

Ústav biochémie, výživy a ochrany zdravia

Organizačný poriadok ústavu a jeho oddelení

Čl. 1

Postavenie a orgány ústavu

1. Organizačný poriadok Ústavu biochémie, výživy a ochrany zdravia (ďalej Ústavu) sa riadi zásadami vyplývajúcimi z dokumentu Organizačný poriadok Ústavov a ich oddelení, ktorý bol schválený Senátom FChPT dňa 11.10. 2005. Ústav sa pri svojej činnosti riadi aj Zákonom o vysokých školách, Štatútom STU a Štatútom FChPT.
2. Súčasťou Ústavu sú: Oddelenie biochémie a mikrobiológie a Oddelenie výživy a hodnotenia potravín. Obe oddelenia sa podieľajú na pedagogickej činnosti vyplývajúcej zo štruktúry platných študijných programov. Zároveň vykonávajú vedeckovýskumnú činnosť zameranú na rozvoj vedných disciplín, ktoré sú v ich pôsobnosti. Oddelenie biochémie a mikrobiológie zabezpečuje výskum v odboroch biochémia, mikrobiológia a biológia. Oddelenie výživy a hodnotenia potravín zabezpečuje výskum v oblasti hodnotenia ukazovateľov kvality potravín, ich zdravotnej neškodnosti a hygienickej bezchybnosti, a tiež v oblasti medicínskych aspektov výživy. Obe oddelenia vykonávajú túto činnosť nezávisle na sebe, ale spolupracujú pri rozvoji medziodborového výskumu.
3. O zmene štruktúry Ústavu, tj. o zriadení, zlúčení, rozdelení alebo zrušení oddelení Ústavu rozhoduje dekan na návrh riaditeľa, po prerokovaní v Rade ústavu, po vyjadrení Vedeckej rady fakulty a po prerokovaní v AS fakulty.
4. Ústav v záujme realizácie svojho poslania a rozvoja môže vstupovať do vzájomnej spolupráce s inými ústavmi FChPT, partnerskými inštitúciami v SR a v zahraničí a o tejto spolupráci informuje dekana.
5. Na čele Ústavu je riaditeľ. Riaditeľom Ústavu je Prof. RNDr. Ľudovít Varečka, DrSc., s funkčným obdobím od 1.1. 2006 do 31. 12. 2009. Jeho zástupcom je Doc. RNDr. Daniela Hudecová, PhD., s rovnakým funkčným obdobím. Vedúcim Oddelenia biochémie a mikrobiológie je Prof. RNDr. Ľudovít Varečka, DrSc., Vedúcim oddelenia výživy a hodnotenia potravín je Doc. Ing. Ľubomír Valík, PhD. Tajomníkmi sú Ing. Boris Lakatoš, PhD. a Ing. Eva Hybenová, PhD.
6. Rada ústavu je poradný orgán riaditeľa ústavu.

Čl.2

Riaditeľ ústavu

1. Riaditeľa ústavu menuje dekan na základe výberového konania.
2. Funkčné obdobie riaditeľa ústavu je 4 ročné.
3. Riaditeľ ústavu riadi činnosť ústavu, pripravuje a riadi zasadnutia rady ústavu.
4. Riaditeľ ústavu navrhuje dekanovi na vymenovanie svojho zástupcu. Zástupca zastupuje riaditeľa v ním určenom rozsahu. Riaditeľ menuje aj tajomníkov ústavu. Tajomníci ústavu plnia úlohy podľa pokynov riaditeľa.
5. Riaditeľ ústavu zastupuje ústav vo vzťahu k vedeniu fakulty a navonok.
6. Postavenie riaditeľa, jeho práva a kompetencie vymedzuje Organizačný poriadok fakulty.

