


B1-6/2001	 UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI HLAVNÍ NORMA	B1-6/2001
<h1>ORGANIZAČNÍ ŘÁD UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI</h1>		
Obsah:	Organizační řád Univerzity Palackého v Olomouci vymezuje rozdělení činností a způsob jejich zajištění mezi organizačními jednotkami Univerzity Palackého v Olomouci.	
Zpracoval:	prorektor pro rozvojové a organizační záležitosti UP	
Platnost a účinnost:	od dne vydání	
Den vydání:	26. listopadu 2001	
Rozdělovník:	rektor, prorektori, kvestor, kancléř děkani a tajemníci fakult ředitel IC UP, SKM UP vedoucí EO a PTO RUP vedoucí PMO RUP právní oddělení RUP kontrolní oddělení RUP oddělení organizace a rozvoje UP	

Organizační řád Univerzity Palackého v Olomouci

Akademický senát Univerzity Palackého v Olomouci se podle čl. 58 odst. 2 písm. e) Statutu Univerzity Palackého v Olomouci usnesl na tomto Organizačním řádu Univerzity Palackého v Olomouci.

ČÁST I

Univerzita Palackého v Olomouci

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Organizační řád Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „řád“) vymezuje rozdělení činností a způsob jejich zajištění mezi organizačními jednotkami Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“).
- 2) Hlavními činnostmi na UP jsou
 - a) výchovně vzdělávací činnost,
 - b) tvůrčí činnost (výzkum, vývoj, umělecká a další tvůrčí činnost apod.).
- 3) Dalšími činnostmi jsou činnosti, které souvisí
 - a) se studenty,
 - b) se zaměstnanci,
 - c) s majetkem,
 - d) s finančními prostředky,
 - e) se službami.

Článek 2

Počty zaměstnanců UP

- 1) V souladu s § 6 odst.1 písm. g) zákona a článku 30 Statutu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „Statut UP“) kvalifikační strukturu a počty akademických pracovníků v jednotlivých oborech schvaluje na návrh rektora a děkanů Akademický senát UP (dále jen „AS UP“). Počty a struktura jsou stanovovány na základě dlouhodobého záměru rozvoje jednotlivých oborů na UP, který navrhuje kolegium oboru ve smyslu čl. 11 Statutu UP.
- 2) V souladu s § 6 odst.1 písm. g) zákona a článku 35 Statutu UP kvalifikační strukturu a počty ostatních zaměstnanců v jednotlivých organizačních jednotkách schvaluje na návrh rektora a děkanů AS UP. Počty a struktura jsou stanoveny na základě potřeby zajistit efektivně řádný chod UP.

Článek 3

Organizační struktura UP

- 1) Struktura UP je ve čl. 38 Statutu UP tvořena
 - a) fakultami,
 - b) univerzitními zařízeními UP (dále jen „univerzitní zařízení“).
- 2) Univerzitní zařízení jsou:
 - a) Rektorát UP (dále jen „RUP“),
 - b) Informační centrum UP (dále jen „IC UP“),
 - c) Centrum celouniverzitních aktivit UP (dále jen „CCA UP“),
 - d) Správa kolejí a menz UP (dále jen „SKM UP“).

Článek 4

Rozdělení hlavních činností na UP mezi organizační jednotky UP

- 1) Hlavní činnosti zajišťují podle čl. 1 odst. 2 pracoviště fakult ustanovená podle článku 6.
- 2) Hlavní činnosti podle odstavce 1 jsou realizovány podle rozhodnutí samosprávných orgánů fakult a UP v souladu s vnitřními předpisy a normami UP.
- 3) Pracoviště fakult poskytují informace o své činnosti v rozsahu, formě a termínech stanovených rozhodnutími samosprávných orgánů UP podle vnitřních předpisů a norem UP.

