

ORGANIZAČNÍ ŘÁD REKTORÁTU

Úplné znění

opatření rektora č. 73/2017, ve znění opatření rektora č. 32/2018, opatření rektora č. 10/2019,
opatření rektora č. 32/2019 a opatření rektora č. 17/2020

Část I. Základní ustanovení

Čl. 1

Organizační řád rektorátu Univerzity Karlovy (dále jen "rektorát") upravuje v souladu s čl. 14, odst. 4 Statutu Univerzity Karlovy (dále jen "univerzita") podrobnosti o vnitřní organizaci rektorátu.

Čl. 2

1. Rektorát je výkonným aparátem univerzity.¹⁾
2. Sídlem rektorátu je Praha.
3. Rektorát užívá úředního kulatého razítka se státním znakem České republiky a textem "Univerzita Karlova " v případech stanovených právním předpisem.²⁾
4. Rektorát může podle potřeby užívat další razítka v souladu s opatřením rektora.³⁾

Čl. 3

1. Kromě činností daných statutem univerzity⁴⁾ zabezpečuje rektorát plnění dalších úkolů, stanoví-li tak rektor, nebo v rámci své působnosti kvestor (čl. 24).
2. Rektorát též zabezpečuje po stránce materiální a administrativní činnost správní rady univerzity.⁵⁾

Čl. 4

Pro zaměstnance univerzity, kteří jsou zařazeni na rektorátě, je rektorát místem výkonu práce.⁶⁾

¹⁾ čl. 3 odst. 5 statutu univerzity.

²⁾ § 2, 5 a 6 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky, v platném znění.

³⁾ čl. 56 odst. 4 statutu univerzity.

⁴⁾ čl. 14 odst. 1 až 3 statutu univerzity.

⁵⁾ § 14 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění.

⁶⁾ § 34 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

Část II.
Organizační útvary rektorátu

Čl. 5

Na rektorátu jsou zřízeny tyto organizační útvary:

- a) kancelář rektora,
- b) kancelář kvestora,
- c) odbory rektorátu,
- d) odbor vnitřního auditu a kontroly.

Čl. 6

Kancelář rektora

1. Kancelář rektora zabezpečuje vykonávání rozhodnutí rektora a případně dalších orgánů univerzity.
2. Kancelář rektora zabezpečuje podmínky pro činnost rektora a v nezbytných případech též pro činnost dalších orgánů univerzity.
3. Kancelář rektora zabezpečuje činnost kolegia rektora a porady děkanů (rozšířené kolegium rektora).
4. Kancelář rektora zabezpečuje též podmínky pro činnost správní rady univerzity.
5. Vedoucího kanceláře rektora – kancléře - jmenuje rektor.
6. Kancléř řídí⁷⁾ činnost kanceláře rektora a za její provoz odpovídá rektorovi. Další působnost kancléře stanoví rektor.
7. Kancelář rektora se člení na
 - a) sekretariát rektora,
 - b) oddělení kolegia rektora,
 - c) oddělení analýz a strategií,
 - d) organizační oddělení,
 - e) oddělení spisové služby,
 - f) další organizační útvary, které zřizuje rektor.Do kanceláře rektora se pro pracovněprávní účely zařazuje zejména též kancelář akademického senátu univerzity⁸⁾ a sekretariát správní rady. Do kanceláře rektora se dále zařazuje pověřenec pro ochranu osobních údajů, který je přímo podřízen rektorovi.
8. Sekretariát rektora zabezpečuje administrativní zajištění výkonu funkce rektora a kancléře.
9. Oddělení analýz a strategií zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a členů kolegia rektora zejména v těchto oblastech:
 - a) příprava analytických dokumentů sloužících ke stanovení strategie dalšího rozvoje univerzity a k formulaci jejích cílů ve střednědobém a dlouhodobém horizontu, jakož i příprava podkladů pro hodnocení plnění těchto cílů,
 - b) příprava hlavních strategických dokumentů univerzity,
 - c) příprava hlavních pozičních dokumentů univerzity a

⁷⁾ též § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

⁸⁾ čl. 43, 44 jednacího řádu akademického senátu univerzity.

