

# UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Garant: Úsek rektora UPJŠ

Košice 13.07.2023  
Č.j.: REK000386/2023UPA/1989

## **Rozhodnutie rektora č. 9/2023 o podávaní a vybavovaní podnetov, sťažností a petícií na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach**

V súlade s čl. 9 ods. 1 písm. f) Štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „Štatút UPJŠ“), čl. 4 ods. 3 Organizačného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v platnom znení a v spojení s § 15 ods. 1 písm. n) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVŠ“)

### **v y d á v a m**

Rozhodnutie rektora č. 9/2023 o podávaní a vybavovaní podnetov, sťažností a petícií na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach (ďalej len „rozhodnutie“), ktorým sa upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavenia podnetov, sťažností a petícií podaných na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „UPJŠ“ alebo „univerzita“).

### **PRVÁ ČASŤ Všeobecné ustanovenia**

#### **Článok I. Úvodné ustanovenia**

1. Toto rozhodnutie upravuje:
  - a) postavenie, kompetencie a činnosť ombudsmana univerzity,

- b) podávanie, prijímanie, evidenciu a vybavovanie podnetov zamestnancov<sup>1</sup> a študentov UPJŠ podľa § 3 ods. 3 písm. g) zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kvalite“),
  - c) podávanie, prijímanie, evidenciu a vybavovanie podnetov podľa zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
  - d) podávanie, prijímanie, evidenciu a vybavovanie podnetov zamestnancov a študentov UPJŠ podľa Etického kódexu UPJŠ v platnom znení, Etického kódexu študenta UPJŠ, vnútorných predpisov UPJŠ, ktorými sa vydávajú zásady dobrej praxe vedeckého publikovania v platnom znení a ktorým sa vydávajú zásady správnej výskumnej praxe a princípov formulovaných v Stratégii ľudských zdrojov vo výskume (HRS4R),
  - e) podávanie, prijímanie, evidenciu, prešetrovanie, vybavenie sťažnosti a kontrola vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb na UPJŠ v súlade s ustanoveniami zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o sťažnostiach“),
  - f) podávanie a vybavovanie petícií na UPJŠ v súlade s ustanoveniami zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o petičnom práve“).
2. Toto rozhodnutie rektora sa vzťahuje na zamestnancov a študentov UPJŠ.
3. Podnety, sťažnosti a petície podané na UPJŠ sa rozumejú podnety, sťažnosti, a petície podané ktorejkoľvek súčasti UPJŠ v zmysle čl. 6 Štatútu UPJŠ alebo ktorémukoľvek orgánu UPJŠ v zmysle čl. 10, čl. 18 ods. 1 a 2 a čl. 28 Štatútu UPJŠ (ďalej len „orgán“).

## **Článok II.**

### **Základné ustanovenia a vymedzenie pojmov**

1. Podnety zamestnancov a študentov UPJŠ sú najmä podania:
- a) podľa § 3 ods. 3 písm. g) zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - b) podľa zákona č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,

---

<sup>1</sup>V texte sa pre zjednodušenie používa generické maskulínium podstatných mien (napr. zamestnanec, študent, ombudsman, kontrolór, podávateľ podnetu a pod.). Pri každom použití generického maskulína podstatného mena výraz zahŕňa všetky osoby bez ohľadu na ich rod alebo pohlavie.

- c) podľa Etického kódexu UPJŠ v platnom znení alebo fakulty, Etického kódexu študenta UPJŠ,
  - d) podľa vnútorných predpisov, ktorými sa vydávajú zásady:
    - da) dobrej praxe vedeckého publikovania,
    - db) správnej výskumnej praxe,
    - dc) a princípov formulovaných v Stratégii ľudských zdrojov vo výskume (HRS4R).
2. Podnetom sa rozumie aj podanie:
- a) ktoré má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti alebo návrhu najmä v súvislosti s kvalitou vzdelávacej činnosti a podporných činností,
  - b) ktorým sa študent domáha ochrany práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou UPJŠ, súčastí UPJŠ, orgánov UPJŠ alebo jej zamestnancov [podľa zákona o kvalite § 3 ods. 3 písm. g)],
  - c) ktorým študent poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti alebo v nečinnosti UPJŠ, súčastí UPJŠ, orgánov UPJŠ alebo zamestnancov UPJŠ, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti UPJŠ alebo na porušenie vnútorných predpisov UPJŠ [podľa zákona o kvalite § 3 ods. 3 písm. g)],
  - d) v ďalších záležitostiach týkajúcich sa akademických práv a povinností zamestnancov a študentov UPJŠ,
  - e) v ďalších záležitostiach týkajúcich sa práv a povinností z pracovno-právnych vzťahov zamestnancov UPJŠ.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Článok III**

