

**Vnútorne predpisy  
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave**

---

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK**

**Univerzity sv. Cyrila a Metoda  
v Trnave**



**2011**

## **Obsah:**

<b>Prvá časť Úvodné ustanovenia .....</b>	<b>3</b>
§ 1 Pôsobnosť organizačného poriadku.....	3
<b>Druhá časť Vnútoraná organizácia UCM .....</b>	<b>3</b>
§ 2 Organizačná štruktúra UCM .....	3
§ 3 Fakulty UCM .....	4
§ 4 Inštitúty UCM .....	4
§ 5 Pracoviská s celouniverzitnou pôsobnosťou UCM .....	5
§ 6 Účelové zariadenia UCM .....	5
§ 7 Rektorát UCM .....	5
<b>Tretia časť Riadenie UCM .....</b>	<b>6</b>
§ 8 Rektor UCM .....	6
§ 9 Sústava poradných orgánov na UCM .....	6
§ 10 Kvestor UCM .....	7
<b>Štvrtá časť Zamestnanci UCM .....</b>	<b>7</b>
§ 11 Práva a povinnosti zamestnancov .....	7
§ 12 Poverenie zamestnancov .....	8
§ 13 Postup pri odovzdávaní a preberaní funkcií .....	8
§ 14 Vzťahy vedúcich zamestnancov rektorátu k funkcionárom univerzity, kvestorovi, fakultám a ostatným pracoviskám univerzity .....	8
<b>Piata časť Vnútorané predpisy UCM .....</b>	<b>9</b>
§ 15 Sústava vnútorných predpisov univerzity .....	9
§ 16 Platnosť a účinnosť vnútorných predpisov .....	10
§ 17 Postup a spôsob zrušenia vnútorných predpisov .....	10
<b>Šiesta časť Prechodné a záverečné ustanovenia .....</b>	<b>11</b>
§ 18 Zmeny a platnosť organizačného poriadku .....	11

## **Prvá časť**

### **Úvodné ustanovenia**

#### **§ 1**

#### **Pôsobnosť organizačného poriadku**

- 1) Organizačný poriadok Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“) podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru UCM, práva a povinnosti zamestnancov, vnútorné vzťahy univerzity a jej vzťahy navonok, vzťahy rektorátu k fakultám, postavenie celouniverzitných pracovísk a účelových zariadení, sústavu vnútorných predpisov UCM, spôsob určovania platnosti a účinnosti vnútorných predpisov a postup pri ich zrušení, keď sú v rozpore so zákonom alebo iným všeobecne záväzným právnym predpisom, Štatútom UCM alebo iným vnútorným predpisom UCM.
- 2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov UCM, resp. osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom alebo obdobnom vzťahu s UCM.

## **Druhá časť**

### **Vnútorná organizácia UCM**

#### **§ 2**

#### **Organizačná štruktúra UCM**

- 1) Univerzita sa člení na fakulty, inštitúty, pracoviská s celouniverzitnou pôsobnosťou, účelové zariadenia a hospodársko-správne pracovisko.
- 2) Na UCM pôsobia tieto fakulty:
  - a) Filozofická fakulta UCM,
  - b) Fakulta masmediálnej komunikácie UCM,
  - c) Fakulta prírodných vied UCM,
  - d) Fakulta sociálnych vied UCM.
- 3) Na UCM pôsobí Inštitút fyzioterapie, balneológie a liečebnej rehabilitácie.
- 4) Pracoviskami s celouniverzitnou pôsobnosťou UCM sú:
  - a) Univerzitná knižnica,
  - b) Centrum informačno-komunikačných technológií.
- 5) Účelovými zariadeniami UCM sú:
  - a) Študentský domov,
  - b) Študentská jedáleň.
- 6) Hospodársko-správnym pracoviskom je Rektorát UCM.

