



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

*Opatření děkana č. 1/2014*

**o odpovědnosti a pracovní náplni manažerů pro pedagogickou  
činnost a manažerů projektů jednotlivých ústavů  
Českého vysokého učení technického v Praze Fakulty dopravní**

**Článek I. Manažer pro pedagogickou činnost a manažer projektů**

- (1) Manažera pro pedagogickou činnost a manažera projektů ustanovuje a odvolává dle čl. 3 odst. 5 Přílohy č. 1 Statutu ČVUT FD – Organizačního řádu ČVUT FD vedoucí příslušného ústavu.

**Článek II. Stanovení rozsahu činnosti a odpovědnosti manažerů pro pedagogickou  
činnost a manažerů projektů**

- (1) Rozsah činnosti manažera pro pedagogickou činnost a manažera projektů stanoví dle čl. 3 odst. 5 Přílohy č. 1 Statutu ČVUT FD – Organizačního řádu ČVUT FD vedoucí příslušného ústavu v souladu s tím, že:
- a. povinná pracovní náplň a odpovědnost manažera pro pedagogickou činnost je stanovena v čl. II tohoto opatření a za tuto činnost odpovídá vedoucímu příslušného ústavu. Kromě toho
    - i. proděkan pro pedagogickou činnost může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. III odst. (1) část a., c., d. a e. a odst. (2) část b. přímo manažerům pro pedagogickou činnost jednotlivých ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i proděkanovi pro pedagogickou činnost, a následně kontrolovat jejich plnění;
    - ii. tajemník fakulty může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. III odst. (1) část e. a odst. (2) část b. přímo manažerům pro pedagogickou činnost ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i tajemníkovi fakulty, a následně kontrolovat jejich plnění.
  - b. povinná pracovní náplň a odpovědnost manažera projektů je stanovena v čl. IV tohoto opatření a za tuto činnost odpovídá vedoucímu příslušného ústavu. Kromě toho
    - i. tajemník fakulty může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. IV odst. (1) část b. a část k. až n. a odst. (2) část a., d. a e. přímo manažerům projektů jednotlivých ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i tajemníkovi fakulty, a následně kontrolovat jejich plnění;
    - ii. proděkan pro vědeckou a výzkumnou činnost může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. IV odst. (1) část a., c., d., e., a f. a odst. (2) část a., b. a c. přímo manažerům projektů jednotlivých ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i proděkanovi pro vědeckou a výzkumnou činnost, a následně kontrolovat jejich plnění;
    - iii. proděkan pro strategii a vnější vztahy může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. IV odst. (1) část g. přímo manažerům projektů jednotlivých ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i proděkanovi pro strategii a vnější vztahy, a následně kontrolovat jejich plnění;

- iv. proděkan pro rozvoj a výstavbu může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. IV odst. (1) část i. a odst. (2) část d. přímo manažerům projektů jednotlivých ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i proděkanovi pro rozvoj a výstavbu, a následně kontrolovat jejich plnění;
- v. proděkan pro zahraniční styky může zadávat úkoly související s pracovní náplní uvedenou v čl. IV odst. (1) část j. přímo manažerům projektů jednotlivých ústavů, kteří za tuto činnost odpovídají vedoucím příslušných ústavů i proděkanovi pro zahraniční styky, a následně kontrolovat jejich plnění;

### **Článek III. Pracovní náplň manažerů pro pedagogickou činnost**

#### **(1) Manažer pro pedagogickou činnost zajišťuje a odpovídá za**

- a. přípravu podkladů pro tvorbu rozvrhu (předání seznamu vypisovaných povinně volitelných předmětů, přiřazení vyučujících na vypsané předměty, přiřazení časových požadavků jednotlivým vyučujícím, požadavky na rezervace místností);
- b. přidělení práv v systému KOS jednotlivým vyučujícím na vypsané předměty v bakalářském a magisterském studijním programu příslušného ústavu;
- c. přípravu podkladů pro výběrové řízení do projektů (aktualizace nabídky projektů příslušného ústavu prostřednictvím systému na vypisování projektů v Praze a v Děčíně);
- d. přípravu podkladů pro aktualizaci „bílé knihy“ fakulty za příslušný ústav;
- e. poskytnutí podkladů o pedagogických výkonech příslušného ústavu pro potřeby tvorby rozpočtu.

