



Vnútorný predpis  
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave  
16/2023

# Organizačný poriadok Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave



**Prvá časť**  
**Úvodné ustanovenia**

**§ 1**  
**Pôsobnosť organizačného poriadku**

- 1) Organizačný poriadok Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „organizačný poriadok“) je prijatý v zmysle § 15 ods. 1 písm. f) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“).
- 2) Organizačný poriadok podrobnejšie upravuje organizačnú štruktúru UCM, práva a povinnosti zamestnancov, vnútorné vzťahy univerzity a jej vzťahy navonok, vzťahy rektorátu k fakultám, sústavu vnútorných predpisov UCM, spôsob určovania platnosti a účinnosti vnútorných predpisov a postup pri ich zrušení, ak sú v rozpore so zákonom alebo iným všeobecne záväzným právnym predpisom, Štatútom UCM.
- 3) 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 a rektorát.
- 2) Na UCM pôsobia tieto fakulty
  - a) Filozofická fakulta Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave,
  - b) Fakulta masmediálnej komunikácie Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave,
  - c) Fakulta prírodných vied Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave,
  - d) Fakulta sociálnych vied Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave,
  - e) Fakulta zdravotníckych vied Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
- 3) Na UCM pôsobí Inštitút manažmentu Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
- 4) Hospodársko-správnym pracoviskom je Rektorát UCM, ktorý sa ďalej člení na úsek rektora a úsek kvestora.

**§ 3**  
**Fakulty UCM**

- 1) Fakulty UCM sú základnými organizačnými zložkami UCM. Postavenie fakulty upravuje § 22 zákona o VŠ a § 15 a § 22 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) predpisy, ktoré upravujú vnútorný systém UCM v podmienkach fakulty, ak to vnútorný systém UCM vyžaduje,
  - g) individuálne riadiace akty dekana (príkazy, opatrenia, usmernenia, rozhodnutia).

- 3) Štatút fakulty podlieha 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 zodpovedá rektorovi UCM za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene UCM, za hospodárenie fakulty a za svoju ďalšiu činnosť v rozsahu určenom osobitnými vnútornými predpismi UCM. Za fakultu uzatvára, mení a rozvážuje pracovné pomery dekan fakulty po písomnom súhlase rektora.
- 6) Pôsobnosť dekana upravuje § 20 Štatútu UCM.

#### **§ 4**

#### **Organizácie fakulty UCM**

- 1) Orgány akademickej samosprávy fakulty majú právo v mene UCM rozhodovať alebo konať podľa rozsahu samosprávnej pôsobnosti určenej zákonom, Štatútom UCM a osobitnými vnútornými predpismi UCM.
- 2) Orgány akademickej samosprávy fakulty sú
  - a) akademický senát fakulty,
  - b) dekan fakulty.
- 3) Na fakulte sa zriaďuje vedecká rada fakulty.
- 4) Akademickými funkcionármi fakulty sú
  - a) dekan fakulty,
  - b) prodekani fakulty,
  - c) predseda akademického senátu fakulty.
- 5) Organizačná štruktúra fakulty je bližšie vymedzená v organizačnom poriadku fakulty, ktorý vydáva dekan po vyjadrení akademického senátu fakulty.

#### **§ 5**

#### **Inštitúty UCM**

- 1) Inštitúty sú súčasťami UCM s cieľom organizačne zabezpečiť obsahovú, technickú a vzdelávaciu činnosť v rámci pedagogického procesu a vedecko-výskumnej činnosti. Vo vzťahu k zastupiteľnosti v AS UCM majú inštitúty kompetencie ako fakulty.
- 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 UCM.
- 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 na štvorročné funkčné obdobie.
- 5) Vo veciach týkajúcich sa inštitútu koná riaditeľ v mene UCM v rozsahu stanoveným osobitným rozhodnutím rektora alebo vnútorným predpisom UCM.