### **§ 3 Fakulty UCM**

- 1) Fakulty UCM sú základnými organizačnými zložkami UCM. Postavenie fakulty upravuje § 22 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VŠ“) a § 17 a § 18 Štatútu UCM .
- 2) Fakulta vydáva tieto vnútorné predpisy:
  - a) štatút fakulty,
  - b) organizačný poriadok fakulty,
  - c) zásady volieb do akademického senátu fakulty,
  - d) rokovací poriadok akademického senátu fakulty,
  - e) rokovací poriadok vedeckej rady fakulty,
  - f) vnútorné predpisy podľa § 33 ods. 3 zákona o VŠ, ak sa rozhodne, že potrebuje na vlastné podmienky presnejšie upraviť zákonom stanovené vnútorné predpisy UCM,
  - g) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví štatút fakulty.
- 3) Štatút fakulty, študijný poriadok fakulty a pracovný poriadok fakulty podliehajú schváleniu v akademickom senáte fakulty a v Akademickom senáte UCM (ďalej len „AS UCM“).
- 4) Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty.
- 5) Dekan za svoju činnosť zodpovedá akademickému senátu fakulty.
- 6) Za fakultu uzatvára, mení a rozvážuje pracovné pomery dekan fakulty po súhlase rektora.
- 7) Podľa § 28 ods. 1 zákona o VŠ dekan koná v mene UCM a zodpovedá rektorovi za hospodárenie fakulty, za uzatváranie, zmeny a zrušovanie pracovno-právnych vzťahov na fakulte, za nakladanie s finančnými prostriedkami pridelenými fakulte podľa schváleného rozpočtu, za podnikateľskú činnosť na fakulte, za určovanie podmienok prijatia na štúdium, za vytváranie nových akreditovaných študijných programov a ich uskutočňovanie na fakulte, za rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium podľa študijných programov uskutočňovaných na fakulte a za spoluprácu s inými vysokými školami, právnickými osobami a fyzickými osobami, a to aj so zahraničnými.

### **§ 4 Inštitúty UCM**

- 1) Inštitúty sú súčasťami UCM s cieľom organizačne zabezpečiť obsahovú, technickú a vzdelávaciu činnosť v rámci pedagogického procesu a vedecko-výskumnej činnosti.
- 2) Vnútornými predpismi inštitútu sú:
  - a) štatút inštitútu,
  - b) organizačný poriadok inštitútu,
  - c) ďalšie predpisy, ak tak ustanoví štatút inštitútu.
- 3) Štatút inštitútu podlieha schváleniu v AS UCM. Organizačný poriadok inštitútu vydáva rektor po prerokovaní v kolégiu rektora.
- 4) Inštitút UCM riadi riaditeľ, ktorý za svoju činnosť zodpovedá rektorovi. Riaditeľa vymenúva a odvoláva rektor UCM. Vymenovanie do funkcie sa uskutočňuje na základe výsledku výberového konania.

- 5) Vo veciach týkajúcich sa inštitútu koná riaditeľ v mene UCM v rozsahu stanoveným osobitným rozhodnutím rektora alebo vnútorným predpisom UCM.

## **§ 5**

### **Pracoviská s celouniverzitnou pôsobnosťou UCM**

- 1) Pracoviská s celouniverzitnou pôsobnosťou sú súčasťou Rektorátu UCM a ich organizačná štruktúra je upravená v Organizačnom poriadku Rektorátu UCM.
- 2) Základným poslaním Centra informačno-komunikačných technológií (ďalej len „CIKT“) je vykonávanie úloh spojených s využívaním informačných a komunikačných technológií na UCM.
- 3) Základným poslaním Univerzitnej knižnice (ďalej len „UK“) je evidencia publikácií a citácií pracovníkov fakúlt UCM, poskytovanie knižnično-informačných služieb, získavanie, spracovávanie, uchovávanie, ochraňovanie a ďalšie využívanie knižničných fondov.

## **§ 6**

### **Účelové zariadenia UCM**

- 1) Účelové zariadenia UCM sú súčasťou Rektorátu UCM a ich organizačná štruktúra je upravená v Organizačnom poriadku Rektorátu UCM.
- 2) Študentská jedáleň poskytuje stravovacie služby študentom UCM ako i jej zamestnancom, prípadne tretím osobám.
- 3) Študentský domov, jeho pôsobnosť, riadenie a jeho vzťah k ďalším pracoviskám upraví vnútorný predpis UCM, ktorým je Ubytovací poriadok UCM.

