



Směrnice děkana				
č. 1/2022				
Název:	Organizační řád Fakulty strojní TUL			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	doc. Ing. Jaromír Moravec, Ph.D.	děkan		
Právní kontrola:	Mgr. Petra Hricková	právník		
Odborný pracovník:	Ing. Tomáš Kysilka	tajemník		
Schválil:	doc. Ing. Jaromír Moravec, Ph.D.	děkan		
Revize:	02	účinné od:	1. 10. 2026	
Spisový znak	A I 2 2	Skartační znak	A 5	

Obsah

1. ČÁST PRVNÍ – Všeobecná ustanovení	2
2. ČÁST DRUHÁ – Orgány a funkcionáři fakulty	2
3. ČÁST TŘETÍ – Katedry a jejich součásti	7
4. ČÁST ČTVRTÁ – Děkanát a jeho struktura	8
5. ČÁST PÁTÁ – Společná a závěrečná ustanovení	9

ČÁST PRVNÍ

Všeobecná ustanovení

Článek 1

Všeobecná ustanovení

- (1) Směrnice „Organizační řád Fakulty strojní TUL“ (dále jen „organizační řád“ a „fakulta“) upravuje organizační strukturu fakulty, postavení a činnost jednotlivých součástí fakulty a vymezuje kompetence vedoucích zaměstnanců.
- (2) Fakulta se člení podle charakteru činností na pracoviště, viz čl. 29 odst. 1 Statutu Fakulty strojní TUL (dále jen „statut fakulty“).
- (3) Přehled kateder a ostatních pracovišť fakulty je uveden v příloze č. 1 ke statutu fakulty.
- (4) Vedoucími zaměstnanci fakulty (§11 zákoníku práce) jsou děkan, proděkan, tajemník, vedoucí kateder a oddělení.
- (5) Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance a studenty fakulty.

ČÁST DRUHÁ

Orgány a funkcionáři fakulty

Článek 2

- (1) Samosprávné postavení fakulty a její vztah k TUL určuje čl. 15 Statutu TUL a čl. 2 Statutu fakulty.
- (2) Samosprávnými akademickými orgány fakulty jsou akademický senát, děkan, vědecká rada a disciplinární komise.
- (3) Dalším orgánem fakulty je tajemník.
- (4) Funkcionáři fakulty jsou děkan a proděkan.

Článek 3

Akademický senát

- (1) Postavení Akademického senátu Fakulty strojní TUL (dále jen „akademický senát“) v samosprávném systému fakulty, jeho složení a činnost určují čl. 10 statutu fakulty a vnitřní předpisy Volební řád Akademického senátu Fakulty strojní TUL a Jednací řád Akademického senátu Fakulty strojní TUL.
- (2) Působnost akademického senátu v samosprávném systému vysoké školy upravuje § 27 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) (dále jen „zákon“) a statut fakulty.

Článek 4

Děkan

- (1) Děkan fakulty stojí v čele fakulty. Jedná a rozhoduje ve věcech fakulty, pokud zákon nestanoví jinak.
- (2) Děkan, vedle činností uvedených v čl. 11 statutu fakulty, má tyto povinnosti:
 - a) zodpovídá za dodržování zákonů a ostatních právních předpisů, vnitřních předpisů a norem TUL a fakulty,
 - b) zodpovídá za realizaci a kvalitu vzdělávací, vědecké, výzkumné a další tvůrčí činnosti a za vytváření podmínek pro jejich rozvoj,
 - c) žádá senát o předchozí souhlas ke jmenování a odvolání členů Vědecké rady FS TUL (dále jen „vědecká rada“) a disciplinární komise,
 - d) jmenuje a odvolává:
 - členy vědecké rady, členy disciplinární komise a proděkany, a to po vyjádření senátu,
 - tajemníka fakulty,
 - garanty studijních programů, a to po projednání senátem a schválení vědeckou radou,