#### **Kancelária ombudsmana a ombudsman**

1. Na UPJŠ sa v organizačnej štruktúre rektorátu zriaďuje samostatný organizačný útvar - Kancelária ombudsmana.
2. Na čele Kancelárie ombudsmana stojí ombudsman.
3. V organizačnom útvare sa zriaďujú pracovné miesta pre výkon pozícií dôverných osôb, ktoré sa obsadzujú na základe návrhu ombudsmana.
4. Ombudsman je ochranca práv študentov, zamestnancov a ďalších osôb v obdobnom postavení v situáciách, v ktorých ich práva a právom chránené záujmy môžu byť, sú alebo boli ohrozené v dôsledku nevhodného alebo rozdielneho zaobchádzania, konfliktnej situácie, nečinnosti orgánov, ktoré mali konať a podobne.
5. Ombudsman je spravidla sekundárnou inštanciou, na ktorú sa zamestnanci a študenti obracajú pri podávaní svojich podnetov.
6. Podávateľ podnetu (ďalej aj ako „dotknutá osoba“) sa primárne obracia s podnetom na zamestnancov UPJŠ, do ktorých kompetencie podnet prislúcha

(napríklad príslušný vyučujúci, vedúci zamestnanec, osoba zodpovedná za študijný program (ďalej len „OZŠP“) a pod.), ktorí postupujú v súlade s čl. VI ods. 9 písm. a) tohto rozhodnutia.

7. V prípade, že dotknutá osoba nie je spokojná s riešením podnetu primárnou inštanciou alebo podnet je takej povahy (napr. antidiskriminačné podnety), že vyžaduje zachovanie anonymity dotknutej osoby alebo dotknutá osoba potrebuje poskytnutie podpory, obracia sa na príslušnú dôvernú osobu v zmysle čl. V tohto rozhodnutia alebo priamo na ombudsmana.
8. Do pôsobnosti ombudsmana patria najmä podnety týkajúce sa:
  - a) šikanovania, diskriminácie, nevhodného správania a nerovného zaobchádzania, sexuálneho obťažovania, bossingu, mobbingu, konfliktu záujmov,
  - b) dohľadu v prípade preťahov a prípadov, keď príslušný orgán nekoná,
  - c) porušovanie právnych predpisov vrátane vnútorných predpisov univerzity, fakúlt alebo pracovísk univerzity a iné podobné konanie smerujúce proti dotknutej osobe,
  - d) ďalších iných situácií, v ktorých dotknutá osoba vyhodnotí, že sú zásahom do jeho dôstojnosti a ovplyvňujú jeho podmienky výkonu práce či štúdia.
9. Ombudsman vykonáva predovšetkým nasledujúce činnosti:
  - a) prijímanie a evidovanie podnetov od študentov a zamestnancov UPJŠ,
  - b) prijímanie podnetov na riešenie systémových problémov v súvislosti s jemu zverenými úlohami,
  - c) rozhodovanie o príslušnom orgáne, do pôsobnosti ktorého patrí vybavenie a vyriešenie podnetu, a to v lehote do 10 pracovných dní od obdržania podnetu s prihliadnutím na závažnosť podnetu,
  - d) poskytnutie podpory a zdieľanie v zložitej situácii, s ktorou sa dotknutá osoba na ombudsmana obracia, identifikácia druhu podpory, ktorú dotknutá osoba potrebuje (napr. psychologická podpora zo strany UNIPOC a pod.),
  - e) mediácia konfliktných situácií, sprostredkovanie komunikácie medzi zúčastnenými stranami, čím prispieva k hľadaniu vhodného a pre všetky strany akceptovateľného riešenia problému v prípade, ak dotknutá osoba a osoba v podnete označená ako porušovateľ s mediáciou súhlasia,
  - f) zastupovanie dotknutej osoby vo svojom mene voči iným orgánom UPJŠ alebo súčastí UPJŠ v citlivých prípadoch (napr. sexuálneho obťažovania), pokiaľ si dotknutá osoba praje zachovať anonymitu,
  - g) podpora riešenia situácií kontaktom so zodpovednými organizačnými zložkami univerzity/fakúlt/pracovísk (napr. dekan, prodekan, vedúci zamestnanec),
  - h) identifikovanie problémov a prekážok negatívne ovplyvňujúcich pracovné, študijné a akademické prostredie na univerzite,
  - i) metodické a osvetové pôsobenie na predchádzanie a riešenie problémov a na vytváranie bezpečného, rešpektujúceho, spravodlivého a príjemného študijného a pracovného prostredia,

- j) formulácia odporúčaní pre riešenie konkrétnych prípadov príslušným orgánom a spracovanie návrhov na systémové zmeny na ich predchádzanie,
  - k) formulácia odporúčaní pri neformálnom/formálnom postupe riešenia podnetu podľa čl. VI ods. 9 tohto predpisu.
10. Ombudsmanovi neprináleží vykonávať nasledujúce činnosti:
    - a) samostatne riešiť prijaté podnety,
    - b) meniť, rušiť či nahrádzať rozhodnutia orgánov univerzity,
    - c) zasahovať do činnosti a rozhodovania iných orgánov,
    - d) konať ako správny orgán,
    - e) rozhodovať o právach a povinnostiach študentov,
    - f) rozhodovať vo veci pracovnoprávných vzťahov.
  11. V prípade, ak má ombudsman podozrenie zo spáchania trestného činu, bezodkladne vykoná príslušné kroky smerujúce k zabráneniu ďalšieho trestného konania a informuje rektora.
  12. Závery ombudsmana majú odporúčací charakter, svojou činnosťou nenahrádza rozhodovanie iných orgánov (spravidla orgánov príslušných na vybavenie podnetu).
  13. Ombudsman je pri plnení svojich úloh oprávnený požadovať súčinnosť od všetkých orgánov univerzity, orgánov fakúlt či iných súčastí univerzity, ako aj od zamestnancov a študentov univerzity.
  14. Na základe prijatého podnetu ombudsman kontaktuje dotknutú osobu za účelom ďalšieho nevyhnutného objasnenia situácie a za účelom uzavretia spoločnej dohody o ďalšom postupe riešenia podnetu. Konkrétna podoba riešenia podnetu sa vždy odvíja od individuálnej povahy problémov, potrieb a záujmov dotknutej osoby. Rozhodnutie o ďalšom spôsobe riešenia podnetu je ponechané na dotknutú osobu.
  15. Ombudsman raz ročne vypracúva správu o prijatých podnetoch, ktorá obsahuje prehľad všetkých prijatých podnetov (anonymizovaných, riešených, odložených), ako aj prehľad vyriešených podnetov. Správu predkladá rektorovi a Rade pre vnútorné overovanie kvality UPJŠ (ďalej len „RVK UPJŠ“).

#### **Článok IV**

##### **Pozícia ombudsmana**

1. Ombudsmana menuje rektor na základe výberového konania. Výberové konanie vyhlasuje rektor a riadi sa vnútorným predpisom Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.
2. Predpokladom na obsadenie pozície ombudsmana sú:
  - a) spravidla skúsenosti z riadenia ľudských zdrojov, riešenia konfliktov, antidiskriminačnej problematiky, či už intervenčnými alebo mediačnými postupmi,
  - b) znalosti akademického prostredia,

- c) morálne vlastnosti, ktoré zaručujú, že pri výkone svojej činnosti postupuje spravodlivo, dôstojne, svedomito, čestne a v súlade s dobrými mravmi.
3. Pracovný pomer ombudsmana sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou po vymenovaní. Ak je vymenovaný zamestnanec, ktorý už je v pracovnom pomere na univerzite, zamestnávateľ s ním uzatvorí dodatok k pracovnej zmluve na základe vymenovania. Funkčné obdobie ombudsmana trvá 5 rokov odo dňa vymenovania.
  4. Pracovná pozícia ombudsmana je nezlučiteľná s funkciou rektora, prorektora, kvestora, dekana, prodekana, tajomníka fakulty, riaditeľa súčasti univerzity, člena disciplinárnej komisie univerzity alebo fakulty, člena akademického senátu univerzity alebo fakulty.
  5. Rektor môže odvolať ombudsmana a ukončiť pracovný pomer s ombudsmanom na základe vlastného rozhodnutia alebo na návrh niektorého dekana fakulty a po vyjadrení Akademického senátu, ak neplní závažným spôsobom svoje povinnosti, porušil závažným spôsobom právne predpisy alebo vnútorné predpisy verejnej vysokej školy, ak stratil zásadné predpoklady pre výkon funkcie ombudsmana alebo ak vznikla nezlučiteľnosť.
  6. Ombudsman vykonáva svoju činnosť nezávisle a nestranne. Ombudsman nesmie od nikoho dostávať pokyny o tom, ako postupovať alebo aké odporúčania by mal vydať.
  7. Ombudsman má nárok na odmenu podľa vopred dohodnutých podmienok v pracovnej zmluve v zmysle platných právnych predpisov.
  8. Funkčné obdobie pozície ombudsmana zaniká:
    - a) doručením písomného vzdania sa funkcie rektorovi,
    - b) odvolaním z funkcie rektorom,
    - c) vznikom nezlučiteľnosti funkcie podľa ods. 4 tohto článku,
    - d) uplynutím funkčného obdobia,
    - e) ukončením pracovného pomeru z dôvodov uvedených v Zákonníku práce,
    - f) smrťou.
  9. Ombudsman je povinný zachovávať anonymitu dotknutej osoby v prípade, ak o to požiada, s výnimkou podozrenia zo spáchania trestného činu. Ombudsman zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojich činností a pri plnení svojich úloh. Bez súhlasu dotknutej osoby neposkytuje osobné údaje, informácie o pracovnom či študijnom zaradení a pod. alebo osôb, ktorých sa podnet týka, s výnimkou podozrenia zo spáchania trestného činu.
  10. Ombudsman môže byť prizvaný na zasadnutie príslušných orgánov riešiacich podnet.
  11. Ombudsman je povinný svoju prípadnú zaujatosť v predmetnej veci bez zbytočného odkladu oznámiť rektorovi UPJŠ.

## **Článok V**

### **Dôverné osoby**

1. S ombudsmanom v prípade podnetov týkajúcich sa sexuálneho obťažovania spolupracujú dôverné osoby. Počet dôverných osôb určuje ombudsman.
2. Dôverné osoby sú menované rektorom univerzity na základe návrhu ombudsmana na obdobie 3-och rokov s možnosťou opätovného vymenovania.
3. Dôverná osoba má nárok na odmenu podľa vopred dohodnutých podmienok v pracovnej zmluve v zmysle platných právnych predpisov.
4. Dôverná osoba spolupracuje s ombudsmanom a poskytuje súčinnosť zamestnancom a študentom UPJŠ – dotknutým osobám.
5. Dôverná osoba najmä:
  - a) vypočuje dotknutú osobu, príp. ďalšie osoby, ktorá sa na ňu obráti so žiadosťou o pomoc,
  - b) asistuje dotknutej osobe v rámci procesu podávania a riešenia podnetu,
  - c) prijíma podnety dotknutých osôb,
  - d) identifikuje druh podpory, ktorú dotknutá osoba potrebuje a poskytuje informácie o inštitúcii, ktorá daný druh podpory poskytuje (napr. psychologická podpora zo strany UNIPOC a pod.),
  - e) spolupracuje pri metodickej a osvetovej činnosti na predchádzanie problémov a na vytváranie bezpečného, rešpektujúceho, spravodlivého a príjemného študijného a pracovného prostredia.
6. Na základe prijatého podnetu dôverná osoba kontaktuje dotknutú osobu za účelom ďalšieho nevyhnutného objasnenia situácie a za účelom uzavretia spoločnej dohody o ďalšom postupe riešenia podnetu. Konkrétna podoba riešenia podnetu sa vždy odvíja od individuálnej povahy problémov, potrieb a záujmov dotknutej osoby. Rozhodnutie o ďalšom spôsobe riešenia podnetu je ponechané na dotknutú osobu. Dôverná osoba dohodnutým spôsobom informuje o prijatí podnetu ombudsmana.
7. Dôverná osoba koná v rozsahu stanovenom ombudsmanom.
8. Dôverná osoba je povinná zachovávať anonymitu dotknutej osoby v prípade, ak o to požiada, s výnimkou podozrenia zo spáchania trestného činu. Dôverná osoba zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojich činností a pri plnení svojich úloh. Bez súhlasu dotknutej osoby neposkytuje osobné údaje, informácie o pracovnom či študijnom zaradení a pod. alebo osôb, ktorých sa podnet týka, s výnimkou podozrenia zo spáchania trestného činu.
9. Dôverná osoba je povinná svoju prípadnú zaujatosť v danej veci bez zbytočného odkladu oznámiť ombudsmanovi.

## TRETIA ČASŤ

### Podnety

#### Článok VI.

#### Podávanie a vybavovanie podnetov

1. Podnety zamestnancov alebo študentov UPJŠ, ktoré nie sú sťažnosťou, petíciou, sa podávajú:
  - a) primárne zamestnancom UPJŠ, fakulty alebo pracoviska, do ktorých kompetencie podnet prislúcha (napríklad príslušný vyučujúci, vedúci zamestnanec, OZŠP a pod.),
  - b) ombudsmanovi v prípade, že dotknutá osoba nie je spokojná s riešením podnetu primárnou inštanciou podľa písm. a),
  - c) ombudsmanovi alebo dôvernej osobe v prípade, ak podnet je takej povahy (napr. antidiskriminačné podnety), že vyžaduje zachovanie anonymity dotknutej osoby alebo dotknutá osoba potrebuje poskytnutie podpory.
2. O podnetoch, ktoré boli formálnym postupom vyriešené na fakultách/pracoviskách UPJŠ, sú dekan, vedúci zamestnanci a OZŠP povinní vypracovať záznam spravidla v lehote do 30 dní od doručenia podnetu, ak vnútorný predpis UPJŠ neurčuje inak, a informovať ombudsmana v lehote do 10 pracovných dní od vyriešenia podnetu. Ombudsman zaregistruje podanie do centrálnej evidencie podnetov.
3. Ombudsman po prijatí podnetov podľa ods. 1 písm. b) a c) tohto článku posúdi ich závažnosť. Na základe tohto posúdenia bez zbytočného odkladu rozhodne, ktorý orgán je príslušný na vybavenie podnetu.
4. Príslušný orgán môže požiadať o stanovisko:
  - a) Etickú komisiu UPJŠ,
  - b) etickú komisiu zodpovedajúcej fakulty,
  - c) Komisiu pre rodovú rovnosť UPJŠ  
v súlade so štatútom UPJŠ alebo štatútom fakulty.
5. V prípade podnetov podľa čl. 1 ods. 1 písm. b) ombudsman informuje o prijatí takéhoto podnetu RVK UPJŠ.
6. Podnet môže dotknutá osoba podať:
  - a) elektronicky,
  - b) osobne pri konzultáciách s dôvernou osobou alebo ombudsmanom,
  - c) osobne na podateľni Rektorátu UPJŠ/ podateľne fakúlt,
  - d) prostredníctvom pošty.
7. Vzor formuláru na podanie podnetu na prešetrenie podozrenia z porušenia Etického kódexu UPJŠ, etického kódexu fakulty, Etického kódexu študenta UPJŠ, zásad [dobrej praxe vedeckého publikovania](#), [správnej výskumnej praxe](#) a [princípov formulovaných v Stratégii ľudských zdrojov vo výskume \(HRS4R\)](#) tvorí Prílohu. č. 1 a č. 2 tohto rozhodnutia. Formulár je zverejnený na webovom sídle UPJŠ.
8. Podnet môže podať:
  - a) osoba, ktorej sa podnet bezprostredne týka,



- b) iná osoba, ktorá má vedomosť o takomto konaní.
9. Postupy podávania podnetov:
- a) neformálny, ak dotknutá osoba priamo komunikuje s osobou označenou ako porušiteľ/obťažovateľ o nevhodnosti jeho správania a nevyžaduje zapojenie orgánov univerzity. Pri uvedenom neformálnom postupe sa odporúča dotknutej osobe vhodným spôsobom dokumentovať akúkoľvek vzájomnú komunikáciu a v prípade, ak tieto snahy nevedú k náprave konania, dotknutá osoba môže zvoliť formálny postup podania podnetu podľa ods. 6 tohto článku.
- b) formálny, ak dotknutá osoba podá oficiálny podnet podľa ods. 6 tohto článku.
10. Dotknutá osoba nesmie byť žiadnym spôsobom sankcionovaná, znevýhodnená alebo inak obmedzovaná z dôvodu, že sa obrátil na orgány uvedené v čl. I. ods. 3 tohto rozhodnutia.
11. Ombudsman odloží podnet:
- a) anonymný, resp. taký, pri ktorých nie je zrejmé čoho a koho sa podnet týka a taký, pri ktorom nie je možné kontaktovať dotknutú osobu,
- b) pri ktorom zistí, že vo veci, ktorá je predmetom podnetu, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy, alebo orgán podľa čl. I ods. 3 tohto rozhodnutia,
- c) ak od udalosti, ktorej sa predmet podnetu týka, uplynulo v deň jeho doručenia viac ako tri roky.
12. Orgán, príslušný podľa čl. I ods. 3 tohto rozhodnutia upovedomí o vybavení podnetu dotknutú osobu a ombudsmana. V prípade, ak je dotknutou osobou alebo osobou označenou v podnete ako možný porušovateľ študent, upovedomí súčasne dekana príslušnej fakulty.
13. Ak dotknutá osoba, ktorá je študentom UPJŠ/fakulty, nesúhlasí s vybavením podnetu, môže v tej istej veci podať opakovaný podnet ombudsmanovi. Ak dotknutá osoba, ktorá je študentom UPJŠ/fakulty nesúhlasí ani s vybavením opakovaného podnetu, môže v tej istej veci podať podnet RVK UPJŠ. Každé ďalšie podanie v tej istej veci sa už posudzuje a vybavuje ako sťažnosť.
14. Ak dotknutá osoba, ktorá je zamestnancom UPJŠ, nesúhlasí s jeho vybavením, môže v tej istej veci podať opakovaný podnet ombudsmanovi. Ak dotknutá osoba, ktorá je zamestnancom UPJŠ nesúhlasí ani s vybavením opakovaného podnetu, môže v tej istej veci podať podnet rektorovi UPJŠ.
15. Pri pochybnostiach, či sa podľa obsahu má podanie posúdiť a vybaviť ako sťažnosť alebo ako podnet, sa podanie vybaví ako sťažnosť v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi UPJŠ.
16. Podnety týkajúce sa štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo podliehajú monitorovaniu RVK UPJŠ.
17. Ak je sťažnosť podaná študentom alebo sa týka študentov, na jej prešetrovaní a vybavení sa bude zúčastňovať ako splnomocnený zástupca aj zástupca študentov určený študentskou časťou Akademického senátu UPJŠ.

## **Článok VII**

### **Antidiskriminačné podnety**

1. Zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu diskriminácie z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti sú upravené v zákone č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov .
2. Zamestnanci a študenti UPJŠ sú oprávnení podávať podnety, ktoré sa odvolávajú na Strategický rámec pre politiku rodovej rovnosti na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a na Plán rodovej rovnosti Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a ktoré sa vzťahujú na dodržiavanie princípov rodovej rovnosti, rovnakého zaobchádzania, rovných príležitostí a nediskriminácie .
3. Pri podaní a vybavovaní podnetu podľa tohto článku sa analogicky postupuje podľa čl. VI tohto rozhodnutia.
4. Antidiskriminačné podnety je možné riešiť neformálnym postupom alebo formálnym postupom upraveným v čl. VI ods. 9 písm. a) a b).
5. Výsledkom neformálneho postupu má byť zastavenie obťažujúceho správania, ktoré nemá pracovnoprávne či disciplinárne následky pre osobu, na ktorú bol podaný podnet podľa tohto článku.
6. Výsledkom formálneho postupu môžu byť okrem zastavenia obťažujúceho správania aj pracovnoprávne alebo disciplinárne následky, prípadne podanie trestného oznámenia.
7. Na vybavovanie týchto podnetov sa primerane použijú ustanovenia podľa č. VI.

## **Článok VIII**

### **Podnety v prípade sexuálneho obťažovania**

1. Sexuálne obťažovanie je upravené v zákone č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).
2. Sexuálne obťažovanie je verbálne, neverbálne alebo fyzické správanie sexuálnej povahy, ktorého úmyslom alebo následkom je alebo môže byť narušenie dôstojnosti osoby a ktoré vytvára zstrašujúce, ponižujúce, zneuct'ujúce, nepriateľské alebo urážlivé prostredie.
3. Sexuálnym obťažovaním sa rozumie najmä:
  - a) neželaný fyzický kontakt a pokusy oň,
  - b) nežiaduce sexuálne návrhy, naznačovanie výhod výmenou za sexuálny kontakt, naznačovanie negatívnych dôsledkov v prípade odmietnutia sexuálneho kontaktu,

- c) obťažovanie, ak sú prejavy náklonnosti a záujmu druhej strane nepríjemné, odmieta ich,
  - d) komentovanie častí tela, vtipy a narážky so sexuálnym podtónom, nevyžiadané posielanie erotických materiálov, spomínanie sexu v prípadoch, keď to v danom kontexte nie je nevyhnutné.
4. Dotknutá osoba podľa tohto článku môže byť osoba, ktorá sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené sexuálnym obťažovaním.
  5. Dotknutá osoba podľa tohto článku môže kontaktovať priamo ombudsmana alebo dôvernú osobu.
  6. Spôsob riešenia konkrétneho prípadu sexuálneho obťažovania je ponechaný na rozhodnutí dotknutej osoby.
  7. Podnety v prípade sexuálneho obťažovania je možné riešiť podľa čl. VI ods. 9 písm. a) formálnym alebo b) neformálnym postupom.
  8. Každý, kto sa domnieva, že bol dotknutý na svojich právach alebo právom chránených záujmoch, môže sa domáhať svojich práv (napr. poskytnutia primeraného zadosťučinenia) aj na súde v súlade s § 9 a nasl. antidiskriminačného zákona.
  9. Na vybavovanie týchto podnetov sa primerane použijú ustanovenia podľa č. VI.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Sťažnosti**

#### **Článok IX**

#### **Vybavovanie sťažností**

1. UPJŠ je povinná vybavovať sťažnosti študentov v nadväznosti na ust. § 20 ods. 1 písm. g) zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zamestnancov UPJŠ v súlade so zákonom č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a platnými vnútornými predpismi UPJŠ.
2. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým:
  - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou UPJŠ,
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti UPJŠ.
3. Ak je sťažnosť podaná študentom alebo sa týka študentov, na jej prešetrovaní a vybavení sa bude zúčastňovať ako splnomocnený zástupca aj zástupca študentov určený študentskou časťou Akademického senátu UPJŠ.
4. Postup vybavovania sťažností na UPJŠ je upravený v osobitnom rozhodnutí rektora.

## **PIATA ČASŤ**

### **Petičné právo**

#### **Článok X**

##### **Petície**

1. Petičné právo je upravené v zákone č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.
2. Petícia je žiadosť, návrh alebo sťažnosť týkajúca sa vecí verejného záujmu alebo iného spoločného záujmu, ktorá sa vzťahuje na UPJŠ a súvisí s jej poslaním a činnosťou.
3. Podanie sa posudzuje podľa obsahu. Podanie, ktoré je petíciou, musí byť výslovne označené slovom petícia.
4. V pochybnostiach, či sa podľa obsahu má podanie posúdiť a vybaviť ako sťažnosť alebo ako petícia, sa vybaví toto podanie ako petícia, ak je výslovne označené ako petícia.

## **ŠIESTA ČASŤ**

### **Záverečné ustanovenia**

#### **Článok XI**

##### **Záverečné ustanovenia**

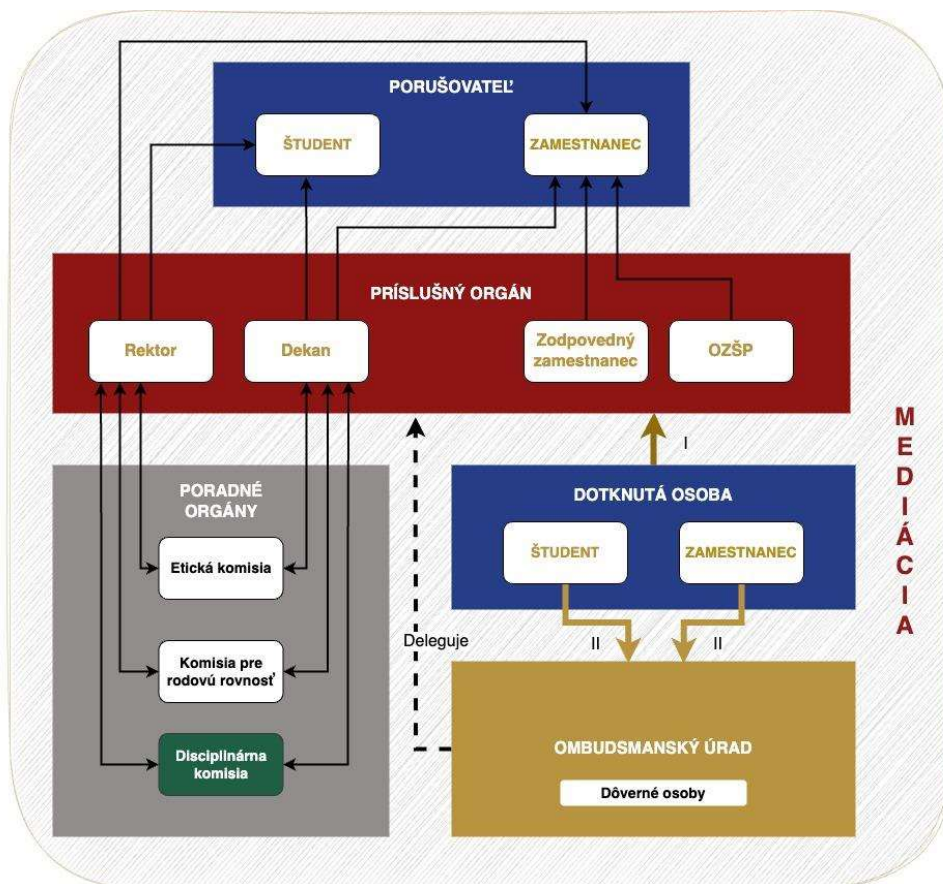
1. Ak nie je v tomto rozhodnutí alebo v inom všeobecne záväznom právnom predpise ustanovené inak, na postup UPJŠ pri vybavovaní podnetov podľa tohto rozhodnutia sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.
2. UPJŠ bez zbytočného odkladu vykoná zmeny vyplývajúce z tohoto rozhodnutia v Organizačnom poriadku UPJŠ v Košiciach a ďalších dotknutých interných predpisoch (napr. štatúty a rokovacie poriadky dotknutých poradných orgánov).
3. Toto rozhodnutie rektora nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom UPJŠ.

prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.  
rektor

#### **Prílohy:**

1. Kompetenčná schéma pre proces vybavovania podnetov
2. Vzor: Formulár EK pre podanie podnetu pre zamestnanca
3. Vzor: Formulár EK pre podanie podnetu pre študenta

**Príloha č. 1 RR č. 9/2023 - Kompetenčná schéma pre proces vybavovania podnetov**



## VZOR: Formulár pre podanie podnetu pre zamestnanca/zamestnankyňu

### Podnet

Tento formulár má odporúčací charakter a slúži na podanie podnetu na prešetrenie podozrenia z porušenia [Etického kódexu UPJŠ](#), etického kódexu fakulty, [dobrej praxe vedeckého publikovania](#), [správnej výskumnej praxe](#) a [princípov formulovaných v Stratégii ľudských zdrojov vo výskume \(HRS4R\)](#).

Podanie podnetu prostredníctvom formulára zefektívni komunikáciu medzi dotknutou osobou a Etickou komisiou UPJŠ, ako aj samotnú prácu Etickej komisie UPJŠ. Formulár obsahuje informácie, ktoré sú potrebné pre podanie a prerokovanie podnetu, pričom v prílohách umožňuje pripojiť dokumentáciu osvedčujúcu fakty, ktoré dotknutá osoba vo formulári uvedie. Podľa čl. 1 ods. 2 Štatútu etickej komisie sa anonymné podnety nebudú zohľadňovať.

### Dotknutá osoba

1. **Meno** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
2. **Priezvisko** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
3. **Fakulta UPJŠ/pracovisko UPJŠ:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
4. **Pracovné zaradenie/funkcia:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
5. **Emailová adresa:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
6. **Telefón:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
7. **Adresa pre doručovanie (ak je iná ako pracovná):** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
8. **Je tento dotknutá osoba zároveň korešpondujúcou osobou?** Vyberte položku.

**Pozn. V prípade, že je zadané odpoveď „nie“, bude korešpondencia prebiehať smerom ku všetkým dotknutým osobám**

**Ďalšia dotknutá osoba: (vložte meno, priezvisko a kontaktné údaje, resp. identifikačné údaje ďalších dotknutých osôb)**

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

### Porušovateľ/porušovateľka

1. **Meno** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
2. **Priezvisko** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
3. **Fakulta UPJŠ/pracovisko UPJŠ kde pôsobí:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
4. **Pracovné zaradenie/funkcia:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Ďalší porušovatelia: (vložte meno, priezvisko a kontaktné údaje, resp. identifikačné údaje ďalších porušovateľov)**

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Opis porušenia** Vyberte položku.

- 1. Opis namietaných skutočností:** Prosím, opíšte, akým konaním alebo akými konaniami došlo k porušeniu **Vyberte položku**. Zamerajte sa predovšetkým na opis skutočnosti. Až v ďalšej časti podania bude potrebné navrhnúť, ktoré konkrétne ustanovenia **Vyberte položku** boli podľa Vášho názoru porušené.

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

- 2. Návrh dôkazov:** Prosím, poukážte na dokumenty, navrhnite vypočutie osôb alebo označte iné zdroje, ktoré preukazujú existenciu skutočností, ktoré vyššie uvádzate. Ak máte príslušné dokumenty alebo iné zdroje k dispozícii, prosím, pripojte ich k podaniu ako prílohy.
- 3. Namietané porušenie Vyberte položku.** : Určte, prosím, k porušeniu akých ustanovení podľa Vášho názoru došlo (určte článok aj odsek). Vysvetlite, v akých častiach a prečo podľa Vás došlo k porušeniu daného ustanovenia. Ak tvrdíte, že došlo k porušeniu viacerých ustanovení, vysvetlite samostatne porušenie každého ustanovenia.

