

**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**  
MATEMATICKÝ ÚSTAV  
V OPAVĚ

# Rozhodnutí ředitele č. 3/2018

## **Organizační řád Matematického ústavu v Opavě**

# Rozhodnutí ředitele č. 3/2018

## Organizační řád Matematického ústavu v Opavě

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

- 1) Organizační řád Matematického ústavu v Opavě (dále jen „organizační řád“ a „ústav“) je vnitřní normou Slezské univerzity v Opavě (dále jen „univerzita“), která v návaznosti na Statut univerzity a Organizační řád univerzity upravuje zejména zásady řízení ústavu, vnitřní organizační uspořádání ústavu a hlavní oblasti působnosti, pravomoci a odpovědnosti organizačních útvarů ústavu a vedoucích zaměstnanců ústavu.
- 2) Sídlem ústavu je Na Rybníčku 626/1, 74601 Opava.
- 3) Název pro mezinárodní styk je „Mathematics Institute in Opava“, případně „Mathematical Institute in Opava“.

### Čl. 2

#### Organizační struktura ústavu

- 1) Organizační struktura ústavu je znázorněna v organizačním schématu, které je přílohou organizačního řádu.
- 2) Základní organizační jednotkou, která zajišťuje vzdělávací a vědeckou činnost, je oddělení. O zřízení a zrušení oddělení rozhoduje ředitel po projednání ve vědecké radě ústavu.

- 3) Na ústavu jsou zřízena následující oddělení:
  - Oddělení reálné analýzy a dynamických systémů,
  - Oddělení geometrie a matematické fyziky,
  - Oddělení funkcionální analýzy a diferenciálních rovnic,
  - Oddělení aplikované matematiky.
- 4) Dalšími organizačními útvary ústavu jsou:
  - sekretariát,
  - knihovna ústavu,
  - referát pro ekonomické záležitosti,
  - referát pro studijní záležitosti.
- 5) Vedoucí oddělení jmenuje a odvolává ředitel ústavu.

### **Čl. 3**

#### **Ředitel a zástupci ředitele**

- 1) Ředitel ústavu (dále jen „ředitel“) jmenuje následující zástupce ředitele:
  - zástupce ředitele pro vědu a zahraniční styky,
  - zástupce ředitele pro studijní záležitosti,
  - zástupce ředitele pro výpočetní techniku.
- 2) Ředitel jmenuje, zpravidla z řad zástupců ředitele, svého statutárního zástupce.
- 3) Zástupce ředitele pro vědu a zahraniční styky zodpovídá zejména za metodické řízení vědecké činnosti ústavu, organizaci a průběh doktorského studia, organizaci a průběh habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem, řízení agendy zahraničních styků na ústavu a vypracování výročních zpráv o vědecké činnosti ústavu.
- 4) Zástupce ředitele pro studijní záležitosti zodpovídá zejména za organizaci výuky na ústavu, dohled nad agendou akreditací studijních programů a činností jejich garantů, oblast stipendií, oblast přijímacího řízení ke studiu, zajištění hodnocení výuky ze strany studentů a absolventů, sledování uplatnitelnosti absolventů, sledování realizace praktické výuky a za vypracování výročních zpráv o pedagogické činnosti ústavu.
- 5) Zástupce pro výpočetní techniku zodpovídá zejména za infrastrukturu pro výuku a vědeckou činnost na ústavu, včetně agendy elektronických informačních zdrojů a zajištění činnosti knihovny ústavu, jakož i za realizaci souvisejících rozvojových a podobných projektů.
- 6) Poradním orgánem ředitele je kolegium ředitele. Jeho členy jsou zástupci ředitele, vedoucí oddělení a referentka pro ekonomické záležitosti.