#### **§ 6**

#### **Rektorát UCM**

- 1) Rektorát je výkonným útvarom riadenia UCM vo veciach hospodárskej, organizačnej a administratívnej správy.
- 2) Rektorát centrálnie zabezpečuje

- a) ekonomickú agendu,
  - b) prevádzku budov,
  - c) celouniverzitnú akademickú a študijnú agendu ,
  - d) činnosti univerzitnej knižnice,
  - e) prevádzku študentského domova,
  - f) zabezpečenie informačno-komunikačných technológií,
  - g) agendu rektora, prorektorov, kvestora,
  - h) agendu zahraničných vzťahov,
  - i) civilnú ochranu, utajované skutočnosti, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, požiarnu ochranu,
  - j) vnútornú kontrolu,
  - k) právnu, personálnu a legislatívnu agendu,
  - l) mzdovú agendu,
  - m) styk s verejnosťou,
  - n) agendu edičnej činnosti,
  - o) agendu vedecko-výskumnej činnosti,
  - p) agendu súvisiacu s čerpaným prostriedkov z medzinárodných grantov.
- 3) Organizácia rektorátu je upravená v Organizačnom poriadku Rektorátu UCM.

### **Tretia časť Riadenie UCM**

#### **§ 7 Rektor UCM**

- 1) Rektor/rektorka je štatutárnym orgánom a predstaviteľom UCM, riadi ju, koná v jej mene a zastupuje ju navonok.
- 2) Rektora zastupujú prorektori, kvestor a iné osoby v rozsahu stanovenom osobitným rozhodnutím rektora alebo vnútorným predpisom UCM.
- 3) Právne postavenie, zákonné vymedzenie kompetencií a pôsobnosť rektora sú upravené príslušnými ustanoveniami zákona o VŠ a Štatútu UCM.
- 4) Rektor v rámci svojej právomoci vydáva vnútorné predpisy UCM, opatrenia, rozhodnutia, usmernenia a príkazy.
- 5) V pracovnoprávných veciach rektor uzatvára, mení a rozväzuje pracovné pomery so zamestnancami rektorátu a inštitútov. Uzatvára tiež dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre účel zabezpečenia činnosti pracovník.
- 6) Rektor ďalej
  - a) zvoláva a vedie zasadnutie vedeckej rady,
  - b) rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam dekanov fakúlt a riaditeľov inštitútov,
  - 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.

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

- 1) Poradnými orgánmi rektora sú
  - a) vedenie UCM,
  - b) kolégium rektora UCM,
  - c) grémium rektora UCM,

- d) komisie menované rektorom UCM.
- 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) Komisie UCM sú odborné stále alebo dočasné poradné orgány rektora UCM pre vybrané oblasti riadenia UCM (napr. etická, rozpočtová, stravovacia, škodová, ubytovacia, vyraďovacia a iné ako napr. bezpečnostná rada). Komisie zriaďuje a zrušuje rektor UCM. Ich členmi sú zamestnanci z radov akademickej obce, príp. odborníci z praxe.
  - 6) Kvestor UCM môže zvolávať pracovnú poradu s tajomníkmi fakúlt a inými zamestnancami UCM.
  - 7) Poradné orgány dekanov fakúlt, prodekanov a tajomníkov fakúlt určia štatút a organizačný poriadok fakulty.

## **§ 9** **Kvestor UCM**

- 1) Právne postavenie a vymedzenie pôsobnosti kvestora upravuje § 14 zákona o VŠ a Štatút UCM.
- 2) Kvestor zabezpečuje hospodársky a správny chod UCM. Je podriadený rektorovi.
- 3) Kvestor najmä
  - a) riadi činnosť rektorátu s výnimkou tých útvarov, ktorých riadenie si vyhradil rektor,
  - b) zabezpečuje výkon hospodárskej, ekonomickej 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) zabezpečuje dodržiavanie čerpania finančných prostriedkov rozpočtu a zodpovedá za vykonávanie rozborov a správ o plnení rozpočtu a plánu investičnej činnosti,
  - e) predkladá súhrn ekonomických informácií o čerpaní rozpočtových a mimorozpočtových prostriedkov.