## **§ 7**

### **Rektorát UCM**

- 1) Rektorát je výkonným útvarom riadenia UCM vo veciach hospodárskej, organizačnej a administratívnej správy.
- 2) Rektorát centrálnne zabezpečuje:
  - a) ekonomickú agendu,
  - b) prevádzku budov,
  - c) akademickú a študijnú agendu,
  - d) činnosť celouniverzitných pracovísk a účelových zariadení,
  - e) agendu rektora, prorektorov, kvestora,
  - f) agendu zahraničných vzťahov,
  - g) civilnú ochranu, utajované skutočnosti, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, požiarnu ochranu,
  - h) vnútornú kontrolu a právne poradenstvo,
  - i) personálnu a mzdovú agendu,
  - j) styk s verejnosťou,
  - k) agendu edičnej činnosti,
  - l) agendu vedecko-výskumnej činnosti,
  - m) agendu súvisiacu s čerpaným prostriedkov z medzinárodných grantov.
- 3) Organizácia rektorátu je upravená v Organizačnom poriadku Rektorátu UCM.

## **Tretia časť Riadenie UCM**

### **§ 8 Rektor UCM**

- 1) Rektor je štatutárnym orgánom a predstaviteľom UCM, riadi ju, koná v jej mene a zastupuje ju navonok.
- 2) Rektora zastupujú prorektori a kvestor v rozsahu stanovenom osobitným rozhodnutím rektora alebo vnútorným predpisom UCM.
- 3) Právne postavenie, zákonné vymedzenie kompetencií a pôsobnosť rektora je upravená príslušnými ustanoveniami zákona o VŠ a Štatútu UCM.
- 4) Rektor v rámci svojej právomoci vydáva vnútorné predpisy UCM, opatrenia, rozhodnutia a príkazy.
- 5) V pracovnoprávných veciach rektor uzatvára, mení a rozvážuje pracovné pomery so zamestnancami rektorátu, inštitútov a účelových zariadení UCM. Uzatvára tiež dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre účel zabezpečenia činnosti pracovísk.
- 6) Rektor ďalej:
  - a) zvoláva a vedie zasadnutie vedeckej rady,
  - b) rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam dekanov fakúlt, riaditeľov inštitútov a vedúceho študentského domova,
  - c) uzatvára zmluvy o spolupráci a združovaní prostriedkov s organizáciami,
  - d) uzatvára dohody o spolupráci so zahraničnými univerzitami a vedecko-výskumnými pracoviskami, resp. inými partnerskými organizáciami.

### **§ 9 Sústava poradných orgánov na UCM**

- 1) Poradnými orgánmi rektora sú:
  - a) vedenie UCM,
  - b) kolégium rektora,
  - a) komisie zriadené rektorom.
- 2) Rektor môže prizývať na zasadnutia svojich poradných orgánov aj ďalších zamestnancov.
- 3) Poradné orgány rektora prijímajú závery, ktoré majú charakter odporúčaní pre rektora. Ak na základe týchto odporúčaní rektor rozhodne formou uznesení, stávajú sa tieto uznesenia záväznými pre členov poradného orgánu a pre iných zamestnancov.
- 4) Zloženie vedenia UCM a kolégia rektora upravuje Štatút UCM.
- 5) Komisia je poradným orgánom rektora na riešenie určitého vecného problému. Zloženie komisie určuje rektor a tvoria ju príslušní predstavitelia fakúlt a UCM. Komisia prijíma závery, ktoré majú formu odporúčaní pre rektora UCM.
- 6) Kvestor UCM môže zvolávať pracovnú poradu stajomníkmi fakúlt a inými zamestnancami UCM.
- 7) Poradné orgány dekanov fakúlt, prodekanov a tajomníkov fakúlt určí štatút a organizačný poriadok fakulty.