## Čl. 4

### Vedoucí oddělení

- 1) Vedoucí oddělení zajišťuje zejména rozvoj vědecké činnosti v oblasti specializace oddělení a spolupracuje s garanty studijních programů a zástupcem ředitele pro studijní záležitosti na personálním zajištění výuky souvisejících studijních předmětů.
- 2) Vedoucí oddělení dodává v určeném termínu za oddělení potřebné údaje pro výroční zprávy a podílí se na vypracování těchto zpráv.
- 3) Vedoucí Oddělení aplikované matematiky dále zodpovídá za organizační zajištění výuky předmětů zajišťovaných externími pracovníky a za realizaci praktické výuky studentů ve studijních oborech či specializacích, které ji obsahují jako součást studijního plánu. Spolupracuje se zástupcem ředitele pro studijní záležitosti při sledování uplatnitelnosti absolventů bakalářských studijních programů ústavu.
- 4) Vedoucí oddělení sleduje vědeckou a pedagogickou činnost členů oddělení a dbá o jejich personální rozvoj.

## Čl. 5

### Vzdělávací činnost

- 1) Ústav uskutečňuje studijní programy, jejichž zaměření souvisí s hlavní oblastí vědecké činnosti ústavu – matematikou.
- 2) Koordinaci obsahové přípravy studijního programu pověřuje ředitel zamýšleného garanta studijního programu, a to po projednání na kolegiu ředitele. Návrh nového studijního programu je po vyjádření akademického senátu univerzity a souhlasném projednání vědeckou radou ústavu a vědeckou radou univerzity postoupen radě pro vnitřní hodnocení univerzity, v souladu s příslušnými ustanoveními Pravidel systému zajišťování kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností a vnitřního hodnocení kvality vzdělávací, tvůrčí a s nimi souvisejících činností univerzity (dále jen „Pravidla“).
- 3) Pro návrhy na rozšíření studijního programu o nový studijní plán (specializaci), změny během uskutečňování studijního programu a prodloužení akreditace studijního programu se použije odstavec 2 přiměřeně.
- 4) Dohled nad kvalitou uskutečňování studijního programu, vyhodnocování studijního programu a jeho rozvoj provádí garant studijního programu.
- 5) Garant je zván účastnit se jako host zasedání kolegia ředitele, kde průběžně podle potřeby informuje o relevantních skutečnostech podle odstavce 4.

## Čl. 6

### Vědecká činnost

- 1) Ústav uskutečňuje vědeckou činnost zejména, ale nikoli výlučně, v následujících oblastech matematiky: dynamické systémy, integritabilní systémy, komplexní analýza, teorie operátorů a funkcionální analýza, diferenciální rovnice a aplikace matematiky.

- 2) Zaměstnanci ústavu jsou povinni ve všech svých vědeckých publikačních výstupech uvádět afiliaci ústavu podle čl. 1 odst. 3 (či ekvivalent v českém jazyce).

## Čl. 7

### **Zajišťování kvality vzdělávací činnosti**

- 1) Dohled nad kvalitou uskutečňování studijního programu a pravidelné vyhodnocování studijního programu se opírají zejména o sledování
  - a) zájmu o studijní program a úspěšnosti v přijímacím řízení (počty přihlášených, přijatých a zapsaných uchazečů o studium),
  - b) prostupnosti mezi ročníky, studijní neúspěšnosti a míry úspěšného ukončení studia,
  - c) hodnocení výuky ze strany studentů (formou studentských anket),
  - d) zpětné vazby od vyučujících podle čl. 9 odst. 8 Pravidel,
  - e) kvality obhájených závěrečných prací (u bakalářského a magisterského studia), resp. úrovně publikační činnosti studentů a obhájených disertací (u doktorského studia),
  - f) úrovně tvůrčí činnosti související se studijním programem,
  - g) uplatnitelnosti absolventů studijního programu.

U magisterských studijních programů je u písmene e) přiměřeně brána v potaz rovněž kvalita obhájených rigorózních prací.