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

### **§ 10** **Práva a povinnosti zamestnancov**

- 1) Práva a povinnosti a ich základný rozsah sú predmetom úpravy zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, 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, Pracovného poriadku UCM a iných vnútorných predpisov UCM.
- 2) Funkcionári, vedúci zamestnanci a zamestnanci sú povinní poznať príslušné všeobecné záväzné právne predpisy, vnútorné predpisy UCM (fakúlt aj inštitútov), upravujúce postup výkonu ich práce.
- 3) Funkcionári a vedúci zamestnanci sú zodpovední za presnú evidenciu pridelenej a vybavenej korešpondencie ( dátum pridelenia, zamestnanec zodpovedný za jej vybavenie, dátum vybavenia, resp. odoslania) na nimi riadených pracoviskách.
- 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 a odborný rast podriadených zamestnancov, priebežne hodnotiť ich dosahované výsledky, vrátane ich morálneho resp. finančného ocenenia.

## **§ 11**

### **Zastupovanie rektora**

- 1) Pre zabezpečenie plnenia úloh UCM v prípade neprítomnosti rektora je potrebné, aby bolo po právnej, organizačnej a obsahovej stránke pripravené jeho zastúpenie.
- 2) Rektora v jeho neprítomnosti zastupuje v plnom rozsahu ním určený a poverený prorektor na základe písomného poverenia. Ostatní prorektori zastupujú rektora podľa rozsahu oprávnení uvedenými v osobitnom rozhodnutí rektora a vo vnútornom predpise UCM<sup>1</sup>.

## **§ 12**

### **Zastupovanie ostatných vedúcich zamestnancov**

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

---

<sup>1</sup> napr. Organizačný poriadok rektorátu UCM

## § 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 a individuálne riadiace akty vydávané rektorom (smernice, príkazy, opatrenia, usmernenia, rozhodnutia),
  - 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 a individuálne riadiace akty rektora (príkazy, opatrenia, usmernenia, rozhodnutia).
- 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 paragrafu.
- 5) Príkazy, opatrenia, usmernenia, rozhodnutia 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. Individuálne riadiace akty sa obvykle nezverejňujú na webovom sídle UCM, ale na intranetovej stránke UCM a distribuujú sa v písomnej alebo elektronickej forme len tým subjektom, na ktoré sa vecne vzťahujú.
- 6) Vnútorne predpisy uvedené v ods. 1 tohto paragrafu sú centrálné vydávané, evidované a uložené v originálnom vyhotovení na Referáte pre legislatívu a právne poradenstvo 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 Referát pre legislatívu a právne poradenstvo 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 webovom sídle UCM. Vnútorne predpisy vrátane individuálnych

riadiacich aktov, ktoré sa nezverejňujú na webovom sídle UCM, sa zverejňujú na intranetovej stránke UCM. Distribúciu vnútorných predpisov v elektronickej podobe zabezpečuje Referát pre legislatívu a právne poradenstvo prostredníctvom Centra informačno-komunikačných technológií a a Oddelenia práce s verejnosťou .

- 8) Fakulty vydávajú vnútorné predpisy fakulty. Vnútorné predpisy fakulty upravujú záležitosti fakulty, ktoré patria do jej samosprávnej pôsobnosti, a jej vzťah k UCM, ak nie sú upravené zákonom o VŠ a Štatútom UCM.
- 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 Referátu pre legislatívu a právne poradenstvo. 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, vnútorné predpisy inštitútov sú evidované na súčastiach, ktoré ich vydali. Vnútorné predpisy fakúlt a inštitútov, ktoré schvaľuje AS UCM, sú evidované na Referáte pre legislatívu a právne poradenstvo a jedna kópia je evidovaná na referáte kontroly.
- 12) Organizačné poriadky rektorátu a inštitútov, ktoré schvaľuje rektor po prerokovaní v kolégiu rektora, sú evidované na Referáte pre legislatívu a právne poradenstvo 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 paragrafu).
- 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 UCM o jeho zaregistrovaní ministerstvom. Toto pravidlo sa vzťahuje aj na zmeny vnútorných predpisov UCM podliehajúcich registrácii.
- 3) Vnútorné predpisy fakulty, ktoré musia byť schválené AS 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.
- 4) Vnútorný predpis sa spravidla člení na
  - a) preambulu, ktorá obsahuje údaj o tom, na základe ktorého všeobecne záväzného právneho predpisu sa vnútorný predpis vydáva, ktorý samosprávny orgán UCM predpis schválil s uvedením dátumu jeho schválenia, resp. vydania v prípade smernice rektora, prípadne ktorý vnútorný predpis mení alebo dopĺňa,
  - b) obsah (vnútornú štruktúru) vnútorného predpisu, ktorý sa môže členiť na časti, odseky, paragrafy podľa rozsahu a charakteru vzťahov upravených predpisom,
  - c) vlastný text vnútorného predpisu,



