

**UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA
V KOŠICIACH**



Garant: Útvar rektora

Č.j. REK000389/2021-UPA/377

Organizačný poriadok
Univerzity Pavla Jozefa Šafárika
v Košiciach

Marec 2021

V súlade s ustanovením § 9 ods. 1 písmena b) a ust. § 15 ods. 1 písmena f) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Akademický senát UPJŠ v Košiciach schválil dňa 25. 02. 2021 tento

Organizačný poriadok Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len UPJŠ)

ČASŤ I UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok UPJŠ (ďalej len poriadok) vymedzuje v súlade s čl. 2 Štatútu UPJŠ v Košiciach (ďalej len štatút) rozdelenie, organizáciu a spôsob zabezpečenia univerzitných činností.
2. Hlavnými činnosťami na UPJŠ sú
 - a) výchovno-vzdelávacia činnosť,
 - b) tvorivá činnosť (veda, výskum, vývoj a ďalšia tvorivá činnosť),
 - c) ďalšie vzdelávanie a služby verejnosti.
3. Ďalšími činnosťami na UPJŠ sú činnosti súvisiace
 - a) so študentmi (najmä zabezpečenie systému sociálnej podpory),
 - b) so zamestnancami (najmä obsadzovanie miest a kvalifikačný rast),
 - c) s hospodárením (najmä majetok, finančné prostriedky, podnikateľská činnosť, služby).

Čl. 2 Organizačná štruktúra UPJŠ

1. V súlade s ustanovením čl. 6 ods. 1 štatútu sa UPJŠ člení na tieto súčasti:
 - a) fakulty
 - b) rektorát (v skratke R UPJŠ),
 - c) univerzitné pracoviská, a to:
 - výskumné a pedagogické pracoviská,
 - informačné pracoviská,
 - účelové zariadenia.
2. Jednotlivé súčasti UPJŠ sú vymenované v čl. 6 štatútu.
3. Rektorát je v súlade s ust. článku 6 ods. 3 štatútu hospodársko-správnym pracoviskom univerzity s výkonnou funkciou. Pripravuje podklady pre rokovania a rozhodovanie akademických orgánov a vedúcich zamestnancov univerzity a zabezpečuje ich výkon.
4. Rozsah činnosti rektorátu je uvedený v časti III., čl. 8 tohto poriadku.
5. Pre vnútornú potrebu možno používať tieto skratky:
 - a) pre fakulty:
 - Lekárska fakulta: LF,
 - Prírodovedecká fakulta: PF,
 - Právnická fakulta: PrávF,
 - Fakulta verejnej správy: FVS,
 - Filozofická fakulta: FF
 - b) pre pracoviská:
 - pre Ústav telesnej výchovy a športu: ÚTVŠ,
 - pre Botanickú záhradu: BZ,
 - pre Univerzitnú knižnicu: UK,
 - pre Centrum informačných a komunikačných technológií: ClaKT,
 - pre Centrum celoživotného vzdelávania a podpory projektov: CCVaPP,
 - pre Študentské domovy a jedálne: ŠDaJ ,

- pre Učebno-výcvikové zariadenie Opátka: UVZ Opátka,
 - pre Učebno-výcvikové zariadenie Danišovce: UVZ Danišovce,
 - pre Folklórny súbor Hornád: FS Hornád,
 - pre Chorus Universitatis Šafarikianae: CHUŠ,
 - Technologický a inovačný park UPJŠ v Košiciach: TIP UPJŠ.
6. Spôsob určovania počtu a štruktúry pracovných miest fakúlt a univerzitných pracovísk upravujú príslušné ustanovenia čl. 40 štatútu.
 7. Poslanie, štruktúra, rozsah, hlavné činnosti a spôsob riadenia fakúlt, univerzitných pracovísk a rektorátu sú upravené v organizačných poriadkoch fakúlt, univerzitných pracovísk a rektorátu, vydaných v súlade s čl. 6 štatútu.
 8. Podrobnosti o obsadzovaní pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a vedúcich zamestnancov upravujú vnútorné predpisy univerzity.