- 2) Potřebné údaje podle odstavce 1 písmen a), b) a g) dodává garantovi studijního programu zástupce ředitele pro studijní záležitosti. Výsledky hodnocení výuky podle písmene c) dodává po konci každého semestru garantovi a zároveň řediteli a zástupci ředitele pro studijní záležitosti sekretariát ústavu, který též realizaci příslušných studentských anket organizačně zajišťuje. Při posuzování kvality bakalářských a diplomových prací vychází garant zejména z jejich hodnocení podle čl. 12 Studijního a zkušebního řádu univerzity, které dodává garantovi a zároveň řediteli a zástupci ředitele pro studijní záležitosti referát pro studijní záležitosti. Při posuzování úrovně tvůrčí činnosti související se studijním programem vychází garant zejména z výročních zpráv o vědecké činnosti ústavu.
- 3) Zprávu o kvalitě uskutečňování studijního programu, vyhodnocení studijního programu a návrhy na rozvoj studijního programu podává garant nejméně jednou ročně. Zprávu podle předchozí věty projednává kolegium ředitele.
- 4) Za dohled nad činnostmi podle odstavců 1 až 3 zodpovídá u bakalářských a magisterských studijních programů zástupce ředitele pro studijní záležitosti, u doktorských studijních programů zástupce ředitele pro vědu a zahraniční styky.
- 5) Údaje o uskutečňovaných studijních programech, počtech studentů a absolventů a přijímacím řízení se zveřejňují ve výroční zprávě o pedagogické činnosti ústavu.

## Čl. 8

### Zajišťování kvality vědecké činnosti

- 1) Zvyšování kvality vědecké činnosti ústavu je zajišťováno zejména
  - a) metodickou pomocí při podávání žádostí o granty a jiné vědecké projekty,
  - b) motivačními opatřeními na podporu publikační činnosti zaměstnanců a studentů ústavu,
  - c) podporou vědecké činnosti studentů magisterského a doktorského studia z prostředků specifického vysokoškolského výzkumu,
  - d) dlouhodobou podporou působení renomovaných zahraničních odborníků na ústavu,
  - e) systematickým sledováním publikační činnosti akademických a vědeckých pracovníků ústavu i studentů doktorského studia a jejich ohlasů, zejména kvalifikovaných,
  - f) pravidelným interním hodnocením vědecké činnosti jednotlivých zaměstnanců ústavu a studentů doktorského studia,
  - g) pravidelnými externími evaluacemi (zpravidla jednou za 5 let) vědecké činnosti ústavu.

Písmena f) a g) se nevztahují na zaměstnance ústavu, jejichž mzda je hrazena výlučně z dotace na vzdělávací činnost, pracovníky s částečným úvazkem a krátkodobě či dlouhodobě působící zahraniční odborníky.

- 2) Činnost podle odstavce 1 písmena a) zajišťuje sekretariát ústavu a referát pro ekonomické záležitosti. Za činnosti podle písmen b) až f) odpovídá zástupce ředitele pro vědu a zahraniční styky; hodnocení podle písmena f) zpravidla probíhá v rámci výjezdních zasedání, pořádaných dvakrát ročně. Evaluace podle písmena g) probíhají od roku 2017 jakožto vnitřní hodnocení tvůrčí činnosti ústavu podle čl. 7 Pravidel a řídí se ustanoveními tam uvedenými.
- 3) Údaje o složení a programech jednání vědecké rady ústavu, kvalifikační a věkové struktúře akademických a vědeckých pracovníků, školených studentech doktorského studia, publikační činnosti zaměstnanců a studentů ústavu, ohlasech publikační činnosti, grantech a rozvojových projektech, organizovaných konferencích a zahraničním působení, členství ve vědeckých radách, odborných komisích a společnostech, institucionálním výzkumu a mezinárodní spolupráci se zveřejňují ve výroční zprávě o vědecké činnosti ústavu.

## Čl. 9

### Zajišťování kvality souvisejících činností

- 1) Souvisejícími činnostmi se pro účely tohoto organizačního řádu rozumí zejména zabezpečení infrastruktury a dalšího materiálního vybavení pro vzdělávací i vědeckou činnost, zabezpečení fungování informačních systémů univerzity na úrovni ústavu, služeb knihovny včetně ediční činnosti pro vnitřní potřebu ústavu a provozu internetových stránek ústavu včetně propagace vzdělávací a vědecké činnosti univerzity směrem k potenciálním uchazečům i veřejnosti.
- 2) Za činnosti podle odstavce 1 zodpovídá zástupce ředitele pro výpočetní techniku.

