



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

*Opatření děkana č. 1/2013*

**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, vedoucí Pracoviště Děčín a tajemník fakulty. Funkce proděkanů, vedoucích ústavů, vedoucího Pracoviště Děčín a tajemníka jsou funkcemi vedoucích zaměstnanců ve smyslu ustanovení § 11 odst. 4 zákoníku práce.
- (2) Působnost vedoucích zaměstnanců ve smyslu odst. 1 stanoví toto opatření děkana. Působnost ostatních vedoucích zaměstnanců fakulty, které toto opatření výslovně neuvádí, vyplývá ze Statutu ČVUT FD a jeho Přílohy č. 1 – Organizačního řádu ČVUT FD 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 Fakulty dopravní jsou vymezeny takto:
  - a. pedagogická činnost;
  - b. rozvoj a výstavba;
  - c. vědecká a výzkumná činnost;
  - d. zahraniční styky;
  - e. strategie a vnější vztahy.
- (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 tímto opatřením. Za svoji činnost jsou proděkani odpovědní děkanovi.
- (4) Proděkani určují a stanovují obsahovou náplň práce oddělení a referátů děkanátu ČVUT FD, 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 oddělení a referátů děkanátu ČVUT FD a jejich stanoveným (jmenovaným) zástupcům a kontrolovat jejich splnění.
- (5) Proděkani mají právo se seznamovat s finančním ohodnocením pracovníků oddělení a referátů děkanátu ČVUT FD, 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 proděkani 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) Přímou zadávají a kontrolují splnění úkolů vedoucím pracovníkům ČVUT 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 opatřením 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 další administrativní úkony vůči Rektorátu ČVUT, součástí ČVUT a příslušných orgánům státní a veřejné správy;
    - iv. správu finančních prostředků na činnost a rozvoj fakulty a přípravu podkladů pro rozdělování těchto prostředků;
    - v. zajištění přiměřených podmínek pro provoz příslušných oddělení a referátů děkanátu;
    - vi. organizaci provozu fakulty a údržby jejího majetku;
    - vii. zpracování zprávy o hospodaření fakulty;
    - viii. jednotné postupy pro všechny součásti fakulty a vydává 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 oddělení a referátů 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) Přímou 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 děkana, příkazů děkana a směrnic děkana ve věcech pedagogické činnosti;
- ii. agendu výuky v bakalářských a magisterských studijních programech v Praze a Děčíně dle příslušných předpisů<sup>1</sup> ČVUT FD;
- iii. přípravu akreditace bakalářských a 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 magisterského studia;
- viii. agendu vydávání diplomů a nostrifikací diplomů v bakalářských a magisterských studijních programech, 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 a výroční zprávy ČVUT FD v oblasti pedagogické činnosti;
- xi. přijímací řízení na ČVUT FD 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. zástupců proděkana pro pedagogickou činnost v Praze a v Děčíně;
- iii. zástupce ČVUT FD v Redakční radě, v Radě Celoživotního vzdělávání a v Programové radě Vydavatelství ČVUT ve spolupráci s jejich přímým vedoucím.

#### c. kontroluje

- i. technicko provozní plnění pedagogických činností ústavů;
- 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 magisterských studijních programů na ČVUT FD;
- iv. vedení studijních záznamů v databázi KOS v bakalářských a 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

---

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

- e. je příkazcem finančních akcí spojených se stipendijním fondem (v oblasti bakalářských a magisterských studijních programů)

(2) Proděkan pro vědeckou a výzkumnou činnost

a. odpovídá za

- i. vyřizování žádostí, stížností a připomínek studentů doktorského studia;
- ii. agendu vydávání diplomů a nostrifikací diplomů v doktorských studijních programech;
- iii. přípravu a organizaci VR ČVUT FD;
- iv. organizaci habilitačních řízení a jmenovacích řízení profesorem;
- v. agendu emeritních profesorů, medailí, cen děkana a rektora za vědeckou činnost;
- vi. podporu při vyhledávání tuzemských a zahraničních partnerů pro grantové soutěže;
- vii. odbornou evidenci všech typů fakultních grantových projektů;
- viii. koordinaci výzkumných záměrů ČVUT FD a výzkumných pracovišť;
- ix. sestavení výroční zprávy ČVUT FD v oblasti vědecké a výzkumné činnosti;
- x. zpracování návrhů na udělování cen a ocenění z oblasti vědy a výzkumu;
- xi. průběh doktorského studia a akreditace jeho studijních oborů a akreditace habilitačních a jmenovacích řízení.

