasti informačných technológií.

Kompetencie prodekanov určuje dekan. Personálna oblasť je priamo v kompetencii dekana.

(3) Pri zastupovaní dekana v ním zverených oblastiach riadenia fakulty prodekani vystupujú v mene dekana. Odborne riadia príslušné referáty a oddelenia dekanátu.

## ŠIESTA ČASŤ

### Čl. 16 Poradné orgány dekana

(1) Poradnými orgánmi dekana sú:

- a) vedenie fakulty,
- b) kolégium dekana,
- c) odborné sekcie fyzikálna, informatická a matematická,
- d) porada vedúcich pracovísk fakulty,
- e) odborné a pracovné komisie.

(2) Vedenie fakulty je užším poradným orgánom dekana. Skladá sa z prodekanov a tajomníka fakulty. Prerokúva všetky otázky fakulty, ktoré vyžadujú podľa uváženia dekana kolektívne posúdenie. Zasadnutia vedenia fakulty sa zúčastňujú aj delegovaní zástupcovia odborných sekcií, akademického senátu fakulty a odborovej organizácie. Zasadnutia vedenia fakulty sa konajú pravidelne aspoň raz za dva týždne, okrem hlavných a zimných prázdnin. Výsledky zasadnutí sa zverejňujú formou zápisníc.

(3) Kolégium dekana je širším poradným orgánom dekana. Jeho členmi sú všetci členovia vedenia fakulty a vedúci odborných katedier. Zúčastňujú sa ho delegovaní zástupcovia akademického senátu fakulty. Kolégium dekana prerokúva najmä otázky personálneho, finančného a iného zabezpečenia študijných programov a výskumných projektov. Zasadnutia kolégia dekana sa konajú pravidelne aspoň raz za mesiac, okrem hlavných prázdnin. Výsledky zasadnutí sa zverejňujú formou zápisníc.

(4) Odborná sekcia (ďalej sekcia) je poradným orgánom dekana a Vedeckej rady fakulty predovšetkým v záležitostiach príslušného odboru. Jej členmi sú všetci príslušní členovia Vedeckej rady fakulty, vedúci príslušných odborných katedier, profesori a/alebo doktori vied príslušných katedier, garanti príslušných študijných programov, a príslušní členovia vedenia fakulty. Sekcia sa vyjadruje predovšetkým k

habilitáciám docentov a menovacím pokračovaniam profesorov, k študijným programom, ku koncepcii výskumu a k personálnym otázkam v okruhu svojej pôsobnosti. Ak dekan v uvedených otázkach nesúhlasí s odporúčaním sekcie, zdôvodní svoj nesúhlas na zasadnutí sekcie. Zasadnutia sekcie zvoláva vedúci sekcie podľa rokovacieho poriadku sekcie a/alebo na požiadanie dekana. Vedúci sekcie riadi zasadnutia sekcie a zastupuje sekciu vo vzťahu k dekanovi a vedúcim ostatných sekcií. O spôsobe voľby vedúceho sekcie, dĺžke jeho funkčného obdobia a rokovacom poriadku sekcie rozhoduje sekcia. Funkciu vedúceho sekcie môže tá istá osoba vykonávať najviac dve funkčné obdobia za sebou. Funkciu vedúceho sekcie nemôže vykonávať vedúci pracoviska, ani riadiaci funkcionár fakulty.

(5) Porada vedúcich pracovísk fakulty je poradným orgánom dekana predovšetkým v najširších otázkach organizácie a riadenia fakulty, ktoré sa týkajú všetkých zamestnancov fakulty. Jej členmi sú všetci členovia Vedenia fakulty a všetci vedúci zamestnanci fakulty. Porada vedúcich pracovísk fakulty sa koná aspoň raz za semester.

(6) Pre niektoré úseky riadiacej, pedagogickej a výskumnej činnosti dekan menuje komisie. Robí tak obvykle na návrh prodekana, do kompetencie ktorého daný úsek činnosti patrí. Hlavnou úlohou komisií je pripraviť pre dekana podklady pre rozhodovanie. Komisiám predsedajú dekanom určení pracovníci fakulty. V každej komisii pracujú spravidla pracovníci z viacerých pracovísk fakulty. V mzdovej komisii, ktorá dvakrát ročne (apríl, október) posudzuje návrhy na úpravy platov z pracovísk, sú okrem prodekana, povereného touto činnosťou dekanom, aj zástupcovia odborovej organizácie a akademického senátu.

## SIEDMA ČASŤ

### Čl. 17 Prílohy

Prevádzkové poriadky Dekanátu, Výpočtového centra, Knižničného a edičného centra, Vývojového laboratória a správy budov, Centra projektovej podpory, Podporného centra pre zrakovo postihnutých študentov a AGO Modra-Piesok sa stávajú prílohami Organizačného poriadku po ich schválení v Akademickom senáte fakulty.

### Čl. 18 Záverečné ustanovenie

(1) Tento Organizačný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v akademickom senáte fakulty, dňa 24.1.2011.

(2) Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia v akademickom senáte fakulty, dňa 11.3.2013.

**Doc. RNDr. Ján Bod'a, CSc.**

dekan FMFI UK

prof. RNDr. Jozef Masarik, DrSc.

dekan FMFI UK



## **Stanovisko Koncepčnej a právnej komisie AS FMFI UK**

*Zasadnutie komisie sa konalo dňa 1. marca 2013.*

Koncepčná a právna komisia AS FMFI UK odporúča schváliť Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku FMFI UK po zodpovedaní nasledujúcich otázok:

- Aká je presná adresa fakulty?
- Aký je oficiálny názov (doterajšieho) „Centra pre zrakovo postihnutých“?
- Aký je aktuálny stav s plánom reorganizácie Vývojového laboratória a správy budov?

Koncepčná a právna komisia AS FMFI UK odporúča pri vypracovaní nového Organizačného poriadku FMFI UK doplniť do ustanovenia o prodekanoch fakulty rámcové vymedzenie ich pôsobnosti.

RNDr. Ivan Košinár, CSc, v. r.  
predseda KaPK AS FMFI UK