

Univerzita Karlova

Opatření rektora č. 12/2021

Název: **Organizační řád rektorátu Univerzity Karlovy**

Gestor: **Právní odbor**

Účinnost: **1. dubna 2021**

Organizační řád rektorátu Univerzity Karlovy

ČÁST PRVNÍ – 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

Kromě činností stanovených Statutem univerzity⁴ zabezpečuje rektorát plnění dalších úkolů, stanoví-li tak rektor, nebo v rámci své působnosti kvestor (čl. 6).

ČÁST DRUHÁ – ORGANIZAČNÍ ÚTVARY REKTORÁTU

Čl. 4

Na rektorátu jsou zřízeny tyto základní organizační útvary:

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

¹ čl. 3 odst. 5 Statutu univerzity.

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

³ čl. 56 Statutu univerzity.

⁴ čl. 14 odst. 1 až 3 Statutu univerzity.

Hlava I – Kancelář rektora

Čl. 5

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 rozšířeného kolegia rektora.
4. Kancelář rektora zabezpečuje též podmínky pro činnost Správní rady univerzity.
5. Vedoucím kanceláře rektora je kancléř. Místo kancléře je obsazováno na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektor.
6. Kancléř řídí činnost kanceláře rektora a za její provoz odpovídá rektorovi. Další působnost kancléře stanoví rektor. Kancléř podléhá pravidelnému hodnocení ze strany rektora.
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.
8. Do kanceláře rektora se pro pracovněprávní účely zařazuje zejména též kancelář Akademického senátu univerzity. Do kanceláře rektora se dále zařazuje pověřenec pro ochranu osobních údajů⁵ a bezpečnostní ředitel⁶, kteří jsou přímo podřízeni rektorovi.
9. Sekretariát rektora zabezpečuje administrativní zajištění výkonu funkce rektora a kancléře.
10. 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 jejich 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
 - d) vyhodnocování strategických materiálů České republiky, Evropské unie, OECD apod., jakož i materiálů klíčových institucí národního a evropského výzkumného a vzdělávacího prostoru.
11. 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 Správní rady univerzity a Historické komise univerzity.
12. 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,

⁵ § 14 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

⁶ § 71 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

- f) činnost centrální spisovny rektorátu a určených dalších součástí univerzity, včetně správy a vyřazování zde uložených dokumentů a spisů.
13. Do oddělení spisové služby je organizačně zařazen koordinátor spisové služby univerzity.⁷
14. Místa vedoucích oddělení analýz a strategií, organizačního oddělení a oddělení spisové služby jsou obsazována na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektor. Rektor jmenuje předsedou komise pro výběrové řízení⁸ kancléře nebo kvestora. V případech zvláštního zřetele hodných může rektor na návrh kancléře rozhodnout, že se Řád výběrového řízení univerzity nepoužije. Kancléř musí tento návrh písemně odůvodnit.
15. Pověřenec pro ochranu osobních údajů a bezpečnostní ředitel jsou jmenováni rektorem.

Hlava II – Kancelář kvestora

Čl. 6

Kvestor

1. Kvestora jmenuje rektor na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity. Kvestora odvolává rektor.
2. Kvestor rozhoduje ve věcech univerzity a jedná jejím jménem v záležitostech uvedených v čl. 13 odst. 3 a 4 Statutu univerzity a v mezích tohoto organizačního řádu.
3. Kvestor svolává pravidelné porady vedoucích odborů rektorátu a může svolávat porady všech pracovníků rektorátu, případně skupin pracovníků rektorátu.

Čl. 7

Kancelář kvestora

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

Hlava III – Odbory rektorátu

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,

⁷ Koordinátor spisové služby UK vykonává roli dle čl. 3 odst. 1 opatření rektora č. 60/2018 – Spisový řád univerzity.

⁸ Čl. 3 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy.

- d) odbor zahraničních vztahů,
 - e) odbor vnějších vztahů,
 - f) ekonomický odbor,
 - g) právní odbor,
 - 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 součastem univerzity.
 4. Odbory rektorátu se kromě přímého zajišťování činností rektora a příslušných členů kolegia rektora 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

1. 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) doklady o studiu a agenda matrik,
 - b) přijímací řízení a odvolací 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,
 - h) rigorózní řízení,
 - i) podpora rozvoje cizojazyčných studijních programů,
 - j) podpora mezinárodní spolupráce ve vzdělávací činnosti, zejména v rámci 4EU+ a s dalšími strategickými partnery.
2. Odbor pro studium a záležitosti studentů se člení na:
 - a) oddělení rozhodnutí,
 - b) oddělení poplatků spojených se studiem,
 - c) oddělení dokladů, matrik a uznávání zahraničního vzdělání,
 - d) oddělení doktorského studia,
 - e) oddělení právní a metodické podpory.

