



Organizační řád

Ústav chemických procesů AV ČR, v. v. i.

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Organizační řád Ústavu chemických procesů AV ČR, v. v. i., (dále jen „pracoviště“ nebo „ÚCHP“) vymezuje v souladu se zákonem č. 283/1992 Sb., o Akademii věd České republiky, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích (dále jen „zákon“) a se Stanovami Akademie věd České republiky (dále jen „Stanovy“) postavení a úkoly pracoviště, jeho organizační strukturu, vnitřní vztahy, postavení zaměstnanců a rozsah činnosti jednotlivých útvarů. Cílem organizačního řádu je nastavit jasná interní pravidla fungování s ohledem na dosažení vědeckých cílů ústavu.
- 2) Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance v pracovním poměru k pracovišti a jeho ustanovení se přiměřeně vztahují i na zaměstnance činné na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 3) Cílem ÚCHP je realizovat špičkový výzkum dle rozsahu zřizovací listiny, a to zejména v oblastech chemického inženýrství, environmentálního inženýrství a chemie materiálů a fungovat jako uznávané pracoviště v národním i mezinárodním měřítku. K dosažení těchto cílů jsou nutné následující podmínky:
 - a) Jasná struktura ústavu, jasně definované odpovědnosti a povinnosti, nastavené vnitřní procesy a fungování pracoviště.
 - b) Zapojení vedoucích osobností, které jsou uznávány v rámci pracoviště i mimo něj, do chodu ústavu.
 - c) Optimální kombinace odborných, výzkumných, organizačních a dalších aktivit s kvalitním ekonomickým zázemím.
 - d) Velmi dobré mezilidské vztahy, vzájemná spolupráce a podpora.

Čl. 2 Orgány pracoviště

1. Orgány pracoviště jsou dány zákonem č. 341/2005 Sb., a jsou to:
 - a) ředitel,
 - b) rada pracoviště,
 - c) dozorčí rada.
- 1) Členové orgánů pracoviště jsou povinni podle zvláštních právních předpisů (§ 16 odst. 6 zákona) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem funkce člena orgánu pracoviště. Porušení této povinnosti může být důvodem k odvolání z funkce člena orgánu pracoviště.
- 2) Práva a povinnosti orgánů pracoviště jsou dány Zákonem č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích.



Čl. 3 Poradní orgány ředitele

Ředitel jmenuje své stálé nebo dočasné poradní orgány, kterými jsou zejména:

- a) Kolegium ředitele.
- b) Mezinárodní poradní sbor („International Advisory Board“)
- c) Komise pro výchovu vědeckých pracovníků
- d) Komise pro atestace vědeckých pracovníků
- e) Komise pro spolupráci s průmyslem a komercializaci výsledků
- f) Případně další komise dle návrhu ředitele.

Čl. 4 Organizační členění pracoviště

- 1) Vedení pracoviště tvoří Kolegium ředitele jakožto hlavní poradní orgán ředitele. Členem kolegia jsou vedoucí vědeckých oddělení a případně další členové jmenovaní ředitelem. Ředitel rovněž jmenuje zástupce ředitele, který ředitele zastupuje na základě zmocnění ve všech věcech v době nepřítomnosti ředitele.
- 2) Výzkumnou část ÚCHP tvoří tři velká integrovaná vědecká oddělení, vzniklá na základě přirozeného seskupování výzkumných skupin dle jejich odborného zaměření.
- 3) Vědecká oddělení jsou dále složena z výzkumných skupin. V čele vědeckých oddělení i výzkumných skupin jsou uznávané vědecké osobnosti či mladí perspektivní pracovníci, kteří skupinu řídí ve všech aspektech (vědecky, personálně, ekonomicky). Vedoucí výzkumných skupin jsou rovněž součástí širšího vedení pracoviště.
- 4) Strukturu pracoviště lze považovat za otevřený systém. Vědecká činnost oddělení a výzkumných skupin musí být vždy personálně zajištěna, musí zohledňovat současné trendy a dlouhodobou koncepci vědeckého rozvoje pracoviště i jednotlivých oddělení a skupin a celkovou vizi fungování pracoviště, řešení výzkumných projektů, řešení zakázek smluvního či jiného výzkumu atd.
- 5) Infrastrukturu výzkumu zajišťuje technicko-hospodářská správa (THS), která poskytuje veškeré servisní, administrativní a podpůrné činnosti pro realizaci výzkumné agendy pracoviště.
- 6) Organizační struktura pracoviště je uvedena v Příloze 1 Organizačního řádu.