7. Riaditeľ ústavu predkladá akademickej obci ústavu raz za rok správu o činnosti ústavu.
8. Riaditeľ zvoláva radu ústavu spravidla raz mesačne.
9. Riaditeľ ústavu spravidla do 31.1 kalendárneho roka akademickej obci ústavu predstaví ročný plán rozvoja ústavu v pedagogickej, vedecko-výskumnej, finančnej a personálnej oblasti

Čl.3

Rada ústavu

1. Radu ústavu tvoria riaditeľ, jeho zástupca, vedúci oddelení, profesori s plným pracovným úväzkom a tajomníci.
2. Členstvo v rade ústavu je nezastupiteľné.
3. Členov rady menuje dekan fakulty, na návrh riaditeľa ústavu, na dobu určitú, spravidla na dobu trvania funkčného obdobia riaditeľa ústavu.
4. Právo zúčastňovať sa zasadnutia rady ústavu s hlasom poradným majú aj garanti študijných programov, ktoré zabezpečuje ústav, zástupcovia ústavu v AS fakulty. Riaditeľ môže prizvať k prerokovaniu niektorých úloh aj ďalších zamestnancov ústavu s hlasom poradným.

Čl. 4

Vedúci oddelenia

1. Vedúcich oddelení menuje a odvoláva dekan fakulty, na návrh riaditeľa ústavu.
2. Jedno funkčné obdobie vedúcich oddelení je 4 roky. Vedúci oddelení sa podieľajú na riadení ústavu.
3. Právomoci a kompetencie vedúceho oddelenia vymedzuje Organizačný poriadok fakulty.
4. Riaditeľ ústavu môže vedúcim oddelení a ich podriadeným delegovať právomoci týkajúce sa organizačného a administratívneho chodu oddelenia najmä však:
 - pedagogickej činnosti (úväzky, zapojenie doktorandov do pedagogického procesu, rozvrh, ped. zaťaženosť, organizácia štátnych záverečných skúšok, doktorandských skúšok, elektronické vzdelávanie a i)
 - vedecko-výskumnej činnosti (príprava Annual reportu, hodnotenie vedecko-výskumnej činnosti oddelenia, evidencia publikácií a citácií, organizácia odborných seminárov a i.)
 - administráciu financií (evidencia faktúr, vystavovanie objednávok, evidencia majetku, vedenie účtov, drobný nákup a i)
 - propagácie, pravidelnej aktualizácie www stránky oddelenia
 - činnosti týkajúcich sa evidencie domácich a zahraničných služobných ciest, dochádzky, dovolení, podateľne, poštových zásielok, knižničného fondu oddelenia, návrhov na prijatie hostí a iných úloh súvisiacich s administratívnym chodom oddelenia

Čl. 5

Vedeckovýskumná činnosť ústavu

1. Vedeckovýskumná činnosť ústavu sa uskutočňuje na základe výskumných projektov schválených postupmi obvyklými v SR, prípadne zmluvami o kooperácii, pokiaľ sú finančne pokryté z projektových zdrojov. Zmluvy o dielo sú súčasťou vedeckovýskumného programu ústavu, len ak majú vedeckovýskumný charakter.
2. Vedeckovýskumné zameranie ústavu a jeho oddelení vychádza z výskumných projektov, ktoré sa na ústave riešia. Dlhodobý zámer tvorby projektov je predmetom rokovania

všetkých tvorivých pracovníkov ústavu a podlieha schváleniu radou ústavu a riaditeľ'a ústavu.

3. Zodpovední riešitelia okrem odvodov pre FChPT rezervujú finančné prostriedky zo svojich grantových projektov na zabezpečenie chodu ústavu (zabezpečenie laboratórnych cvičení, opravy spoločných zariadení, hygienické potreby, telefón, administratívne položky, a p.), ktoré nebude možné pokryť z dotačných zdrojov. Nevyužíte grantové prostriedky budú uvoľnené vedúcim projektov. Výšku príspevku stanoví rada ústavu každý rok na základe ekonomickej analýzy za uplynulý rok. O konkrétnom využití týchto prostriedkov informuje riaditeľ ústavu akademickú obec ústavu raz do roka.
4. Súčasťou vedeckovýskumnej činnosti je seminárna činnosť ústavu, ku ktorej prispievajú všetci tvoriví pracovníci ústavu vrátane doktorandov. Táto bude organizovaná osobitnými pravidlami.

Čl. 6

Pedagogická činnosť ústavu

1. Pracovníci ústavu vykonávajú pedagogickú činnosť v rámci študijných programov bakalárskeho, inžinierskeho a doktorandského štúdia, ktoré sú akreditované na FChPT. Zodpovednosť za pedagogický proces nesú garanti jednotlivých predmetov v príslušných študijných programoch, garanti študijných programov, vedúci oddelení a riaditeľ ústavu .
2. Súčasťou pedagogického procesu je vedeckovýskumná činnosť pedagógov.
3. Vedeckovýskumní pracovníci sa zúčastňujú pedagogického procesu podľa pravidiel platných na FChPT STU.
4. Pedagogická a vedeckovýskumná činnosť pracovníkov ústavu je zameraná na výchovu absolventov bakalárskeho, inžinierskeho a doktorandského štúdia s prioritným cieľom zveľadiť vedeckú a odbornú úroveň ústavu. Preto je pravidlom, aby semestrálne projekty, diplomové a doktorandské práce boli preferenčne realizované v laboratóriách ústavu. Odôvodnené výnimky z tohto pravidla povoľuje riaditeľ ústavu.
5. O pedagogickej činnosti jednotlivých pracovníkov ústavu za kalendárny rok informuje riaditeľ ústavu akademickú obec ústavu raz do roka.

Čl. 7

Finančné pravidlá

1. Každý zodpovedný riešiteľ grantového projektu má právo využívať prostriedky pridelené na grant na účely, na ktoré boli pridelené, a je zodpovedný za ich efektívne využitie. Účelnosť čerpania týchto prostriedkov kontroluje riaditeľ ústavu.
2. Vedúci laboratórií a zodpovední riešitelia projektov spravujú sami svoje doteraz získané prístrojové vybavenie a získaný hnutel'ný a nehnuteľný majetok.
3. O čerpaní rozpočtových prostriedkov rozhoduje riaditeľ ústavu po prerokovaní v rade ústavu a o ich konkrétnom využití informuje akademickú obec ústavu raz do roka.
4. Čerpanie kapitálových výdavkov sa uskutočňuje koordinovane s cieľom efektívne využiť tieto prostriedky na zvýšenie technickej úrovne ústavu, po dohode jednotlivých zodpovedných riešiteľov projektov.
5. Finančné krytie nákladov na pedagogický proces je zabezpečované z dotačných prostriedkov vyhradených na tento účel. V prípade, že výška týchto prostriedkov nestačí na pokrytie výdavkov na výučbu, tieto sa pokrývajú z grantových prostriedkov podľa čl. 5 bodu 3 tohto organizačného poriadku.
6. Evidencia finančných tokov sa riadi pravidlami FChPT a je dvojstupňová. Pohyby všetkých finančných prostriedkov eviduje sekretárka ústavu a účtáreň FChPT. Informácie o priebežnom hospodárení so všetkými finančnými prostriedkami poskytuje riaditeľ alebo jeho zástupca.

Čl. 8

Organizačné pravidlá.

1. Pre dochádzku do práce platia pravidlá FChPT STU.
2. Odôvodnená neprítomnosť v práci sa ohlási sekretárke katedry. O akejkoľvek neprítomnosti v práci musí byť písomný záznam v knihe dochádzky.
3. Každý pracovník je povinný plniť nariadenia a príkazy dekana a riaditeľa ústavu a nesie za ich plnenie osobnú zodpovednosť.
4. Voľné miesta a vypísanie konkurzov na voľné miesta sa zverejnia na internetovej stránke ústavu.

Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňa 1.1. 2006

Prof. RNDr. Ľudovít Varečka, DrSc.
Riaditeľ ÚBVOZ