b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce

- i. referátu vědy a výzkumu;
- ii. zástupci proděkana pro vědeckou a výzkumnou činnost;
- iii. zaměstnanci pověřenému 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

- e. je příkazcem finančních akcí spojených se stipendijním fondem (v oblasti doktorských studijních programů)

(3) Proděkan pro 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. koordinaci aktivit souvisejících se společnými diplomy;
  - viii. sestavení výroční zprávy ČVUT FD v oblasti zahraničních styků;
  - ix. agendu nadací a cen, které nejsou koordinované Odborem pro studium a studentské záležitosti RČVUT.
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
- i. referátu zahraničních styků;
  - ii. zástupce proděkana pro zahraniční styky.
- c. kontroluje
- i. agendu zahraničních cest pracovníků fakulty;
  - ii. činnosti referátu zahraničních styků.
- d. spolupracuje s prorektorem pro vnější vztahy ČVUT a Odborem vnějších vztahů RČVUT
- e. je příkazcem finančních akcí spojených se zahraničními cestami (všech zahraničních cest z hlavní činnosti rozpočtovaných na referát 16925)
- (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;
  - iii. za zpracování dislokace pracovišť a součástí ČVUT FD;
  - iv. odborný dohled nad akcemi výstavby, zejména při zajištění stavebních oprav, rekonstrukcí a modernizací;
  - 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. zajištění přípravy všech stavebních investičních akcí fakulty a vyhodnocení jejich provedení.
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
- i. zástupce proděkana pro rozvoj a výstavbu;
  - ii. vedoucí referátu rozvoje a výstavby.
- c. kontroluje
- i. smluvní závazky fakulty v oblasti rozvoje a výstavby;
  - ii. činnosti referátu rozvoje a výstavby;
  - iii. činnosti oddělení počítačové techniky a síťových služeb fakulty;
  - iv. průběh realizace všech stavebních investičních akcí fakulty.
- d. spolupracuje s prorektorem pro rozvoj ČVUT a prorektorem pro výstavbu a investiční činnost ČVUT a Odborem výstavby a investiční činnosti RČVUT
- e. je příkazcem finančních akcí spojených s investiční výstavbou fakulty

(5) Proděkan pro strategii a vnější vztahy

- a. odpovídá za
  - i. metodickou podporu při vyhledávání, podávání a řešení externích projektů ČVUT FD;
  - ii. metodické vedení a koordinaci akademických pracovníků fakulty a metodické vedení laboratoří při účasti ČVUT FD ve výběrových řízeních externích projektů;
  - iii. metodické vedení výukových a vzdělávacích programů pro externí subjekty;
  - iv. propagaci studia a vědecké a výzkumné činnosti ČVUT FD;
  - v. přípravu a zajištění prezentačních a propagačních materiálů;
  - vi. účast fakulty na veletrzích a výstavách;
  - vii. další marketingové činnosti ČVUT FD;
  - viii. sestavení výroční zprávy ČVUT FD za oblast strategie, vnějších vztahů a externích projektů fakulty.
- b. určuje a stanovuje věcnou náplň práce
  - i. referátu strategie a vnějších vztahů;
  - ii. zástupců proděkana pro strategii a vnější vztahy v Praze a v Děčíně;
  - iii. marketingového manažera fakulty;
  - iv. zaměstnance fakulty vyčleněné pro přípravu a realizaci externích projektů FD.
- c. kontroluje
  - i. oponentní řízení jednotlivých externích projektů;
  - ii. smluvní závazky FD se státními, regionálními, komunálními institucemi a hospodářskými subjekty a jejich plnění ze strany ČVUT FD; v této oblasti spolupracuje s tajemníkem FD.
- d. spolupracuje s prorektorem pro rozvoj ČVUT a prorektorem pro vnější vztahy ČVUT, Odborem rozvoje RČVUT a Odborem vnějších vztahů RČVUT a organizačními složkami ČVUT zabývajícími se externími projekty (VIC, Inovacentrum)
- e. je příkazcem finančních akcí spojených s prezentací a marketingem rozpočtovaných na hlavní činnosti referátu 16923

#### **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;
  - d. vedoucí laboratoří v rámci ústavu.

Rozsah pravomocí a oblast činnosti manažera pro pedagogickou činnost ústavu a manažera projektů ústavu bude stanovena směrnici děkana.