## **§ 10** **Kvestor UCM**

- 1) Právne postavenie a vymedzenie pôsobnosti kvestora upravuje § 14 zákona o VŠ a Štatút UCM.
- 2) Kvestor zabezpečuje hospodársky a správny chod univerzity. Je podriadený rektorovi.
- 3) Kvestor najmä:
  - a) riadi činnosť rektorátu s výnimkou tých útvarov, ktorých riadenie si vyhradil rektor,
  - b) zabezpečuje výkon hospodárskej a administratívnej činnosti ním riadených útvarov,
  - c) zodpovedá za dodržiavanie právnych predpisov, rozpočtovej, mzdovej a finančnej disciplíny, za plnenie úloh bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany ,
  - d) v pracovnoprávných veciach predkladá rektorovi na schválenie návrhy na vznik, zmenu a ukončenie pracovného pomeru zamestnancov rektorátu, pracovísk a účelových zariadení univerzity,
  - e) zabezpečuje dodržiavanie čerpania finančných prostriedkov rozpočtu a zodpovedá za vykonávanie rozborov a správ o plnení rozpočtu a plánu investičnej činnosti,
  - f) predkladá súhrn ekonomických informácií o čerpaní rozpočtových a mimorozpočtových prostriedkov.

## **Štvrtá časť** **Zamestnanci UCM**

### **§ 11** **Práva a povinnosti zamestnancov**

- 1) Práva a povinnosti a ich základný rozsah je predmetom úpravy Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákona o VŠ, Štatútu UCM a Pracovnom poriadku UCM.
- 2) Funkcionári, vedúci zamestnanci a zamestnanci sú povinní poznať príslušné právne normy, rezortné predpisy, interné smernice upravujúce postup výkonu ich práce.
- 3) Funkcionári a vedúci zamestnanci sú zodpovední, že na pracoviskách, ktoré riadia, je riadne vedená presná evidencia pridelenej a vybavenej korešpondencie (dátum pridelenia, zamestnanec zodpovedný za jej vybavenie, dátum vybavenia, resp. odoslania).
- 4) Vedúci zamestnanci sú ďalej povinní:
  - a) starať sa o zabezpečenie optimálnych pracovných podmienok na pracovisku,
  - b) vykonávať priebežnú kontrolu plnenia zverených úloh podriadených zamestnancov a v prípade ich neplnenia prijímať príslušné opatrenia,
  - c) starať sa o osobný rast a odborný rast podriadených zamestnancov, priebežne hodnotiť ich dosahované výsledky, vrátane ich morálneho resp. finančného ocenenia.

## **§ 12**

### **Poverenie zamestnancov**

- 1) Pre zabezpečenie plnenia úloh UCM v prípade neprítomnosti akademického funkcionára alebo vedúceho zamestnanca je potrebné, aby bolo po stránke právnej, organizačnej a obsahovej pripravené ich zastúpenie.
- 2) Rektora zastupuje ním poverený prorektor.
- 3) Kvestora zastupuje ním poverený vedúci zamestnanec. Informáciu o zastupovaní podáva sekretariát kvestora.
- 4) Vedúceho zamestnanca zastupuje ním poverený zamestnanec.
- 5) Rozsah oprávnení povereného zamestnanca musí byť uvedený v písomnom poverení.

## **§ 13**

### **Postup pri odovzdávaní a preberaní funkcií**

- 1) Pri odovzdávaní funkcie vedúceho zamestnanca sa vyhotoví písomný zápis o stave plnenia úloh na pracovisku riadeného odovzdávajúcim, o spisovej agende, vybavenej korešpondencii, prípadne o finančných prostriedkoch a zverených majetkových hodnotách. Po vzájomnom odsúhlasení obsahu zápisu tento na znak súhlasu podpíše odovzdávajúci, preberajúci a nadriadený zamestnanec.
- 2) Ak to vyžaduje povaha veci, môže vedúci zamestnanec uložiť vyhotoviť zápis aj v prípade odovzdávania a preberania inej ako funkcie vedúceho zamestnanca.
- 3) Pokiaľ sa jedná o odovzdávanie funkcie, s ktorou je spojená dohoda o hmotnej zodpovednosti, je potrebné vykonať mimoriadnu inventúru zverených prostriedkov hmotnej zodpovednosti.
- 4) Lehotu na vykonanie náležitostí súvisiacich s odovzdávaním a preberaním funkcie ustanoví nadriadený zamestnanec.

