

Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie
v Košiciach

Organizačný poriadok
Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach

Vnútorň predpis č. 9

**V súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení
niektorých zákonov schválil Akademický senát Univerzity veterinárskeho lekárstva a
farmácie v Košiciach dňa 08.12.2015**

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok (ďalej len „OrP“) je základný organizačný predpis Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach (ďalej len „UVLF“), ktorý je vydaný v znení § 9 ods. 1 písm. b) a § 15 ods. 1 písm. e) zákona č. 131/2002 o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“) a čl. 5 Štatútu UVLF. Určuje v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi organizačné členenie UVLF, jej riadenie, oprávnenie zamestnancov konať za UVLF, pôsobnosť organizačných útvarov, ich vzájomné vzťahy a s tým súvisiace práva a povinnosti vedúcich zamestnancov.
2. UVLF je samostatnou právnickou osobou, charakteru verejnoprávnej a samosprávnej inštitúcie, ktorá sa zriaďuje a zrušuje zákonom. Nadriadeným orgánom je Ministerstvo školstva SR. V právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene.

Čl. 2

Organizačné členenie UVLF

1. UVLF sa organizačne člení na nasledujúce organizačné súčasti:
 - A) rektorát,
 - B) katedry a kliniky,
 - C) samostatné pracoviská, účelové zariadenia a záujmové kluby.

A)

Rektorát

- a) Rektor
 - Útvary rektora:
 - sekretariát rektora
 - kancelár
 - kontrolór
 - Oddelenia :
 - právne a personálne oddelenie (ďalej len PPO):
 - *referát právny*
 - *referát personálny*
 - *podateľňa*
 - *registratúrne stredisko*
 - oddelenie bezpečnosti a krízového riadenia (ďalej len OBKR):
 - *referát bezpečnosti*
 - *referát krízového riadenia – režimové pracovisko*
- b) Prorektori
 - V súlade s úsekmi činnosti sú ustanovení 5 prorektori:
 - prorektor pre výchovno-vzdelávaciu činnosť
 - prorektor pre vedecko-výskumnú činnosť a zahraničné styky
 - prorektor pre rozvoj školy a hodnotenie kvality
 - prorektor pre zahraničné štúdium
 - prorektor pre klinickú činnosť a styk s praxou

Prorektori vo svojej oblasti a v rozsahu stanovenom rektorom konajú v mene univerzity a riadia pracoviská UVLF. Funkcia prorektora je nezlučiteľná s funkciou prednostu kliniky, vedúceho katedry a vedúceho účelového zariadenia, s výnimkou dočasného poverenia na výkon týchto funkcií, najdlhšie na 6 mesiacov.

Prorektor pre výchovno-vzdelávaciu činnosť riadi:

- študijné oddelenie
 - *referát pre organizáciu štúdia,*
 - *referát evidencie a sociálnej podpory študentov,*
- Flóra klub a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Klub AQUA TERRA a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Kynologický klub a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Klub poľovníckej kynológie a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Chovateľský klub a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Kynologický klub DARCO a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Klub chovateľov malých cicavcov a exotických vtákov a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Klub sokoliarstva a rehabilitácie dravcov a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Mineralogický klub a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- Včelársky klub a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom,
- účelové zariadenia:
 - *Študentské domovy,*
 - *Vysokoškolský F – klub.*

Prorektor pre výchovno-vzdelávaciu činnosť spolupracuje a v mene UVLF vystupuje vo vzťahu k občianskemu združeniu Spolok košických študentov farmácie.

Prorektor pre zahraničné štúdium riadi:

- *referát pre zahraničné štúdium,*
- *referát pre medzinárodné programy,*
- IVSA a jeho zodpovedného garanta menovaného rektorom.

Prorektor pre vedecko-výskumnú činnosť a zahraničné styky riadi:

- *referát vedecko-výskumnej činnosti a zahraničných stykov,*
- *referát pre doktorandské štúdium,*
- *referát pre vedecké aktivity a podporné služby MediParku Košice.*
- vedecké, výskumné a vývojové pracoviská:
 - *Národné referenčné laboratórium pre pesticídy,*
 - *Spoločné pracovisko IVVL a UVLF pre senzorickú analýzu potravín,*
 - *Pracovisko analýzy DNA,*
- informačné a pedagogické pracoviská:
 - *Ústav vedeckých informácií a knižnica,*
 - *Edičné stredisko a predajňa literatúry,*
 - *redakcie univerzitných časopisov.*

Prorektor pre rozvoj školy a hodnotenie kvality riadi:

- *referát hodnotenia kvality,*
- oddelenie informačných a komunikačných technológií (oddelenie IKT),
 - *referát centrálnych aplikačných systémov,*
 - *referát výpočtovej techniky a sietí,*

- informačné a pedagogické pracoviská:
 - *Múzeum histórie veterinárskeho lekárstva UVLF v Košiciach,*
- účelové zariadenia:
 - *Účelové zariadenie pre chov a choroby zveri, rýb a včiel v Rozhanovciach,*
 - *Jazdecký areál.*

Prorektor pre rozvoj školy a hodnotenie kvality spolupracuje a v mene UVLF vystupuje vo vzťahu k občianskemu združeniu Telovýchovná jednota Slávia Univerzity veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach.

