



FILOZOFICKÝ ÚSTAV SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED

813 64 Bratislava, Klemensova 19, Slovenská republika (SK)

Tel./FAX: +4212/52 92 12 15 E-mail: filosekr@savba.sk Web: <http://klemens.sav.sk/fiusav>

Organizačný poriadok

FILOZOFICKÉHO ÚSTAVU SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED

sídlo: Klemensova 19, 813 64 Bratislava

Filozofický ústav Slovenskej akadémie vied (ďalej len „ústav“) vydáva nasledujúci Organizačný poriadok Filozofického ústavu Slovenskej akadémie vied.

Čl. I

Organizačná štruktúra

- (1) Ústav sa vnútorne člení na nasledujúce organizačné jednotky:
 - a) oddelenie analytickej filozofie
 - b) oddelenie sociálnej filozofie
 - c) oddelenie dejín slovenského filozofického a politického myslenia
 - d) redakcia časopisu Filozofia
 - e) redakcia časopisu Organon F
 - f) knižnica
 - g) sekretariát riaditeľa
- (2) Oddelenie analytickej filozofie zameriava svoju činnosť na vedecký výskum v oblasti analytickej filozofie, filozofie jazyka, filozofie vedy, metodológie vedy, filozofickej logiky, analytickej metafyziky a analytickej epistemológie.
- (3) Oddelenie sociálnej filozofie zameriava svoju činnosť na vedecký výskum v oblasti sociálnej filozofie, etiky, politickej filozofie, ľudských práv, filozofickej antropológie, estetiky a dejiny kontinentálnej filozofie.
- (4) Oddelenie dejín slovenského filozofického a politického myslenia zameriava svoju činnosť na vedecký výskum v oblasti dejín slovenskej filozofie a politického myslenia v 19. a 20. storočí v stredoeurópskom kontexte.
- (5) Redakcia časopisu Filozofia zameriava svoju činnosť na vydávanie časopisu Filozofia a jeho príloh.
- (6) Redakcia časopisu Organon F zameriava svoju činnosť na vydávanie časopisu Organon F a jeho príloh.
- (7) Knižnica zameriava svoju činnosť na získavanie, katalogizovanie a uchovávanie vedeckých publikácií a na poskytovanie knižnično-informačného servisu výskumným pracovníkom ústavu.
- (8) Sekretariát riaditeľa zameriava svoju činnosť na vytváranie predpokladov pre výkon funkcie riaditeľa.

Čl. II

Štruktúra orgánov a funkcionárov

- (1) Ústav má nasledujúce orgány a funkcionárov (ktorých pôsobnosť sa vzťahuje na celý ústav):
 - a) riaditeľ,
 - b) zástupca riaditeľa,
 - c) vedecká rada.
- (2) Zástupca riaditeľa plní úlohy a povinnosti a vykonáva oprávnenia, vrátane oprávnenia konať v mene a na účet ústavu v pracovnoprávných vzťahoch a v iných právnych vzťahoch, podľa poverenia riaditeľa. Toto poverenie zahŕňa aj zabezpečovanie grantových a ostatných vedeckých projektov a zahraničných vzťahov alebo partnerstiev ústavu.
- (3) Je zriadená funkcia vedeckého tajomníka ústavu, ktorého menuje a odvoláva riaditeľ po prerokovaní vo Vedeckej rade ústavu. Vedecký tajomník ústavu plní úlohy podľa poverenia riaditeľa.
- (4) Je zriadená Atestačná komisia ústavu. Väčšinu členov Atestačnej komisie tvoria pracovníci ústavu; členom komisie je aj zástupca základnej organizácie odborového zväzu na ústave alebo, ak základná organizácia odborového zväzu na ústave nie je zriadená, zástupca vedeckých pracovníkov ústavu. Atestačná komisia prerokúva a odporúča návrhy na preradenie pracovníkov do vyšších kvalifikačných stupňov a predkladá ich na schválenie Komisii Slovenskej akadémie vied pre posudzovanie vedeckej kvalifikácie pracovníkov.
- (5) Je zriadená inventarizačná komisia.
- (6) Riaditeľ môže v prípade potreby zriadiť ďalšie orgány.

