



PORIADOK

Označenie:

P/HF/PODPISOVÝ PORIADOK/16

Číslo výtlačku:

PODPISOVÝ PORIADOK HUTNÍCKEJ FAKULTY TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH

Prehľad zmien vykonaných v tomto dokumente:

Číslo	Dátum	Prehľad doplnených ustanovení, kapitol

Gestor: Ing. František Petričko tajomník HF	Posudzovateľ: Doc. Ing. Dušan Oráč, PhD. prodekan HF	Schvaľovateľ: Doc. Ing. Iveta Vasková, PhD. dekanka HF	Vydanie č. 2.
Dátum: 27. 09. 2016	Dátum: 27. 09. 2016	Dátum: 27. 09. 2016	Dátum vydania:
Podpis:	Podpis:	Podpis:	27. 09. 2016

**PODPISOVÝ PORIADOK
HUTNÍCKEJ FAKULTY
TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH**

1. Podpisový poriadok Hutníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach stanovuje jednotný postup pri vypracovaní, schvaľovaní a podpisovaní písomností fakulty, a to tak, aby boli v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Štatútom Technickej univerzity v Košiciach a jeho prílohami, vnútornými predpismi Hutníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „HF“) a vnútornými predpismi Technickej univerzity v Košiciach.
2. Podpisový poriadok HF podrobnejšie upravuje podpisové a schvaľovacie právomoci dekana, prodekanov, vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov fakulty.
3. Podpisový poriadok HF je záväzný pre všetkých zamestnancov fakulty.
4. Ruší sa Podpisový poriadok HF zo dňa 19. februára 2014.
5. Podpisový poriadok HF nadobúda účinnosť dňom **27. septembra 2016.**

Košice dňa 27. septembra 2016

Doc. Ing. Iveta Vasková, PhD.
dekanka HF

PODPISOVÝ PORIADOK HUTNÍCKEJ FAKULTY TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH
(tabuľková časť)

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
Základné listiny, akty, predpisy					
1.	Štatút HF a jeho prílohy	dekan	dekan	AS HF, AS TUKE	rektor, dekan, preds. AS TUKE, preds. AS HF
2.	Organizačný poriadok HF	dekan	dekan	AS HF	dekan, preds. AS HF
3.	Rokovací poriadok AS HF	preds. AS HF	preds. AS HF	AS HF	preds. AS HF
4.	Zásady volieb do AS HF	preds. AS HF	preds. AS HF	AS HF	preds. AS HF
5.	Rokovací poriadok VR HF	prod. VČaDŠ	prod. VČaDŠ	VR HF	dekan
6.	Štatút Rady kvality HF	tajomník RK HF	predseda RK HF	dekan	dekan
7.	Ciele kvality HF	predseda RK HF	predseda RK HF	dekan	dekan
8.	Dlhodobý zámer fakulty	VHF, riaditelia ústavov	dekan	prerokovanie vo VR HF schválenie v AS HF	dekan
9.	Výročná správa o činnosti HF	útvary DHF	dekan	AS HF	dekan

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
10.	Výročná správa o hospodárení HF (rozbor)	útvary DHF	tajomník HF	AS HF	dekan
11.	Výročná správa o činnosti AS HF	preds. AS HF	preds. AS HF	AS HF	preds. AS HF
12.	Návrh na zriadenie študijných odborov a študijných programov	garant odboru alebo garant študijného programu, VHF	dekan	prerokovanie v AS HF, schválenie vo VR HF, vyjadrenie rektora	dekan, rektor
13.	Zriadenie, zlúčenie, splynutie, rozdelenie alebo zrušenie pracovísk HF	riaditeľ ústavu	dekan	prerokovanie v AS HF	dekan
14.	Vymenovanie a odvolanie prodekanov HF	dekan	dekan	AS HF	dekan
15.	Vymenovanie a odvolanie členov VR HF	dekan	dekan	AS HF	dekan
16.	Návrh na udelenie titulu Dr. h. c. (predkladá sa rektorovi)	ref. VČaDŠ	prod. VČaDŠ	VR HF	dekan
17.	Návrh na udelenie medailí TUKE (predkladá sa rektorovi)	riaditeľ ústavu	dekan	VHF	dekan
18.	Návrh na vymenovanie za profesora (predkladá sa rektorovi)	ref. VČaDŠ	prod. VČaDŠ	VR HF	dekan
19.	Návrh na vymenovanie za docenta (predkladá sa rektorovi)	ref. VČaDŠ	prod. VČaDŠ	VR HF	dekan
20.	Návrh na udelenie titulu „profesor emeritus“ (predkladá sa rektorovi)	riaditeľ ústavu	prod. VČaDŠ	VR HF	dekan
21.	Pokyny dekana	referáty DHF	tajomník	VHF	dekan
22.	Vymenovanie a odvolanie riaditeľa ústavu	pers. ref.	dekan	dekan	dekan
23.	Vymenovanie a odvolanie zástupcu riaditeľa ústavu (na návrh riaditeľa ústavu)	pers. ref.	pers. ref.	dekan	dekan
24.	Vymenovanie a odvolanie vedúceho oddelenia na ústave (na návrh riaditeľa ústavu)	pers. ref.	pers. ref.	dekan	dekan