Prorektor pre klinickú činnosť a styk s praxou riadi:

- *referát pre klinickú činnosť a styk s praxou,*
- vedecké, výskumné a vývojové pracoviská:
 - *Klinické laboratórium,*
 - *Referenčné pracovisko pre výživu a produkčné zdravie zvierat,*
- samostatné vedecké a pedagogické pracoviská:
 - *Experimentálne výskumné stredisko v Zemplínskej Teplici,*
 - *Výučbové pracovisko pre porážku hospodárskych zvierat a spracovanie mäsa,*
- účelové zariadenia:
 - *Univerzitná lekáreň.*

Prorektor pre klinickú činnosť a styk s praxou spolupracuje a v mene UVLF vystupuje vo vzťahu k neziskovej organizácii Školský poľnohospodársky podnik, n. o., Zemplínska Teplica.

c) Kvestor

Útvary kvestora:

- oddelenie ekonomiky (ďalej len OE):
 - *referát finančného účtovníctva*
 - *referát rozpočtu a kontrolingu*
 - *referát odbytu*
 - *referát miezd*
 - *referát pracovných ciest*
- oddelenie prevádzky a investícií (ďalej len OPI):
 - *referát investícií*
 - *referát prevádzky*
- projektové oddelenie (ďalej len PO) :
 - *referát projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie a ostatných finančných mechanizmov,*
 - *referát projektov z národných a medzinárodných grantových schém.*
- oddelenie verejného obstarávania (ďalej len OVO) :
 - *referát verejného obstarávania,*
 - *referát pre EKS a nákup.*

B)

Katedry a kliniky

1. Katedra všeobecnovzdelávacích predmetov

- a) Ústav jazykov
- b) Ústav telesnej výchovy a športu

2. Katedra biológie a genetiky
 - a) Ústav biológie, zoológie a rádiobiológie
 - b) Ústav genetiky
3. Katedra chémie, biochémie a biofyziky
 - a) Ústav farmaceutickej chémie
 - b) Ústav lekárskej chémie
 - c) Ústav biochémie
 - d) Ústav biofyziky
4. Katedra anatómie, histológie a fyziológie
 - a) Ústav anatómie
 - b) Ústav histológie a embryológie
 - c) Ústav fyziológie
5. Katedra výživy, dietetiky a chovu zvierat
 - a) Ústav výživy, dietetiky a krmovinnárstva
 - b) Ústav chovu zvierat
 - c) Ústavu pre chov a choroby zveri a rýb
6. Katedra mikrobiológie a imunológie
 - a) Ústav mikrobiológie a gnotobiológie
- *Laboratórium gnotobiológie*
 - b) Ústav imunológie
- *Laboratórium biomedicínskej mikrobiológie a imunológie*
7. Katedra patologickej anatómie a patologickej fyziológie
 - a) Ústav patologickej anatómie
 - b) Ústav patologickej fyziológie
8. Katedra farmakológie a toxikológie
 - a) Ústav farmakológie
 - b) Ústav toxikológie
 - c) Ústav humánnej a klinickej farmakológie
9. Katedra lekárenstva a sociálnej farmácie
10. Katedra farmakognózie a botaniky
11. Katedra farmaceutickej technológie
12. Katedra epizootológie a parazitológie
 - a) Ústav epizootológie a preventívnej veterinárskej medicíny
 - b) Ústav parazitológie

13. Katedra životného prostredia, veterinárskej legislatívy a ekonomiky
 - a) Ústav aplikovanej etológie a profesijnej etiky
 - b) Ústav hygieny zvierat a životného prostredia
 - c) Ústav súdneho a verejného veterinárskeho lekárstva a ekonomiky

14. Katedra hygieny a technológie potravín
 - a) Ústav hygieny a technológie mäsa
 - *Laboratórium pre izoláciu a štúdium potravinových patogénov*
 - b) Ústav hygieny a technológie mlieka