Čl. III

Vnútoraná organizačná jednotka

- (1) Na čele oddelení sú vedúci. Na čele redakcie časopisu Filozofia je šéfredaktor časopisu Filozofia. Na čele redakcie časopisu Organon F je šéfredaktor časopisu Organon F.
- (2) Priamym nadriadeným pracovníkov sekretariátu riaditeľa a priamym nadriadeným pracovníkov knižnice je riaditeľ.
- (3) Osoby podľa odseku 1 menuje a odvoláva riaditeľ.
- (4) Osoby podľa odseku 1 sa považujú za vedúcich zamestnancov v zmysle Zákonníka práce a zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
- (5) Osoby podľa odseku 1 sú oprávnené určovať a ukladať podriadeným zamestnancom, ktorí sú organizačne zaradení do organizačných jednotiek podľa článku I ods. 1, pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.
- (6) Osoby podľa odseku 1 môžu na základe poverenia riaditeľa uskutočňovať vo vymedzených veciach právne úkony v mene ústavu.
- (7) Do organizačnej štruktúry ústavu sú zaradení zamestnanci ústavu a interní doktorandi.
- (8) Osoby podľa odseku 7 sú priamo podriadení vedúcemu organizačnej jednotky, do ktorej sú zaradení.
- (9) Do organizačných jednotiek zaraďuje osoby podľa odseku 7 riaditeľ svojim rozhodnutím po vyjadrení vedúceho dotknutej organizačnej jednotky a dotknutej osoby podľa odseku 7.
- (10) Riaditeľ môže rozhodnúť, že niektoré osoby podľa odseku 7 nebudú zaradení do organizačnej jednotky, ale budú podriadení priamo riaditeľovi (tajomník ústavu).
- (11) Riaditeľ môže jednu osobu podľa odseku 7 zaradiť do viacerých organizačných jednotiek.

Čl. IV

Obsadzovanie pracovných miest

- (1) Pracovné miesto vedeckého pracovníka ústavu sa obsadzuje len na základe výsledku výberového konania vypísaného na obsadenie tohto pracovného miesta.
- (2) Výberovým konaním sa overujú schopnosti a odborné predpoklady uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu pracovných povinností. Výberové konanie sa uskutočňuje tak, aby sa rešpektovali princípy rovného a nediskriminačného prístupu k uchádzačom.
- (3) Výberové konanie vyhlasuje ústav vo všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie najmenej tri týždne pred jeho začatím. Výberové konanie sa vyhlasuje v štátnom jazyku a v anglickom jazyku. Oznámenie musí obsahovať:
 - a) názov a sídlo zamestnávateľa
 - b) špecifikáciu pracovného miesta, ktoré sa obsadzuje,
 - c) neodpušiteľné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie pracovných povinností spätých s obsadzovaným miestom (v nadväznosti na § 2 zákona č. 313/2001 Z. z. zákona o verejnej službe a prílohu č. 1 k tomuto zákonu),
 - d) iné kritériá a požiadavky na uchádzačov v súvislosti s výberovým konaním, vrátane požiadaviek na odbornú profiláciu uchádzačov,
 - e) zoznam požadovaných dokladov,
 - f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.
- (4) Výberové konanie uskutočňuje výberová komisia, ktorú na tento účel vymenuje riaditeľ.
- (5) Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady stanovené v odseku 3 písm. c) a d) a ktorého žiadosť o účasť na výberovom konaní obsahuje všetky požadované doklady podľa odseku 3 písm. e), výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím.
- (6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov stanoví poradie uchádzačov. Poradie uchádzačov je odporúčaním, ktoré riaditeľ zohľadňuje pri obsadzovaní pracovného miesta. Výberová komisia môže riaditeľovi odporučiť neprijíť žiadneho uchádzača, ak pri výberovom konaní zhodnotí, že žiadny uchádzač nemá predpoklady na plnenie povinností spätých s obsadzovaným pracovným miestom.
- (7) Riaditeľ písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

Čl. V

Konanie v mene ústavu

- (1) Expertízy a vedecké stanoviská (ďalej len „expertízy“) ústavu podpisujú riaditeľ alebo jeho zástupca, resp. na to poverená osoba v zmysle odseku 1, a pracovníci, ktorí expertízu spracovali.
- (2) Vedeckí pracovníci ústavu podpisujú iné expertízy ako expertízy podľa odseku 2 iba vo vlastnom mene; tieto expertízy nie sú expertízami ústavu.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť deň po jeho zverejnení na webovom sídle ústavu.

V Bratislave dňa 15. 10. 2018

.....
prof. PhDr. Tibor Pichler, CSc.
riaditeľ Filozofického ústavu SAV