Čl. 5 Řízení pracoviště

- 1) Ústav je řízen ředitelem, jehož práva a pravomoci jsou vymezeny zákonem o v.v.i. Ředitel odpovídá za celkový chod ústavu a za řízení a nastavení interních procesů a podmínek umožňujících naplňovat cíle pracoviště. Kromě zákonem specifikovaných povinností je tedy zejména povinen koncepčně a systematicky zajišťovat na pracovišti podmínky pro realizaci cílů pracoviště včetně infrastruktury pracoviště, hodnocení a kontroly plnění těchto cílů apod., a to vše v souladu se zřizovací listinou pracoviště a stanovenou koncepcí jeho rozvoje.



- 2) V čele vědeckých oddělení je vedoucí oddělení, který má zejména koordinovat činnost uvnitř oddělení a nastavit principy fungování oddělení jako celku včetně dlouhodobého strategické směřování a má následující odpovědnosti:
 - a) Odpovídá za řízení, plánování, monitorování, kontroly a hodnocení oddělení jako celku.
 - b) Monitoruje, kontroluje a hodnotí výkon výzkumných skupin, odměňuje vedoucí skupin a poskytuje pravidelně zpětnou vazbu k jejich fungování.
 - c) Podílí se na zajišťování finanční podpory z rozpočtu ústavu – rozhoduje o alokaci zdrojů mezi výzkumné skupiny a kontroluje jejich efektivní využívání.
 - d) Vyjednává podporu u vedení ústavu za oddělení jako celek (zaměstnanci, investice, mimořádné výdaje atd.).
 - e) Reprezentuje oddělení na Kolegiu ředitele – komunikuje výsledky a potřeby oddělení.
- 3) V čele výzkumné skupiny je vedoucí výzkumné skupiny, který má zejména vést a dlouhodobě strategicky formovat výzkumnou skupinu a má následující odpovědnosti:
 - a) Určuje směr výzkumu skupiny na základě svých vědeckých znalostí, schopností a zkušeností v daném oboru a nastavuje ve spolupráci s vedoucím oddělení výzkumné cíle a strategii.
 - b) Pravidelně aktualizuje zaměření skupiny na základě dosažených výsledků, stavu poznání a společenských potřeb, a to po konzultacích s vedoucími oddělení či dalšími odborníky v oboru.
 - c) Definuje potřebné zdroje (pracovníci a jejich úvazky, finance, přístrojové vybavení, spolupráce) k dosažení cílů a zajišťuje je.
 - d) V rámci své výzkumné skupiny má na starosti projektové řízení, koordinování, monitorování postupu prací atd.
 - e) Zajišťuje a koordinuje chod výzkumné skupiny z hlediska personálního zabezpečení a politiky a personálního rozvoje skupiny, tj. zejména vybírá členy skupiny, motivuje a nastavuje jejich odměňování, pracovní povinnosti, kompetence a vzdělávání atd. včetně pravidelného hodnocení jejich práce.
 - f) Koordinuje veškeré aspekty vztahů ve skupině i mimo skupinu, a to uvnitř i mimo pracoviště.
 - g) Zodpovídá za celkový chod výzkumné skupiny ve všech ohledech.
- 4) Z hlediska organizační struktury a personálního zajištění lze konstatovat, že pracoviště má liniovou organizační strukturu, kdy vztahy nadřízenosti a podřízenosti jsou uspořádány a orientovány vertikálně. Každý nadřízený má jasně přidělené podřízené a každý podřízený má jasně přiděleného nadřízeného.
- 5) Z hlediska řešení výzkumných a vědeckých úkolů a řešení projektů, grantů, hospodářské a další činnosti je nutné uvažovat maticovou organizační strukturu, kdy je vertikální liniová (hierarchická) struktura kombinována s horizontálně fungujícími ad-hoc vytvářenými týmy pro řešení konkrétních výzkumných úkolů.
 - a) Pro jednotlivé výzkumné úkoly (či projekty a granty) jsou vytvářeny řešitelské týmy se svými vedoucími (např. řešiteli grantů a projektů) a různými rolemi jednotlivých pracovníků nominovaných do těchto týmů. V praxi to znamená, že jeden i více



pracovníků výzkumné skupiny se mohou účastnit řešení výzkumného úkolu mimo svoji výzkumnou skupinu či oddělení.