15. Klinika malých zvierat
 - oddelenie chirurgie, ortopédie, röntgenológie a reprodukcie
 - oddelenie vnútorných chorôb
 - *Laboratórium klinickej biochémie a hematológie*

16. Klinika koní

17. Klinika prežúvavcov

18. Klinika ošípaných

19. Klinika vtákov, exotických a voľne žijúcich zvierat
 - *pracovisko chorôb včiel*
 - *pracovisko chorôb hydiny*
 - *pracovisko chorôb exotických a voľne žijúcich zvierat*

C)

Samostatné pracoviská, účelové zariadenia a záujmové kluby

1. Samostatné pracoviská:
 - a) vedecké, výskumné a vývojové pracoviská:
 - *Národné referenčné laboratórium pre pesticídy,*
 - *Spoločné pracovisko IVVL a UVLF pre senzorickú analýzu potravín,*
 - *Klinické laboratórium,*
 - *Referenčné pracovisko pre výživu a produkčné zdravie zvierat,*
 - *Pracovisko analýzy DNA,*
 - b) informačné a pedagogické pracoviská:
 - *Ústav vedeckých informácií a knižnica:*
 - *oddelenie informačné,*
 - *oddelenie budovania a dopĺňovania fondov,*
 - *Múzeum histórie veterinárskeho lekárstva UVLF v Košiciach,*
 - *redakcie univerzitných časopisov,*
 - c) vedecké a pedagogické pracoviská:
 - *Experimentálne výskumné stredisko v Zemplínskej Teplici,*
 - *Výučbové pracovisko pre porážku hospodárskych zvierat a spracovanie mäsa.*

2. Účelové zariadenia:
 - a) Školský poľnohospodársky podnik, n. o., Zemplínska Teplica,
 - b) Účelové zariadenie pre chov a choroby zveri, rýb a včiel v Rozhanovciach,
 - c) Jazdecký areál,
 - d) Študentské domovy,
 - e) Vysokoškolský F – klub,
 - f) TJ Slávia UVLF,
 - g) Edičné stredisko a predajňa literatúry,
 - h) Univerzitná lekáreň.
3. Záujmové kluby:
 - a) Flóra klub,
 - b) Klub AQUA TERRA,
 - c) Kynologický klub,
 - d) Klub poľovníckej kynológie,
 - e) IVSA,
 - f) Chovateľský klub,
 - g) Kynologický klub DARCO,
 - h) Klub chovateľov malých cicavcov a exotických vtákov,
 - i) Klub sokoliarstva a rehabilitácie dravcov,
 - j) Mineralogický klub,
 - k) Včelársky klub.

POSTAVENIE, PRÁVOMOC A RIADENIE UVLF

Čl. 3 Rektorát

1. Rektorát je výkonný organizačný útvar UVLF. Pozostáva z útvarov priamo riadených rektorom, prorektorami a kvestorom. Rektorát UVLF cez svoje pracoviská realizuje rozhodnutia orgánov akademickej samosprávy a zabezpečuje plnenie úloh a chod UVLF.
2. Odborné rektorátne pracoviská sú uvedené v čl. 2 A) tohto organizačného poriadku.
3. Rektor
 - a) je štatutárnym orgánom UVLF, riadi, zastupuje a koná v jej mene,
 - b) okrem pôsobnosti stanovenej zákonom riadi prorektorov a kvestora, ukladá im úlohy a kontroluje ich činnosť; prostredníctvom prorektorov a kvestora riadi vedúcich pracovísk,
 - c) právne postavenie rektora je upravené v ustanovení § 10 zákona o VŠ a v čl. 4 Štatútu UVLF.
4. Prorektori

Prorektori vo svojej oblasti a v rozsahu stanovenom rektorom a týmto organizačným poriadkom konajú v mene univerzity a na základe delegovanej právomoci riadia pracoviská UVLF.

Právne postavenie prorektorov je upravené v ustanovení § 10 ods. 10 zákona o VŠ. Prorektori riadia útvary UVLF tak, ako sú uvedené v čl. 2 písm. A, B.

5. Kvestor

Je vedúcim zamestnancom UVLF. Zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a administratívny chod UVLF a koná v jej mene v rozsahu určenom rektorom a je priamo podriadený rektorovi.

Kvestor na zverenom úseku riadi vedúcich katedier a prednostov kliník, alebo činnosti, na ktoré ho splnomocnil rektor.