Článek 5

Rozdělení dalších činností mezi organizační jednotky UP

- 1) Další činnosti podle čl. 1 odst. 3 písm. a) až d) zajišťují na úrovni fakult příslušné děkanáty fakult a na celouniverzitní úrovni RUP. Dalšími činnostmi jsou zejména činnosti administrativní, hospodářsko-správní, ekonomické a provozní, které jsou nutné pro plnění hlavního poslání a pro chod UP. Další činnosti jsou členěny do následujících oblastí:
 - a) administrace studijních a pedagogických záležitostí,
 - b) administrace vědy a výzkumu,
 - c) oblast organizace a rozvoje,
 - d) oblast mimouniverzitních styků,

- e) oblast personální,
 - f) oblast práce a mezd,
 - g) oblast ekonomická,
 - h) oblast správy majetku,
 - i) oblast provozně-technická,
 - j) oblast právních záležitostí,
 - k) oblast ochrany osobních údajů,
 - l) oblast kontrolní,
 - m) oblast vnějších vztahů,
 - n) oblast zákonně povinných činností (archiv, spisová služba, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární ochrana, civilní obrana a další).
- 2) Rozdělení dalších činností mezi RUP a děkanáty fakult je předmětem dohody mezi rektorem UP (dále jen „rektor“) a děkany fakult v oblastech uvedených v odst. 1 písm. a) až f) a v oblastech uvedených v odst. 1 písm. j) až n). Rozdělení dalších činností mezi RUP a děkanáty fakult je předmětem dohody mezi kvestorem UP (dále jen „kvestor“) a tajemníky fakult v oblastech uvedených v odst. 1 písm. g) až i).
 - 3) K zajištění dalších činností podle odstavce 2 jsou rektorem vydávány příslušné směrnice.
 - 4) Další činnosti podle čl. 1 odst. 3 písm. e) zajišťují zejména IC UP, CCA UP a SKM UP.
 - 5) Realizace všech dalších činností podle tohoto článku je podporována počítačovou sítí UP a celouniverzitními aplikačními projekty, jejichž správou a provozem je pověřeno Centrum výpočetní techniky UP (dále jen „CVT UP“), které je součástí IC UP.

ČÁST II

Fakulty

Článek 6

Obecná organizační struktura fakult

- 1) Fakulty se skládají
 - a) z pracovišť,
 - b) z děkanátu fakulty,
 - c) případně z fakultních zařízení.
- 2) Konkrétní organizační strukturu fakult stanoví vnitřní předpisy a normy fakult.

Článek 7

Pracoviště fakult

- 1) Pracoviště fakult jsou základními články výchovně-vzdělávací a/nebo vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a tvůrčí činnosti na UP.
- 2) Pracoviště fakult podle odstavce 1 mohou být katedry, ústavy, kliniky, kabinety, výuková pracoviště, instituty, účelová zařízení a případně další organizační jednotky fakult.

- 3) V čele každého pracoviště fakulty stojí vedoucí, kterého v souladu s příslušnými vnitřními předpisy a normami fakulty jmenuje děkan příslušné fakulty.
- 4) Pracoviště fakult se mohou dále členit na střediska, laboratoře nebo oddělení.
- 5) Činnosti na úrovni pracovišť fakult jsou stanoveny ve vnitřních předpisech a normách příslušných fakult.

Článek 8

Děkanát fakulty

- 1) Děkanát fakulty (dále jen „děkanát“) je hospodářsko-správním a administrativním centrem příslušné fakulty. Děkanát zajišťuje samostatně nebo ve spolupráci s dalšími organizačními jednotkami UP zejména
 - a) administrativní a správní agendu související s výkonem funkce děkana, proděkanů, tajemníka, akademického senátu, vědecké rady a disciplinární komise příslušné fakulty,
 - b) administrativní agendu související se studiem studentů na příslušné fakultě,
 - c) určené ekonomické, tj. zejména účetní, finanční, pokladní, plánovací a rozpočtové činnosti a s tím související administrativní agendu na úrovni příslušné fakulty v rozsahu dohodnutém s RUP,
 - d) určené personální a mzdové činnosti příslušné fakulty a s tím související agendu pro zaměstnance a externí zaměstnance této fakulty v rozsahu dohodnutém s RUP,
 - e) správu majetku svěřeného příslušné fakultě k užívání a jeho údržbu v rozsahu dohodnutém s RUP,
 - f) provádění rozborů, výkaznictví a povinných výstupů pro potřeby UP, případně dalších orgánů UP a příslušné fakulty,
 - g) činnosti zajišťující civilní obranu v rozsahu dohodnutém s RUP, požární ochranu a bezpečnost a ochranu zdraví při práci na úrovni příslušné fakulty,
 - h) archivní činnosti na úrovni příslušné fakulty,
 - i) kooperaci s ostatními organizačními jednotkami UP,
 - j) vnější vztahy v rámci pokynů děkana.
- 2) Konkrétní vymezení činností podle odstavce 1 stanoví směrnice vydané podle čl. 5 odst. 3.
- 3) Organizační struktura děkanátů se řídí vnitřními předpisy a normami příslušných fakult.