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
25.	Vymenovanie a odvolanie tajomníka ústavu (na návrh riaditeľa ústavu)	pers. ref.	pers. ref.	dekan	dekan
26.	Oznámenia dekana	referáty DHF	referáty DHF	VHF	dekan
27.	Podpisový poriadok	tajomník	tajomník	dekan	dekan
28.	Ostatné (vyššie nepomenované) vnútorné predpisy, smernice, pracovné postupy HF	referáty DHF	tajomník	podľa povahy VHF, KD HF, AS HF, VR HF	dekan
Pracovno-právne vzťahy a odmeňovanie					
29.	Pracovná zmluva (na návrh vedúceho pracoviska)	pers. ref.	tajomník		dekan, zamestnanec
30.	Návrh na pracovné a mzdové zaradenie	ved. prac.	pers. ref.	tajomník	dekan
31.	Pracovná náplň zamestnanca	ved. prac.	ved. prac.		ved. prac.
32.	Dohoda o zmene pracovných podmienok (na návrh vedúceho pracoviska)	pers. ref.	tajomník		dekan, zamestnanec
33.	Skončenie pracovného pomeru dohodou alebo v skúšobnej lehote (na návrh vedúceho pracoviska)	pers. ref.	tajomník		dekan
34.	Výpoveď daná zamestnávateľom (na návrh vedúceho pracoviska)	pers. ref.	tajomník	vyjadrenie, resp. súhlas odb. org.	dekan
35.	Oznámenie o skončení pracovného pomeru	pers. ref.	tajomník		dekan
36.	Výberové konanie – vyhlásenie v tlači, internete, úradnej výveske (na návrh vedúceho pracoviska)	pers. ref.	tajomník		dekan
37.	Výberové konanie – menovacie dekréty členov komisie, pozvánky pre členov i uchádzačov	pers. ref.	pers. ref.		dekan

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
38.	Zápis o výsledku výberového konania	pers. ref.	pers. ref.		predseda a členovia komisie
39.	Oznámenie uchádzačom o výsledku výberového konania	pers. ref.	pers. ref.		dekan
40.	Rozhodnutia o plate (na návrh vedúceho pracoviska)	pers. ref.	tajomník		dekan
41.	Dohoda o mimopracovnej činnosti	ved. prac.	tajomník		dekan
42.	Rozhodnutie o odmene	ved. prac.	tajomník		dekan
43.	Dohody o hmotnej zodpovednosti (na návrh vedúceho pracoviska, dekana)	pers. ref.	tajomník		dekan
44.	Potvrdenie o vykonaní práce na dohode o mimopracovnej činnosti	ved. prac.	ved. prac.		ved. prac.
45.	Prihlásenie a odhlásenie zamestnancov do poisťovní	pers. ref.	pers. ref.		
46.	Potvrdenie o zápočte rokov	pers. ref.	pers. ref.		tajomník
47.	Potvrdenie o vykonávaní prác v II. dôchodkovej kategórii	pers. ref.	riaditeľ ústavu		dekan
48.	Dohoda o zrážkach zo mzdy	pers. ref.	pers. ref.		dekan, zamestnanec
49.	Štatistický výkaz o pracovnej neschopnosti v organizácii	pers. ref.	pers. ref.		tajomník
50.	Potvrdenie o dĺžke zamestnania	pers. ref.	pers. ref.		tajomník
51.	Poskytnutie riadnej materskej dovolenky	pers. ref.	pers. ref.		dekan
52.	Dovolenka zamestnanca	zamestnanec		ved. prac.	ved. prac.
53.	Dovolenka <ul style="list-style-type: none"> - riaditeľa ústavu, - tajomníka fakulty, - prodekana 	-riaditeľ ústavu -tajomník -prodekan		-dekan -dekan -dekan a riaditeľ ústavu	dekan dekan riaditeľ ústavu