Kvestor je zodpovedný najmä za:

- a) prípravu finančných plánov, finančné a materiálne zabezpečenie UVLF,
- b) zabezpečenie rozpisu schválených plánov a dotácií na katedry, kliniky, samostatné pracoviská, účelové zariadenia a záujmové kluby, pričom koordinuje ich plnenie a pripravuje návrh potrebných zmien,
- c) dodržiavanie finančného hospodárenia UVLF v súlade s platnými právnymi predpismi,
- d) zabezpečovanie a vykonávanie hospodárskej a správnej činnosti,
- e) prípravu podkladov pre rozhodnutie akademických funkcionárov a akademických orgánov školy,
- f) prípravu a realizáciu investičnej činnosti, prevádzku a údržbu objektov, energetické hospodárstvo,
- g) správu hnutel'ného a nehnuteľného majetku, prenájom a likvidáciu neupotrebitel'ného majetku, vypracovanie plánov odpisov majetku UVLF,
- h) prípravu a správu agendy v oblasti organizácie a riadenia,
- i) agendu a organizovanie procesu verejného obstarávania,
- j) hospodárenie a financovanie samostatných pracovísk, účelových zariadení a záujmových klubov,
- k) tvorbu stratégie rozvoja ľudských zdrojov, starostlivosti o pracovníkov a mzdovej politiky UVLF.

Útvary priamo riadené kvestorom sú:

- oddelenie ekonomiky (OE)
- oddelenie prevádzky a investícií (OPI)
- projektové oddelenie (PO)
- oddelenie verejného obstarávania (ďalej len OVO)

Právne postavenie kvestora je upravené v ustanovení § 14 zákona o VŠ.

Kvestora vymenúva do funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania po nástupe do funkcie rektora. Funkčné obdobie kvestora je 4-ročné. Z funkcie ho odvoláva rektor.

6. Vedúci zamestnanci UVLF sú vedúci oddelení rektorátu, vedúci katedier, prednostovia kliník, vedúci ústavov, vedúci oddelení kliník a ústavov, vedeckých, pedagogických, výskumných, vývojových, informačných pracovísk a účelových zariadení UVLF.

7. Vedúci zamestnanec :

- a) Je zodpovedným vedúcim príslušného pracoviska UVLF a za svoju činnosť zodpovedá rektorovi.
- b) Právne postavenie vedúcich zamestnancov je upravené v ustanovení § 14 zákona o VŠ.
- c) Vedúceho zamestnanca uvedeného v bode 6 vymenúva a odvoláva z funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania; v prípade obsadzovania funkcií vedúceho katedry, prednostu kliniky, vedúceho ústavu a vedúceho oddelenia kliniky a ústavu na základe interného výberového konania po nástupe do funkcie rektora. Funkčné obdobie vedúcich zamestnancov je 4- ročné. Z funkcie ich odvoláva rektor.

- d) Riaditeľ ŠD riadi ŠD, ktoré zastupuje a koná v ich mene. Za výkon funkcie zodpovedá rektorovi. Na základe delegovanej právomoci udelenej rektorom ho riadi prorektor pre výchovno-vzdelávaciu činnosť. V rozsahu výkonu hlavnej činnosti podlieha z hľadiska hospodárskeho a finančného i v otázkach materiálového zabezpečenia a verejného obstarávania, a zabezpečenia hospodárskeho a správneho chodu priamemu metodickému riadeniu kvestora UVLF. Spôsob riadenia ŠD obsahuje Organizačný poriadok ŠD. Riaditeľa ŠD vymenúva a odvoláva z funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania po nástupe do funkcie rektora. Funkčné obdobie riaditeľa ŠD je 4-ročné.
8. Funkcie kvestora a vedúcich zamestnancov sú obsadzované výberovými konaniami organizovanými v tomto poradí:
- a) kvestor, vedúci oddelení rektorátu, vedúci vedeckých, pedagogických, výskumných, vývojových, informačných pracovísk a účelových zariadení UVLF,
 - b) vedúci katedier, prednostovia kliník, vedúci ústavov,
 - c) vedúci oddelenia kliník a ústavov.