Článek 9 Fakultní zařízení

- 1) Fakultní zařízení je pracoviště s celofakultní působností.
- 2) Rozsah činností, struktura a způsob řízení fakultního zařízení se řídí vnitřními předpisy a normami příslušné fakulty.

ČÁST III Rektorát Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 10 Organizační struktura RUP

- 1) RUP je hospodářsko-správním a administrativním centrem UP. RUP zajišťuje zejména
 - a) administrativní, správní, organizační, právní, archivní, spisové, servisní a kontrolní činnosti a činnost public relations na úrovni UP,
 - b) ekonomické, tj. zejména účetní, finanční, pokladní, plánovací, rozpočtové a bankovní činnosti a s tím související administrativní agendu na úrovni UP,
 - c) správu a údržbu majetku UP,
 - d) technicko-provozní, tj. zejména investiční, stavební a provozní činnosti a s tím související administrativní agendu na úrovni UP,
 - e) personální a mzdovou agendu a činnosti z oblasti práce a mezd v rozsahu dohodnutém se součástmi UP,
 - f) administrativní agendu související s výkonem funkce rektora, prorektorů UP (dále jen „prorektori“), kvestora UP, AS UP, VR UP a Správní rady UP (dále jen „SR UP“),
 - g) rozborů, výkaznictví a povinné výstupy celouniverzitního charakteru,
 - h) správní činnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů, včetně činností zajišťujících civilní obranu, požární ochranu a bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
- 2) Při realizaci činností podle odstavce 1 spolupracuje RUP s fakultami a ostatními organizačními jednotkami UP.
- 3) RUP se skládá
 - a) z Kanceláře rektora (kancléřství),
 - b) z odboru kvestora (kvestura).

Článek 11 Kancelář rektora

- 1) Kancelář rektora zabezpečuje výkon funkce rektora a prorektorů a současně poskytuje služby a servis všem součástem UP. Kancelář rektora se dělí na útvary, které zajišťují odpovídající činnosti zejména v oblasti
 - a) administrativně-správní pro výkon funkce rektora, prorektorů, AS UP, VR UP a SR UP,
 - b) studijní a pedagogické,
 - c) vědy a výzkumu,
 - d) organizace a řízení,
 - e) mimouniverzitních styků,
 - f) rozvoje,
 - g) vnějších vztahů,
 - h) právní,
 - i) ochrany osobních údajů,
 - j) civilní obrany,
 - k) archivní a spisové služby,
 - l) bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
 - m) požární ochrany,
 - n) kontrolní.
- 2) V čele Kanceláře rektora stojí kancléř UP (dále jen „kancléř“) jmenovaný rektorem. Kancléř přímo řídí vedoucí a další pracovníky Kanceláře rektora.
- 3) Vedoucí pracovníky Kanceláře rektora jmenuje rektor na návrh kancléře.
- 4) Rektor si může vyhradit přímé řízení některých činností jednotlivých útvarů Kanceláře rektora.
- 5) Prorektori přímo řídí realizace činností podle rozsahu rektorova pověření a metodicky řídí pracovníky všech stupňů v oblasti své působnosti.
- 6) Konkrétní vymezení činností podle odstavce 1 stanoví směrnice vydávané podle čl. 5 odst. 3.

Článek 12 Odbor kvestora

- 1) Odbor kvestora zabezpečuje výkon funkce kvestora a veškeré ekonomické a provozně-technické činnosti na úrovni UP a poskytuje služby a servis všem součástem UP. Odbor kvestora se dělí na útvary, které zajišťují odpovídající činnosti zejména v oblasti
 - a) administrativní a správní agendy související s výkonem kvestora,
 - b) ekonomické, tj. zejména účetní, finanční, pokladní, plánovací, rozpočtové a bankovní činnosti a s tím související administrativní agendy,
 - c) administrativního výkonu personální a mzdové činnosti a s tím související agendy pro zaměstnance UP,
 - d) správy majetku,
 - e) provádění rozborů, výkaznictví a povinných výstupů.
- 2) V čele odboru kvestora stojí kvestor jmenovaný rektorem po předchozím vyjádření AS UP.
- 3) Jednotlivé útvary odboru kvestora řídí vedoucí útvaru, kterého na návrh kvestora jmenuje rektor.
- 4) Kvestor přímo řídí odbor kvestora a metodicky řídí tajemníky fakult a vedoucí univerzitních zařízení v oblasti své působnosti.
- 5) Konkrétní vymezení činností podle odstavce 1 stanoví směrnice vydávané podle čl. 5 odst. 3.

