



**ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE**  
**FAKULTA DOPRAVNÍ**  
**Prof. Dr. Ing. Miroslav Svítek**  
**děkan**

**Vedoucím ústavů**  
**Vedoucím oddělení děkanátu**

*Příkaz děkana č. 1/2011*

**o působnosti proděkanů, tajemníka fakulty a vedoucích ústavů  
Českého vysokého učení technického v Praze, Fakulty dopravní**

**Článek I. Vedoucí zaměstnanci**

- (1) Vedoucími zaměstnanci Českého vysokého učení technického v Praze Fakulty dopravní ve smyslu tohoto příkazu jsou děkan, jemu podřízení proděkan, vedoucí ústavů a tajemník fakulty. Funkce proděkanů, vedoucích ústavů a tajemníka jsou funkcemi vedoucích zaměstnanců ve smyslu ustanovení § 11 odst. 4 zákoníku práce.
- (2) Působnost vedoucích zaměstnanců ve smyslu odst. 1 stanoví tento příkaz děkana. Působnost ostatních vedoucích zaměstnanců fakulty, které tato směrnice výslovně neuvádí, vyplývá ze Statutu ČVUT FD, organizačního řádu a obecně závazných pracovně právních předpisů.
- (3) Děkan může pověřit i další zaměstnance k výkonu vedoucí funkce. V takovém případě stanoví rozsah pravomocí příslušného zaměstnance v pověřovací listině.

**Článek II. Proděkani**

- (1) Proděkany jmenuje a odvolává podle § 27 odst. 2 písm. b) a § 28 odst. 5 zákona děkan.
- (2) Úseky činnosti proděkanů ČVUT FD jsou vymezeny takto:
  - a. pedagogická činnost,
  - b. rozvoj a výstavba,
  - c. vědecká a výzkumná činnost,
  - d. vnější vztahy a zahraniční styky
  - e. pracoviště Děčín (s rozšířenou působností)
- (3) Proděkani dle § 19 Statutu ČVUT FD zastupují děkana v určeném rozsahu a jsou oprávněni na vymezeném úseku činnosti samostatně jednat ve věcech týkajících se ČVUT FD v rozsahu zmocnění daného touto směrnicí. Za svoji činnost jsou proděkani odpovědni děkanovi.
- (4) Proděkani určují a stanovují obsahovou náplň práce pracovišť a referátů děkanátu, která spadají do jejich kompetence, a která zajišťují pro jejich činnost nezbytnou administrativní a odbornou podporu. V rámci svých kompetencí jsou oprávněni přímo ukládat úkoly vedoucím pracovišť a referátů ČVUT FD a jejich stanoveným (jmenovaným) zástupcům a kontrolovat jejich splnění.
- (5) Proděkani mají právo se seznamovat s finančním ohodnocením oddělení děkanátu, zajišťujícím pro jejich činnost nezbytnou administrativní a odbornou podporu a navrhopvat odměňování příslušných vedoucích zaměstnanců.
- (6) Proděkani řídí přípravu, zpracování a aktualizaci vnitřních předpisů ČVUT FD v rámci vymezeného úseku činnosti.

- (7) Tajemník a proděkaní jsou ve smyslu Statutu ČVUT FD, §25 odst. 2 členy kolegia děkana a v této své funkci
- a. se podílí na realizaci a aktualizaci dlouhodobého záměru fakulty;
  - b. se podílí na přípravě a aktualizaci vnitřních předpisů fakulty;
  - c. iniciují a předkládají návrhy na změny organizačního uspořádání fakulty, využití užívaných prostor a výhledů výstavby a rozvoje fakulty se střední a dlouhodobou perspektivou;
- (8) V případě nepřítomnosti děkana jej zastupuje jmenovaný zástupce děkana, nebo děkanem určený proděkan na základě písemného pověření.
- (9) Přímo zadávají a kontrolují splnění úkolů vedoucím pracovníkům FD souvisejících s pravomocí proděkana.