## Čl. 10

### Koordinace zajišťování a vnitřního hodnocení kvality

- 1) Ředitel jmenuje koordinátora ústavu pro činnosti související se zajišťováním a vnitřním hodnocením kvality (dále jen „koordinátor“) podle čl. 13, odst. 4, věty druhé Pravidel.
- 2) Koordinátor zejména dohlíží na zajišťování činností podle čl. 7 až 9, spolupracuje s příslušným koordinátorem na úrovni univerzity a podává řediteli návrhy na zařazení do plánu vnitřního hodnocení studijních programů nebo tvůrčí činnosti podle čl. 13 odst. 1 Pravidel.

## Čl. 11

### Personální rozvoj zaměstnanců

- 1) Strategie personálního rozvoje zaměstnanců ústavu je začleňována do Strategického záměru (dříve Dlouhodobého záměru) ústavu a jeho každoročních Plánů realizace (dříve Aktualizací). Jejím dlouhodobým cílem je zajištění kvalitního personálního zázemí pro vědeckou činnost, pro uskutečňování studijních programů a pro potřebné podpurné činnosti.
- 2) Mezi nástroje pro podporu personálního rozvoje akademických, vědeckých a pedagogických pracovníků patří zejména
  - a) poradenství, zejména ze strany referátu pro ekonomické záležitosti a sekretariátu ústavu, při podávání žádostí o granty a jiné projekty a při realizaci těchto projektů,
  - b) možnost úprav pracovních podmínek při návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené nebo při přípravě na habilitační či profesorské řízení,
  - c) podpora aktivní účasti na mezinárodních konferencích, které přispějí ke kvalifikačnímu růstu zaměstnance nebo bude taková účast přínosem pro vědeckou činnost ústavu,
  - d) podpora vědeckých stáží na uznávaných zahraničních pracovištích, které přispějí ke kvalifikačnímu růstu zaměstnance,
  - e) podpora organizování mezinárodních konferencí, které budou významným přínosem pro vědeckou činnost ústavu,
  - f) podpora krátkodobých i dlouhodobých pobytů zahraničních odborníků, jejichž působení na ústavu krom spolupráce v oblasti vědecké činnosti přispěje i k posílení mezinárodního rozměru vzdělávací i tvůrčí činnosti ústavu,
  - g) podpora dalších forem spolupráce s uznávanými odborníky z jiných vysokých škol i vědeckých institucí v ČR i v zahraničí, včetně pozvání na přednášky či na vystoupení na vědeckých seminářích,
  - h) podpora zvyšování jazykových a dalších odborných dovedností, které mohou zúročit při činnostech v rámci své pracovní náplně.
- 3) Mezi nástroje pro podporu personálního rozvoje zaměstnanců, kteří nejsou akademickými, vědeckými nebo pedagogickými pracovníky, patří zejména
  - a) možnost úprav pracovních podmínek při návratu z mateřské nebo rodičovské dovolené,

- b) podpora zvyšování jazykových a dalších odborných dovedností, které mohou zúročit při činnostech v rámci své pracovní náplně,
  - c) podpora prohlubování a zvyšování kvalifikace.
- 4) O záležitostech podle odstavce 2 písmen b) až h) a podle odstavce 3 rozhoduje ředitel, na základě žádosti dotyčného pracovníka či z vlastního popudu, po posouzení aktuálních možností ústavu.
  - 5) Na místo akademického, vědeckého nebo pedagogického pracovníka může být do pracovního poměru na plný úvazek přijat pouze ten, kdo získal vědeckou hodnost (Ph.D. či ekvivalentní) v oblasti matematiky nebo v blízkce příbuzném oboru.
  - 6) Na dobu neurčitou může být přijat do pracovního poměru jako akademický, vědecký nebo pedagogický pracovník pouze ten, kdo je docentem nebo profesorem v oblasti matematiky nebo v blízkce příbuzném oboru, nebo zastával srovnatelné postavení v zahraničí; v ostatních případech je pracovní poměr sjednáván nejprve na dobu určitou, v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce.

## **Čl. 12**

### **Závaznost a změny organizačního řádu**

- 1) Vedoucí zaměstnanci ústavu jsou povinni seznámit s organizačním řádem své podřízené a zajistit jeho dodržování.
- 2) Za aktuálnost organizačního členění ústavu v příloze odpovídá zástupce ředitele pro výpočetní techniku.