- d) záverečné a prechodné ustanovenia,
  - e) meno a podpis oprávnenej osoby podľa § 15 ods. 2 tohto organizačného poriadku.
- 5) Záverečné ustanovenia vnútorného predpisu obsahujú údaj o tom, ktorý skorší vnútorný predpis sa zrušuje. Uvádza sa v nich deň nadobudnutia platnosti a účinnosti vnútorného predpisu, prípadne doba, po ktorú je vnútorný predpis platný a účinný. Na konci vnútorného predpisu sa spravidla neuvádza deň, keď bol predpis podpísaný osobou uvedenou v § 15 ods. 2 tohto organizačného poriadku. V záverečných ustanoveniach môže byť uvedené, podľa ktorého vnútorného predpisu sa riadia právne vzťahy, ktoré vznikli za platnosti a účinnosti skoršieho vnútorného predpisu, ale ktoré sa realizujú za platnosti a účinnosti neskoršieho vnútorného predpisu.
  - 6) Vnútorný predpis UCM, resp. súčastí je platný a účinný, pokiaľ nie je zrušený orgánom, ktorý ho schválil. Vnútorný predpis, resp. jeho časť môže byť zrušená aj spôsobom upraveným v § 17 tohto organizačného poriadku.

## § 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 AS UCM alebo Vedeckou radou UCM, môže AS 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, AS 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, 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 AS UCM, ktorý do 3 mesiacov rozhodne o platnosti predpisu, resp. jeho časti svojím uznesením.
- 6) Ak vnútorný predpis fakulty, ktorý schvaľuje akademický senát fakulty, je v rozpore so zákonom alebo vnútorným predpisom UCM, môže AS UCM na návrh rektora, dekana príslušnej fakulty alebo člena AS UCM zrušiť svojím uznesením tento predpis alebo jeho časť.
- 7) Počas plynutia lehoty na odstránenie rozporov podľa ods. 1, 3 a 5 tohto paragrafu napadnuté predpisy, resp. ich časti strácajú účinnosť.
- 8) Stratou účinnosti, resp. platnosti vnútorných predpisov podľa ods. 1 až 6 tohto paragrafu, 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 AS UCM alebo akademickým senátom fakulty, alebo Vedeckou radou UCM alebo vedeckou radou fakulty, oznamuje predseda akademického senátu fakulty vedúcim

zamestnancom fakulty a súčastiam fakulty a zverejňuje ho na webovom sídle fakulty. Uznesenie AS UCM, ktoré zrušuje vnútorný predpis, ktorý je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo vnútorným predpisom UCM schváleným AS UCM alebo fakulty, alebo Vedeckou radou UCM alebo fakulty, oznamuje predseda AS UCM všetkým súčastiam UCM a zverejňuje ho na webovom sídle UCM.

**Šiesta časť**  
**Prechodné a záverečné ustanovenia**

**§ 18**  
**Zmeny a platnosť organizačného poriadku**

- 1) Platnosť doterajšieho organizačného poriadku končí dňom platnosti tohto organizačného poriadku.
- 2) Tento organizačný poriadok nadobudol platnosť dňom schválenia AS UCM dňa 4. apríla 2023 a účinnosť dňom 1. mája 2023.
- 3) Neoddeliteľnou prílohou je schematické znázornenie organizačnej štruktúry UCM.

V Trnave, dňa 4. apríla 2023

prof. Mgr. Katarína Slobodová Nováková, PhD.  
rektorka UCM

doc. PhDr. Ján Višňovský, PhD.  
predseda AS UCM