ČÁST IV

Informační centrum Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 13 Organizační struktura IC UP

- 1) IC UP je univerzitní zařízení, poskytující všem součástí UP informační služby a služby související, jakož i technicko-metodické zázemí pro některé formy hlavní činnosti. IC UP je po organizační stránce sdružením samostatných organizačních jednotek a potřebného administrativně-správního úseku.
- 2) Organizačními jednotkami IC UP podle odstavce 1 jsou
 - a) Knihovna UP (dále jen „KUP“),
 - b) Audiovizuální centrum UP (dále jen „AVC UP“),
 - c) Centrum distančního vzdělávání (dále jen „CDV UP“),
 - d) Vydavatelství UP (dále jen „VUP“),
 - e) Konferenční servis UP (dále jen „KS UP“),
 - f) Centrum výpočetní techniky UP.
- 3) KUP soustřeďuje, zpracovává a poskytuje informace z knihovních fondů, bibliografických a faktografických databází, mikrodocumentů a dalších médií.
- 4) AVC UP poskytuje komplexní služby v oblasti audiovizuální a multimediální.
- 5) CDV UP poskytuje komplexní služby v přípravě a realizaci distančního vzdělávání v oblasti technicko-metodické.
- 6) VUP poskytuje komplexní služby v oblasti vydavatelské, reprografické a polygrafické.
- 7) KS UP poskytuje komplexní služby související s pořádáním konferencí a jiných akcí.
- 8) CVT UP poskytuje
 - a) komplexní služby související s využitím výpočetní techniky a provozem počítačových sítí,
 - b) komplexní služby týkající se údržby a rozvoje všech aplikačních projektů a programů souvisejících se správou a administrativou UP a zpracováním příslušných dat podle příslušných směrnic.
- 9) IC UP může zřizovat na fakultách po dohodě s děkany svá detašovaná pracoviště – Informační střediska (dále jen „IS“). Fakulty vytvářejí pro činnost IS potřebné pracovní podmínky.

Článek 14 Řídící struktura IC UP

- 1) V čele IC UP stojí ředitel, který řídí ostatní ředitele/vedoucí organizačních jednotek IC UP. Ředitel IC UP zejména
 - a) koordinuje činnost jednotlivých organizačních jednotek IC UP,

- b) řídí úsek správní a hospodářské agendy IC UP,
 - c) zastupuje IC UP při jednáních s externími organizacemi, případně zájemci o činnost IC UP,
 - d) připravuje podklady pro další rozvoj IC UP v souladu s Dlouhodobým záměrem rozvoje UP.
- 2) Ředitel IC UP je jmenován rektorem na základě výsledků výběrového řízení.
 - 3) V čele každé organizační jednotky IC UP stojí ředitel nebo vedoucí, kterého jmenuje na základě výběrového řízení rektor.
 - 4) V čele IS stojí vedoucí, kteří řídí jednotlivá střediska na fakultách; vedoucí IS jsou zodpovědní řediteli IC UP za zabezpečení služeb a činností v rámci náplně střediska a podle požadavků příslušných fakult.
 - 5) Pro operativní zabezpečení svých požadavků se mohou zástupci fakult obracet přímo na vedoucí jednotlivých organizačních jednotek IC UP, jimž zajištění úkolů podle oblasti jejich působnosti přísluší.
 - 6) Organizační struktura, vymezení činností a provozní záležitosti jednotlivých organizačních jednotek IC UP se řídí provozními řády těchto jednotek, které jsou vydávány ředitelem IC UP po vyjádření vedení UP.