(5) Vedoucí ústavu

a. odpovídá za

- i. odbornou úroveň studijních plánů a učebních osnov ve všech předmětech, jejichž výuka je zajišťována ústavem;
- ii. kvalitu výuky zajišťovanou ústavem (dle směrnice děkana<sup>1</sup>);
- iii. plnění úkolů, které byly svěřeny ústavu;
- iv. přípravu pedagogické dokumentace pro výuku předmětů zajišťovaných ústavem;
- v. laboratorní a experimentální zázemí ústavu určené pro výuku a vědeckou a výzkumnou činnost;
- vi. zajištění podmínek pro dodržování předpisů v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, požární ochrany a ochrany osobních údajů zaměstnanců ústavu a studentů v rámci činností ústavu;
- vii. efektivní využívání finančních prostředků přidělených ústavu;
- viii. evidenci majetku ústavu;
- ix. personální obsazení ústavu a péči o odborný a vědecký růst zaměstnanců ústavu;
- x. podporu propagace studia a vědních oborů zajišťovaných ústavem v úzké spolupráci s vedením ČVUT FD;
- xi. vedení hospodářsko-správní agendy ústavu;
- xii. včasné zpracování odpovídajících podkladů pro členy kolegia ČVUT FD.

b. přímo řídí

- i. zaměstnance ústavu.

c. kontroluje

- i. plnění úkolů uložených zaměstnancům ústavu.

d. je jediným oprávněným příkazcem ústavu (nákladového střediska)

**Článek VI. Působnost vedoucího Pracoviště Děčín**

- (1) Vedoucí Pracoviště Děčín odpovídá za hospodaření, zajištění technicko-provozních podmínek realizace studijních programů uskutečňovaných na tomto pracovišti a za další činnosti v oblasti Celoživotního vzdělávání, řešení externích projektů, grantů a doplňkové činnosti realizovaných na Pracovišti Děčín. Ve své činnosti je podřízen děkanovi a je mu za svoji činnost odpovědný.
- (2) V oblasti související s pedagogickou činností určuje a stanovuje věcnou náplň práce vedoucího Pracoviště Děčín proděkan pro pedagogickou činnost prostřednictvím svého zástupce v Děčíně, v ostatních oblastech určuje a stanovuje věcnou náplň práce vedoucího Pracoviště Děčín proděkan pro strategii a vnější vztahy prostřednictvím svého zástupce v Děčíně.
- (3) Vedoucí Pracoviště Děčín podává návrh děkanovi fakulty na jmenování
  - a. zástupce vedoucího Pracoviště Děčín.
- (4) Vedoucí Pracoviště Děčín v rámci své činnosti:
  - a. odpovídá za
    - i. efektivní hospodaření s prostředky a majetkem fakulty na Pracovišti Děčín v souladu se zvláštními předpisy, vnitřními předpisy ČVUT a ČVUT FD a v souladu s pravidly pro tvorbu a správu rozpočtu ČVUT FD;
    - ii. evidenci majetku Pracoviště Děčín;

- iii. plnění úkolů, které byly svěřeny Pracovišti Děčín;
  - iv. laboratorní a experimentální zázemí Pracoviště Děčín určené pro výuku a vědeckou a výzkumnou činnost;
  - v. zajišťování finančních prostředků na činnost a rozvoj Pracoviště Děčín;
  - vi. podporu propagace studia uskutečňovaného na Pracovišti Děčín v úzké spolupráci s vedením ČVUT FD;
  - vii. vedení hospodářsko-správní agendy Pracoviště Děčín;
  - viii. včasné zpracování odpovídajících podkladů pro členy kolegia ČVUT FD;
  - ix. organizaci provozu Pracoviště Děčín a údržby jeho majetku;
  - x. zpracování podkladů o hospodaření Pracoviště Děčín;
  - xi. zajištění podmínek pro dodržování předpisů v oblasti bezpečnosti a hygieny práce, požární ochrany a ochrany osobních údajů zaměstnanců Pracoviště Děčín v rámci jeho činnosti.
- b. přímo řídí
- i. zaměstnance Pracoviště Děčín.
- c. kontroluje
- i. plnění úkolů uložených zaměstnancům Pracoviště Děčín.
- d. je jediným oprávněným příkazcem nákladového střediska Pracoviště Děčín

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

- (1) Toto opatření platí dnem vydání.
- (2) Toto opatření nabývá účinnosti od 28. 1. 2013.
- (3) Toto opatření ruší Příkaz děkana č. 1/2011 „o působnosti proděkanů a delegaci pravomocí“ ze dne 28. 11. 2011.

V Praze dne 25. 1. 2013

Prof. Dr. Ing. Miroslav Svítek v. r.  
děkan fakulty