- předsedy a členy komisí pro státní závěrečné zkoušky, státní doktorské zkoušky a obhajoby disertačních prací, příp. předsedy a členy dalších komisí fakulty,
 - členy oborových rad pro příslušné doktorské studijní programy akreditované na fakultě,
 - členy dalších poradních orgánů.
- e) vykonává funkci předsedy vědecké rady,
 - f) rozhoduje o návrzích disciplinární komise ve věci disciplinárního přestupku studenta,
 - g) navrhuje vědecké radě složení habilitačních komisí pro habilitační řízení a komisí pro řízení ke jmenování profesorem,
 - h) předkládá akademickému senátu k projednání, vědecké radě a Radě pro vnitřní hodnocení TUL ke schválení návrhy studijních programů,
 - i) v souladu s příslušnými předpisy rozhoduje ve věcech studentů a organizace studia,
 - j) řídí děkanát, proděkany, tajemníka fakulty a vedoucí kateder, koordinuje a kontroluje jejich činnost,
 - k) uzavírá jménem TUL pracovní smlouvy s akademickými pracovníky fakulty a ostatními zaměstnanci fakulty a jedná jménem TUL v pracovněprávních věcech zaměstnanců fakulty,
 - l) předkládá akademickému senátu ke schválení výroční zprávu o činnosti, výroční zprávu o hospodaření a návrh na rozdělení finančních prostředků fakulty,
 - m) jedná jménem TUL ve věcech fakulty, zejména při uzavírání smluv a dohod v rámci hlavní i doplňkové činnosti fakulty,
 - n) v oblasti rozvoje fakulty připravuje návrhy příslušných legislativních, organizačních opatření a strategických dokumentů (strategický záměr vzdělávací a tvůrčí činnosti fakulty, případně další dokumenty),
 - o) předkládá vědecké radě k projednání a akademickému senátu ke schválení strategický záměr fakulty včetně plánu jeho realizace pro daný rok,
 - p) připravuje v souladu se strategickým záměrem fakulty a TUL investiční politiku, stavební záměry a dislokační opatření fakulty,
 - q) připravuje podklady pro akreditaci habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem.
- (3) Děkana po dobu jeho nepřítomnosti v plném rozsahu zastupuje pověřený proděkan. Pravomoc vystupovat a jednat jménem TUL ve věcech fakulty může být svěřena děkanem ve vymezeném rozsahu i dalším funkcionářům fakulty, tajemníkovi nebo dalším vedoucím pracovníkům, a to v souladu s Organizačním řádem TUL na základě písemného pověření.

Článek 5

Vědecká rada

- (1) Právní postavení a působnost vědecké rady jsou stanoveny § 30 zákona a doplněny čl. 15 statutu fakulty.
- (2) Vědecká rada jedná v souladu s vnitřním předpisem Jednací řád Vědecké rady Fakulty strojní TUL.

Článek 6

Disciplinární komise

- (1) Právní postavení a působnost disciplinární komise jsou stanoveny § 31 zákona a čl. 16 statutu fakulty.
- (2) Disciplinární komise projednává na návrh děkana disciplinární přestupky studentů zapsaných na fakultě.
- (3) Jednání disciplinární komise se řídí vnitřním předpisem Disciplinární řád pro studenty Fakulty strojní TUL.

Článek 7

Tajemník

- (1) Právní postavení tajemníka fakulty je stanoveno § 32 zákona a čl. 17 statutu fakulty.

- (2) Tajemník řídí hospodaření a vnitřní správu fakulty.
- (3) Rozsah jeho činností je dán Opatřením děkana dle § 32 zákona.
- (4) Za svou činnost je zodpovědný děkanovi fakulty. Spolupracuje s kvestorem TUL, proděkany fakulty, vedoucími kateder a dalšími vedoucími pracovníky.

Článek 8 Proděkani

- (1) Právní postavení proděkanů fakulty je stanoveno čl. 12 statutu fakulty.
- (2) Děkan jmenuje proděkany a) pro vzdělávací činnost, b) pro vědu, výzkum a vnější vztahy, c) pro zahraniční vztahy, d) pro doktorské a zahraniční studium. Děkan může jmenovat proděkany i pro jiné úseky činností. Kompetence proděkana jsou určeny v pověření.
- (3) Proděkan ve svěřeném úseku činnosti spolupracuje s příslušným prorektorem TUL.