- d) vyhodnocování strategických materiálů České republiky, Evropské unie, OECD apod., jakož i materiálů klíčových institucí národního a evropského výzkumného a vzdělávacího prostoru.
10. Organizační oddělení zejména zabezpečuje provoz historické části Karolina, Modré a Zelené posluchárny, univerzitního hotelu a zajišťuje akce pořádané orgány univerzity, popřípadě fakult a dále zabezpečuje podmínky pro činnost Historické komise univerzity.
11. Oddělení spisové služby zejména zabezpečuje
- a) příjem, evidenci a distribuci veškerých dokumentů přicházejících na podatelnu rektorátu,
 - b) odesílání dokumentů vypravovaných z rektorátu,
 - c) digitalizaci analogových dokumentů adresovaných rektorátu,
 - d) distribuci datových zpráv doručovaných do datové schránky univerzity,
 - e) koordinaci (řízení) výkonu spisové služby na rektorátu a určených dalších součástech univerzity a současně zabezpečuje v rámci rektorátu a určených dalších součástí univerzity metodickou pomoc v oblasti své činnosti,
 - f) činnost centrální spisovny rektorátu a určených dalších součástí univerzity, včetně správy a vyřazování zde uložených dokumentů a spisů.
12. Do oddělení spisové služby je organizačně zařazen koordinátor spisové služby univerzity.⁹
13. Vedoucího oddělení analýz a strategií, vedoucího organizačního oddělení, vedoucího oddělení spisové služby a pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje rektor.

Čl. 7

Kancelář kvestora

1. Kancelář kvestora zabezpečuje administrativní a podle potřeby též poradenské zajištění výkonu funkce kvestora.
2. Činnost kanceláře kvestora řídí⁷⁾ kvestor.
3. V rámci kanceláře kvestora je zřízeno oddělení strategických investičních projektů, které komplexně zajišťuje úkoly spojené s projekty Kampus Albertov a Nové budovy ÚDAUK v Motole a dále úkoly spojené s technickou supervizí strategických investičních projektů určených rektorem, prorektorem pro rozvoj a kvestorem.

Čl. 8

Odbory rektorátu

1. Odbory rektorátu jsou základními pracovišti rektorátu pro zabezpečení jeho činnosti.
2. Na rektorátě jsou zřízeny tyto odbory:
 - a) odbor pro studium a záležitosti studentů,
 - b) odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací
 - c) odbor pro vědu a výzkum,
 - d) odbor zahraničních vztahů,
 - e) odbor vnějších vztahů,
 - f) ekonomický odbor,
 - g) právní odbor,

⁹ Koordinátor spisové služby univerzity vykonává roli dle čl. 3 odst. 5 Opatření rektora č. 6/2013 – Spisová řád univerzity.

- h) odbor veřejných zakázek,
 - i) odbor projektové podpory,
 - j) odbor výstavby,
 - k) UK POINT,
 - l) centrum celoživotního vzdělávání,
 - m) personální odbor,
 - n) bezpečnostní odbor.
3. V oblasti své činnosti odbory rektorátu zabezpečují koordinační, konzultační, informační, evidenční a koncepční činnost a též metodickou pomoc součástí univerzity.
 4. Odbory rektorátu se kromě přímého zajišťování činností rektora a příslušných členů kolegia rektora výslovně uvedených v čl. 9 až 21 též podílejí na zajišťování činnosti kvestora a kancléře.
 5. Odbory rektorátu se podle potřeby člení na další oddělení, útvary, popřípadě jiné organizační celky neuvedené v tomto řádu, které po projednání s vedoucím odboru zřizuje kvestor.