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
54.	Dovolenka dekana	dekan		rektor	rektor
55.	Príkaz zamestnancovi (okrem riaditeľa ústavu, prodekana, tajomníka) na pracovnú cestu v SR, ČR (cestovný príkaz)	sekretárka		ved. prac.	ved. prac.
56.	Príkaz na pracovnú cestu v SR, ČR - riaditeľovi ústavu, tajomníkovi - prodekanovi	sekretárka sekretárka		-dekan -dekan a riaditeľ ústavu	dekan dekan
57.	Príkaz dekanovi na pracovnú cestu v SR, ČR	sekretárka		rektor	rektor
58.	Príkaz zamestnancovi (okrem dekana) na zahraničnú pracovnú cestu (okrem ČR)	sekretárka		VHF	dekan
59.	Príkaz dekanovi na zahraničnú pracovnú cestu (okrem ČR)	sekretárka		VHF	rektor
60.	Štatistické výkazy	pers. ref.	tajomník		dekan
Právne vzťahy uzatvárané mimo TUKE					
61.	Uzatváranie, zmena a zrušovanie zmluvných vzťahov týkajúcich sa podnikateľskej činnosti do 8 298 €	ved. prac. + referát pre financovanie	tajomník		dekan, prod. VVaM
62.	Uzatváranie, zmena a zrušovanie zmluvných vzťahov týkajúcich sa podnikateľskej činnosti do 16 596 €	ved. prac. + referát pre financovanie	tajomník		dekan
63.	Uzatváranie darovacích zmlúv, zmlúv o reklame a iných nepomenovaných zmlúv v zmysle Obchodného zákonníka s právnickými a fyzickými osobami	ved. prac.	tajomník		dekan

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
Študijná agenda					
64.	Diplom o ukončení I. a II. stupňa vysokoškolského vzdelania a udelení akademického titulu	štud. ref.	štud. ref.		rektor, dekan
65.	Diplom o udelení akademického titulu PhD.	ref. VČaDŠ	ref. VČaDŠ		rektor, dekan
66.	Osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho kurzu	odborný garant	odborný garant		dekan
67.	Vysvedčenie	štud. ref.	štud. ref.		dekan
68.	Rozhodnutie o prijatí, neprijatí, prerušení, ukončení bakalárskeho a inžinierskeho štúdia	štud. ref.	prod. pre bak. a inž. štúdium		dekan
69.	Rozhodnutie o prijatí, neprijatí, prerušení a ukončení doktorandského štúdia	ref. VČaDŠ	prod. VČaDŠ		dekan
70.	Priznanie štipendia doktorandovi	ref. VČaDŠ	ref. VČaDŠ		dekan
71.	Priznanie mimoriadneho štipendia				
	- študentovi bak. a inž. štúdia	štud. ref.	štud. ref.	prod. pre bak. a inž. štúdium	dekan
	- študentovi doktorandského štúdia	ref. VČaDŠ + školiteľ	ref. VČaDŠ	prod. VČaDŠ	dekan
72.	Priznanie sociálneho štipendia	štud. ref.	štud. ref.	tajomník	dekan
73.	Štatistické výkazy	štud. ref. ref. VČaDŠ	štud. ref. ref. VČaDŠ	príslušný prodekan	dekan
Vedecko-výskumná činnosť					
74.	Aktualizácia riešiteľského kolektívu grantových projektov VEGA a MVTS (predkladá sa na MŠVVaŠ SR)	ved. projektu	ved. projektu		dekan, prod. VČaDŠ