Článek 9 Proděkan pro vzdělávací činnost

- (1) Řídí a zodpovídá za činnost fakulty v oblasti bakalářského a magisterského studia, případně i celoživotního studia a dalších forem vzdělávání uskutečňovaných na fakultě.
- (2) Koordinuje činnost studijního oddělení a kontroluje správnost dat týkajících se bakalářského a magisterského studia vkládaných do informačního systému za fakultu.
- (3) Podílí se na tvorbě bakalářských a magisterských studijních programů, připravuje podklady pro jejich akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení platnosti akreditace.
- (4) Podílí se na tvorbě a aktualizaci vnitřních předpisů a norem fakulty týkajících se vzdělávací činnosti v bakalářských a magisterských studijních programech.
- (5) Zodpovídá za přípravu přijímacího řízení do bakalářských a magisterských studijních programů.
- (6) Navrhuje rozhodnutí ve studijních záležitostech studentů bakalářského a magisterského studia.
- (7) Organizuje hodnocení vzdělávací činnosti a studijního prostředí fakulty v bakalářských a magisterských studijních programech, připravuje podklady pro jejich evaluaci. Pomáhá při přípravě podkladů pro RVH týkajících se oblasti vzdělávání.
- (8) Kontroluje kvalitu výuky na fakultě v bakalářských a magisterských studijních programech a případně navrhuje změny vedoucí k jejímu zvýšení.
- (9) Zodpovídá za plnění plánu realizace strategického záměru fakulty v oblasti vzdělávací činnosti v bakalářských a magisterských studijních programech.
- (10) Připravuje plán ediční činnosti.
- (11) Předkládá návrhy na udělování významných ocenění pro vynikající studenty a absolventy a návrhy na udělování významných ocenění a pamětních medailí pracovníkům fakulty za vynikající vzdělávací činnost, případně organizuje jejich předávání.
- (12) Zajišťuje informovanost veřejnosti o vzdělávací činnosti fakulty a podílí se na její propagaci.
- (13) Spolupracuje s proděkanem pro doktorské a zahraniční studium při řízení a koordinaci studia zahraničních studentů studujících bakalářské a magisterské studijní programy v cizím jazyce, a zajišťování jeho kvality.
- (14) Spolupracuje s proděkanem pro zahraniční vztahy při propagaci studia zahraničním uchazečům o studium v bakalářských a magisterských studijních programech fakulty.

Článek 10 Proděkan pro vědu, výzkum a vnější vztahy

- (1) Řídí a zodpovídá za činnost v oblasti vědecko-výzkumných, vývojových, inovačních a dalších tvůrčích aktivit a zabezpečuje rozvoj fakulty v těchto oblastech.
- (2) Jedná za TUL ve věcech fakulty při přípravě a uzavírání smluv a dohod o spolupráci v rámci vědecké činnosti a doplňkové činnosti fakulty.

- (3) Jedná za TUL ve věcech fakulty v grantových a jiných soutěžích.
- (4) Sleduje publikační činnost a další výstupy základního a aplikovaného výzkumu a navrhuje opatření ke zvýšení kvalitativního i kvantitativního výkonu fakulty v oblasti vědy a výzkumu.
- (5) Odpovídá za řádné naplnění informačního systému za fakultu ve věcech týkajících se vědecké činnosti.
- (6) Koordinuje oblast transferu poznatků a technologií, zajišťuje podporu jejich průmyslové ochrany.
- (7) Organizuje vědeckou činnost studentů fakulty, zabezpečuje jejich účast na příslušných soutěžích.
- (8) Předkládá návrhy na udělování významných ocenění a pamětních medailí pracovníkům fakulty za vynikající výsledky ve vědecké činnosti, případně organizuje jejich předávání.
- (9) Spolupracuje s děkanem při organizaci činností spojených s habilitačním řízením a řízením pro jmenování profesorem, zodpovídá za kontrolu relevantnosti podkladů uvedených v Orientačních požadavcích pro habilitace docentů a jmenovací řízení profesorů.
- (10) Podílí se na tvorbě a aktualizaci vnitřních předpisů a norem fakulty týkajících se tvůrčí činnosti, habilitačního řízení, řízení pro jmenování profesorem. Zodpovídá za plnění plánu realizace strategického záměru fakulty v oblasti vědy, výzkumu, vývoje a inovace.
- (11) Spolupracuje s proděkanem pro zahraniční vztahy v oblasti komercializace výsledků vědy a výzkumu.
- (12) Koordinuje činnosti vedoucí ke spolupráci fakulty s průmyslovou sférou, spolupracuje s Průmyslovou radou fakulty a připravuje podklady a agendu pro jednání Průmyslové rady fakulty. Zasedání Průmyslové rady fakulty zpravidla řídí.
- (13) Zajišťuje informovanost veřejnosti, komunikuje a propaguje vědu, výzkum a podílí se na propagaci fakulty ve smyslu její třetí role.
- (14) Zodpovídá za plnění plánu realizace strategického záměru fakulty v oblasti vědy, výzkumu a vnějších vztahů.