Čl. 9

Odbor pro studium a záležitosti studentů

Odbor pro studium a záležitosti studentů zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektorky pro studijní záležitosti, prorektorky pro koncepci a kvalitu vzdělávací činnosti, prorektora pro tvůrčí a ediční činnost, prorektora pro vědeckou činnost a dalších rektorem pověřených členů kolegia rektora zejména v těchto oblastech:

- a) evidence studentů a doklady o studiu,
- b) přijímací řízení a přezkumné řízení v této věci,
- c) rozhodování o právech a povinnostech studentů,
- d) sociální zabezpečení studentů, stipendia, ceny udělované studentům,
- e) agenda poplatků spojených se studiem,
- f) agenda uznávání vzdělání získaného v zahraničí,
- g) výkon právní agendy v oblasti studia.

Čl. 10

Odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací

1. Odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací zajišťuje činnost rektora, prorektorky pro koncepci a kvalitu vzdělávací činnosti a dalších rektorem pověřených členů kolegia rektora zejména v těchto oblastech:
 - a) Zajištění procesu vnitřního schvalování studijních programů v rámci institucionální akreditace radou pro vnitřní hodnocení,
 - b) evidence a administrativní zajištění žádostí o akreditace studijních programů a žádosti o institucionální akreditaci na Národní akreditační úřad pro vysoké školství (dále jen NAÚ) a dalších souvisejících činností dle požadavků NAÚ,
 - c) zajištění tvorby a uskutečňování studijních programů ve spolupráci se zahraniční vysokou školou a uskutečňování mezinárodních smluv Cotutelle,
 - d) zajištění procesu vnitřního hodnocení kvality vzdělávací činnosti ve studijních programech UK,

- e) agenda tvorby studijních programů (Charakteristika studijního programu, profil absolventa, studijní plány, personální zajištění aj.) za účelem udělení oprávnění uskutečňovat studijní program v rámci institucionální akreditace nebo žádosti o akreditaci,
- f) agenda hodnocení kvality vzdělávací činnosti a dalších souvisejících činností (hodnocení výuky studenty, hodnocení kvality kvalifikačních prací aj.).

2. Odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací zabezpečuje činnost rady pro vnitřní hodnocení univerzity.

Čl. 11

Odbor pro vědu a výzkum

1. Odbor pro vědu a výzkum zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektora pro vědeckou činnost, prorektora pro tvůrčí a ediční činnost, prorektora pro akademické kvalifikace, prorektorky pro evropskou problematiku a dalších rektorem pověřených členů kolegia rektora zejména v těchto oblastech:
 - a) sběr, zpracování a prezentace výsledků vědecké, výzkumné a další tvůrčí činnosti,
 - b) administrativní zajištění vnitřního grantového systému univerzity,
 - c) rezortní i mimorezortní programy pro vědu a výzkum,
 - d) ceny udělované akademickým a vědeckým pracovníkům (tuzemské i mezinárodní),
 - e) vědeckopedagogické tituly a vědecké hodnosti,
 - f) doktoráty honoris causa, hostující profesoři, emeritní profesoři, tituly udělované in memoriam,
 - g) mezinárodní programy a mezinárodní spolupráce v oblasti vědy a výzkumu, včetně programů Evropské unie v této oblasti a činnosti Evropského centra.
2. Odbor pro vědu a výzkum zabezpečuje činnost vědecké rady univerzity.

Čl. 12

Odbor zahraničních vztahů

1. Odbor zahraničních vztahů zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a prorektora pro zahraniční styky a mobilitu a prorektorky pro evropskou problematiku zejména v těchto oblastech:
 - a) v oblasti univerzitní spolupráce zajišťování spolupráce s partnery v zahraničí v rámci
 - i) bilaterálních dohod,
 - ii) univerzitních sítí,
 - b) v oblasti mezinárodní spolupráce využívání
 - i) kulturních dohod,
 - ii) mezinárodních vysokoškolsky vzdělávacích programů, zejména pak programů Evropské unie,
 - iii) mezinárodních vládních a nevládních organizací,
 - c) univerzitní projekty mobility (např. Fond mobility).
2. V rámci odboru zahraničních vztahů je zřízena Evropská kancelář, která zajišťuje zejména mobilitu studentů a akademických pracovníků v rámci programů Evropské unie.
3. V rámci odboru zahraničních vztahů je zřízeno Centrum pro strategická partnerství, které zajišťuje vzájemné pedagogické a vědecké vztahy UK a zahraničních univerzit zapojených do strategických partnerství.