Čl. 4 **Katedry, kliniky**

1. Základnými organizačnými jednotkami UVLF pre pedagogickú, vzdelávaciu, vedeckú a výskumnú činnosť sú katedry a kliniky. Cieľavedome pripravujú študentov pre potreby praxe a zabezpečujú rozvoj študijných programov a vedných odborov najmä na základe vedeckého bádania. Pri plnení svojho poslania spolupracujú najmä so vzdelávacími a odbornými pracoviskami doma a v zahraničí.
2. Katedry, kliniky, ústavy, oddelenia a ich štruktúra sú uvedené v čl. 2 B) tohto organizačného poriadku.
3. Na katedre a klinike pôsobia vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci, doktorandi a ostatní zamestnanci. Vysokoškolskí učitelia pôsobia vo funkciách profesor, hosťujúci profesor, docent, hosťujúci docent, odborný asistent, asistent a lektor.
4. Katedry a kliniky zriaďuje rektor po prerokovaní v Akademickom senáte UVLF (ďalej len „AS“).
5. Na začiatku školského roku katedra a klinika vypracuje:
 - a) program činnosti katedry a kliniky,
 - b) učebné osnovy a spôsob ich realizácie.
6. Činnosť katedry a kliniky riadi vedúci katedry a prednosta kliniky, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti rektora.
7. Vedúceho katedry a prednostu kliniky menuje do funkcie a odvoláva z funkcie rektor na základe interného výberového konania uskutočňovaného v súlade s § 14 ods. 1 zákona o VŠ v znení neskorších právnych predpisov, podľa zásad výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, profesorov, docentov a vedúcich zamestnancov po nástupe do funkcie rektora. Z funkcie ho odvoláva rektor. Na interné výberové konanie zriaďuje rektor na základe návrhu vedenia UVLF a predsedníctva AS komisiu. Ich funkčné obdobie je 4-ročné.

8. Na katedry a kliniky medicínskeho zamerania sa funkcia vedúceho katedry a prednostu kliniky obsadzuje absolventom veterinárnej medicíny, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre výkon vedúcej funkcie.
9. Katedry sa členia na ústavy, ktoré sa prípadne môžu členiť na oddelenia, ak si to vyžaduje charakter pedagogickej, vedecko-výskumnej činnosti alebo terapeutickkej činnosti. Ústavy a oddelenia ústavov zriaďuje rektor na návrh vedúceho katedry po prerokovaní v AS. Kliniky sa členia na oddelenia a zriaďuje ich rektor na základe návrhu prednostu kliniky po prerokovaní v AS.

Čl. 5

Vedúci katedry, prednosta kliniky

1. Vedúci katedry a prednosta kliniky riadi, organizačne zabezpečuje a kontroluje činnosť katedry a kliniky v spolupráci s vedúcimi ústavov, resp. oddelení a za svoju činnosť zodpovedá rektorovi.
2. Vedúci katedier a prednostovia kliník sú zodpovední za účelné využívanie finančných a materiálnych prostriedkov na katedre, resp. klinike, zabezpečujú ochranu majetku priamo ako aj prostredníctvom vedúcich ústavov a oddelení.
3. Vedúci katedier a prednostovia kliník prostredníctvom vedúcich ústavov, resp. oddelení predkladajú rektorátu požiadavky na finančné zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie katedry, resp. kliniky, ktoré nie sú schopné zabezpečiť z pridelených rozpočtových zdrojov.
4. Najmenej raz za semester zvolávajú zasadnutie katedry, resp. kliniky, kde sú prerokované otázky súvisiace s činnosťou katedry a kliniky a zápisy predkladajú rektorovi UVLF. Na zasadnutí sa zúčastňujú všetci vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci a doktorandi. Na zasadnutie môžu byť prizvaní ostatní zamestnanci katedry a kliniky.
5. Vedúci katedry a prednosta kliniky pre zabezpečenie riadnej činnosti v čase svojej neprítomnosti určujú svojho zástupcu a rozsah jeho právomocí v čase zastupovania z vedúcich ústavov a oddelení.
6. Vedúci katedry a prednosta kliniky plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí rektor, podľa ustanovení zákona o VŠ a ďalších súvisiacich predpisov a nariadení, ako aj úlohy vyplývajúce zo Štatútu UVLF.
7. Činnosť vedúceho katedry a prednostu kliniky je hodnotená najmenej raz za funkčné obdobie rektorom UVLF. Výsledky hodnotenia a závery sú zverejnené na zasadnutí príslušnej katedry a kliniky.
8. Postavenie a právomoc katedier a kliník bližšie upravujú ich organizačné poriadky.

Čl. 6

Vedúci ústavu a vedúci oddelenia kliniky UVLF

1. Vedúceho ústavu, vedúceho oddelenia ústavu a vedúceho oddelenia kliniky vymenúva do funkcie rektor na základe interného výberového konania po nástupe do funkcie rektora.

Funkčné obdobie vedúceho ústavu, vedúceho oddelenia ústavu a vedúceho oddelenia kliniky je 4-ročné. Z funkcie ho odvoláva rektor. Na interné výberové konanie zriaďuje rektor na základe návrhu vedenia UVLF a predsedníctva AS komisiu.

