

# **Centrum spoločných činností SAV – Encyklopedický ústav**

## **Organizačný poriadok**

### **Časť I**

#### **Všeobecné ustanovenia**

##### **Článok 1**

##### **Predmet a rozsah platnosti Organizačného poriadku**

- (1) Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu (ďalej EnÚ) ako organizačnej zložky Centra spoločných činností SAV (ďalej CSČ SAV) v nadväznosti na organizačný poriadok CSČ SAV podrobnejšie určuje zásady vnútornej organizácie a riadenia EnÚ, a to jeho organizačnú štruktúru, oblasti pôsobenia jednotlivých organizačných článkov a vzájomné vzťahy medzi nimi.

Organizačný poriadok EnÚ je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú s EnÚ v pracovnom pomere. Na pracovníkov vykonávajúcich činnosti na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo zamestnaneckého pomeru sa vzťahujú tie ustanovenia, ktoré sa týkajú činností vyplývajúcich z ich pracovnej dohody.

##### **Článok 2**

##### **Postavenie a hlavné činnosti EnÚ**

- (1) Encyklopedický ústav SAV zriadilo Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied uznesením číslo VI/I zo dňa 22. 6. 1959. S účinnosťou od 1. 7. 1959 najprv vznikol Encyklopedický kabinet Slovenskej akadémie vied, ktorý bol uznesením Predsedníctva Slovenskej akadémie vied číslo 23/6 zo dňa 31.8.1970 s účinnosťou od 1. 1. 1971 premenovaný na Encyklopedický ústav SAV. Predsedníctvo Slovenskej akadémie vied uznesením číslo 172 zo dňa 17. 12. 1992 s účinnosťou od 1. 1. 1993 schválilo zmenu formy financovania Encyklopedického ústavu SAV z rozpočtovej na príspevkovú. Na základe rozhodnutia P SAV dňa 30. 4. 2018 Encyklopedický ústav SAV stratil postavenie samostatnej právnickej osoby a od 1. 5. 2018 sa stal organizačnou zložkou Centra spoločných činností SAV.

Názov: Centrum spoločných činností SAV – Encyklopedický ústav

Sídlo o. z. : Bradáčova 7, 851 02 Bratislava

IČO: 00 398 144

Štatutárny orgán: riaditeľ CSČ SAV

Riadiaci pracovník EnÚ: vedúci organizačnej zložky

(2) Predmetom činnosti je najmä:

- a) získavanie, spracúvanie a šírenie informácií z oblasti vedy a techniky,
- b) príprava, spracúvanie a vydávanie pôvodných knižných encyklopedických diel a slovníkov, prednostne knižnej verzie Encyclopaedie Beliany (ďalej EB),
- c) príprava, spracúvanie a vydávanie webových encyklopedických diel a slovníkov, prednostne webovej verzie EB,
- d) zabezpečovanie a správa infraštruktúry výskumu a vývoja, ktorú organizačná zložka využíva,
- e) rozpracovávanie metodologických otázok encyklopedickej tvorby a budovanie potrebnej dokumentačnej databázy,
- f) spolupráca v oblasti encyklopedickej tvorby s vysokými školami a ostatnými fyzickými a právnickými osobami.

## Časť II

### Vnútorná organizácia riadenia EnÚ

#### Článok 1

#### Vedúci funkcionári a orgány EnÚ

(1) **Vedúci organizačnej zložky**, ktorý je na čele EnÚ. Menuje a odvoláva ho riaditeľ CSČ SAV na základe výberového konania postupom uvedeným v *Pravidlách výberového konania na obsadzovanie miest vedúcich organizačných zložiek CSČ SAV*.

- a) Vedúci organizačnej zložky riadi organizačnú zložku a koordinuje prácu obidvoch oddelení na základe povinností a oprávnení zakotvených v príslušných predpisoch, najmä v *Organizačnom poriadku CSČ SAV* a v *Rozsahu pôsobnosti organizačných zložiek Centra spoločných činností SAV*.
- b) Vedúci organizačnej zložky navrhuje, menuje a odvoláva svojho zástupcu, vedúcich jednotlivých útvarov organizačnej zložky a ustanovuje poradné orgány.