**3.1 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.1 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.2 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.2 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.3 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.3 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.4 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.4 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.5 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.5 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

V prípade, že došlo k porušeniu ďalších ustanovení, doplňte označenie ustanovenia aj vysvetlenie vo voľnom texte.

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Dátum podania**      Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Podpis/y**

**Prílohy**

**Príloha č. 1:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 2:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 3:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 4:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 5:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

V prípade, že prikladáte viac ako 5 príloh, uveďte ich a popíšte vo voľnom texte nižšie.

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Vyplnený, vytlačený a podpísaný formulár, prosím, zašlite na adresu:**

**Rektor UPJŠ**

**prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.**

**Šrobárova 2**

**041 80 Košice**

Na obálku uveďte **“ Etická komisia UPJŠ “**



## VZOR: Formulár pre podanie podnetu pre študenta/šudentku

### Podnet

Tento formulár má odporúčací charakter a slúži na podanie podnetu na prešetrenia podozrenia z porušenia [Etického kódexu študenta UPJŠ](#), [dobrej praxe vedeckého publikovania](#), [správnej výskumnej praxe](#) a [princípov formulovaných v Stratégii ľudských zdrojov vo výskume \(HRS4R\)](#).

Podanie podnetu prostredníctvom formulára zefektívni komunikáciu medzi dotknutými osobami a Etickou komisiou UPJŠ, ako aj samotnú prácu Etickej komisie UPJŠ. Formulár obsahuje informácie, ktoré sú potrebné pre podanie prerokovanie podnetu, pričom v prílohách umožňuje pripojiť dokumentáciu osvedčujúcu fakty, ktoré dotknutá osoba vo formulári uvedie.

#### Dotknutá osoba podnetu

1. **Meno** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
2. **Priezvisko** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
3. **Fakulta UPJŠ** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
4. **Študijný program:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
5. **Ročník a forma štúdia:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
6. **Emailová adresa:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
7. **Telefón:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
8. **Adresa pre doručovanie** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
9. **Je táto dotknutá osoba zároveň korešpondujúcou osobou?** Vyberte položku.

**Pozn. V prípade, že je zadané odpoveď „nie“, bude korešpondencia prebiehať smerom ku všetkým dotknutým osobám**

**Ďalšia dotknutá osoba: (vložte meno, priezvisko a kontaktné údaje, resp. identifikačné údaje ďalších dotknutých osôb)**

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

#### Porušovateľ/porušovateľka

1. **Meno** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
2. **Priezvisko** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
3. **Fakulta UPJŠ/pracovisko UPJŠ, kde pôsobí:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.
4. **Pracovné zaradenie/funkcia:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Ďalší porušovateľ/porušovateľka: (vložte meno, priezvisko a kontaktné údaje, resp. identifikačné údaje ďalších porušovateľov)**

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Opis porušenia** Vyberte položku.

1. **Opis namietaných skutočností:** Prosím, opíšte, akým konaním alebo akými konaniami došlo k porušeniu **Vyberte položku**. Zamerajte sa na predovšetkým na opis skutočnosti. Až v ďalšej časti podania bude potrebné navrhnúť, ktoré konkrétne ustanovenia **Vyberte položku** boli podľa Vášho názoru porušené.

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

2. **Návrh dôkazov:** Prosím, poukážte na dokumenty, navrhnite vypočutie osôb alebo označte iné zdroje, ktoré preukazujú existenciu skutočností, ktoré vyššie uvádzate. Ak máte príslušné dokumenty alebo iné zdroje k dispozícii, prosím, pripojte ich k podaniu ako prílohy.
3. **Namietané porušenie Vyberte položku.** : Určte, prosím, k porušeniu akých ustanovení podľa Vášho názoru došlo (určte článok aj odsek). Vysvetlite, v akých častiach a prečo podľa Vás došlo k porušeniu daného ustanovenia. Ak tvrdíte, že došlo k porušeniu viacerých ustanovení, vysvetlite samostatne porušenie každého ustanovenia.

**3.1 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.1 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.2 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.2 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.3 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.3 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.4 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.4 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.5 Porušené ustanovenie:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**3.5 a Vysvetlite, čím došlo k porušeniu:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

V prípade, že došlo k porušeniu ďalších ustanovení, doplňte označenie ustanovenia aj vysvetlenie vo voľnom texte.

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Dátum podania**      Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Podpis/y**

**Prílohy**

**Príloha č. 1:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 2:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 3:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 4:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Príloha č. 5:** Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

V prípade, že prikladáte viac ako 5 príloh, uveďte ich a popíšte vo voľnom texte nižšie.

Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text.

**Vyplnený a vytlačený a podpísaný formulár, prosím, zašlite na adresu:**

**Rektor UPJŠ**

**prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.**

**Šrobárova 2**

**041 80 Košice**

Na obálku uveďte“ **Etická komisia UPJŠ**“