## **Čl. 13**

### **Závěrečná ustanovení**

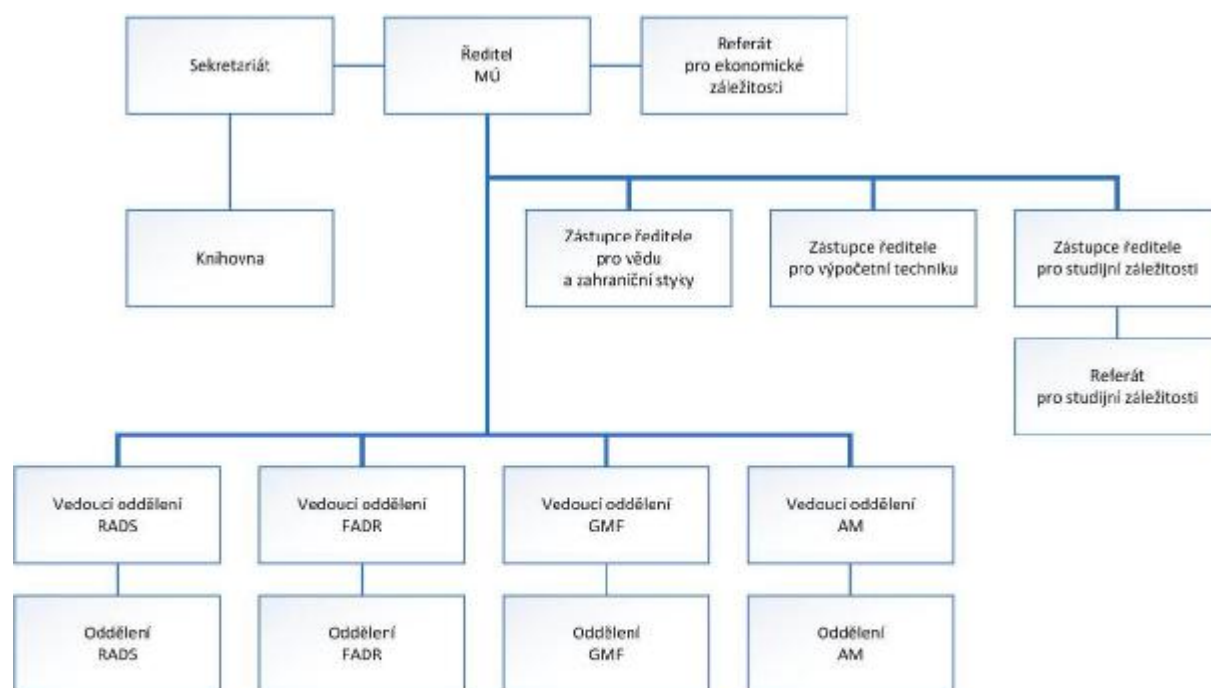
- 1) Tento organizační řád nabývá platnosti dnem zveřejnění na internetových stránkách ústavu.
- 2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dne 15. února 2018.

V Opavě dne 12.2. 2018

prof. RNDr. Miroslav Engliš, DrSc.  
ředitel



## Příloha – Organizační schéma Matematického ústavu v Opavě



RADS – Reálná analýza a dynamické systémy  
FADR – Funkcionální analýza a diferenciální rovnice  
GMF – Geometrie a matematická fyzika  
AM – Aplikovaná matematika

Součást univerzity:	Matematický ústav v Opavě
Označení:	<b>Rozhodnutí ředitele</b>
Číslo:	<b>č. 3/2018</b>
Název normy:	<b>Organizační řád Matematického ústavu v Opavě</b>
Schvaluje:	prof. RNDr. Miroslav Engliš, DrSc.
Derogace:	-
Platnost od:	12. 2. 2018
Účinnost od:	15. 2. 2018
Datum vydání:	12. 2. 2018
Vydává:	ředitel
Zpracoval:	prof. RNDr. Miroslav Engliš, DrSc
Spolupracoval:	
Počet stran:	6
Počet příloh:	1
Způsob zveřejnění	Veřejná část internetových stránek, intranet