Článek 11

Proděkan pro zahraniční vztahy

- (1) Je oprávněn jednat za TUL ve věcech fakulty a navazovat spolupráci se zahraničními univerzitami a institucemi v oblastech vzdělávací, vědecké, výzkumné, doplňkové a kulturní činnosti.
- (2) Dojednává ve věcech fakulty uzavírání smluv a dohod v oblasti zahraničních styků.
- (3) Řeší otázky spojené s mobilitami studentů a zaměstnanců fakulty a internacionalizací fakulty.
- (4) Propaguje a reprezentuje TUL ve věcech fakulty v zahraničí.
- (5) Udržuje a rozvíjí stávající a vyhledává nové kontakty pro zahraniční spolupráci.
- (6) Zodpovídá za plnění plánu realizace strategického záměru fakulty v oblasti zahraničních vztahů.
- (7) Spolupracuje s proděkanem pro vzdělávací činnost a pro doktorské a zahraniční studium při řízení a koordinaci studia zahraničních studentů studujících v cizím jazyce.

Článek 12

Proděkan pro doktorské a zahraniční studium

- (1) Řídí a zodpovídá za činnost v oblasti doktorského studia.
- (2) Koordinuje studium zahraničních studentů ve všech typech studijních programů ve spolupráci s proděkanem pro vzdělávací činnost.
- (3) Kontroluje správnost dat týkajících se doktorského studia a studia zahraničních studentů vkládaných do informačního systému za fakultu.
- (4) Podílí se na tvorbě doktorských studijních programů, připravuje podklady pro jejich akreditaci, rozšíření akreditace nebo prodloužení platnosti akreditace.
- (5) Pomáhá při přípravě podkladů pro RVH týkajících se vzdělávání v doktorských studijních programech.

- (6) Podílí se na tvorbě a aktualizaci vnitřních předpisů a norem fakulty týkajících se vzdělávací činnosti v doktorských studijních programech.
- (7) Navrhuje rozhodnutí ve studijních záležitostech studentů doktorského studia a kontroluje publikační činnost v doktorských studijních programech na fakultě.
- (8) Účastní se zkoušek doktorandů v rámci jejich individuálních studijních programů, pořádá kolokvia a pravidelná setkání s doktorandy („kulaté stoly“).
- (9) Ve spolupráci s rektorátem a dalšími univerzitními útvary se podílí na organizaci rozvojových kurzů a doktorských škol pro studenty doktorských studijních programů.
- (10) Ve spolupráci s proděkanem pro vědu, výzkum a vnější vztahy, Průmyslovou radou a průmyslovou praxí hledá možnosti užšího propojení mezi doktorským studiem a průmyslovou praxí.
- (11) Spolupracuje s Oborovými radami a jejich předsedy na sjednocování procesů a zvyšování kvality doktorského studia.
- (12) Zodpovídá za plnění plánu realizace strategického záměru fakulty v oblasti doktorského studia.
- (13) Zajišťuje informovanost veřejnosti, komunikuje doktorské studium fakulty.

Článek 13

Poradní orgány

Poradní orgány jsou zřizovány dle čl. 14 statutu TUL a statutu fakulty. Stálými poradními orgány je grémium děkana a kolegium děkana. Podle § 47 odst. 6 zákona je zřízena oborová rada pro studium v doktorském studijním programu.

Článek 14

Grémium děkana

- (1) Členy grémia děkana jsou děkan, proděkan, tajemník a vedoucí kateder. Právo účastnit se jednání grémia děkana má předseda akademického senátu.
- (2) Grémium je stálý kolektivní orgán.
- (3) Schází se zpravidla jednou měsíčně.

Článek 15

Kolegium děkana

- (1) Členy kolegia děkana jsou děkan, proděkan, tajemník a další členové jmenovaní děkanem.
- (2) Kolegium je sbor poradců, odborníků.
- (3) Schází se zpravidla jednou týdně.

Článek 16

Oborová rada

Oborová rada je poradním orgánem děkana pro řízení studia v doktorských studijních programech a její činnost je vymezena ve Studijním a zkušebním řádu TUL.

Článek 17

Další poradní orgány

Děkan a akademický senát mohou ustavit ještě další poradní orgány. Rozsah jejich činnosti vymezuje zřizovatel.

ČÁST TŘETÍ

Katedry a jejich součásti

Článek 18

Katedra a její činnost

- (1) Katedra je základním pracovištěm pro vzdělávací, vědeckou, výzkumnou a další tvůrčí činnost.
- (2) Katedra se může členit na oddělení, laboratoře a jiné součásti, které zřizuje vedoucí katedry, po předchozím projednání a se souhlasem děkana.
- (3) Pracovníci katedry realizují svou vzdělávací, tvůrčí a smluvní činnost, v oblastech odpovídajících odborné působnosti katedry.
- (4) Katedru tvoří:
 - a) akademičtí pracovníci – profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti a lektori, kteří vyučují předměty akreditovaných studijních programů a pracují ve vědních oborech zabezpečovaných katedrou,
 - b) vědečtí pracovníci, kteří se nepodílí na pedagogické činnosti, ale věnují se vědecké, výzkumné, vývojové, inovační nebo další tvůrčí činnosti,
 - c) administrativní, techničtí a obslužní pracovníci.
- (5) Na katedře mohou dále působit:
 - a) externí učitelé vyučující předměty studijních programů zabezpečovaných katedrou,
 - b) studenti, včetně zahraničních, jako studentské vědecké a pedagogické síly, stážisté a studenti doktorského studijního programu,
 - c) zahraniční hosté,
 - d) poradní skupina externích pracovníků jmenovaných vedoucím katedry, kteří jsou zvaní na rozšířená pléna katedry nebo odborné semináře, nebo jinak spolupracují s katedrou.
- (6) Katedra v rozsahu vymezeném oborem své působnosti zajišťuje následující činnosti:
 - a) výuku akreditovaných předmětů v rámci bakalářských, magisterských a doktorských studijních programů,
 - b) výuku v kurzech celoživotního vzdělávání,
 - c) organizuje zkoušky předmětové, státní závěrečné a státní doktorské, případně další činnosti, které souvisejí s kontrolou a hodnocením studia,
 - d) provádí evidenci studijních výsledků,
 - e) zabezpečuje rozvoj nebo se podílí na rozvoji vědního oboru (oborů) doktorského studia a habilitačního oboru (oborů),
 - f) provádí vědeckou činnost, spolupracuje s průmyslem v rámci doplňkové činnosti a smluvního výzkumu,
 - g) zabezpečuje rozvoj svých pracovišť a laboratoří podle koncepce rozvoje pracoviště a v souladu se strategickým záměrem fakulty.

Článek 19

Řízení a organizační struktura katedry

- (1) Katedru řídí vedoucí katedry, kterého jmenuje na základě výběrového řízení děkan podle vnitřního předpisu Řád výběrového řízení pro obsazování pracovních míst akademických pracovníků Fakulty strojní TUL. Odvolává jej na základě platné legislativy.
- (2) Vedoucí katedry za svou činnost zodpovídá děkanovi, plní úkoly uložené děkanem, úkoly vyplývající z obecně závazných předpisů a úkoly vyplývající z hlavních činností katedry, uvedených v čl. 17 tohoto organizačního řádu.
- (3) Zástupce vedoucího katedry jmenuje a odvolává děkan na základě návrhu vedoucího katedry. Za svou činnost je zodpovědný vedoucímu katedry.
- (4) Vedoucí katedry může jmenovat tajemníka katedry, popř. pověřit pracovníka katedry k vedení vzdělávací, vědecko-výzkumné, organizační, správní, administrativní a hospodářské agendy

katedry, včetně sledování a dodržování přiděleného rozpočtu finančních prostředků. Tajemník katedry, popř. pověřený pracovník spolupracuje s tajemníkem fakulty.

- (5) Katedra se může organizačně členit na oddělení, laboratoře nebo i jiné součásti s vymezeným rozsahem pedagogické a odborné činnosti. Oddělení má zpravidla 5 pracovníků, samostatné laboratoře a jiné součásti katedry mají zpravidla nejméně 3 pracovníky.
- (6) Strukturu katedry schvaluje děkan na základě návrhu vedoucího katedry.

Článek 20

Hospodaření katedry

- (1) Katedra a její činnost jsou financovány:
 - a) z dotací a příspěvků státního rozpočtu přidělených fakultě,
 - b) z projektových prostředků,
 - c) z výnosu vytvořeného doplňkovou činností katedry,
 - d) z dalších zdrojů.
- (2) Dotace a příspěvky ze státního rozpočtu jsou katedrám rozděleny po schválení návrhu děkana na rozdělení finančních prostředků katedrám akademickým senátem.
- (3) Rozdělení vychází z rozpočtu univerzity schváleného Akademickým senátem TUL a ze směrnice děkana pro stanovení výkonů pracovišť fakulty a směrnice pro rozdělování finančních prostředků DKRVO na Fakultě strojní TUL.
- (4) Rozdělení a použití finančních prostředků z projektů musí být v souladu s pravidly pro financování a rozpočtem schváleným při přijetí projektu.
- (5) Rozdělení a použití finančních prostředků z doplňkové činnosti, resp. smluvního výzkumu musí být v souladu s kalkulací zakázky či výzkumného úkolu a legislativou TUL a fakulty.

ČÁST ČTVRTÁ

Děkanát a jeho struktura

Článek 21

Děkanát

- (1) Děkanát je výkonný útvar fakulty.
- (2) Vykonává hospodářské, správní a jiné organizační funkce pro zajišťování činností fakulty v oblasti výchovně-vzdělávací, administrativní, pracovněprávní, rozvojové a další činnosti.
- (3) K plnění těchto úkolů jsou zřízeny sekretariát, oddělení rozvoje a projektů a studijní oddělení, jehož součástí je referát zahraničních vztahů.

Článek 22

Sekretariát

- (1) Sekretariát zajišťuje administrativní a organizační agendu děkana, proděkanů, tajemníka fakulty, akademického senátu a ostatních oddělení děkanátu.
- (2) Vykonává další činnosti, zejména:
 - a) vedení evidence smluv a vkládání smluv do registru smluv,
 - b) evidenci a přípravu ediční činnosti fakulty.

Článek 23

Studijní oddělení

- (1) Studijní oddělení plní organizační, správní a administrativní úkony v oblasti vzdělávací činnosti fakulty ve všech typech studijních programů, zejména:
 - a) vede spisy studentů, veškerou studijní agendu, připravuje děkanovi podklady k správním rozhodnutím a provádí kontroly studia v souladu se zákonem o VŠ a vnitřními předpisy,
 - b) připravuje a organizuje přijímací řízení do všech studijních programů,
 - c) připravuje a organizuje státní závěrečného zkoušky a promoce fakulty,