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
75.	Hodnotiaca správa priebežných a záverečných grantových projektov VEGA a MVTS (predkladá sa na MŠVVaŠ SR)	ved. projektu	ved. projektu		dekan, prod. VČaDŠ
76.	Plnenie kritérií pre habilitačné a inauguračné konanie (predkladá sa ako súčasť dokumentácie habilitačného a inauguračného konania na R TUKE)	uchádzač	prod. VČaDŠ		dekan
Financovanie					
77.	Rozpis finančných prostriedkov (dotácie)	tajomník	tajomník	AS HF	dekan
78.	Fakturácia (vyšlé faktúry)	ref. fin.	ref. fin.		tajomník
79.	Objednávka tovarov a služieb hradených z bežných výdavkov	hospodárka	hospodárka	držiteľ limitu	ved. prac.
80.	Objednávka investícií	hospodárka	hospodárka	držiteľ limitu	tajomník
81.	Likvidačný list faktúry - vecná správnosť - finančná kontrola - schválenie operácie	hospodárka	hospodárka	držiteľ limitu ved. prac.	hospodárka ved. prac. tajomník
82.	Príjemka, výdajka	hospodárka	hospodárka	ved. prac.	ved. prac.
83.	Drobný nákup - vyúčtovanie	hospodárka	hospodárka	držiteľ limitu	ved. prac.
84.	Príkazy do banky	ref. fin.	ref. fin.		podľa podpis. vzoru
85.	Daňové priznanie predkladané na R TUKE - daň z pridanej hodnoty - daň z motorových vozidiel - daň z príjmov právnických osôb	pokladnička tajomník tajomník	pokladnička tajomník tajomník	tajomník tajomník tajomník	tajomník tajomník tajomník

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
86.	Odborná prax študentov - žiadosť - povolenie - finančný výmer - vyúčtovanie	riaditeľ ústavu štud. ref. štud. ref. ved. praxe	riaditeľ ústavu štud. ref. štud. ref. štud. ref.	riaditeľ ústavu prod. pre bak. a inž. št. tajomník tajomník	riaditeľ ústavu prod. pre bak. a inž. št. tajomník tajomník
87.	Zmluva o úhrade výdavkov pri pracovnej ceste študenta	hospodárka	hospodárka		dekan
Pokladňa					
88.	Šek na výber hotovosti z účtu	pokladnička	pokladnička		podľa podpis. vzoru
89.	Výdavkový a príjmový pokladničný doklad	pokladnička	pokladnička	tajomník	
90.	Limit pokladničnej hotovosti	tajomník	tajomník	tajomník	tajomník
91.	Stála záloha na drobný nákup a PHM	ved. prac.	ved. prac.	tajomník	tajomník
92.	Mimoriadna záloha na drobný nákup	ved. prac.	ved. prac.	tajomník	tajomník
Autodoprava					
93.	Žiadanka na prepravu osôb služobným osobným motorovým vozidlom	sekretárka	žiadateľ	dekan, tajomník	tajomník
94.	Žiadanka na prepravu osôb autobusom, mikrobusedom a prepravu tovaru (predkladá sa na schválenie na R TUKE)	sekretárka	žiadateľ	tajomník	kvestor
95.	Žiadosť o použitie súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu	žiadateľ	žiadateľ	dekan	dekan

P.č.	Názov agendy (dokladu)	Zodpovedný za vyhotovenie	Zodpovedný za správnosť	Schvaľuje	Podpis oprávnenej osoby
Kontrola					
96.	Kontrolné listy	hospodárka príslušný ref.	podľa obsahu: - zodp. riešiteľ - riad. úst. - tajomník	podľa obsahu: - zodp. riešiteľ - riad. úst. - tajomník - dekan	podľa obsahu: - riad. úst. - tajomník - dekan

Použité skratky:

AS TUKE	- Akademický senát Technickej univerzity v Košiciach
AS HF	- Akademický senát Hutníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach
VR TUKE	- Vedecká rada Technickej univerzity v Košiciach
VR HF	- Vedecká rada Hutníckej fakulty Technickej univerzity v Košiciach
RK	- Rada kvality
preds.	- predseda
ved. prac.	- vedúci pracoviska (riaditeľ ústavu, tajomník fakulty ako vedúci pracoviska na dekanáte)
riad. úst.	- riaditeľ ústavu
DHF	- dekanát Hutníckej fakulty
prod. VVaM	- prodekan pre vonkajšie vzťahy a marketing
prod. pre bak. a inž. štud.	- prodekan pre bakalárske a inžinierske štúdium
prod. VČaDŠ	- prodekan pre vedecké činnosti a doktorandské štúdium
ref.	- referent
ref. VVaM	- referent pre vonkajšie vzťahy a marketing
štud. ref.	- študijný referent
ref. VČaDŠ	- referent pre vedecké činnosti a doktorandské štúdium
pers. ref.	- personálny referent
ref. fin.	- referent financovania
zodp. riešiteľ	- zodpovedný riešiteľ
ved. projektu	- vedúci projektu