Čl. 3

Rozdelenie hlavných činností na UPJŠ

1. Hlavné činnosti na UPJŠ zabezpečujú v súlade s ustanoveniami čl. 1 ods. 2 tohto poriadku pracoviská fakúlt, ustanovené podľa čl. 5 tohto poriadku.
2. Hlavné činnosti podľa odseku 1 tohto článku sú realizované podľa rozhodnutia samosprávnych orgánov fakúlt a UPJŠ v súlade s vnútornými predpismi UPJŠ.
3. Pracoviská fakúlt poskytujú informácie o svojej činnosti v rozsahu, forme a termínoch stanovených v rozhodnutiach samosprávnych orgánov UPJŠ podľa vnútorných predpisov UPJŠ.

Čl. 4

Rozdelenie ďalších činností na UPJŠ

1. Ďalšie činnosti podľa čl. 1 ods. 3 písm. a) až c) tohto poriadku zabezpečujú na úrovni UPJŠ rektorát a na úrovni fakúlt príslušné dekanáty fakúlt.
2. Ďalšími činnosťami podľa čl. 1 ods. 3 písm. a) až c) tohto poriadku sú najmä činnosti administratívne, hospodársko-správne, ekonomické a prevádzkové, ktoré sú potrebné pre plnenie hlavného poslania UPJŠ a zabezpečenie chodu UPJŠ. Ďalšie činnosti sú členené do nasledujúcich oblastí:
 - a) administratíva pre vysokoškolské vzdelávanie a sociálne záležitosti študentov a informačné technológie,
 - b) administratíva pre vedu a výskum,
 - c) administratíva pre zahraničné vzťahy,
 - d) administratíva pre legislatívu,
 - e) administratíva pre rozvoj,
 - f) administratíva pre vonkajšie vzťahy,
 - g) riadenie vydavateľskej činnosti,
 - h) oblasť ekonomická,
 - i) oblasť právnej agendy,
 - j) oblasť správy majetku,
 - k) oblasť správy registratúry,
 - l) oblasť organizačných činností, personalistiky, ekonomiky práce a miezd,
 - m) oblasť prevádzkovo - technická,
 - n) oblasť investičnej činnosti,
 - o) oblasť kontrolných činností,
 - p) oblasť zákonom stanovených činností, a to bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, ochrana pred požiarmi, civilná ochrana, obrana a ďalšie.
3. K zabezpečovaniu ďalších činností podľa ods. 2 tohto článku vydáva rektor vnútorné univerzitné predpisy v súlade s Rozhodnutím rektora UPJŠ č. 1/2020 o tvorbe, vydávaní a zverejňovaní vnútorných predpisov Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, č. j. REK000231/2020-UPA/393, a to :

- príkazy,
- rozhodnutia,
- smernice,
- pokyny,
- metodické pokyny.

ČASŤ II FAKULTY

Čl. 5 Organizačná štruktúra fakúlt

1. Fakulty sa členia na tieto súčasti:
 - a) dekanát,
 - b) pracoviská.
2. Konkrétne organizačnú štruktúru fakulty upravuje štatút fakulty a organizačný poriadok fakulty.

Čl. 6 Pracoviská fakúlt

1. Pracoviská fakúlt sú základnými článkami výchovno-vzdelávacej, výskumnej, vývojovej a tvorivej činnosti na UPJŠ.
2. Pracoviská podľa ods. 1 tohto článku môžu byť katedry, ústavy, kliniky, kabinety, výučbové pracoviská, inštitúty a ďalšie organizačné jednotky fakulty.
3. Na čele každého pracoviská stojí jeho vedúci, ktorého v súlade s príslušnými vnútornými predpismi menuje a odvoláva dekan fakulty.
4. Činnosti na úrovni jednotlivých pracovísk fakúlt sú upravené v príslušných vnútorných predpisoch fakulty.