### **Článek III. Tajemník fakulty**

- (1) Tajemník fakulty vykonává svoji funkci podle §32 zákona č. 111/1998 o vysokých školách v jeho posledním znění (dále jen zákon) a §22 Statutu ČVUT FD.
- (2) Tajemník odpovídá za hospodaření a vnitřní správu ČVUT FD v rozsahu stanoveném tímto příkazem a předpisy ČVUT. Ve své činnosti je podřízen děkanovi a je mu za svoji činnost odpovědný.
- (3) Tajemník při výkonu jedná jménem fakulty ve věcech hospodářských a správních a v rámci své činnosti
- a. odpovídá za
    - i. plnění rozpočtu fakulty
    - ii. efektivní hospodaření s prostředky a majetkem fakulty v souladu se zvláštními předpisy, vnitřními předpisy ČVUT a ČVUT FD a v souladu s pravidly pro tvorbu a správu rozpočtu ČVUT FD;
    - iii. vedení účetnictví, správu daní a poplatků, výkaznictví a dalších administrativních úkonů vůči Rektorátu ČVUT, součástí ČVUT a příslušných orgánům státní a veřejné správy
    - iv. zajišťování finančních prostředků na činnost a rozvoj fakulty a přípravu podkladů pro rozdělování těchto prostředků;
    - v. zajištění přiměřených podmínek pro provoz příslušných pracovišť děkanátu,
    - vi. organizaci provozu fakulty a údržby jejího majetku;
    - vii. zpracování zprávy o hospodaření fakulty;
    - viii. jednotné postupy, směrnice a metodiky pro oblast hospodaření a správy, které jsou závazné pro všechny pracovníky fakulty.
    - ix. zajištění kontroly formální správnosti smluv a jiných právních vztahů před jejich podpisem děkanem fakulty
  - b. přímo řídí
    - i. vedoucí příslušných pracovišť děkanátu dle §5 odst. 4 Organizačního řádu ČVUT FD,
  - c. kontroluje
    - i. dodržování směrnic a předpisů v hospodářské a správní oblasti jednotlivými součástmi fakulty

- ii. dodržování pracovně bezpečnostních, požárních a dalších předpisů souvisejících s provozem fakulty
- (4) Pro zajištění koordinovaného postupu fakult v rámci školy v oblasti hospodaření se tajemník řídí směrnicemi a metodikami kvestora ČVUT.
- (5) Přímo zadává a kontroluje splnění úkolů souvisejících s pravomocí tajemníka vedoucím nákladových středisek.

#### **Článek IV. Působnosti proděkanů**

(1) Proděkan pro pedagogickou činnost

a. odpovídá za

- i. přípravu metodických pokynů, příkazů děkana, předpisů a směrnic ve věcech pedagogické činnosti;
- ii. agendu výuky v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech v Praze a Děčíně dle příslušných předpisů<sup>1</sup> ČVUT FD;
- iii. přípravu akreditace bakalářských a navazujících magisterských studijních programů na ČVUT FD;
- iv. agendu související s konáním státních závěrečných zkoušek v Praze a Děčíně včetně návrhu obsazení zkušebních komisí;
- v. koordinaci manažerů pro pedagogickou činnost jednotlivých ústavů;
- vi. přípravu a vyhodnocování anket souvisejících s pedagogickou činností;
- vii. vyřizování běžných žádostí, stížností a připomínek studentů bakalářského a navazujícího magisterského studia;
- viii. agendu vydávání diplomů, nostrifikací diplomů, agendu cen a nadací řízených v koordinaci s odborem pro studium a studentské záležitosti RČVUT (např. cena Hlávky, cena ministra MŠMT);
- ix. správnost záznamů v matrice studentů SIMS;
- x. sestavení Bílé knihy ČVUT FD, výroční zprávy ČVUT FD v oblasti pedagogické činnosti;
- xi. přijímací řízení na fakultu na pracovištích v Praze a v Děčíně;
- xii. agendu prezenční a kombinované formy studia včetně agendy státních závěrečných zkoušek a navrhování zkušebních komisí a agendu celoživotního vzdělávání;

b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce

- i. vedoucí studijního oddělení ČVUT FD;
- ii. zástupce proděkana pro pedagogickou činnost;
- iii. zástupce ČVUT FD v Redakční radě a v Programové radě Vydavatelství ČVUT ve spolupráci s jejich přímým vedoucím;

c. kontroluje

- i. technickoprovozní plnění pedagogických činností ústavů;

---

<sup>1</sup> Směrnice děkana o realizaci bakalářských a magisterských studijních programů na Fakultě dopravní platná pro daný akademický rok

- ii. postupy při vyřizování žádostí ve věcech úhrad poplatků a o přezkoumání rozhodnutí v oblasti pedagogické činnosti;
  - iii. postupy při vyřizování dalších žádostí dle směrnice děkana pro realizaci bakalářských a navazujících magisterských studijních programů na ČVUT FD;
  - iv. vedení studijních záznamů v databázi KOS v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech;
  - v. činnosti studijního oddělení;
- d. Spolupracuje s prorektorem pro studium a studentské záležitosti ČVUT a odborem pro studium a studentské záležitosti RČVUT;

