



**Slezská univerzita v Opavě**  
**Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné**

**Organizační řád**

## Čl. 1

### Základní ustanovení

- (1) Organizační řád Slezské univerzity v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné, je vnitřním předpisem fakulty podle § 33 odst. 2 písm. g) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dále jen „zákon“.
- (2) Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance fakulty (dále jen zaměstnanci), kteří jsou v pracovněprávním vztahu ke Slezské univerzitě v Opavě, Obchodně podnikatelské fakultě v Karviné (dále jen „fakulta“).
- (3) Organizační řád upravuje vnitřní organizační strukturu a systém řízení fakulty, vymezuje práva a povinnosti zaměstnanců, kompetence akademických funkcionářů fakulty a činnost organizačních útvarů fakulty.

## Čl. 2

### Práva a povinnosti zaměstnanců

Při plnění svých úkolů se zaměstnanci řídí obecně závaznými předpisy, předpisy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen „MŠMT“), statutem univerzity, statutem fakulty, organizačním řádem fakulty a závaznými předpisy univerzity a fakulty.

## Čl. 3

### Jmenování a odvolání zaměstnanců, předávání a přejímání funkcí, zastupování

- (1) Jmenování a odvolání zaměstnanců je stanoveno zákonem, pracovněprávními předpisy, statutem univerzity a statutem fakulty (dále jen „statut“).
- (2) Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni určit se souhlasem svého nadřízeného písemně svého stálého zástupce a stanovit rozsah jeho práv a povinností. V případě nepřítomnosti delší než 1 měsíc je zastupování řešeno v plném rozsahu.
- (3) Předávání a přejímání všech funkcí je prováděno protokolárně.

## Čl. 4

### Organizační členění fakulty

- (1) Organizační struktura fakulty je znázorněna v organizačním schématu, které je přílohou organizačního řádu.
- (2) Základní organizační jednotkou, která zajišťuje vzdělávací, vědeckou, výzkumnou a další tvůrčí činnost, je katedra. Na návrh děkana rozhoduje o zřízení a zrušení kateder senát.

- (3) Na fakultě působí katedry:
- a) Katedra ekonomie,
  - b) Katedra marketingu,
  - c) Katedra managementu a podnikání,
  - d) Katedra financí,
  - e) Katedra účetnictví,
  - f) Katedra matematických metod v ekonomii,
  - g) Katedra informatiky,
  - h) Katedra práva,
  - i) Katedra společenských věd,
  - j) Katedra komunikace,
  - k) Katedra cizích jazyků,
  - l) Katedra tělesné výchovy.
- (4) Na fakultě působí ústavy:
- a) Ústav doktorských studií,
  - b) Ústav distančního vzdělávání,
  - c) Ústav malého a středního podnikání,
  - d) Ústav informačních technologií,
- (5) Výkonným orgánem fakulty je děkanát.
- (6) Součástí fakulty jsou účelová zařízení:
- a) fakultní odborná knihovna,
  - b) vysokoškolská kolej Na Vyhlídce,
  - c) vysokoškolská kolej KOSMOS,
  - d) vysokoškolská menza,
  - e) vysokoškolský bufet.

## Čl. 5

### **Samosprávné akademické orgány a další vedoucí pracovníci**

- (1) Samosprávnými akademickými orgány fakulty jsou akademický senát, děkan, vědecká rada a disciplinární komise. Dalším orgánem fakulty je tajemník. Akademickými funkcionáři jsou proděkané.
- (2) Vedoucími zaměstnanci jsou vedoucí kateder, vedoucí ústavů, vedoucí oddělení a útvarů děkanátu a vedoucí účelových zařízení.
- (3) Akademičtí funkcionáři a vedoucí zaměstnanci řídí útvary fakulty a jednají jejich jménem. Ve styku mimo fakultu jednají se souhlasem nejbližšího nadřízeného.
- (4) Akademičtí funkcionáři a vedoucí zaměstnanci jsou povinni zabezpečit při řízení svých podřízených útvarů ochranu majetku univerzity a fakulty, dodržování předpisů na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásadu nejvyšší hospodárnosti.

## Čl. 6

### Děkan

- (1) Postavení děkana vymezuje § 28 zákona a statut.
- (2) Děkan řídí proděkany, tajemníka, vedoucí kateder, vedoucího kanceláře děkana, vedoucí ústavů, vedoucího oddělení personalistiky a práce a mzdy a autoprovaz.
- (3) Děkan jmenuje z řad proděkanů svého statutárního zástupce.
- (4) Pro svoji řídicí činnost děkan zřizuje poradní orgány děkana:
  - a) kolegium děkana,
  - b) komise s dočasnou a dlouhodobou působností.
- (5) V souladu se zákonem je na fakultě zřízena vědecká rada. Jednací řád vědecké rady je vnitřním předpisem fakulty.
- (6) Kolegium děkana je poradním orgánem, který řeší nejzávažnější úkoly fakulty v oblasti pedagogické, vědecko-výzkumné, zahraničních styků, ekonomické a úkoly rozvoje fakulty, příp. další.
- (7) Komise zřizuje děkan pro řešení vybraných pracovních problémů. Systém prací jednotlivých komisí stanoví předseda příslušné komise. Předsedy jednotlivých komisí a jejich členy jmenuje děkan. Na fakultě jsou zřízeny stálé komise:
  - a) disciplinární,
  - b) výběrového řízení,
  - c) ubytovací a stravovací.

## Čl. 7

### Proděkani

- (1) Postavení proděkanů vymezuje statut a vnitřní předpisy fakulty.
- (2) Proděkan je přímo podřízen děkanovi a zastupuje jej na vymezeném úseku činnosti.
- (3) Proděkan fakulty přímo řídí příslušné vedoucí oddělení a odborné referáty děkanátu, ústavů, příp. účelových zařízení fakulty, metodicky řídí na fakultě činnosti, kterými byl pověřen děkanem.
- (4) Děkan jmenuje čtyři proděkany s touto působností:
  - a) pro studijní a sociální záležitosti,
  - b) proděkan pro vědu a výzkum,
  - c) proděkan pro rozvoj a vnější vztahy,
  - d) pro zahraniční styky.
- (5) Proděkan pro studijní a sociální záležitosti zastupuje děkana na úseku výchovné, vzdělávací a sociální činnosti. Přímou řídí studijní oddělení, oddělení pro sociální záležitosti a činnost komisí jemu děkanem přidělených. Metodicky řídí práci kateder a dalších pracovišť na úseku výchovné, vzdělávací a sociální činnosti.
- (6) Proděkan pro vědu a výzkum zastupuje děkana na úseku vědecké, výzkumné činnosti a ediční činnosti. Přímou řídí oddělení vědy a výzkumu, vedoucího Ústavu malého a středního podnikání, vedoucího fakultní odborné knihovny a činnost komisí jemu děkanem přidělených. Metodicky řídí vědeckovýzkumnou činnost fakulty a zkvalitňování

kvalifikační struktury vědeckých a pedagogických pracovníků fakulty, včetně zapojení studentů do vědecké práce.

- (7) Proděkan pro rozvoj a vnější vztahy zastupuje děkana v oblasti kvalitativního rozvoje fakulty a vytváří podmínky pro kvantitativní rozvoj fakulty a jejich studijních oborů. Řídí agendu rozvojových projektů. Řídí proces získávání kvalitativních certifikátů. Vede a zajišťuje vztahy s veřejností s důrazem na kontakty s veřejnými institucemi a dalšími významnými subjekty. Zajišťuje propagaci SU OPF na veřejnosti s důrazem na využití informačních technologií.
- (8) Proděkan pro zahraniční styky zastupuje děkana na úseku zahraničních styků fakulty. Přímou řídí referát zahraničních styků děkanátu a činnost komisí jemu děkanem přidělených. Vypracovává dlouhodobé zásady výběru a podmínek uvolňování studentů a pracovníků na zahraniční cesty. Metodicky řídí práci kateder a dalších pracovišť na úseku zahraničních styků.

## **Čl. 8**

### **Tajemník**

- (1) Postavení tajemníka je vymezeno § 32 zákona a statutem.
- (2) Tajemník přímo řídí:
  - a) sekretariát tajemníka,
  - b) ekonomické oddělení,
  - c) technicko-provozní oddělení,
  - d) oddělení kolejí a menz,
  - e) vysokoškolská kolej Na Vyhlídce,
  - f) vysokoškolská kolej KOSMOS,
  - g) vysokoškolská menza,
  - h) vysokoškolský bufet,
  - i) činnost komisí určených děkanem.
- (3) Tajemník metodicky řídí v záležitostech ekonomické povahy studijní oddělení, oddělení vědy, výzkumu a rozvoje, oddělení zahraničních styků, odbornou fakultní knihovnu a studovnu a referentky kateder, dále kancelář děkana v záležitostech autodopravy.