#### **(2) Manažer pro pedagogickou činnost spravuje**

- a. zadání bakalářských a diplomových prací (aktuální stav počtu zadání bakalářských a diplomových prací, aktuální stav počtu odkladů bakalářských a diplomových prací);
- b. evidenci podkladů pro souhrnné pedagogické výkazy za příslušný ústav;
- c. podklady pro reakreditace a akreditace bakalářských a magisterských studijních programů za příslušný ústav.

### **Článek IV. Pracovní náplň manažerů projektů**

#### **(1) Manažer projektů zajišťuje a odpovídá za**

- a. správnost a úplnost výsledků vědecké a výzkumné činnosti příslušného ústavu uvedených v systému VVVS;
- b. poskytnutí podkladů o výkonech příslušného ústavu ve vědecké a výzkumné činnosti pro potřeby tvorby rozpočtu fakulty;
- c. přípravu a předání návrhů témat disertačních prací a dalších podkladů pro přijímací řízení v doktorských studijních programech za příslušný ústav, jejichž obsah musí být odsouhlasen vedoucím příslušného ústavu a předán v požadovaném termínu na Referát vědy a výzkumu;
- d. zaznamenání hodnocení studentů doktorských studijních programů příslušného ústavu z jednotlivých předmětů v systému KOS;
- e. technickou a provozní přípravu rozprav, státních doktorských zkoušek a obhajob disertačních prací studentů doktorských studijních programů na příslušném ústavu;
- f. spolupráci s manažerem pro pedagogickou činnost při přípravě podkladů pro aktualizaci „bílé knihy“ fakulty za příslušný ústav v oblasti doktorského studia;
- g. předávání informací pro prezentaci a pro marketingovou činnost fakulty za příslušný ústav;

- h. předávání informací pracovníkům ústavu o vypsaných grantových a projektových soutěžích, jejich shromažďování a oznámení postoje ústavu (např. počet podaných přihlášek) zpět poskytovateli informace;
- i. přípravu podkladů pro rozvojové projekty a nákup přístrojového vybavení;
- j. poskytnutí podkladů o veškeré spolupráci příslušného ústavu s mezinárodními partnery (institucemi i jednotlivými odborníky);
- k. činnosti v elektronickém oběhu dokumentů na FD v rámci přidělené role „manažer – připravář nákladového střediska (dále jen „NS“)" v IS ČVUT;
- l. zaškolení členů ústavu v IS ČVUT v návaznosti na školení manažerů projektů;
- m. podporu a součinnost v elektronickém oběhu dokumentů členům a řešitelům NS (např. vystavování objednávek);
- n. podporu vedoucího ústavu (příkazce NS) v podobě ekonomických přehledů (tj. čerpání, pracovní určování zdrojů základního i vícezdrojového financování činnosti NS).

(2) Manažer projektů spravuje

- a. evidenci podkladů pro souhrnné výkazy vědecké a výzkumné činnosti a řešených projektů za příslušný ústav;
- b. evidenci studentů doktorských studijních programů na příslušném ústavu a aktuálního stavu jejich studia (výsledky přijímacího řízení, plnění individuálního studijního plánu včetně publikační a pedagogické činnosti, příprava na rozpravu, příprava na státní doktorskou zkoušku, příprava na obhajobu dizertační práce, přerušení a ukončení studia);
- c. podklady pro reakreditace a akreditace doktorských studijních programů za příslušný ústav;
- d. evidenci podkladů pro investiční a rozvojové projekty fakulty za příslušný ústav;
- e. a kontroluje sestavování a plnění rozpočtu projektů a doplňkové činnosti NS.

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

- (1) Toto opatření platí dnem vydání.
- (2) Toto opatření nabývá účinnosti od 1. 7. 2014.

V Praze dne 25. 6. 2014

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