## **(2) Proděkan pro vědeckou a výzkumnou činnost**

- a. odpovídá za
- i. vyřizování žádostí, stížností a připomínek studentů doktorského studia;
  - ii. přípravu a organizaci Vědecké rady ČVUT FD;
  - iii. organizaci habilitačních řízení a jmenovacích řízení profesorem;
  - iv. agendu emeritních profesorů, medailí, cen děkana a rektora za vědeckou činnost;
  - v. podporu při vyhledávání tuzemských a zahraničních partnerů pro grantové soutěže;
  - vi. odbornou evidenci všech typů fakultních grantových projektů;
  - vii. koordinaci výzkumných záměrů ČVUT FD a výzkumných pracovišť;
  - viii. sestavení výroční zprávy ČVUT FD v oblasti vědecké a výzkumné činnosti;
  - ix. zpracování návrhů na udělování cen a ocenění z oblasti vědy a výzkumu;
  - x. průběh doktorského studia a akreditace jeho studijních oborů a akreditace habilitačních a jmenovacích řízení;
  - xi. účast ČVUT FD na veletrzích, výstavách a dalších formách propagace výsledků výzkumu ČVUT FD u odborné veřejnosti;
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
- i. referátu vědy a výzkumu;
  - ii. zástupci proděkana pro vědeckou a výzkumnou činnost;
  - iii. zaměstnanců pověřených zpracováním publikační databáze fakulty;
- c. kontroluje
- i. organizaci vědeckých setkání pořádaných fakultou (semináře, symposia, konference ap.);
  - ii. činnosti oborových rad;
  - iii. činnosti referátu vědy a výzkumu;
  - iv. vedení studijních záznamů v databázi KOS v doktorských studijních programech;

- d. Spolupracuje s prorektorem pro vědeckou a výzkumnou činnost ČVUT a s prorektorem pro rozvoj ČVUT, Patentovým střediskem ČVUT, odborem vědecké a výzkumné činnosti RČVUT a dalšími subjekty v oblasti vědy a výzkumu.

### **(3) Proděkan pro vnější vztahy a zahraniční styky**

- a. odpovídá za
  - i. přípravu a agendu mezinárodních smluv o spolupráci fakulty;
  - ii. zajišťování zahraničních návštěv na fakultě;
  - iii. agendu programů SOKRATES / ERASMUS (z pohledu přijíždějících zahraničních studentů), LEONARDO DA VINCI, JEAN MONNET ap.;
  - iv. metodické zajišťování pobytů studentů, doktorandů a akademických pracovníků na zahraničních univerzitách;
  - v. spolupráci s agenturami EU;
  - vi. agendu hostujících profesorů;
  - vii. přípravu a zajištění zahraničních materiálů o fakultě, spolupráci s podniky a médii;
  - viii. propagaci veškerého (bakalářského, navazujícího magisterského a doktorského) studia ve všech jazycích výuky na ČVUT FD;
  - ix. koordinaci aktivit souvisejících se společnými diplomami
  - x. sestavení výroční zprávy ČVUT FD v oblasti vnějších vztahů a zahraničních styků;
  - xi. agendu nadací a cen, které nejsou koordinované Odborem pro studium a studentské záležitosti RČVUT
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
  - i. referátu vnějších vztahů a zahraničních styků,
  - ii. zástupce proděkana pro vnější vztahy a zahraniční styky,
- c. kontroluje
  - i. agendu zahraničních cest pracovníků fakulty;
  - ii. činnosti referátu vnějších vztahů a zahraničních styků
- d. Spolupracuje s prorektorem pro vnější vztahy ČVUT a odborem vnějších vztahů RČVUT

### **(4) Proděkan pro rozvoj a výstavbu**

- a. odpovídá za
  - i. koordinaci účasti akademických pracovníků fakulty v rozvojových programech;
  - ii. koordinaci rozvoje a obnovy přístrojového vybavení fakulty pro potřeby výuky a vědy, rozvoj moderních technologií (e-learningu);
  - iii. za zpracování dislokace pracovišť a součástí ČVUT FD

- iv. odborný dohled nad akcemi výstavby, zejména při zajištění stavebních oprav, rekonstrukcí a modernizace;
  - v. koordinaci a podporu v oblasti transferu poznatků a technologií včetně podpory jejich průmyslové ochrany;
  - vi. sestavení výroční zprávy ČVUT FD za rozvoj a výstavbu;
  - vii. zpracování návrhu dlouhodobého záměru rozvoje fakulty ve své působnosti;
  - viii. přípravu a průběh výběrových řízení v oblasti výstavby
  - ix. přípravu a zajištění všech stavebních investičních akcí fakulty;
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
- i. zástupce proděkana pro rozvoj a výstavbu;
  - ii. technika výstavby;
  - iii. vedoucího oddělení počítačové techniky a síťových služeb v oblasti rozvoje Informačních systémů FD;
- c. kontroluje
- i. smluvní závazky fakulty v oblasti rozvoje a výstavby;
  - ii. činnost oddělení počítačové techniky a síťových služeb fakulty;
  - iii. průběh všech stavebních investičních akcí fakulty
- d. Spolupracuje s prorektorem pro rozvoj ČVUT a prorektorem pro výstavbu a investiční činnost ČVUT

