

# **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

### Vnútoraná 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, Druppalu 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) Obe 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 živé 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, jazykí 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 CSČ 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  
85102 Bratislava

PaedDr. Zuzana Vargová  
Centrum spoločných činností SAV  
vedúca Encyklopedického ústavu

Mgr. Lukáš Demovič, PhD.  
riaditeľ  
Centrum spoločných činností

## Organizačná schéma EnÚ