Čl. 7 Dekanát fakulty

1. Dekanát fakulty (ďalej len dekanát) je stálym hospodársko-správnym a administratívnym útvarom fakulty.
2. Dekanát zabezpečuje samostatne alebo v spolupráci s ďalšími organizačnými jednotkami UPJŠ najmä:
 - a) administratívno-správnú agendu súvisiacu s výkonom funkcií dekana, prodekanov, tajomníka, akademického senátu, vedeckej rady a disciplinárnej komisie príslušnej fakulty,
 - b) administratívnu agendu súvisiacu so štúdiom študentov na príslušnej fakulte,
 - c) ekonomické činnosti ako účtovné, finančné, pokladničné, plánovacie a rozpočtové činnosti a s tým súvisiacu agendu na úrovni fakulty v rozsahu určenom rektorom UPJŠ po prerokovaní s dekanmi fakúlt v súlade s ust. Čl. 23 štatútu,
 - d) personálne činnosti a s tým súvisiacu agendu na fakulte v rozsahu určenom rektorom UPJŠ po prerokovaní s dekanmi fakúlt v súlade s ust. čl. 23 ods. 1 písm. d) štatútu,
 - e) správu majetku zvereného fakulte do užívania, vrátane jeho údržby v rozsahu určenom rektorom UPJŠ po prerokovaní s dekanmi fakúlt,
 - f) spracovávanie rozborov, výkazov a povinných výstupov pre potreby fakulty a UPJŠ,
 - g) agendu verejného obstarávania tovarov, práce a služieb v rozsahu určenom rektorom,
 - h) agendu slobodného prístupu k informáciám v rozsahu určenom rektorom,
 - i) ochranu osobných údajov v rozsahu určenom rektorom,
 - j) správu registratúry na úrovni príslušnej fakulty,
 - k) činnosti zabezpečujúce požiaru ochranu a bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - l) kooperáciu s ostatnými zložkami UPJŠ.

3. Konkrétne vymedzenie činností podľa ods. 2 tohto článku upravuje organizačný poriadok fakulty, vydaný v súlade s čl. 6 ods. 6 štatútu dekanom fakulty po schválení AS fakulty.

ČASŤ III REKTORÁT

Čl. 8

Organizačná štruktúra Rektorátu UPJŠ

1. Rektorát UPJŠ sa člení na:
 - a) Útvary v priamej pôsobnosti rektora,
 - b) Útvary v pôsobnosti kvestora.
2. Základnými organizačnými jednotkami útvarov v pôsobnosti rektora a kvestora sú úseky. Činnosti v rámci úsekov sa môžu vecne členiť do referátov.
3. Rektorát zabezpečuje okrem činností, uvedených v čl. 2 ods. 3 tohto poriadku, administratívne, správne, hospodárske a kontrolné činnosti univerzity. Zabezpečuje riadny chod univerzity, jej akademických orgánov, fakúlt a univerzitných pracovísk. Rektorát je členený do príslušných úsekov podľa zásad racionálnej účelovosti a efektívnosti.
4. V súlade s ods. 2 tohto článku rektorát zabezpečuje najmä:
 - a) administratívne, správne, organizačné, právne, registratúrne, spisové, servisné a kontrolné činnosti na úrovni UPJŠ,
 - b) ekonomické, t. j. účtovné, finančné, bankové, pokladničné, rozpočtové, plánovacie a ďalšie činnosti a s tým súvisiacu agendu na úrovni UPJŠ,
 - c) právnu agendu UPJŠ,
 - d) správu majetku UPJŠ na úrovni UPJŠ,
 - e) technicko-prevádzkovú a investičnú a stavebnú činnosť a s tým súvisiacu agendu na úrovni UPJŠ,
 - f) verejné obstarávanie a s tým súvisiacu agendu na úrovni UPJŠ,
 - g) organizačnú, personálnu a mzdovú agendu v súlade s ustanovením čl. 7 a 23 ods.1 písm. d) štatútu,
 - h) administratívnu agendu súvisiacu s výkonom funkcií rektora, prorektorov, kvestora, Akademického senátu UPJŠ (ďalej AS UPJŠ), Vedeckej rady UPJŠ (ďalej len VR UPJŠ), Správnej rady UPJŠ (ďalej len SP UPJŠ),
 - i) rozbor, výkazy a povinné výstupy celouniverzitného charakteru,
 - j) bezpečnosť zdravia pri práci, ochranu pred požiarom a civilnú obranu a ochranu na úrovni UPJŠ,
 - k) správne činnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Pri realizácii činností uvedených v ods. 2, 3 tohto článku spolupracuje rektorát s fakultami a ostatnými súčasťami UPJŠ.