## **§ 14**

### **Vzťahy vedúcich zamestnancov rektorátu k funkcionárom univerzity, kvestorovi, fakultám a ostatným pracoviskám univerzity**

- 1) Vedúci zamestnanci útvarov rektorátu zodpovedajú za svoju činnosť a za činnosť im zverených útvarov rektorovi, prorektorom a kvestorovi v zmysle organizačnej štruktúry rektorátu univerzity.
- 2) Prodekanov fakúlt metodicky riadia v rámci svojich kompetencií príslušní prorektori a tajomníkov fakúlt kvestor.



## **Piata časť**

### **Vnútorne predpisy UCM**

#### **§ 15**

#### **Sústava vnútorných predpisov univerzity**

- 1) Sústavu vnútorných predpisov UCM tvoria:
  - a) vnútorné predpisy schvaľované AS UCM na návrh rektora alebo predsedu AS UCM,
  - b) vnútorné predpisy schvaľované Vedeckou radou UCM,
  - c) vnútorné predpisy vydávané rektorom,
  - d) ďalšie predpisy, ak tak určí Štatút UCM alebo zákon o VŠ.
- 2) Vnútorne predpisy schvaľované AS UCM na návrh rektora UCM podpisuje predseda AS UCM a rektor UCM. Vnútorne predpisy schvaľované AS UCM na návrh predsedu AS UCM podpisuje predseda AS UCM. Vnútorne predpisy schvaľované Vedeckou radou UCM podpisuje rektor UCM.
- 3) Rektor má právo vydávať vnútorné predpisy, opatrenia a príkazy.
- 4) Vnútorne predpisy rektora sú vnútorné organizačné a riadiace akty UCM, ktoré sú platné pre všetkých zamestnancov a študentov univerzity, ak v nich nie je ustanovené inak. Ich vydávanie a evidencia sa uskutočňuje podľa ods. 6 tohto článku.
- 5) Príkazy a opatrenia rektora majú charakter individuálnych riadiacich aktov, ktoré sa vzťahujú na konkrétny prípad alebo skupinu prípadov. Každý kalendárny rok sú číslované od čísla jeden nezávisle od systému číslovania predpisov podľa odseku 6. Príkazy a opatrenia sa obvykle nezverejňujú na internetovej stránke UCM, ale na intranetovej stránke UCM a distribuujú sa v písomnej aj elektronickej forme len tým subjektom, na ktoré sa vecne vzťahujú.
- 6) Vnútorne predpisy uvedené v ods. 1 tohto článku sú centrálné vydávané, evidované a uložené v originálnom vyhotovení právnikom UCM a jedna kópia je vždy evidovaná v jednom originálnom vyhotovení na referáte kontroly. Okrem príkazov a opatrení rektora sú každý kalendárny rok číslované od čísla jeden podľa časového sledu ich vydania, bez zreteľa na to, ktorý orgán UCM ich vydal, resp. schválil. Číslo priraduje právnik UCM po nadobudnutí platnosti vnútorného predpisu. Vnútorne predpisy je možné meniť dodatkami, ktoré sa číslujú chronologicky vo vzťahu k vnútornému predpisu, ktorý menia a dopĺňajú (Dodatok č.1, 2 ...). Chronologicky očíslované dodatky sú vydávané v rámci sústavy vnútorných predpisov aj s priradeným poradovým číslom v časovom slede príslušného kalendárneho roku. Rektor UCM je splnomocnený po každej zmene vnútorného predpisu dodatkom vydať úplné znenie príslušného vnútorného predpisu.
- 7) Vnútorne predpisy UCM, ktoré sa dotýkajú študentov, alebo ich zverejnenie určuje zákon o VŠ sa zverejňujú na webovej stránke UCM. Všetky vnútorné predpisy vrátane príkazov a opatrení rektora sa zverejňujú na intranetovej stránke UCM. Distribúciu vnútorných predpisov v elektronickej podobe zabezpečuje právnik UCM prostredníctvom CIKT-u.
- 8) Fakulty vydávajú vnútorné predpisy fakulty. Vnútorne predpisy fakulty upravujú záležitosti fakulty, ktoré patria do jej samosprávnej pôsobnosti, a jej vzťah k univerzite, ak nie sú upravené zákonom o VŠ.
- 9) Dekan fakulty môže vydávať vnútorné individuálne riadiace akty v rámci svojej pôsobnosti vo vzťahu k zamestnancom danej fakulty na základe splnomocňujúceho