**(5) Proděkan pro pracoviště Děčín (s rozšířenou působností)**

- a. odpovídá za
- i. přípravu pokynů, příkazů děkana, předpisů a směrnic ve věcech pracoviště Děčín, mimo kompetence ostatních proděkanů;
  - ii. podporu při vyhledávání, podávání a řešení externích projektů ČVUT FD;
  - iii. metodické vedení a koordinace akademických pracovníků fakulty, laboratoří při účasti ČVUT FD ve výběrových řízení externích projektů
  - iv. metodické vedení a koordinace externích výukových a vzdělávacích projektů zabezpečovaných ČVUT FD.
  - v. příprava a zajištění prezentačních materiálů o výstupech řešených projektů na ČVUT FD směrem k akademické obci i směrem k externím subjektům;
  - vi. marketing ČVUT FD;
  - vii. sestavení výroční zprávy ČVUT FD za oblast pracoviště Děčín i za oblast externích projektů ČVUT FD;
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
- i. vedoucího Ústavu pro bakalářská studia v Děčíně;
  - ii. zástupce proděkana;

- iii. zaměstnance ČVUT FD vyčleněné pro přípravu a realizaci externích projektů ČVUT FD;
- c. kontroluje
  - i. oponentní řízení jednotlivých externích projektů;
  - ii. smluvní závazky ČVUT FD se státními, regionálními, komunálními institucemi a hospodářskými subjekty a jejich plnění ze strany ČVUT FD; v této oblasti spolupracuje s tajemníkem ČVUT FD.
- d. Spolupracuje s prorektorem pro rozvoj ČVUT a organizačními složkami ČVUT zabývajícími se externími projekty (VIC, TIC) a odborem rozvoje RČVUT

### **Článek V. Působnost vedoucích ústavů**

- (1) Vedoucí ústavu stojí v čele ústavu. Podle §3 odst. 3 Organizačního řádu ČVUT FD jmenuje vedoucího ústavu děkan na základě výsledku výběrového řízení.
- (2) Vedoucí ústavu podává děkanovi návrh na zřízení nižší organizační jednotky - oddělení nebo laboratoře. Vedoucí ústavu po předchozím souhlasu děkana ustanovuje vedoucího oddělení nebo laboratoří příslušného ústavu.
- (3) Vedoucí ústavu podává návrh děkanovi fakulty na jmenování
  - a. zástupce vedoucího ústavu
- (4) Vedoucí ústavu ustanovuje
  - a. manažera pro pedagogickou činnost ústavu,
  - b. manažera projektů ústavu,
  - c. tajemníka ústavu.

Zároveň vedoucí ústavu stanoví rozsah pravomocí a určí oblast činnosti těchto zaměstnanců.

- (5) Vedoucí ústavu
  - a. odpovídá za
    - i. rozvoj, odbornou úroveň a kvalitu předmětů zajišťovaných ústavem;
    - ii. odbornou úroveň učebních plánů a učebních osnov ve všech předmětech, jejichž výuka je zajišťována ústavem;
    - iii. kvalitu výuky zajišťovanou ústavem (dle směrnice děkana <sup>1</sup>);
    - iv. efektivní využívání finančních prostředků přidělených ústavu a za evidenci majetku ústavu;
    - v. personální obsazení ústavu a péči o odborný a vědecký růst zaměstnanců ústavu;
    - vi. podporu propagace studia a vědních oborů zajišťovaných ústavem v úzké spolupráci s orgány ČVUT FD a ČVUT a rozvoj zahraničních styků ústavu;
    - vii. vedení hospodářsko-správní agendy ústavu (jediný oprávněný příkazce nákladového střediska)
    - viii. včasné zpracování odpovídajících podkladů pro členy kolegia FD

- b. přímo řídí
  - i. zaměstnance ústavu;
  - ii. plnění úkolů, které byly svěřeny ústavu
  - iii. přípravu učebních pomůcek pro výuku předmětů zajišťovaných ústavem
  
- c. kontroluje
  - i. dodržování předpisů v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, požární ochrany a ochrany osobních údajů zaměstnanců ústavu a studentů v rámci činností ústavu
  - ii. plnění úkolů uložených zaměstnancům ústavu

#### **Článek VI. Ustanovení přechodná a závěrečná**

- (1) Tento příkaz platí dnem vydání.
- (2) Tento příkaz nabývá účinnosti od 19.12.2011
- (3) Tento příkaz ruší směrnici děkana „o působnosti proděkanů a delegaci pravomocí č. 3/2003 ze dne 1.3.2003.

Prof. Dr. Ing. Miroslav Svítek  
děkan