Čl. 9

Útvary v pôsobnosti rektora

1. Útvar rektora zabezpečuje výkon funkcií rektora, prorektorov UPJŠ, činnosť Akademického senátu UPJŠ, Vedeckej rady UPJŠ a Správnej rady UPJŠ, projektovú administráciu, právnu službu, správu registratúry, správu majetku, personálnu a sociálnu agendu, agendu slobodného prístupu k informáciám, ochranu osobných údajov, BOZP, PO, CO a kontrolnú činnosť na úrovni UPJŠ a súčasne poskytuje služby a servis všetkým súčasťam UPJŠ. Organizačnými útvarmi v pôsobnosti rektora sú nasledovné úseky a pracovné miesta:
 - a) Úsek kancelárie rektora a vzťahov s verejnosťou
 - b) Kancelária pre riadenie vnútorného systému kvality (VSK)
 - c) Úsek právnej agendy a správy majetku
 - d) Úsek organizačných činností a personalistiky
 - e) Úsek BOZP, PO a CO

- f) Kontrolór UPJŠ
2. Úsek kancelárie rektora a vzťahov s verejnosťou zabezpečuje najmä nasledovné činnosti:
 - a) administratívno-správne činnosti pre výkon funkcií rektora, prorektorov a kvestora,
 - b) administratívnu a správnu agendu súvisiacu s činnosťou Akademického senátu UPJŠ a Správnej rady UPJŠ,
 - c) výkon agendy pre :
 1. zahraničné vzťahy,
 2. legislatívu,
 3. marketing a reprezentačné aktivity,
 4. propagáciu a vzťahy s verejnosťou.
 3. Na čele Úseku kancelárie rektora a vzťahov s verejnosťou stojí kancelár. Kancelár organizuje, zabezpečuje a administratívne riadi činnosť zamestnancov kancelárie, okrem vecného riadenia činností, ktoré patria do kompetenčnej pôsobnosti prorektorov. Kancelár je za svoju činnosť zodpovedný priamo rektorovi.
 4. Prorektori, okrem pôsobnosti uvedenej v čl. 16 štatútu, majú zverenú kompetenčnú pôsobnosť v zastúpení rektora vo vzťahu k úsekom v pôsobnosti rektora alebo k ich častiam v oblasti ich pôsobenia a v rozsahu určenom rektorom.
 5. Kancelária pre riadenie VSK zabezpečuje najmä výkon agendy pre :
 1. implementáciu VSK
 2. akreditáciu študijných programov a HKaIK
 3. monitoring kvality vzdelávacej činnosti, tvorivej činnosti a podporných činností,
 4. činnosť Vedeckej rady UPJŠ a Rady VSK UPJŠ,
 5. vysokoškolské vzdelávanie a udeľovanie akademických titulov
 6. implementáciu informačných systémov pre riadenie štúdia a analýzu dát.
 6. Na čele Kancelárie pre riadenie VSK stojí vedúci kancelárie. Organizuje, zabezpečuje a administratívne riadi činnosť zamestnancov kancelárie, okrem vecného riadenia činností, ktoré patria do kompetenčnej pôsobnosti prorektorov. Vedúci kancelárie je za svoju činnosť zodpovedný priamo rektorovi.
 7. Úsek právnej agendy a správy majetku zabezpečuje výkon právnej agendy, správu registratúry, správu majetku a agendu slobodného prístupu k informáciám na úrovni UPJŠ v rozsahu určenom rektorom. Na čele úseku stojí jeho vedúci, ktorý je za svoju činnosť zodpovedný priamo rektorovi.
 8. Úsek organizačných činností a personalistiky zabezpečuje výkon činnosti organizačného usporiadania, personálnu a sociálnu prácu s výnimkou uzatvárania, zmeny a zrušovania pracovno-právnych vzťahov a s tým súvisiacich platových náležitostí zamestnancov Rektorátu a pracovísk UPJŠ, ktoré patria do výlučnej právomoci rektora UPJŠ. Na čele úseku stojí jeho vedúci, ktorý je za svoju činnosť zodpovedný priamo rektorovi.
 9. Úsek BOZP, PO, CO zabezpečuje výkon agendy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany pred požiarmi a agendu súvisiacu s brannou pohotovosťou, mimoriadnymi situáciami, úlohami ochrany, civilnej ochrany a obrany štátu, hospodárskeho a služobného tajomstva na úrovni UPJŠ. Na čele úseku stojí jeho vedúci, ktorý je za svoju činnosť zodpovedný priamo rektorovi.
 10. Kontrolór UPJŠ vykonáva kontrolnú činnosť na UPJŠ a jej súčastiach na základe poverenia rektora UPJŠ v súlade s platnými právnymi predpismi, zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich z platných právnych predpisov SR, upravujúcich ochranu osobných údajov na UPJŠ. Kontrolór je za svoju činnosť zodpovedný priamo rektorovi.

Čl. 10

Útvary v pôsobnosti kvestora

1. Útvar kvestora zabezpečuje činnosti pre výkon funkcie kvestora a všetky ekonomické a prevádzkovo-technické činnosti na úrovni UPJŠ, poskytuje služby a servis všetkým súčastiam UPJŠ. Útvar kvestora sa člení na nasledovné úseky:
 - a) Ekonomický úsek
 - b) Úsek verejného obstarávania a nákupu,
 - c) Prevádzkový úsek,

- d) Úsek investičných činností.
2. Úseky zabezpečujú tieto činnosti:
- a) ekonomické, t. j. účtovné, finančné, bankové, pokladničné, rozpočtové, plánovacie, analytické a štatistické činnosti, správu daní a s tým súvisiacu agendu na úrovni UPJŠ,
 - b) technicko-prevádzkové, investičné, stavebné a činnosti pri údržbe majetku UPJŠ,
 - c) verejného obstarávania a nákupu tovarov, prác a služieb a to v rozsahu určenom rektorom.
3. Kvestor zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a administratívny chod UPJŠ a koná v jej mene v rozsahu určenom rektorom. Je podriadený priamo rektorovi.
4. Kvestor UPJŠ priamo riadi vedúcich úsekov v útvare kvestora, metodicky riadi tajomníkov fakúlt a vedúcich zamestnancov univerzitných pracovísk. Kvestor je oprávnený zvolávať tajomníkov fakúlt a vedúcich zamestnancov univerzitných pracovísk a prerokovávať s nimi úlohy a hospodárenie UPJŠ.
5. K zabezpečeniu ďalších činností podľa ods. 1 tohto článku vydáva kvestor vnútorné univerzitné predpisy v súlade s rozhodnutím Rektora UPJŠ č. 1/2020 o tvorbe, vydávaní a zverejňovaní vnútorných predpisov Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, č. j. REK000231/2020-UPA/393 a to:
- príkazy,
 - pokyny,
 - metodické pokyny.

