

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Garant: Útvar rektora

Košice, 28.05.2013
Č. j. 1189/2013

Organizačný poriadok Poradenského centra UPJŠ v Košiciach

Máj 2013

V súlade s ust. čl. 6 ods. 7 Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
v platnom znení

v y d á v a m

nasledovný Organizačný poriadok Poradenského centra UPJŠ v Košiciach.

ČI. 1

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Poradenské centrum UPJŠ v Košiciach, v skrátenej tvare „UNIPOC“, je špecializovaným pracoviskom UPJŠ zriadeným rektorom UPJŠ s celouniverzitnou pôsobnosťou v súlade s ust. § 21 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVŠ“) pre poskytovanie poradenstva študentom UPJŠ.
2. Sídlo Poradenského centra UPJŠ je:
Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Šrobárova 2
040 81 Košice
3. Tento organizačný poriadok Poradenského centra UPJŠ upravuje jeho postavenie, poslanie, riadiacu a organizačnú štruktúru, vzťahy k ostatným organizačným zložkám UPJŠ, ako aj k tretím osobám.
4. Pre Poradenské centrum UPJŠ ako jednu z organizačných zložiek UPJŠ sú záväzné všetky vnútorné predpisy UPJŠ, ako aj všetky zmluvy a dohody, ktorými je UPJŠ viazaná.

ČI. 2

POSTAVENIE A POSLANIE UNIPOC

1. UNIPOC je pracovisko, ktoré poskytuje poradenstvo prostredníctvom poverených zamestnancov (ďalej len „špecialistov“) z odborných katedier a ústavov fakúlt, resp. z univerzitných pracovísk.
2. Úlohou špecialistov UNIPOC je poskytovať špeciálne služby pre všetkých študentov a teda aj študentov so špecifickými potrebami v nasledujúcich oblastiach:
 - a) právne poradenstvo,
 - b) psychologické poradenstvo,
 - c) sociálne poradenstvo,
 - d) IT poradenstvo pre študentov so špeciálnymi potrebami,
 - e) knižničné a výpožičné služby pre študentov so špeciálnymi potrebami.
3. UNIPOC vyvíja aktivity jednak ako virtuálne pracovisko a zároveň aj ako klasická poradňa s vyhradeným priestorom v areáli UPJŠ. Jeho súčasťou je Psychologická poradňa UPJŠ transformovaná z Psychologickej poradne Výskumno-vzdelávacieho ústavu pri KPPZ FF UPJŠ.

ČI. 3

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

- 1) Na čele UNIPOC je riaditeľ UNIPOC, ktorý je zároveň koordinátorom UPJŠ pre prácu so študentmi so špecifickými potrebami. Riaditeľa UNIPOC menuje a odvoláva rektor UPJŠ.
- 2) UNIPOC zabezpečuje svoje aktivity prostredníctvom poverených špecialistov zo špecializovaných pracovísk nasledovne:
 - a) právne poradenstvo, prostredníctvom Katedry pracovného práva a práva sociálneho zabezpečenia PrávF UPJŠ,
 - b) psychologické poradenstvo prostredníctvom Psychologickej poradne UPJŠ – jedná sa o poradenstvo v osobnostnom, vzdelávacom, kariérom vývine, psychoterapiu a reedukáciu, prostredníctvom Katedry pedagogickej psychológie a psychológie zdravia FF UPJŠ (je výcvikovým centrom pre študentov UPJŠ) a Psychiatrickej kliniky LF UPJŠ,
 - c) sociálne poradenstvo prostredníctvom Katedry sociálnej práce FF UPJŠ;
 - d) IT poradenstvo pre študentov so špeciálnymi potrebami prostredníctvom Ústavu informatiky PF UPJŠ,
 - e) knižničné a výpožičné služby pre študentov so špeciálnymi potrebami prostredníctvom Univerzitnej knižnice UPJŠ.
- 2) Špecialistov UNIPOC menuje na návrh riaditeľa UNIPOC a po súhlase dekana a vedúceho pracoviska príslušnej fakulty rektor.
- 3) Riaditeľ UNIPOC:
 - a) vystupuje v mene UNIPOC, riadi jeho činnosť a koordinuje prácu špecialistov,
 - b) rieši koncepčné úlohy oblasti podpory a starostlivosti o študentov a uchádzačov so špecifickými potrebami,
 - c) koordinuje prácu koordinátorov na jednotlivých fakultách,
 - d) usmerňuje študentov so špecifickými potrebami smerom k nadviazaniu kontaktu s fakultným koordinátorom, príslušným univerzitným pracoviskom, so študijným oddelením príslušnej fakulty, alebo k poskytovateľovi špeciálnych služieb,
 - e) koordinuje spoluprácu s partnerskými pracoviskami košických univerzít k efektívnej pomoci študentom so špecifickými potrebami, najmä s Bezbariérovým centrom Technickej univerzity Košice, <http://web.tuke.sk/AC/indexbbc.html>
 - f) podáva projekty na podporu skvalitnenia starostlivosti o študentov so špecifickými potrebami,
 - g) každoročne predkladá vedeniu UPJŠ návrh na použitie finančných prostriedkov na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami, najmä na zabezpečenie materiálno-technických pomôcok a vybavenia,
 - h) každoročne predkladá vedeniu UPJŠ správu o podmienkach využívania podporných služieb na fakultách i UPJŠ.