(2) **Zástupca vedúceho organizačnej zložky** zastupuje vedúceho v činnostiach, na ktoré bol vedúcim splnomocnený.

(3) **Vedúci oddelení** riadia zverené oddelenia s cieľom zabezpečiť vysokú výkonnosť oddelenia a vysokú kvalitu jeho pracovných výstupov. Zodpovedajú sa za svoju činnosť vedúcemu EnÚ.

(4) **Orgánmi EnÚ sú:**

- a) **Ústavná rada** ako poradný orgán vedúceho pomáha riešiť aktuálne problémy organizácie. Jej členmi sú: vedúci organizačnej zložky, zástupca vedúceho organizačnej zložky, vedúci oddelení, vedúci výstupnej redakcie knižnej verzie EB, výstupní redaktori knižnej a webovej verzie projektu EB, vedúci iných projektov riadených EnÚ.
  - b) **Poradné orgány** vedúcich oddelení.
- (5) Vedúci EnÚ podľa potreby zriaďuje ďalšie poradné orgány na prerokovanie úloh a záležitostí, ktorých závažnosť vyžaduje kolektívne posúdenie.

### **Časť III**

## **Organizačná štruktúra útvarov a oddelení EnÚ a kompetencie riadiacich pracovníkov**

Vnútornú organizačnú štruktúru EnÚ tvoria nasledujúce oddelenia a prevádzkové útvary:

- (1) útvar vedúceho organizačnej zložky EnÚ,
- (2) oddelenie knižnej verzie EB,
- (3) oddelenie webovej verzie EB.

### **Článok 1**

#### **Útvar vedúceho organizačnej zložky**

EnÚ je riadený vedúcim organizačnej zložky a pozostáva zo:

- (1) sekretariátu vedúceho EnÚ (asistentka),
- (2) technicko-hospodárskej správy areálu EnÚ (správca budovy, údržbár, upratovačka),
- (3) správy IT systémov (hosting, správa všetkých serverov, Drupalu a súvisiaceho softvéru, vývoj softvéru) a administrácie redakčných systémov.

### **Článok 2**

#### **Oddelenia EnÚ**

- (1) Oddelenia EnÚ riadia vedúci oddelení, ktorí sú zodpovední za činnosť a výstupy oddelení a sú oprávnení najmä:
  - a) určovať popis a náplň práce podriadených zamestnancov a ukladať im konkrétne pracovné úlohy,
  - b) riadiť a kontrolovať prácu podriadených zamestnancov,

- c) navrhovať vedúcemu organizačnej zložky uzavretie pracovných pomerov a platové zaradenie, ako aj ukončenie pracovných pomerov,
  - d) hodnotiť pracovníkov a navrhovať odmeny,
  - e) vytvárať podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov,
  - f) navrhovať vnútornú organizačnú štruktúru oddelenia,
  - g) určiť zástupcu vedúceho oddelenia.
- (2) Vedúci organizačnej zložky môže po dohode s vedúcimi oddelení zaradiť jedného zamestnanca do oboch oddelení.
- (3) Oboje oddelenia navzájom spolupracujú pri príprave hesiel.

### **Článok 3**

#### **Oddelenie knižnej verzie EB**

V oddelení knižnej verzie EB sú pracovníci zaradení do nasledujúcich funkcií:

- (1) **Vedúci oddelenia knižnej verzie EB** - zabezpečuje koncepciu knižnej verzie EB, riadi a koordinuje všetky práce súvisiace s knižnou verzou EB.
- (2) **Vedúci výstupnej redakcie knižnej verzie EB** - pracuje na príprave finálnej podoby textov hesiel do knižnej verzie EB, riadi činnosť výstupných redaktorov pre spoločenské vedy, vedy o živej a neživej prírode a technické vedy, činnosť jazykových a grafických redaktorov i jednotlivých redaktorov. Rieši koncepčné otázky týkajúce sa obsahovej stránky hesiel. Zabezpečuje plynulý chod redakčných prác.
- (3) **Výstupní redaktori knižnej verzie EB** - koordinujú činnosť redaktorov zverených lexikálnych skupín, v spolupráci s redaktormi kontrolujú a upravujú texty hesiel z lexikálnych skupín, za ktoré zodpovedajú. V prípade potreby spolupracujú s autormi a oponentmi textov. Podieľajú sa na organizačných úlohách na základe poverenia vedúceho príslušného oddelenia.
- (4) **Redaktori, jazykoví redaktori, grafickí redaktori** – kontrolujú, redakčne a jazykovo upravujú texty hesiel, pripravujú ilustrácie, pričom spolupracujú s autormi, výstupnými redaktormi a oponentmi na výslednom obsahu hesiel a ich ilustrácií.
- (5) **Typograf** – zalamuje texty a pripravuje ich do tlače.
- (6) Vedúci organizačnej zložky môže jedného zamestnanca poveriť vykonávaním viacerých funkcií.