Čl. 13
Odbor vnějších vztahů

1. Odbor vnějších vztahů zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a prorektora pro vnější vztahy zejména v těchto oblastech:
 - a) zajišťování a poskytování informací uvnitř a vně univerzity,
 - b) styk s hromadnými sdělovacími prostředky,
 - c) prezentace činnosti univerzity a pořádaných akcí, včetně vydávání propagačních publikací, periodik a předmětů, udělování cen a
 - d) rozšiřování a udržování databáze textového, fotografického a elektronického materiálu,
 - e) marketingová podpora naplňování strategických záměrů univerzity.
2. V rámci odboru vnějších vztahů je zřízen útvar tiskového mluvčího, který zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora zejména v oblasti podle odstavce 1 písm. b).
3. Odbor vnějších vztahů se člení na oddělení vnějších vztahů, oddělení marketingu a oddělení Unimedia.

Čl. 14
Ekonomický odbor

1. Ekonomický odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a kvestora zejména v těchto oblastech:
 - a) v rámci univerzitní agendy
 - i) zpracování návrhu rozpočtu univerzity a rozpisu neinvestičních příspěvků a dotací ze státního rozpočtu na provoz,
 - ii) zabezpečení závěrečného vyhodnocení akcí programového financování,
 - iii) zúčtování se státním rozpočtem, daňové povinnosti, vazby na příslušný finanční úřad a správně-administrativní agenda bankovního styku,
 - iv) plnění funkce účetní jednotky za univerzitu a centrální účtárny, zpracování výkazů a příslušných ekonomických materiálů a plnění výkaznické povinnosti,
 - v) zpracování návrhů a aktualizací vnitrouniverzitní legislativy upravující oblast hospodaření a mezd na univerzitě,
 - vi) metodika a poradenská činnost pro součásti univerzity v oblasti daní a účetnictví,
 - b) v rámci rektorátní agendy
 - i) zpracování rozpočtu rektorátu a rozpisu příslušné části neinvestičních příspěvků a dotací státního rozpočtu na provoz,
 - ii) plnění funkce účtárny rektorátu, zpracování příslušných částí výkazů a ekonomických materiálů,
 - iii) zpracování návrhů v oblasti hospodaření a mezd na rektorátě.
2. Vedoucí ekonomického odboru je hlavním ekonomem univerzity.

Čl. 15
Právní odbor

Právní odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a kvestora zejména v těchto oblastech:

- a) vlastní výkon právní agendy,
- b) podíl na přípravě vnitrouniverzitní legislativy,
- c) poradenská činnost pro součásti univerzity v právní oblasti.

Čl. 16
Odbor veřejných zakázek

Odbor veřejných zakázek zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a kvestora zejména v těchto oblastech:

- a) koordinace činnosti v oblasti veřejných zakázek,
- b) zpracování koncepcí veřejných zakázek na univerzitě,
- c) metodika a poradenská činnost pro součásti univerzity v oblasti veřejných zakázek,
- d) zabezpečení úkolů centrálního nákupu, a to na základě vnitrouniverzitních dohod.