- a) Ústav a oddelenie kliniky priamo riadi vedúci ústavu, resp. vedúci oddelenia kliniky a za svoju činnosť zodpovedá vedúcemu katedry, resp. prednostovi kliniky.
- b) Vedúci ústavu a oddelenia kliniky vytvára nevyhnutné podmienky pre plnenie pedagogickej a vedecko-výskumnej práce na ústave a klinike.
- c) Vykonáva kontrolu plnenia úloh a hodnotí výsledky činnosti zamestnancov pôsobiacich na ústave a na oddelení kliniky.
- d) Je zodpovedný za spoluprácu medzi ústavmi a oddeleniami katedry a kliniky, za účelné využívanie finančných a materiálnych prostriedkov, a za zabezpečenie majetku.
- e) Prostredníctvom vedúceho katedry a prednostu kliniky predkladá rektorátu požiadavky na finančné zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie ústavu a oddelenia kliniky. Zabezpečuje prostredníctvom vedúceho katedry a prednostu kliniky spoluprácu s praxou.
- f) Zvoláva minimálne raz za mesiac zasadnutia ústavu a oddelenia kliniky, kde sú prerokovávané otázky riadneho chodu ústavu a oddelenia kliniky za účasti vedúceho katedry a prednostu kliniky.
- g) Plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí vedúci katedry, prednosta kliniky, resp. rektor.

Čl. 7

Vedúci oddelenia ústavu UVLF

1. Vedúceho oddelenia ústavu menuje do funkcie rektor na základe interného výberového konania po nástupe do funkcie rektora. Funkčné obdobie vedúceho oddelenia ústavu je 4-ročné. Z funkcie ho odvoláva rektor na základe návrhu vedúceho katedry a ústavu.
2. Vedúci oddelenia ústavu riadi oddelenie ústavu v rozsahu určenom vedúcim ústavu a súčasne jemu zodpovedá za svoju činnosť.
3. Vedúci oddelenia ústavu katedry zodpovedá za pedagogicko-vzdelávaciu a odbornú úroveň oddelenia, za celkový rozvoj príslušného študijného predmetu a vedecko-výskumnej činnosti, na základe ktorých bolo oddelenie zriadené.
4. Najmenej raz za mesiac zvoláva a vedie pracovné porady oddelenia ústavu a o ich záveroch informuje vedúceho ústavu.

Čl. 8

Tajomník katedry a kliniky UVLF

1. Tajomníka katedry a kliniky poveruje a odvoláva rektor na návrh vedúceho katedry alebo prednostu kliniky po predchádzajúcom prerokovaní v pracovnom kolektíve katedry a kliniky.
2. Tajomník katedry a kliniky organizačne zabezpečuje zasadnutia katedry a kliniky, spracováva záznamy zo zasadnutí katedry a kliniky, v spolupráci s vedúcim katedry a prednostom kliniky pripravuje podklady pre plán a rozpočet za katedru a kliniku.
3. Plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí vedúci katedry a prednosta kliniky.

Čl. 9

Samostatné pracoviská, účelové zariadenia a záujmové kluby UVLF

1. Samostatné pracoviská UVLF tvoria pedagogické, vedecké, výskumné, vývojové, informačné a hospodárske pracoviská s celouniverzitnou pôsobnosťou.
2. Samostatné pracoviská, účelové zariadenia a záujmové kluby zriaďuje rektor podľa § 10 ods. 5 zákona o VŠ po vyjadrení AS UVLF.
3. Činnosť samostatných pracovísk, účelových zariadení a záujmových klubov ako súčastí UVLF riadi vedúci samostatného pracoviska, riaditeľ účelového zariadenia, ktorý je zodpovedným vedúcim príslušného samostatného pracoviska a je v riadiacej pôsobnosti rektora a prorektorov. Za činnosť záujmových klubov zodpovedá garant záujmového klubu, ktorý je zamestnancom UVLF, vymenovaný rektorom a riadený na základe delegovanej právomoci prorektorom pre výchovno–vzdelávaciu činnosť a prorektorom pre zahraničné štúdium. Podrobnejšiu vnútornú štruktúru samostatných pracovísk, účelových zariadení a záujmových klubov upravuje ich prevádzkový poriadok.
4. Vedúceho samostatného pracoviska a riaditeľa účelového zariadenia vymenúva do funkcie rektor na základe výberového konania po nástupe do funkcie rektora. Funkčné obdobie vedúceho samostatného pracoviska a riaditeľa účelového zariadenia je 4-ročné. Z funkcie ho odvoláva rektor.
5. Vedúci účelového zariadenia (riaditeľ) alebo iného samostatného pracoviska zodpovedá rektorovi a príslušnému prorektorovi UVLF najmä:
 - a) za dodržiavanie zákonov, Štatútu UVLF a vnútorných predpisov UVLF,
 - b) za efektívne využívanie prostriedkov zo štátnych zdrojov alebo získaných vlastnými aktivitami, za efektívne hospodárenie s majetkom a ochranu majetku účelového zariadenia alebo iného samostatného pracoviska; funkčné obdobie vedúcich samostatných pracovísk a riaditeľov účelových zariadení je 4-ročné.

Čl. 10

Podpisové právo

1. Písomnosti UVLF podpisujú v rozsahu svojich kompetencií predstavitelia orgánov akademickej samosprávy (rektor, prorektori - v rozsahu určenom rektorom a predseda AS) a vedúci zamestnanci UVLF (kvestor, vedúci pracovísk a účelových zariadení), vedúci katedier, prednostovia kliník a vedúci ústavov v rozsahu zverených kompetencií.
2. Predseda AS podpisuje všetky písomnosti, ktoré sa týkajú vecí patriacich do kompetencie AS.
3. Rektor UVLF podpisuje:
 - a) všetky písomnosti, ktoré sa týkajú vecí patriacich do výlučnej kompetencie rektora,
 - b) písomnosti z odboru pôsobnosti tých organizačných útvarov UVLF, ktoré rektorovi priamo podliehajú alebo rektorovi zodpovedajú za splnenie uložených úloh,
 - c) písomnosti, ktorých podpísanie si rektor vyhradil.

4. Prorektori UVLF podpisujú:
 - a) písomnosti z oboru svojej pôsobnosti v rozsahu určenom rektorom, pokiaľ si ich podpísanie nevyhradil rektor,
 - b) písomnosti týkajúce sa riadenia a kontroly podriadených organizačných útvarov UVLF,
 - c) iné písomnosti podľa poverenia, príkazu alebo pokynu rektora.
5. Kvestor UVLF podpisuje:
 - a) písomnosti z odboru pôsobnosti tých organizačných útvarov UVLF, ktoré kvestorovi priamo podliehajú,
 - b) iné písomnosti podľa poverenia, príkazu alebo pokynu rektora.
6. Vedúci katedier, prednostovia kliník, vedúci ústavov, vedúci pracovísk, vedúci a riaditelia účelových zariadení, vedúci oddelení ústavov a kliník ako aj vedúci oddelení priamo podliehajúcich rektorovi, príslušnému prorektorovi a kvestorovi podpisujú:
 - a) písomnosti z odboru svojej pôsobnosti, pokiaľ ich podpísanie nie je vyhradené rektorovi, kvestorovi lebo príslušnému prorektorovi,
 - b) iné písomnosti podľa poverenia, pokynu alebo príkazu rektora.
7. Pri podpisovaní písomnosti iným zamestnancom v zastúpení rektora, kvestora, príslušného prorektora alebo oprávneného vedúceho pracovníka napíše sa meno, priezvisko, funkcia oprávneného a zastupujúci pracovník vyznačí túto skutočnosť „v. z.“ pred svojím podpisom.
8. Vlastnoručne (nie faksimile) je potrebné podpisovať tieto čistopisy:
 - a) pracovné zmluvy,
 - b) iné zmluvy a dohody,
 - c) rozhodnutia v osobných veciach zamestnancov a študentov,
 - d) podania na nadriadené orgány - správy, prípisy, výkazy,
 - e) podania na súdy, prokuratúru.
9. UVLF používa úradnú pečiatku so štátnym znakom Slovenskej republiky podľa zákona č. 63/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, s textom „Univerzita veterinárskeho lekárstva a farmácie v Košiciach“ a pečiatku podlhovastú bez štátneho znaku s rovnakým textom. Úradnú pečiatku so štátnym znakom používajú sekretariát rektora, oddelenie právne a vnútorného auditu, študijné oddelenie, referát pre zahraničné štúdium a oddelenie ekonomiky.
10. Okrúhlou pečiatkou školy je potrebné opatriť:
 - a) pracovné zmluvy, iné zmluvy a dohody, zmluvy uzatvárané s občanmi,
 - b) iné záväzné dohody,
 - c) rozhodnutia,
 - d) podania na súdy, prokuratúru,
 - e) prevodné príkazy podané štátnej banke.
11. Pečiatku podlhovastú, bez štátneho znaku, používajú v bežnom písomnom styku oddelenia patriace do pôsobnosti rektora, prorektorov, kvestora, vedúceho katedry, prednostu kliniky, vedúci oddelenia kliniky, vedúci ústavu, vedúci a riaditeľ samostatného pracoviska a účelového zariadenia UVLF.
12. Písomnosti účtovného a hospodárskeho charakteru podpisujú zodpovední pracovníci v súlade s vnútorným predpisom o finančnom riadení a finančnej kontrole. Podpisovanie ostatných

dokladov doručených do organizácie a z organizácie odoslaných podpisujú zodpovední zamestnanci v súlade s týmto vnútorným predpisom, ktorý upravuje obeh ostatných dokladov UVLF.