ustanovenia zákona o VŠ, Štatútu UCM alebo iného vnútorného predpisu UCM alebo štatútu fakulty.

- 10) Riaditelia inštitútov môžu vydávať príkazy, a to výlučne v rámci vecnej a osobnej pôsobnosti jednotlivých súčastí. Príkazy vydáva a podpisuje riaditeľ, po vyjadrení vecne príslušného útvaru Rektorátu UCM a vždy po vyjadrení právnik UCM. V prípade, ak sa vecne príslušný útvar Rektorátu UCM nevyjadrí v lehote 15 dní od doručenia príkazu, platí, že nemá námietky. Príkazy majú charakter individuálnych riadiacich aktov, ktoré sa vzťahujú na konkrétny prípad alebo skupinu prípadov v rámci danej súčasti a majú spravidla časovo vopred obmedzenú platnosť a účinnosť.
- 11) Vnútorné predpisy fakúlt a vnútorné predpisy inštitútov UCM sú evidované na súčastiach, ktoré ich vydali. Vnútorné predpisy fakúlt a inštitútov, ktoré schvaľuje akademický senát UCM, sú evidované u právnik UCM a jedna kópia je evidovaná na referáte kontroly.
- 12) Organizačné poriadky rektorátu a inštitútov, ktoré schvaľuje rektor po prerokovaní v kolégiu, sú evidované u právnik UCM a jedna kópia na referáte kontroly.
- 13) Vnútorné predpisy fakúlt, inštitútov a ďalších súčastí UCM musia byť v súlade s vnútornými predpismi UCM. Ak vnútorný predpis vydá samosprávny orgán UCM alebo iný subjekt UCM, ktorý nemá právomoc predpis príslušného druhu vydať, takýto predpis je nulitný.

## **§ 16**

### **Platnosť a účinnosť vnútorných predpisov**

- 1) Vnútorné predpisy UCM sú platné dňom ich schválenia orgánom akademickej samosprávy, ktorý ho má v pôsobnosti schváliť podľa Zákona o VŠ, Štatútu UCM a tohto organizačného poriadku, ak ďalej nie je ustanovené inak (pozri ods. 2 tohto článku).
- 2) Vnútorný predpis UCM podliehajúci registrácii na Ministerstve školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky nadobúda platnosť odo dňa registrácie a je účinný odo dňa doručenia rozhodnutia univerzity o jeho zaregistrovaní ministerstvom. Toto pravidlo sa vzťahuje aj na zmeny vnútorných predpisov UCM podliehajúcich registrácii.
- 3) Vnútorné predpisy fakulty, ktoré musia byť schválené Akademickým senátom UCM, sú platné dňom ich schválenia AS UCM a účinné prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, keď boli schválené AS UCM, ak nie je v záverečných ustanoveniach vnútorného predpisu uvedené inak.

## **§ 17**

### **Postup a spôsob zrušenia vnútorných predpisov**

- 1) Ak je vnútorný predpis rektora, resp. jeho časť v rozpore so zákonom o VŠ, inými zákonmi alebo vnútorným predpisom UCM schváleným Akademickým senátom UCM alebo Vedeckou radou UCM, môže Akademický senát UCM na návrh jej člena vyzvať rektora UCM, aby do 3 mesiacov odstránil rozpor so zákonom, resp. s vnútorným predpisom.
- 2) Ak rektor UCM neodstráni rozpor so zákonom v stanovenej lehote, Akademický senát UCM môže vnútorný predpis, resp. jeho časť zrušiť svojím uznesením.
- 3) Ak je vnútorný predpis, resp. jeho časť, ktorý vydáva riaditeľ inštitútu alebo dekan fakulty, v rozpore so zákonom alebo s vnútorným predpisom UCM, rektor vyzve

dekana fakulty alebo riaditeľa inštitútu, ktorý predmetný predpis vydal, aby odstránil rozpor v lehote 3 mesiacov.