## **Čl. 9**

### **Katedry**

- (1) Katedra je základním pracovištěm fakulty pro vzdělávací, vědeckou, výzkumnou a další tvůrčí činnost. Práci katedry řídí vedoucí katedry, který zabezpečuje rozvoj jednotlivých předmětů zajišťovaných katedrou a koncepci studijních programů.
- (2) Vedoucí katedry jmenuje svého zástupce, který v případě nepřítomnosti vedoucího katedry zastupuje v plném rozsahu, popř. vykonává činnosti určené vedoucím katedry.
- (3) K zabezpečení administrativně-technických úkolů se na katedře ustanovuje tajemník katedry, jehož rozsah úkolů stanoví vedoucí katedry.

## Čl. 10

### Ústavy

- (1) Ústav je pracovištěm fakulty, zaměřeným na vykonávání specializovaných činností pro vzdělávací, vědeckovýzkumnou činnost, projekční a poradenskou činnost. Práci ústavu řídí vedoucí ústavu.
- (2) Činnost jednotlivých ústavů:
  - a) Ústav doktorských studií (dále jen „ÚDS“) zajišťuje organizaci doktorského studia a vede administrativní a studijní agendu doktorských studijních programů. ÚDS zajišťuje také koordinaci veškerých obsahových a administrativních aktivit s jinými pracovišti, především se školícími pracovišti a s partnerskými institucemi, na kterých jsou realizovány aktivity doktorských studijních programů.
  - b) Ústav distančního vzdělávání (dále jen „ÚDiV“) zabezpečuje organizaci distančního vzdělávání ve spolupráci se studijním oddělením fakulty. Vede administrativní a studijní agendu studentů studujících v distanční formě studia, provádí poradenskou činnost pro studující v oblasti distančního vzdělávání, provozuje systém řízení výuky v distanční formě. Zajišťuje metodickou a technickou pomoc vyučujícím, tutorům a dalším zaměstnancům v oblasti distančního vzdělávání, spolupracuje se součástmi univerzity a jinými vysokými školami v ČR i v zahraničí. Provádí vědeckovýzkumnou činnost v oblasti vysokoškolského distančního vzdělávání.
  - c) Ústav malého a středního podnikání (dále jen „ÚMSP“) je vědeckovýzkumným pracovištěm fakulty. Organizačně je začleněn do útvaru proděkana pro vědu a výzkum. ÚMSP koordinuje vědeckovýzkumné činnosti pedagogických pracovníků fakulty i externích organizací v oblasti malého a středního podnikání, provádí vlastní výzkumnou činnost. Koordinuje a provádí poradenské, konzultační, vzdělávací a projekční činnosti pro podnikatelskou praxi.
  - d) Ústav informačních technologií (dále jen „ÚIT“) zajišťuje využití informačních technologií jak v procesu výuky, tak i při provozu studijních, ekonomicko-správních a administrativních agend. ÚIT spravuje počítačovou síť fakulty, provozuje komplexní informační systém fakulty. ÚIT se podílí na výuce informatických předmětů a je zapojen do fakultního výzkumu.

## Čl. 11

### Děkanát

- (1) Děkanát je výkonným orgánem fakulty, který zabezpečuje personální, materiální, finanční a správní činnost fakulty.
- (2) Kancelář děkana je přímo podřízena děkanovi, pouze oblast autoprovozu je metodicky řízena tajemníkem.
- (3) Oddělení personalistiky a práce a mezd je přímo podřízeno děkanovi, záležitosti oddělení podléhají rovněž metodickému řízení tajemníkově fakulty. Vede osobní spisy zaměstnanců a zabezpečuje řešení pracovně-právních záležitostí zaměstnanců a jejich odměňování.

- (4) Sekretariát tajemníka je přímo podřízen tajemníkovi. Kromě administrativní činnosti zabezpečující chod sekretariátu zabezpečuje i evidenci smluv a agendu spisové služby na fakultě. Součástí sekretariátu tajemníka je podatelna a pracoviště pro investice a neinvestiční opravy a údržbu většího rozsahu.
- (5) Ekonomické oddělení je přímo podřízeno tajemníkovi, vedoucí oddělení řídí jednotlivé referáty, kterými jsou:
  - a) všeobecná účtárna,
  - b) mzdová účtárna,
  - c) pokladna,
  - d) účtárna kolejí a menz,
  - e) správa majetku.
- (6) Oddělení technicko-provozní je přímo podřízeno tajemníkovi, zabezpečuje údržbu, opravy budov a zařízení, správu a ostrahu objektu, energetické hospodářství a služby v objektech fakulty.
- (7) Studijní oddělení a oddělení pro sociální záležitosti jsou přímo podřízeny proděkanovi pro studijní a sociální záležitosti, ve věcech ekonomické povahy jsou metodicky podřízeny tajemníkovi. Studijní oddělení zabezpečuje vedení agendy studentů všech forem studia, studijních výsledků a organizaci studia podle učebních plánů. Oddělení pro sociální záležitosti administruje agendu sociálních, ubytovacích, prospěchových a mimořádných stipendií.
- (8) Oddělení vědy a výzkumu je přímo podřízeno proděkanovi pro vědu a výzkum, v otázkách ekonomické povahy je metodicky podřízeno tajemníkovi. Zpracovává veškeré podklady pro řídicí, koordinační a kontrolní činnost v oblasti vědecko-výzkumné činnosti a její organizaci na fakultě, zabezpečuje ediční činnost fakulty.
- (9) Oddělení pro rozvoj a vnější vztahy je přímo podřízeno proděkanovi pro rozvoj a vnější vztahy, v otázkách ekonomické povahy je metodicky podřízené tajemníkovi. Zajišťuje agendu rozvojových projektů. Administruje rozvoj nových studijních oborů. Zajišťuje propagaci SU OPF s důrazem na informační technologie.
- (10) Oddělení zahraničních styků je přímo podřízeno proděkanovi pro zahraniční styky, v otázkách ekonomické povahy je metodicky podřízeno tajemníkovi. Organizuje zahraniční styky fakulty se zahraničními vysokými školami i pracovišti a zabezpečuje organizaci zahraničních cest.
- (11) Oddělení kolejí a menz je přímo podřízeno tajemníkovi a zabezpečuje administrativní a ekonomickou činnost související se zajištěním ubytovacích a stravovacích služeb pro studenty, příp. zaměstnance nebo hosty školy. Vede agendu žádostí studentů o ubytování na kolejích a evidenci ubytovaných.

## Čl. 12

### Účelová zařízení

- (1) Odborná fakultní knihovna a studovna je přímo řízena proděkanem pro vědu a výzkum. Jako odborné knihovnické a bibliograficko informační středisko organizuje a provádí knihovnické práce, koordinuje a eviduje dokumentační a vědecko-informační činnost na fakultě.

- (2) Vysokoškolské koleje Na Vyhlídce a KOSMOS jsou přímo řízeny tajemníkem fakulty. Zabezpečují ubytovací služby studentů, zaměstnanců a hostů univerzity.
- (3) Vysokoškolská menza je přímo řízena tajemníkem. Jedná se o účelové zařízení, které zabezpečuje ve své hlavní činnosti stravování vysokoškolských studentů ve smyslu příslušných norem MŠMT.
- (4) Vysokoškolský bufet je přímo řízen tajemníkem. Toto účelové zařízení zabezpečuje stravování vysokoškolských studentů.

### **Čl. 13**

#### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Vedoucí zaměstnanci mají povinnost nově přijaté zaměstnance seznámit s organizačním řádem fakulty a soustavně kontrolovat jeho plnění.
- (2) Tento řád byl schválen Akademickým senátem Slezské univerzity v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné dne 27. dubna 2006.
- (3) Tento řád byl schválen v souladu s § 9 odst. 1 písm. b) zákona Akademickým senátem Slezské univerzity dne 23. května 2006 a tímto dnem nabývá platnosti.
- (4) Tento řád nabývá účinnosti dne 23. května 2006.

Doc. RSDr. Vojtěch Malátek, CSc., v. r.  
děkan

## Příloha č. 1

### Organizační schéma OPF