Čl. 11 **Spisová služba**

1. Všetky písomnosti doručené do organizácie a odoslané z organizácie musia byť evidované v podateľni, rovnako aj písomnosti expedované jednotlivými organizačnými útvarmi Rektorátu UVLF. Všetky písomnosti katedier, ústavov, kliník a ich oddelení, samostatných pracovísk, účelových zariadení ako aj oddelení priamo riadených rektorom, prorektormi a kvestorom sa evidujú na vlastnom pracovisku. Vnútorné doručovanie medzi vnútornými organizačnými zložkami a evidenciu týchto písomností centrálnou spisovňou upravuje vnútorný predpis o finančnom riadení a finančnej kontrole, a vnútorný predpis o obehú vnútorných a ostatných dokladov. Za organizáciu a riadny chod spisovej služby na jednotlivých pracoviskách UVLF zodpovedajú vedúci týchto pracovísk.
2. Príjem a triedenie zásielok, označovanie spisov, vyhotovovanie a odosielanie, ukladanie a skartáciu spisov upravuje Registratúrny poriadok a registratúrny plán schválený rozhodnutím Ministerstva vnútra SR, Štátny archív v Košiciach č. A/IV/2006-00974, zo dňa 31.12.2007 podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov.

Čl. 12 **Obeh dokladov**

1. Na obehú dokladov vnútri UVLF sa zúčastňujú AS, jednotlivé oddelenia a referáty rektorátu, katedry, ústavy, kliniky, pracoviská a účelové zariadenia, ktoré doklady vyhotovujú, kontrolujú a schvaľujú.
2. Obeh účtovných a vnútorných dokladov vo vnútri organizácie ako aj ostatných dokladov upravuje vnútorný predpis o finančnom riadení a finančnej kontrole a vnútorný predpis o obehú vnútorných a ostatných dokladov.

Čl. 13 **Archívna služba**

1. Dokumentačný materiál písomný, obrazový, zvukový, trojrozmerný, ktorý má historickú, vedeckú alebo technicko-prevádzkovú hodnotu pre UVLF a jej organizačné útvary, musí byť archivovaný.
2. Dokumentačný materiál archívneho charakteru sa odborne ukladá podľa jeho hodnoty na pracoviskách UVLF. Pri sústreďovaní dokumentačného materiálu je potrebné dodržať kritériá evidencie a identifikácie materiálu tak, aby nemohlo dôjsť k zámene.
3. Zber, ukladanie, archivovanie a skartáciu dokumentačného a netradičného materiálu na UVLF upravuje Registratúrny poriadok a registratúrny plán schválený rozhodnutím Ministerstva vnútra SR, Štátny archív v Košiciach č. A/IV/2006-00974, zo dňa 31.12.2007 podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov a

vyhlášky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach v znení neskorších predpisov.

Čl. 14 **Vnútorne predpisy**

1. UVLF vydáva vnútorné predpisy uvedené v § 15 zákona o VŠ, ďalšie predpisy, ak tak určí Štatút UVLF alebo zákon o VŠ, a vnútorné predpisy vyplývajúce z osobitných predpisov. Súčasť UVLF vydávajú vnútorné predpisy, napr. organizačné poriadky, prevádzkové poriadky, domový poriadok ŠD, požiarneho poriadok, predpisy záujmových klubov a ďalšie, ktoré musia byť v súlade s vnútornými predpismi UVLF. Vnútorne predpisy súčasť UVLF nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom schválenia rektorom UVLF. UVLF zverejňuje na svojom webovom sídle aktuálne a úplné znenie svojich vnútorných predpisov.

Čl. 15 **Záverečné ustanovenia**

1. OrP vrátane prijatých zmien a doplnení predložený na rokovanie AS nadobúda platnosť dňom schválenia v AS a súčasne platný OrP stráca týmto dňom svoju platnosť.
2. Tento OrP nadobúda účinnosť v čl. 2 časti A) dňom 01.01.2016.

V Košiciach dňa 08.12.2015

prof. MVDr. Peter Reichel, CSc.
predseda Akademického senátu
Univerzity veterinárskeho lekárstva
a farmácie v Košiciach

prof. MVDr. Jana Mojžišová, PhD.
rektorka
Univerzity veterinárskeho lekárstva
a farmácie v Košiciach