- 4) Ak riaditeľ inštitútu v stanovenej lehote neodstráni rozpor, rektor predpis, resp. jeho časť zruší. Ak dekan v stanovenej lehote neodstráni rozpor vo veciach, v ktorých koná v mene UCM a zodpovedá rektorovi podľa § 3 ods. 6 tohto Organizačného poriadku UCM, rektor predpis, resp. jeho časť zruší vnútorným predpisom rektora.
- 5) Ak dekan v stanovenej lehote neodstráni rozpor v prípadoch, v ktorých koná vo veciach fakulty a zodpovedá akademickému senátu fakulty, rektor navrhne akademickému senátu fakulty, aby predpis, resp. jeho časť zrušil. Ak akademický senát fakulty nezruší predpis, resp. jeho časť svojím uznesením do 3 mesiacov od predloženia návrhu rektora, rektor informuje o tom Akademický senát UCM, ktorý do 3 mesiacov rozhodne o platnosti predpisu alebo jeho časti svojím uznesením.
- 6) Ak vnútorný predpis fakulty, ktorý schvaľuje akademický senát fakulty, je v rozpore so zákonom alebo vnútorným predpisom UCM, môže Akademický senát UCM na návrh rektora, dekana príslušnej fakulty alebo člena Akademického senátu UCM zrušiť svojím uznesením tento predpis alebo jeho časť.
- 7) Počas plynutia lehoty na odstránenie rozporov podľa ods. 1, 3 a 5 tohto článku napadnuté predpisy, resp. ich časti strácajú účinnosť.
- 8) Stratou účinnosti, resp. platnosti vnútorných predpisov podľa ods. 1 až 6 tohto článku, sa neobnovuje platnosť predpisov nimi zrušených.
- 9) Individuálne rozhodnutia, ktoré boli prijaté na základe vnútorných predpisov pred stratou ich účinnosti alebo platnosti podľa ods. 1 až 6, zostávajú nedotknuté.
- 10) Uznesenie akademického senátu fakulty, ktoré zrušuje vnútorný predpis fakulty, ktorý je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo vnútorným predpisom UCM schváleným Akademickým senátom UCM alebo akademickým senátom fakulty, alebo Vedeckou radou UCM alebo vedeckou radou fakulty, oznamuje predseda AS fakulty vedúcim zamestnancom fakulty a súčasťam fakulty a zverejňuje ho na webovej stránke fakulty. Uznesenie Akademického senátu UCM, ktoré zrušuje vnútorný predpis, ktorý je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo vnútorným predpisom UCM schváleným Akademickým senátom UCM alebo fakulty, alebo Vedeckou radou UCM alebo fakulty, oznamuje predseda AS UCM všetkým súčasťam UCM a zverejňuje ho na webovej stránke UCM.

## **Šiesta časť**

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

#### **§ 17**

#### **Zmeny a platnosť organizačného poriadku**

- 1) Prípadné zmeny tohto organizačného poriadku je možné vykonať len písomným dodatkom, uplatnením procesnej procedúry Organizačného poriadku UCM (§ 9 ods. 1 písm. b zákona o VŠ).
- 2) Platnosť doterajšieho organizačného poriadku končí dňom platnosti tohto Organizačného poriadku UCM.
- 3) Tento Organizačný poriadok UCM nadobúda platnosť dňom schválenia Akademickým senátom UCM dňa 28. novembra 2011 a účinnosť dňom nadobudnutia účinnosti dodatku č. 2 k Štatútu UCM.

4) Neoddeliteľnou prílohou je schematické znázornenie organizačnej štruktúry UCM.

doc. Ing. Jozef Matúš, CSc.  
rektor UCM

prof. Ing. Ján Mocák, DrSc.  
predseda AS UCM

# Organizačná štruktúra Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave

