

Organizační řád Ústavu botaniky a zoologie

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- (1) Ústav botaniky a zoologie (dále jen „Ústav“) je součástí Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity ve smyslu jejího Statutu (dále jen „Fakulta“ a „Statut“).
- (2) Činnost Ústavu se uskutečňuje a rozvíjí v souladu s nadřazenými právními normami.
- (3) Ústav byl zřízen rozhodnutím Akademického senátu Fakulty (dále jen „Senát“) ze dne 27. listopadu 2006 s účinností od 1. ledna 2007.
- (4) Název Ústav botaniky a zoologie nebo jeho anglický ekvivalent Department of Botany and Zoology může být použit pro označení budov a místností, kde Ústav působí, na razítku a všude tam, kde Ústav vystupuje jménem svým nebo jménem Fakulty. Pro účely prezentace Ústav používá loga uvedená v příloze 1 tohoto organizačního řádu.
- (5) Hlavním posláním Ústavu je vykonávat výzkumnou, vývojovou nebo další tvůrčí činnost v oblasti ekologické a evoluční biologie a uskutečňovat samostatně nebo s jinými pracovišti studijní programy zaměřené na oblast ekologické a evoluční biologie, ochrany přírody a vzdělávání v oboru biologie.
- (6) Tento organizační řád (dále jen „Řád“) vymezuje postavení, práva a povinnosti Ústavu a upravuje v souladu se Statutem a Organizačním řádem Fakulty
 - (a) organizaci vedení Ústavu včetně funkčního popisu náplně práce zástupců ředitele Ústavu a administrativní zabezpečení chodu Ústavu,
 - (b) vnitřní uspořádání a systém řízení Ústavu,
 - (c) činnost Ústavu a jeho jednotlivých orgánů,
 - (d) odpovědnost Ústavu za uskutečňování akreditovaných studijních programů, popř. programů, které má Fakulta oprávnění uskutečňovat,
 - (e) hospodaření Ústavu,
 - (f) administrativní zabezpečení chodu Ústavu,
 - (g) pravidla hodnocení činnosti Ústavu.
- (7) Pracovními jazyky Ústavu jsou čeština a angličtina.
- (8) Tento Řád je závazný pro všechny pracovníky, kteří přísluší k Ústavu.

Čl. 2 Organizační struktura a systém řízení Ústavu

- (1) V návaznosti na Organizační řád Fakulty Ústav používá dvě linie řízení.
 - V čele Ústavu stojí ředitel jakožto vedoucí zaměstnanec ve smyslu § 11 zákoníku práce, který vykonává řídicí pravomoci vůči zaměstnancům Ústavu v rámci 1. linie řízení. V rámci této linie řízení vystupují jako vedoucí ve smyslu § 11 zákoníku práce vedoucí pracovních skupin uvedených v tomto článku.
 - Druhou linii řízení představuje tajemník Ústavu ve vztahu k zaměstnancům Ústavu uvedeným v souladu s čl. 7 odst. 3 tohoto Řádu.
- (2) Ústav je členěn na tyto pracovní skupiny:
 - (a) Biosystematika rostlin (Plant Biosystematics Group)
 - (b) Výzkum vegetace (Vegetation Science Group)
 - (c) Ekologie rašelinišť (Mire Ecology Group)
 - (d) Výzkum terestrických bezobratlých (Terrestrial Invertebrate Research Group)
 - (e) Výzkum obratlovců (Vertebrate Research Group)
 - (f) Parazitologie (Parasitology Group)
 - (g) Hydrobiologie (Hydrobiology Group)
 - (h) Environmentální management a ochrana přírody (ENVIROP) (Environmental Management and Nature Conservation Group (ENVIROP))

O přiřazení jakož i přeřazení jednotlivých zaměstnanců k dané pracovní skupině rozhoduje ředitel Ústavu po projednání s daným zaměstnancem a vedoucími dotčených pracovních skupin. Zaměstnanci, kterým jsou přidělovány pracovní úkoly pouze v rámci řešení konkrétního projektu, jsou k výkonu práce zařazeni k té pracovní skupině, do které je zařazen řešitel (vedoucí) tohoto projektu, případně i k jiné skupině na základě dohody mezi vedoucími této skupiny a řešitelem projektu. Zaměstnanci, kteří nejsou k výkonu práce zařazeni k některé z pracovních skupin, podléhají přímo řízení ředitele Ústavu nebo tajemníka Ústavu.
- (3) Vedoucí pracovní skupiny je zpravidla akademický pracovník příslušné pracovní skupiny, který má předpoklady pro její úspěšné vedení. Vedoucího pracovní skupiny jmenuje ředitel Ústavu.
- (4) Vedoucí pracovní skupiny v rámci svěřených pravomocí rozhoduje o vědeckém směřování pracovní skupiny, organizuje její činnost, zadává úkoly jednotlivým pracovníkům a kontroluje jejich plnění. Podporuje získávání projektových prostředků, realizaci projektů dle pravidel poskytovatele a Fakulty a zajištění požadovaných výstupů. Odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití svěřených prostředků.
- (5) Vedoucí pracovní skupiny zejména:
 - a) vykonává veškeré řídicí pravomoci vůči podřízeným zaměstnancům vyjma těch pravomocí, které jsou ve výhradní pravomoci ředitele Ústavu nebo nadřízeného pracovníka dle organizačního řádu Ústavu,
 - b) odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné využití zdrojů přidělených v rozpočtu,

- c) je oprávněn k nařizování pracovní cesty podřízeným zaměstnancům,
 - d) vykonává schvalovací postupy příkazce operace u závazků, nároků a jednorázových záloh, které nejsou vykonávány nadřízenými zaměstnanci nebo vedoucími projektů,
 - e) odpovídá za výkon finanční kontroly v souladu s předpisy upravujícími finanční kontrolu,
 - f) podává návrhy v pracovně právní a mzdové oblasti ve vztahu k podřízeným zaměstnancům,
 - g) dbá o zvyšování odborné úrovně podřízených zaměstnanců a vede podřízené zaměstnance k dodržování pracovní kázně.
 - h) spolupracuje s pedagogickým zástupcem ředitele a příslušnými garanty studijních programů na koordinaci a zlepšování výuky.
- (6) Pokud pozice na druhém stupni 1. linie řízení není obsazena, vykonává pravomoci a odpovědnosti této funkce ředitel Ústavu, který může v takovém případě pověřit koordinací činností v rámci dané pracovní skupiny některého z jejích zaměstnanců.

Čl. 3 Orgány ústavu

Orgány Ústavu jsou

- (a) ředitel Ústavu,
- (b) Rada Ústavu,
- (c) Shromáždění pracovníků Ústavu.

Čl. 4 Ředitel Ústavu a jeho zástupci

- (1) Pozice ředitele Ústavu je ustavena v souladu se Statutem Fakulty a Organizačním řádem Fakulty.
- (2) Ředitele Ústavu na základě výběrového řízení a po vyjádření Vědecké rady a Senátu Fakulty jmenuje a odvolává děkan Fakulty.
- (3) Ředitel Ústavu odpovídá za komplexní řízení pracoviště, kvalitu vzdělávacích a výzkumných činností a za hospodárné, efektivní a účelné využití finančních prostředků Ústavu.
- (4) Ředitel Ústavu rozhoduje o strategickém směřování Ústavu a vytváří nástroje pro naplňování strategických cílů, včetně nástrojů finančních a motivačních.
- (5) Ředitel Ústavu je spolu s vedoucími pracovních skupin spoluodpovědný za sledování a podporu kvalifikačního růstu pracovníků Ústavu.
- (6) Ředitel Ústavu je odpovědný za vytváření podmínek pro vědecko-výzkumnou činnost zaměstnanců i studentů Ústavu.
- (7) Ředitel Ústavu odpovídá za každoroční zpracování podkladů pro aktualizaci Strategického záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti Fakulty.

- (8) Ředitel Ústavu navrhuje po schválení Radou Ústavu jmenování a odvolání garantů studijních programů, jejichž uskutečňováním je Ústav pověřen. Dále navrhuje jmenování a odvolání členů oborových rad, komisí habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem a předsedů společných programových rad. Ředitel Ústavu rozhoduje o personálním zajištění výuky realizované Ústavem.
- (9) Ředitel zastupuje Ústav ve vztahu k Fakultě.
- (10) Organizační rozhodnutí k provozu a výuce se vydávají formou dokumentů „Opatření ředitele ústavu“, které jsou zveřejňovány na dokumentovém serveru Informačního systému Masarykovy univerzity.
- (11) Ředitel Ústavu jmenuje z řad akademických pracovníků Ústavu svého zástupce, který přebírá veškeré kompetence a povinnosti ředitele po dobu jeho nepřítomnosti, a pedagogického zástupce ředitele, který řídí a koordinuje pedagogickou činnost Ústavu. V otázkách, které se netýkají výzkumu a výuky, může ředitele na základě jeho rozhodnutí v nepřítomnosti zástupce zastoupit tajemník Ústavu. O jmenování svých zástupců je ředitel povinen uvědomit děkana Fakulty.
- (12) Ředitel Ústavu jmenuje z řad pracovníků Ústavu tajemníka Ústavu, který zajišťuje ekonomickou a personální agendu Ústavu ve shodě s platnou legislativou a příslušnými směrnici. Výkon funkce tajemníka Ústavu není vázán na funkční období ředitele Ústavu. V nepřítomnosti tajemníka Ústavu vykonává pravomoci a odpovědnosti tajemníka Ústavu ředitel Ústavu, který může pověřit dočasným výkonem některých funkcí tajemníka jiného zaměstnance ústavu.

Čl. 5 Rada Ústavu

- (1) Poradním orgánem ředitele Ústavu je rada Ústavu (dále jen „Rada“). Rada je jmenována ředitelem Ústavu a jejími členy musí být nejméně zástupce ředitele Ústavu, pedagogický zástupce ředitele Ústavu, vedoucí pracovních skupin, profesori v pracovním vztahu k Fakultě působící na Ústavu s úvazkem 0,5 a větším a tajemník Ústavu. Na jednání Rady Ústavu jsou jako hosté trvale zváni členové Senátu Fakulty zvolení za volební obvod Biologie. Garantí studijních programů zajišťovaných Ústavem se účastní těch částí schůzí Rady, které jsou věnovány zajišťování výuky. Na zasedání Rady mohou se souhlasem ředitele Ústavu vystoupit hosté.
- (2) Rada se schází k jednání podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně osobně. Kromě osobních jednání může v případě potřeby rychlého řešení konkrétních záležitostí jednat i per rollam. Pozvánku na jednání Rady zasílá ředitel Ústavu všem členům Rady, zástupcům Senátu Fakulty zvoleným za volební obvod Biologie a případně i garantům studijních programů. Z jednání Rady je pořizován zápis, který je zveřejňován na dokumentovém serveru Informačního systému Masarykovy univerzity.
- (3) Radě předsedá ředitel Ústavu, který má povinnost ji pravidelně informovat především o:
 - (a) záležitostech ekonomických a koncepčních (např. schvalování rámcového rozpočtu Ústavu, ročního hospodaření Ústavu, koncepce výzkumu a koordinace výzkumných činností),
 - (b) záležitostech personálních a mzdových,

- (c) záležitostech souvisejících se zajištěním výuky (např. schvalování nových předmětů, pověřování pracovníků i externích učitelů vedením výuky a materiální zajištění výuky).
- (4) Rada se vyjadřuje ke koncepčním, vědeckým, pedagogickým a provozním záležitostem Ústavu, k návrhům a zprávám, které ředitel postupuje děkanovi Fakulty, a k dalším otázkám, které jí ředitel předloží.