Čl. 17
Odbor projektové podpory

Odbor projektové podpory zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektora pro rozvoj a kvestora zejména v těchto oblastech:

- a) projektová agenda v oblasti neinvestičního rozvoje financovaná z operačních programů Evropské unie, zejména:
 - i) monitoring jednotlivých výzev a jejich požadavků,
 - ii) evidence projektových žádostí a realizovaných projektů,
 - iii) koordinace a řízení tzv. celouniverzitních projektů,
 - iv) spolupráce a partnerství s externími subjekty,
- b) projektová agenda v oblasti investičního rozvoje, zejména
 - i) monitoring a využívání evropských strukturálních fondů a souvisejících národních zdrojů umožňujících investiční výstavbu, včetně výstavby univerzitních kampusů,
 - ii) koordinace a supervize přípravy, podávání a realizace tohoto typu projektových žádostí,
 - iii) koordinace monitorovacích a závěrečných zpráv,
- c) rozvojové programy MŠMT pro veřejné vysoké školy,
- d) příprava, koordinace a vyhodnocení Institucionálního plánu univerzity,
- e) projekty financované v rámci Fondu vzdělávací politiky MŠMT,
- f) koordinace a supervize udržitelnosti projektů.

Čl. 18
Odbor výstavby

Odbor výstavby zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektora pro rozvoj a kvestora zejména v těchto oblastech:

- a) koncepce dlouhodobého a střednědobého rozvoje univerzity zejména v oblastech velkých investičních a infrastrukturních celků,
- b) příprava a zajištění investiční výstavby, rekonstrukce, modernizace a opravy budov a zařízení,
- c) příprava pravidelných manažerských zpráv za oblast velkých investičních projektů,
- d) pasportizace nemovitostí, generely fakult a součástí,
- e) evidence nemovitého majetku univerzity,
- f) příprava podkladů pro vnitrouniverzitní dislokaci,
- g) technická pomoc fakultám a dalším součástem univerzity,
- h) zabezpečení vnitřního schvalování investičních záměrů a jejich předkládání na MŠMT, včetně situačních zpráv a žádostí o změny.

Čl. 19
UK POINT

1. UK POINT (odbor) zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektora pro vnější vztahy, prorektorky pro evropskou problematiku a dalších rektorem pověřených členů kolegia rektora zejména v těchto oblastech:

- a) sběr, zpracování a zveřejňování informací o studiu a celoživotním vzdělávání,
- b) poskytování informací o možnostech studia v zahraničí a v rámci mezinárodních programů a vyřizování s tím spojené agendy,
- c) poskytování informací o dalších činnostech univerzity,
- d) poskytování poradenských služeb (např. profesní, sociálně-právní, psychologická, pro studenty a zaměstnance se speciálními potřebami),
- e) organizace propagačních akcí v souvislosti se studijní nabídkou,
- f) práce s absolventy,
- g) sociální problematika studentů a zaměstnanců.

2. UK POINT se člení na

- a) oddělení informačních služeb,
- b) Centrum Carolina
- c) oddělení služeb pro zaměstnance a absolventy,
- d) univerzitní obchod.

3. Oddělení informačních služeb zabezpečuje též sběr, zpracovávání, zveřejňování a poskytování informací v oblasti mezinárodní mobility studentů a akademických pracovníků.

4. Centrum Carolina poskytuje sociální služby pro studenty a zaměstnance, služby pro studenty se speciálními potřebami a psychologické, sociální a sociálně-právní poradenství.

5. Oddělení služeb pro zaměstnance a absolventy má mj. v gesci agendu zaměstnaneckých benefitů a Klub Alumni UK.
6. Anglický název odboru zní CU POINT.

Čl. 20

Centrum celoživotního vzdělávání

Centrum celoživotního vzdělávání zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektorky pro studijní záležitosti a dalších rektorem pověřených členů kolegia rektora zejména v těchto oblastech:

- a. koordinace činností v oblasti celoživotního vzdělávání v rámci rektorátu a univerzity,
- b. metodická podpora a konzultační činnost,
- c. zpracovávání koncepce v oblasti celoživotního vzdělávání,
- d. problematika kvality celoživotního vzdělávání a hodnocení programů celoživotního vzdělávání,
- e. uskutečňování programů celoživotního vzdělávání pro širokou odbornou a laickou veřejnost,
- f. realizace vzdělávacích aktivit pro akademické pracovníky a ostatní zaměstnance univerzity,
- g. podílení se na propagaci celoživotního vzdělávání,
- h. celouniverzitní evidence programů celoživotního vzdělávání,
- i. zabezpečení činnosti Rady celoživotního vzdělávání,
- j. agenda státních rigorózních zkoušek.