- d) podílí se na přípravě vnitřních předpisů, norem a formulářů fakulty strojní a TUL v oblasti studijní agendy,
 - e) podílí se na kontrole a aktualizaci studijních plánů v IS STAG,
 - f) připravuje rozvrhy kombinovaného studia,
 - g) připravuje podklady do výroční zprávy, hodnotících a dalších zpráv,
 - h) podílí se na přípravě podkladů pro akreditace,
 - i) poskytuje studijní poradenství.
- (2) Organizačně je podřízeno děkanovi fakulty a spolupracuje s proděkany v oblastech studia a výuky.
 - (3) Spolupracuje s příslušnými útvary univerzity v oblasti studijní a právní agendy, zahraniční spolupráce a informačních systémů.
 - (4) Pod studijním oddělením je podřízen referát zahraničních vztahů, který vykonává a zajišťuje především tyto činnosti:
 - a) agendu, která je spojena s výjezdy a příjezdy studentů a zaměstnanců do a ze zahraničí,
 - b) agendu v rámci projektů ERASMUS+, CEEPUS, IAESTE a dalších projektů spojených se zahraničními partnery,
 - c) evidenci a databázi mobilit fakulty,
 - d) přípravu a zpracování podkladů z této oblasti do výroční zprávy, výkonového systému ad.

Článek 24

Oddělení rozvoje a projektů

- (1) Oddělení zajišťuje a vykonává činnosti spadající do samosprávné oblasti fakulty, tj. věda, výzkum, rozvoj fakulty.
- (2) Organizačně je oddělení podřízeno děkanovi fakulty. Oddělení spolupracuje s proděkany, tajemníkem a ostatními odděleními dle charakteru činností a kompetencí jednotlivých oblastí.
- (3) Oddělení zajišťuje především:
 - a) strategické, koncepční a rozvojové činnosti,
 - b) agendu spojenou s hodnocením kvality činností fakulty,
 - c) propagaci a prezentaci fakulty,
 - d) operativu, legislativu a správu dat,
 - e) agendu spojenou s přípravou a administrací fakultních projektů,
 - f) projektovou metodickou a podpůrnou činnost katedrám,
 - g) agendu související s transferem technologií,
 - h) další činnosti dle potřeb děkana, proděkanů a dalších organizačních útvarů.

ČÁST PÁTÁ

Společná a závěrečná ustanovení

Článek 25

Povinnosti akademických funkcionářů a vedoucích kateder

- (1) Řízení je organizováno na principu jediného vedoucího.
- (2) Akademičtí funkcionáři a vedoucí kateder jsou povinni při výkonu své funkce dodržovat ustanovení Statutu TUL, Statutu fakulty, vnitřní předpisy a vnitřní normy.
- (3) Funkcionáři fakulty, tajemník a vedoucí kateder zodpovídají za plnění úkolů svých podřízených a za hospodárné a účelné využívání svěřených prostředků. Využívají k tomu svých práv, daných jim příslušnými ustanoveními zákoníku práce o postihu nekvalitní práce, resp. o ocenění dosažených pracovních výsledků a Pracovního řádu TUL.
- (4) Při předávání funkce na pozici vedoucího děkan nařizuje předávací inventuru.

- (5) Vznikne-li spor o výkon činnosti či o odpovědnosti za činnost, která není jmenovitě uvedena v organizačním řádu nebo jiném platném vnitřním předpise, organizační či řídicí směrnici fakulty, rozhodne o něm nejbližší nadřízený pracovník.
- (6) Funkcionáři fakulty a vedoucí pracovníci zajišťují v rozsahu své působnosti informovanost svých podřízených v rámci fakulty.
- (7) Vedoucí jsou povinni jedenkrát za rok hodnotit činnost svého pracoviště a svých podřízených zaměstnanců.

Článek 26

Bezpečnost, hygiena práce a požární ochrana

- (1) Zajištění dodržování právních předpisů ohledně bezpečnosti, hygieny práce a požární ochrany je nedílnou součástí řídicí práce všech funkcionářů a vedoucích pracovníků fakulty.
- (2) Povinností všech zaměstnanců fakulty je dodržovat směrnici rektora č. 3/2021 Řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany a s ní související právní předpisy.

Článek 27

Závěrečná ustanovení

- (1) Organizační řád je zveřejněn na webové adrese www.fs.tul.cz.
- (2) Dnem účinnosti této Směrnice je nahrazena Směrnice ze dne 1. září 2022.

Článek 28

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Organizační schéma Fakulty strojní TUL

Organizační schéma fakulty strojní