ČI. 4

VZŤAH K INÝM ORGANIZAČNÝM ZLOŽKÁM UPJŠ

1. UNIPOC v rámci svojej činnosti spolupracuje so všetkými organizačnými zložkami na UPJŠ, ktoré v prípade potreby môžu využívať jeho služby bezodplatne.
2. UNIPOC môže vykonávať poradenstvo pre vysokoškolských študentov aj z iných vysokých škôl v rámci SR bezodplatne, ako aj za odplatu, a to v rozsahu ust. čl. 7 ods. 5 tohto organizačného poriadku.

ČI. 5

PRÁVA A POVINNOSTI ŠPECIALISTOV

- 1) Všetci špecialisti sú pri výkone svojej činnosti v rámci UNIPOC povinní dodržiavať platné a účinné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy UPJŠ, uvedené najmä v odseku 2 a 5 tohto článku..
- 2) Rozsah práv a povinností špecialistov pri práci so študentmi so špecifickými potrebami bližšie konkretizuje Rozhodnutie rektora č. 10/2013 o minimálnych štandardoch podpory poskytovanej študentom a uchádzačom o štúdium so špecifickými potrebami na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.
- 3) Špecialisti resp. špecializované pracoviská budú poskytovať študentom a študentom so špecifickými potrebami tieto služby:
 - a) informačné,
 - b) preventívne,
 - c) poradenské,
 - d) terapeutické.
- 4) Za uskutočnenie služieb sú zodpovední jednotliví špecialisti, resp. špecializované pracoviská.
- 5) Údaje o študentovi uchováva špecialista na základe písomného informovaného súhlasu študenta pri zachovaní všetkých právnych predpisov a etických princípov.
- 6) Informovaný súhlas obsahuje súhlas s odborným vedením (informácie, vyšetrenie, poradenstvo, terapia) a súhlas s evidovaním a spracovaním osobných údajov v databáze UNIPOC UPJŠ.
- 7) V prípade psychologického vedenia údaje o psychickej identite a psychickej pracovnej spôsobilosti môže v zmysle ust. § 8 ods. 5 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov získavať a spracovávať len psychológ alebo ten, komu to umožňuje osobitný zákon.
- 8) Všetky údaje, s ktorými pracujú špecialisti, sú prísne dôverné a je s nimi naložené v súlade s príslušnou právnou úpravou upravujúcou ochranu osobných údajov, najmä v súlade s ust. § 8 ods. 1 písm. c) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, v znení neskorších predpisov, ust. § 3 zákona č. 199/1994 Z. z. o psychologickéj činnosti a Slovenskej komore psychológov, v znení neskorších predpisov, ust. § 18 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov a ust. § 5 ods. 2 písm. b) zákona č.

317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

ČI.6 ZÁSADY PRÁCE UNIPOC

- 1) UPJŠ vyčlení pre činnosť UNIPOC a pre výkon poradenstva priestory.
- 2) Študenti ohlasujú svoju potrebu stretnutia so špecialistom prostredníctvom mailového kontaktu, alebo podľa špecifikácie kontaktu určeného jednotlivými špecialistami v Prílohe č. 1 Rozhodnutia rektora č. 10/2013 o minimálnych štandardoch podpory poskytovanej študentom a uchádzačom o štúdium so špecifickými potrebami na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.
- 3) Špecialisti na základe podnetu môžu určiť konzultačné hodiny a vymedziť priestor pre ich poradenstvo.
- 4) V prípade potreby riaditeľ UNIPOC zabezpečí zverejnenie pravidelných konzultačných hodín na webovej stránke UPJŠ.
- 5) Na základe iniciatívy špecialistu, v prípade jeho zváženia, je možné vytvoriť operatívny odborný tím, ktorý bude vzájomne konzultovať aktuálne riešený problém.

ČI. 7 FINANCOVANIE UNIPOC

- 1) Hlavnými zdrojmi financovania UNIPOC sú:
 - a) účelová dotácia z MŠVVaŠ pre študentov so špecializovanými potrebami,
 - b) finančné prostriedky z fondu na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami UPJŠ v zmysle ust. §100 ZVŠ.
- 2) Ďalšie zdroje financovania UNIPOC sú:
 - a) projekty a granty z domácich a medzinárodných zdrojov,
 - b) účelové dotácie a granty zo strany MZ SR, MPSVR SR , MF SR,
 - c) príspevky a dary od iných právnických a fyzických osôb.
- 3) Účtovníctvo, ako aj ďalšie služby pre UNIPOC zabezpečuje Rektorát UPJŠ v takom rozsahu a forme, ako pre iné pracoviská s celouniverzitnou pôsobnosťou na UPJŠ.
- 4) UNIPOC môže vykonávať svoju činnosť aj za odplatu, pričom výška odplaty za práce a služby, ktoré takto poskytuje sú uvedené v cenníku, ktorý schvaľuje na návrh riaditeľa UNIPOC rektor UPJŠ.
- 5) Prioritné služby pre študentov UPJŠ sú poskytované zadarmo s výnimkou služieb podľa čl. 5 ods. 3 písm. d) tohto organizačného poriadku.

Čl. 8
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Organizačný poriadok UNIPOC nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom UPJŠ.

prof. MUDr. Ladislav Mirossay, DrSc., v. r.
rektor UPJŠ