Čl. 21

Personální odbor

Personální odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a kvestora zejména v těchto oblastech:

- a) metodika pro personalistiku v rámci univerzity,
- b) analýzy a příprava koncepce v oblasti mezd,
- c) zpracování návrhu katalogu prací pro univerzitu a jeho změn,
- d) administrace pracovních vztahů a další personální agenda v rámci rektorátu a určených dalších součástí univerzity,
- e) rozvoj lidských zdrojů v rámci rektorátu, vzdělávání a stáže zaměstnanců.

Čl. 22

Bezpečnostní odbor

Bezpečnostní odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a kvestora související s krizovým řízením, stavem ohrožení státu, případným válečným stavem a jinými mimořádnými situacemi zejména v těchto oblastech:¹⁰⁾

- a) zajištění plnění úkolů univerzity k přípravě obrany státu a k mobilizační přípravě,
- b) civilní ochrana,
- c) protipožární ochrana,

¹⁰⁾ Např. zákon č. 239/2000 Sb., v platném znění, č. 240/2000 Sb., v platném znění, č. 585/2004 Sb., v platném znění, a č. 412/2005 Sb., v platném znění.

- d) bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci,
- e) zajištění plnění úkolů univerzity vyplývajících z předpisů o ochraně utajovaných informací.

Čl. 23

Odbor vnitřního auditu a kontroly

1. Odbor vnitřního auditu a kontroly zabezpečuje na univerzitě výkon interního auditu.¹¹⁾
2. Odbor vnitřního auditu a kontroly dále zabezpečuje
 - a) provádění kontrol výkonu vnitřní správy univerzity a jejích součástí,
 - b) provádění kontrol hospodaření univerzity a jejích součástí,
 - c) šetření stížností,
 - d) činnosti v souvislosti se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,a současně zabezpečuje v rámci univerzity metodickou pomoc v oblasti své činnosti.
3. Odbor vnitřního auditu a kontroly se člení na oddělení vnitřního auditu a oddělení kontroly.
4. Odbor vnitřního auditu a kontroly je přímo podřízen rektorovi.
5. Vedoucího odboru interního auditu a kontroly jmenuje rektor.

Část III.

Řízení rektorátu, kvestor

Čl. 24

Vedoucí odborů rektorátu

1. Vedoucího odboru jmenuje na návrh kvestora rektor.
2. Vedoucí odboru rektorátu řídí⁷⁾ činnost odboru.
3. Vedoucí odboru je za činnost odboru odpovědný rektorovi a příslušnému prorektorovi;¹²⁾ to neplatí u ekonomického odboru, právního odboru, odboru veřejných zakázek, personálního odboru a bezpečnostního odboru, kde je vedoucí odboru za činnost odboru odpovědný rektorovi a kvestorovi.
4. V pracovněprávních a ekonomických otázkách a z hlediska vnitřní správy rektorátu jsou vedoucí odborů podřízeni kvestorovi.

Čl. 25

Kvestor

1. Kvestor rozhoduje ve věcech univerzity a jedná jejím jménem v záležitostech uvedených v čl. 15 odst. 3 a 4 statutu univerzity a v mezích tohoto organizačního řádu.

¹¹⁾ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

¹²⁾ § 10 odst. 4 zákona, o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, v platném znění.

2. Kvestor svolává pravidelné porady vedoucích odborů rektorátu a může svolávat porady všech pracovníků rektorátu, případně skupin pracovníků.

Část IV.
Závěrečná ustanovení

Čl. 26

1. Opatření rektora č. 2/2017 a č. 51/2017 se zrušují.