## **Článok 4**

### **Oddelenie webovej verzie EB**

V oddelení webovej verzie EB sú pracovníci zaradení do nasledujúcich funkcií:

- (1) **Vedúci oddelenia redakcie webovej verzie EB** - zabezpečuje koncepciu webovej verzie EB, riadi a koordinuje všetky práce súvisiace s webovou verzou EB.
- (2) **Výstupní redaktori webovej verzie EB** - redigujú výsledné texty hesiel pred ich odoslaním na web.
- (3) **Redaktori, jazykoví redaktori, grafickí redaktori webovej verzie EB** – kontrolujú, redakčne a jazykovo upravujú texty hesiel a pripravujú ilustrácie, spolupracujú s autormi, výstupnými redaktormi a konzultantmi na výslednom obsahu hesiel a ich ilustrácií.
- (4) **Garanti** – zodpovedajú za obsahovú správnosť hesiel a textov na webe.
- (5) Vedúci organizačnej zložky môže jedného zamestnanca poveriť vykonávaním viacerých funkcií.

## **Časť IV**

### **Financovanie knižnej a webovej verzie EB**

Knižná i webová verzia EB sú financované z rozpočtových prostriedkov SAV a z príspevku MŠVVaŠ SR. Výška predpokladaných výdavkov na webovú verzou EB na daný rok bude po dohode s vedúcimi funkcionármi EnÚ stanovená na začiatku aktuálneho roka, musí však predstavovať min. 25 % rozpočtu všetkých prostriedkov ústavu určených na vyplácanie miezd interných a externých zamestnancov (všetkých redaktorov, oponentov, garantov - okrem správnych zamestnancov).

## **Časť V**

### **Externé poradné orgány EnÚ**

- (1) Pomocnými poradnými orgánmi EnÚ sú Redakčná rada EB, ktorá je spoločenskou záštitou knižnej verzie EB a riadi sa Štatútom Redakčnej rady EB, a Rada odborných koordinátorov.
- (2) Poradným a koordinačným orgánom oddelenia webovej EB je Rada webovej verzie EB, ktorú zriaďuje EnÚ a jej predseda je schvaľovaný riaditeľom CSC SAV. Činnosť Rady webovej verzie upravuje Štatút Rady webovej verzie.
- (3) Kontrolnú úlohu vykonáva Rada garantov Encyclopaedie Beliany, ktorú zriaďuje P SAV.

## Časť VI

### Záverečné ustanovenia

- (1) Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je Schéma organizačnej štruktúry (Príloha).
- (2) Zmeny a doplnky Organizačného poriadku EnÚ vydáva podľa potreby vedúci EnÚ v súlade so zmenami v Organizačnom poriadku CSČ SAV a schvaľuje ich riaditeľ CSČ SAV.
- (3) Tento Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu nadobúda účinnosť dňa 1. 10. 2020 a nahrádza doteraz platný Organizačný poriadok Encyklopedického ústavu SAV z roku 2015.

V Bratislave dňa 30. 9. 2020

Centrum spoločných činností  
Slovenskej akadémie vied  
Encyklopedický ústav  
Bradačova 7/85102 Bratislava



PaedDr. Zuzana Vargová  
Centrum spoločných činností SAV  
vedúca Encyklopedického ústavu



Mgr. Lukáš Demovič, PhD.  
riaditeľ  
Centrum spoločných činností

## Organizačná schéma EnÚ