ČASŤ IV

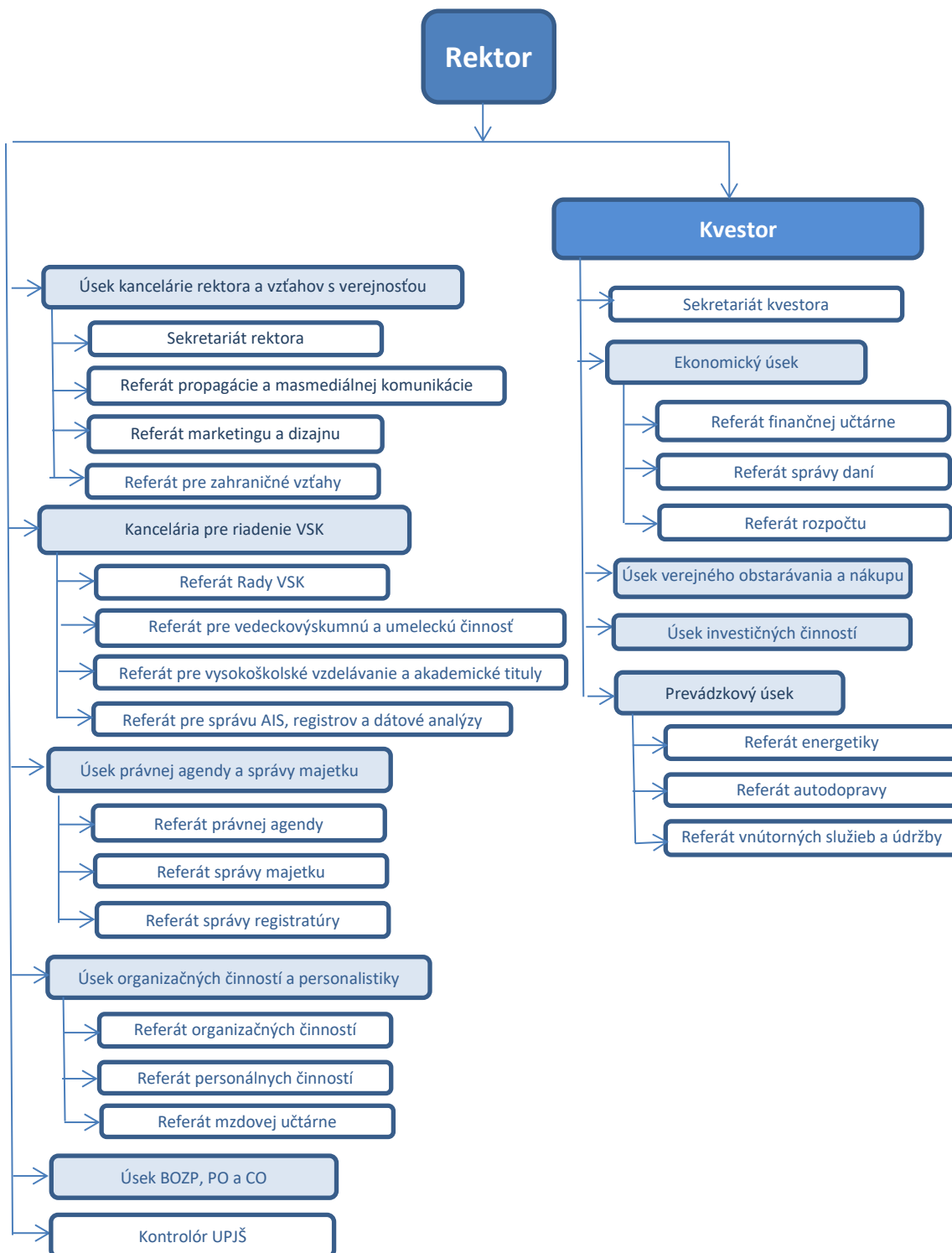
SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Schéma organizačnej štruktúry R UPJŠ tvorí Prílohu č. 1 tohto poriadku.
2. Schéma kompetenčnej organizačnej štruktúry R UPJŠ tvorí Prílohu č. 2 tohto poriadku.
3. Organizačný poriadok Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01. 03. 2021.
4. Dňom 01. 03. 2021 sa ruší Organizačný poriadok Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, ktorý nadobudol platnosť a účinnosť dňom 17. 03. 2016, Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku, ktorý nadobudol platnosť a účinnosť dňom 01.04. 2017 a Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku, ktorý nadobudol platnosť a účinnosť dňom 01. 01. 2018.

.....
doc. JUDr. Renáta Bačárová, PhD., LL.M..
predsedníčka AS UPJŠ

.....
prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.
rektor UPJŠ

Organizačná štruktúra Rektorátu UPJŠ platná od 1. 3. 2021



Kompetenčná organizačná štruktúra UPJŠ platná od 1. 3. 2021