ČÁST V

Centrum celouniverzitních aktivit Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 15 Organizační struktura a řízení CCA UP

- 1) CCA UP je souborný název pro univerzitní zařízení, která organizují a zajišťují zejména
 - a) poradenskou činnost pro akademickou obec UP a zaměstnance UP,
 - b) zájmové činnosti pro akademickou obec UP a zaměstnance UP,
 - c) služby pro mimouniverzitní veřejnost.
- 2) V oblasti poradenské činnosti CCA UP organizuje a zajišťuje poradenství
 - a) o možnosti studia a uplatnění na UP,
 - b) o možnostech studia v zahraničí,
 - c) psychologické a sociologické,
 - d) duchovní a pastorační službu.
- 3) V oblasti zájmové činnosti CCA UP organizuje a zajišťuje aktivity studentů UP a zaměstnanců UP v oblasti
 - a) kulturní,
 - b) sportovní,
 - c) rekreační,
 - d) duchovní a pastorační,
 - e) další.

- 4) V oblasti služeb CCA UP organizuje a zajišťuje ve spolupráci s fakultami zejména
 - a) zájmové vzdělávání starších lidí v návaznosti na tuzemskou i světovou koncepci v oblasti edukační činnosti pro seniory,
 - b) spolupráci s podnikatelskou sférou při uplatňování nových technologií a poznatků (zejména) objevených na UP,
 - c) kulturní, vzdělávací, duchovní, pastorační, sportovní a rekreační aktivity.
- 5) Organizace a realizace činností CCA UP podle odstavce 1 je podložena dlouhodobými záměry v jednotlivých směrech; dlouhodobé záměry jsou modifikovány podle potřeby.
- 6) CCA UP je po organizační stránce tvořeno pracovníky, kteří jsou pověřeni organizací a realizací činností CCA UP v příslušné oblasti a odpovědní za ně.
- 7) Vlastní činnost CCA UP je zajišťována pracovníky UP nebo smluvně též jinými subjekty, a to převážně v zařízeních UP.
- 8) Organizační struktura CCA UP a konkrétní realizace jednotlivých činností CCA UP se řídí příslušnými směrnici.
- 9) Kontrolou realizace, případně kooperací jednotlivých činností CCA UP jsou obvykle pověřeni prorektoři.

ČÁST VI

Správa kolejí a menz Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 16 Organizace a řízení SKM UP

- 1) Koleje a menzy UP jsou řízeny Správou kolejí a menz UP.
- 2) SKM UP zabezpečuje ubytovací a stravovací služby pro studenty a zaměstnance UP.
- 3) V čele SKM UP stojí ředitel, který je přímo řízen rektorem. Rektor může písemně delegovat část svých řídicích pravomocí na kvestora.

prof. MUDr. PhDr. Jana Mačáková, CSc., v. r.
rektorka

ČÁST VII

Ustanovení přechodná a závěrečná

Článek 17

- 1) Kolegia jednotlivých oborů předloží VR UP do 30. dubna 2002 návrh koncepcí jednotlivých oborů včetně nároků na personální, materiální a finanční zajištění.
- 2) Kvestor, tajemníci fakult, ředitel CVT UP a kancléř předloží vedení UP do 31. prosince 2002 ve formě návrhů směrnic návrh na organizaci a zabezpečení jednotlivých činností podle čl. 5 odst. 3. Součástí návrhu podle věty první je obligatorně zdůvodněná personální, materiální a finanční rozvaha.
- 3) Ředitel IC UP a odpovědní pracovníci CCA UP předloží do 31. prosince 2001 vedení UP návrh koncepcí rozvoje služeb a činností ve své působnosti. Součástí návrhu podle věty první je obligatorně zdůvodněná personální, materiální a finanční rozvaha.

Článek 18

- 1) Tento řád byl schválen AS UP dne 3. října 2001.
- 2) Tento řád ruší
 - a) Rozhodnutí rektora č. 2/91 Provozní řád IC UP ze dne 1.5.91,
 - b) Rozhodnutí rektora č. 1/93 Jednací řád správní rady UP ze dne 15.12.93,
 - c) Rozhodnutí rektora č. 1/96 Zřízení koordinační rady pro celouniverzitní vzdělávání (KRCV) ze dne 15.1.96,
 - d) Rozhodnutí rektora č. 4/96 Zřízení oddělení celouniverzitních aktivit UP ze dne 24.9.96.
- 3) Tento řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

RNDr. Jaroslav Kvapil, CSc., v. r.
předseda Akademického senátu UP