- b) Pro organizaci ad-hoc týmu je nutná domluva a souhlas přímého nadřízeného pracovníka. Pro předcházení vzniku problémů a efektivní organizaci práce je nutná domluva už při formování výzkumného úkolu a týmu.
- c) Formování takto vzniklých komplementárních ad-hoc týmů je žádoucí zejména pro řešení náročných výzkumných úkolů a pracoviště/oddělení musí fungovat jako jednotný celek. Nicméně při formování těchto ad-hoc týmů nesmí být ohroženy prioritní výzkumné cíle a strategie výzkumné skupiny/oddělení. V takovém případě může vedoucí skupiny/oddělení nesouhlasit či odvolat pracovníka z ad-hoc týmu.
- d) V případě řešení náročných úkolů, při blížících se deadline ohrožujících plnění výzkumných cílů, nenadálých personálních problémech, stresových situacích apod. může vedoucí oddělení či ředitel ústavu rozhodnout o zapojení dalších pracovníků do těchto činností/ad-hoc týmů, pokud nejsou kapacitně plně vytíženi.
- e) V případě problémů spojených s uplatněním maticové struktury pro vznik ad-hoc týmů je za řešení těchto problémů zodpovědný vedoucí oddělení či ředitel. Řešení těchto problémů vychází z principu nadřazenosti zájmů pracoviště nad zájmy jednotlivých celků.

Čl. 6 Zaměstnanci pracoviště

- 1) Postavení zaměstnanců upravují právní předpisy, zejména zákoník práce, Stanovy AV ČR a vnitřní předpisy pracoviště.
- 2) Základní povinností všech zaměstnanců je plnit v rozsahu pracovní doby pracovní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, funkčního zařazení a pracovní náplně.
- 3) Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat podle zvláštních právních předpisů mlčenlivost o skutečnostech, se kterými přijdou do styku v souvislosti s výkonem pracovní činnosti.
- 4) Jinou výdělečnou činnost nebo další aktivity mohou zaměstnanci vykonávat jen v souladu se zákoníkem práce. Tato činnost nesmí být na újmu dodržování jejich základních pracovních povinností.
- 5) Podrobnou úpravu postavení, práv a povinností výzkumných pracovníků pracoviště a pravidla atestačního řízení stanoví Kariérní řád vysokoškolsky vzdělaných pracovníků AV ČR.

Čl. 7 Činnosti pracoviště

- 1) Kvalitní vědecká a výzkumná činnost posouvající hranice stávajícího poznání je primární činností pracoviště, a to na základě dlouhodobé strategie vědeckého směřování ústavu, která je definovaná vedoucími oddělení a výzkumných skupin. Prioritní jsou pak výzkumné a vědecké činnosti, kde ústav dosahuje mezinárodně uznávaných výsledků, či má vysokou společenskou relevanci.



- 2) Pedagogická činnost v rámci ÚCHP spočívá zejména ve vědecké výchově doktorandů, kterou zajišťuje především Komise pro výchovu vědeckých pracovníků (KVV). V rámci vědecké výchovy doktorandů je třeba dbát na soulad odborných aktivit studentů s odborným zaměřením ústavu a jednotlivých vědeckých oddělení a skupin a na jejich celkové materiálně-technické zajištění.
- 3) Hospodářská, poradenská, konzultační, servisní, a jiná činnost, je žádoucí pro uplatnění znalostí a know-how ústavu pro naplnění kapacitního vytížení pracoviště.

Čl. 8 Podpůrné aktivity

- 1) Ředitel ústavu, vedoucí oddělení a vedoucí výzkumných skupin dbají na systematický růst svých spolupracovníků a podřízených, a podporují zvyšování jejich kvalifikace a individuální rozvoj a vzdělávání.
- 2) Ředitel ústavu, vedoucí oddělení a vedoucí výzkumných skupin dbají na kvalitní spolupráci uvnitř ústavu, který musí fungovat jako celek, a na spolupráci s akademickou i aplikační sférou na národní a mezinárodní úrovni.
- 3) Ředitel ústavu, vedoucí oddělení a vedoucí výzkumných skupin dbají na propagaci dosažených výsledků a usilují o co nejvyšší kvalitu vědecké činnosti a výsledků.
- 4) Všichni zaměstnanci dbají na dobré jméno ústavu, dobré mezilidské vztahy, vzájemnou spolupráci v duchu principu „čím silnější je celek, tím lépe se má každý jednatlivec“.

Čl. 9 Závěrečné ustanovení

- 1) Tento dokument byl zpracován za účelem zajištění efektivního a bezproblémového chodu pracoviště. Všechny činnosti se musí vzájemně doplňovat a posilovat s cílem zajistit prosperitu ústavu.
- 2) Kompetenční spory mezi jednotlivými útvary řeší jejich vedoucí vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě, rozhoduje nejbližší společný nadřízený, případně ředitel.
- 3) Jedná se o otevřený systém zohledňující potenciální operativní přístup, aktuální vnější a vnitřní situaci, zpětnou vazbu ze strany všech pracovníků, jiných organizačních složek, partnerů atd.



Příloha 1. Organizační struktura ústavu