Čl. 6 Shromáždění pracovníků Ústavu

- (1) Ředitel Ústavu svolává v souladu se Statutem Fakulty nejméně jednou ročně shromáždění pracovníků Ústavu (dále jen „Shromáždění“). Ředitel Ústavu je povinen svolat Shromáždění také na základě písemné žádosti nejméně 30 % pracovníků Ústavu; toto Shromáždění se uskuteční nejpozději 6 týdnů od doručení této žádosti.
- (2) Jednání Shromáždění řídí člen Senátu Fakulty, který je pracovníkem Ústavu, případně jiný pracovník Ústavu zvolený většinou přítomných pracovníků. Právo účastnit se Shromáždění má každý zaměstnanec Ústavu, který je v pracovním poměru k Fakultě na základě pracovní smlouvy (nikoliv dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti).
- (3) Shromáždění projednává závažné otázky týkající se Ústavu a může se o nich usnášet. Shromáždění je usnášeníschopné v případě přítomnosti nejméně 30 % zaměstnanců Ústavu dle odst. 2 tohoto článku. Hlasovací právo všech pracovníků je rovné. Usnesení je platné, pokud pro něj hlasovala většina přítomných pracovníků Ústavu. Platné usnesení je adresováno děkanovi Fakulty nebo Senátu Fakulty.
- (4) Shromáždění pořizuje o svém jednání zápis, který obsahuje případné usnesení a údaje o účasti a zveřejňuje se na dokumentovém serveru Informačního systému Masarykovy univerzity.

Čl. 7 Tajemník Ústavu

- (1) Tajemník Ústavu je manažerem, který v rozsahu stanoveném ředitelem Ústavu zodpovídá za ekonomickou agendu Ústavu a administrativu, zajišťuje technicko-administrativní podporu ředitele Ústavu a plní funkce koordinátora BOZP. Pro zabezpečení komplexního koordinovaného výkonu agendy Ústavu tajemník Ústavu kontroluje a metodicky řídí činnost pracovišť Ústavu ve svěřených oblastech a spolupracuje s vedoucími ostatních pracovišť na Fakultě. Tajemník Ústavu je oprávněn udělovat zaměstnancům Ústavu pokyny za účelem zajištění svěřených oblastí činnosti.
- (2) Svěřené oblasti činnosti tajemníka Ústavu jsou zejména:
- a) personální agenda v rozsahu svěřeném ředitelem Ústavu,
 - b) finanční kontrola v rozsahu svěřeném ředitelem Ústavu,
 - c) správa majetku Ústavu,
 - d) zajišťování provozu Ústavu,

- e) bezpečnost a ochrana zdraví při práci,
 - f) požární ochrana,
 - g) řízení činnosti sekretariátu Ústavu,
 - h) podpora garantům studijních programů všech stupňů a zajišťování procesní a administrativní části vzdělávacích činností
 - i) zajišťování obecné prezentace Ústavu navenek,
 - j) případné další činnosti stanovené ředitelem Ústavu formou Opatření ředitele Ústavu
- (3) Tajemník Ústavu metodicky vede a koordinuje činnost administrativních pracovníků Ústavu nezařazených do pracovních skupin a dalších pracovníků, kteří zajišťují provozní a technickou asistenci ostatním zaměstnancům Ústavu. Ředitel ústavu stanovuje, kteří z těchto zaměstnanců budou řízení tajemníkem a kteří budou řízení přímo ředitelem. Ve vztahu k zaměstnancům řízeným tajemníkem vystupuje tajemník jakožto vedoucí zaměstnanec ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Čl. 8

Vzdělávací a výzkumná činnost Ústavu

- (1) Pro každý z akreditovaných studijních programů, na jejichž realizaci se Ústav podílí, je v souladu se Statutem Fakulty jmenován děkanem garant studijního programu. Garant odpovídá za kvalitu obsahu studijního programu a koordinaci výuky, vyhodnocuje studijní program a rozvíjí jej. Garant dále zodpovídá za přípravu materiálů pro získání oprávnění uskutečňovat studijní program, přičemž spolupracuje s ředitelem Ústavu a ostatními guaranty. Průběžně posuzuje personální zabezpečení výuky předmětů, vyhodnocuje kvalitu výuky a navrhuje řediteli Ústavu příslušná opatření.
- (2) Základní jednotkou, ve které se realizují výzkumné a vývojové aktivity včetně tvůrčí činnosti studentů, je pracovní skupina.

Čl. 9

Hospodaření Ústavu

- (1) Ústav je samostatným pracovištěm Fakulty hospodařícím s přidělenými prostředky a projektovými zdroji v souladu s nadřazenými předpisy.
- (2) Institucionální prostředky pro svoji činnost získává Ústav zejména v rámci rozpočtu Fakulty, účelově určené prostředky pak zejména řešením národních a mezinárodních vědeckých projektů. V menší míře využívá Ústav volných kapacit k realizaci smluvního výzkumu a hospodářské činnosti.
- (3) Institucionální prostředky přidělené Ústavu Fakultou se po odečtu centralizovaných nákladů Ústavu dělí mezi pracovní skupiny zejména na základě kvantitativně měřitelných výkonových parametrů. Přikládání váhy jednotlivým parametrům stanovuje ředitel po projednání s Radou s ohledem na zamýšlené směřování ústavu.
- (4) Pracovní skupiny hospodaří se svěřenou částí rozpočtu Ústavu, s vlastními projektovými prostředky a prostředky z vlastní hospodářské činnosti.

Čl. 10
Administrativní a provozní zabezpečení chodu Ústavu

- (1) Administrativní chod Ústavu je zajištěn činností administrativních pracovníků ve spolupráci s jednotlivými odděleními děkanátu Fakulty.
- (2) V souladu se směrnicí Fakulty č.1/2023 čl. 3 má Ústav stanoveného svého Správce ICT, který má na starosti správu hardware a software v oblasti informačních technologií.

Čl. 11
Hodnocení činnosti Ústavu

- (1) Ředitel Ústavu předkládá jednou ročně výroční zprávu o hospodaření Ústavu Radě ústavu.
- (2) Hodnocení pracovníků Ústavu probíhá každoročně v souladu s předpisy Fakulty a Masarykovy univerzity.


Čl. 12
Závěrečná ustanovení

- (1) Generické maskulinum použité v této normě pro názvy rolí a pozic zahrnuje jak ženy, tak muže zastávající tyto role a pozice.
- (2) Tento Řád schválil Senát Fakulty dne 25.11.2024.
- (3) Tento Řád nabývá platnosti dnem schválení Senátem Fakulty.
- (4) Tento Řád nabývá účinnosti dne 2.12.2024.
- (5) Ruší se platnost a účinnost Organizačního řádu Ústavu botaniky a zoologie ve znění schváleném Senátem Fakulty dne 19. dubna 2021.

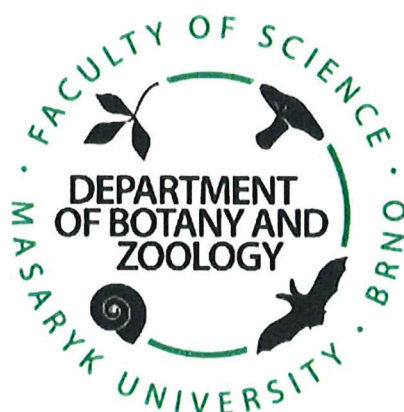
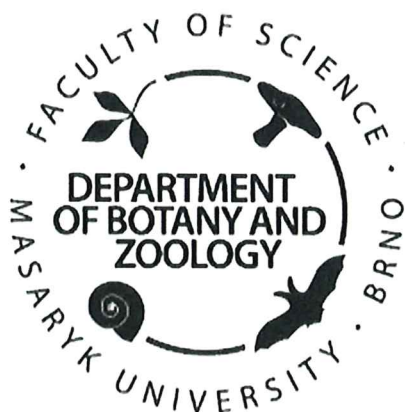
V Brně dne 2.12.2024


.....
prof. Mgr. Vít Kudrle, Ph.D.
předseda Senátu Fakulty


.....
prof. Mgr. Tomáš Kašparovský, Ph.D.
děkan Fakulty


.....
prof. RNDr. Milan Chytrý, Ph.D.
ředitel Ústavu

Příloha 1. Logotyp Ústavu botaniky a zoologie



■ K100

■ C100 M0 Y100 K0

Příloha 2. Organizační schéma Ústavu botaniky a zoologie