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 univerzity, 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,
 - b) zajištění tvorby a uskutečňování studijních programů ve spolupráci se zahraniční vysokou školou a uskutečňování mezinárodních smluv Cotutelle,
 - c) zajištění procesu vnitřního hodnocení kvality vzdělávací činnosti ve studijních programech univerzity,
 - d) 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,
 - e) 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) hodnocení tvůrčí činnosti univerzity,
 - c) administrativní zajištění a činnost vnitřního grantového systému univerzity,
 - d) zajištění agendy rezortních i mimorezortních programů pro vědu a výzkum,
 - e) ceny udělované akademickým a vědeckým pracovníkům (tuzemské i mezinárodní),
 - f) vědeckopedagogické tituly a vědecké hodnosti,
 - g) doktoráty honoris causa, hostující profesoři, emeritní profesoři, tituly udělované in memoriam,
 - h) mezinárodní programy a mezinárodní spolupráce v oblasti vědy a výzkumu, včetně programů Evropské unie v této oblasti,
 - i) činnost Evropského centra a agendy 4EU+,
 - j) koncepční činnost univerzity v oblasti vědy a výzkumu,
 - k) realizace systému financování vědy a výzkumu univerzity,
 - l) agenda podpory postdoktorandů,
 - m) podpora výzkumných infrastruktur a center.
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. Odbor zahraničních vztahů se člení na
 - a) oddělení mezinárodní spolupráce,
 - b) Evropská kancelář, která zajišťuje zejména mobilitu studentů a zaměstnanců v rámci programů Evropské unie.
 - c) Centrum pro strategická partnerství, které zajišťuje vzájemné pedagogické a vědecké vztahy univerzity a zahraničních univerzit zapojených do strategických partnerství. Centrum pro strategická partnerství je za svou činnost odpovědné přímo prorektorovi pro zahraniční styky a mobilitu.

Čl. 13

Odbor vnějších vztahů

1. Odbor vnějších vztahů zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektora pro vnější vztahy a dalších rektorem pověřených členů kolegia rektora 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. Odbor vnějších vztahů se člení na:
 - a) útvar tiskového mluvčího,
 - b) oddělení vnějších vztahů,
 - c) oddělení marketingu a
 - d) 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 vnitřního schvalování investičních záměrů a jejich předkládání na MŠMT, včetně závěrečného vyhodnocení akce,
 - 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. zabezpečení vnitřního schvalování investičních záměrů,
 - iii. plnění funkce účtárny rektorátu, zpracování příslušných částí výkazů a ekonomických materiálů,
 - iv. 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 Evropských strukturálních a investičních fondů, 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 a investičních 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 a Programu na podporu strategického řízení univerzity,
- e) projekty financované v rámci Fondu vzdělávací politiky MŠMT,
- f) koordinace a supervize udržitelnosti projektů,
- g) informační, metodická a administrativní asistence fakultám a dalším součástem v těchto oblastech.

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.

Čl. 19

UK POINT

1. Odbor UK POINT zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora, prorektora pro vnější vztahy, prorektorky pro evropskou problematiku, prorektorky pro studijní záležitosti 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) podpora zahraničních studentů a zaměstnanců univerzity,
 - e) organizace propagačních akcí v souvislosti se studijní nabídkou pro české i zahraniční uchazeče,
 - f) poskytování poradenských služeb (psychologických, kariérních, sociálně-právních, studijních či koučinku),
 - g) podpora studentů a zaměstnanců se speciálními potřebami,
 - h) práce s absolventy,
 - i) další vzdělávání studentů a zaměstnanců,
 - j) provoz výdejních center průkazů univerzity,
 - k) výroba, prodej a distribuce propagačních předmětů univerzity.
2. UK POINT se člení na
 - a) oddělení informačních služeb,

- b) centrum Carolina,
 - c) oddělení služeb pro zaměstnance a absolventy,
 - d) centrum průkazů univerzity.
3. Oddělení informačních služeb zabezpečuje sběr, zpracovávání, zveřejňování a poskytování informací souvisejících s činnostmi univerzity, zajišťuje prezentaci studijní nabídky směrem k uchazečům a vzdělávání studentů v oblasti soft skills.
 4. Centrum Carolina poskytuje služby pro uchazeče, studenty a zaměstnance se speciálními potřebami, a to jak se zdravotním, tak socioekonomickým znevýhodněním, a psychologické, sociální a sociálně-právní poradenství.
 5. Oddělení služeb pro zaměstnance a absolventy zajišťuje agendu zaměstnaneckých benefitů, Staff Welcome Centre a práci s absolventy – Klub Alumni univerzity.
 6. Centrum průkazů univerzity koordinuje výdejní centra průkazů univerzity a související agendu.

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) podílení se na propagaci celoživotního vzdělávání,
- g) celouniverzitní evidence programů celoživotního vzdělávání,
- h) zabezpečení činnosti Rady celoživotního vzdělávání univerzity,
- i) realizace vzdělávacích aktivit pro zaměstnance univerzity.

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) nábor zaměstnanců a koncepce politiky nábory v rámci rektorátu a určených dalších součástí univerzity,
- c) administrace pracovních poměrů a další personální agenda v rámci rektorátu a určených dalších součástí univerzity,
- d) rozvoj lidských zdrojů v rámci rektorátu,
- e) zpracování návrhu katalogu prací pro univerzitu a jeho změn.

Čl. 22
Bezpečnostní odbor

Bezpečnostní odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektora a kvestora v oblasti bezpečnosti univerzity zejména v těchto oblastech:⁹

- a) ochrana utajovaných informací,
- b) správa a evidence kulatých razítek se státním znakem, znaleckých pečeti univerzity,
- c) metodika v oblasti bezpečnosti v rámci univerzity,
- d) bezpečnost a ochrana zdraví při práci,
- e) požární ochrana,
- f) krizové řízení a ochrana obyvatel,
- g) správa a evidence hranatých razítek pro rektorát,
- h) mírové využití jaderné energie a ionizujícího záření,
- i) oblast vnitřní bezpečnosti, tj. zajištění ochrany v oblasti objektové, fyzické,
- j) oblast terorismu a hybridních hrozeb,
- k) nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty,
- l) komunikace s orgány státní a veřejné správy v gesci odboru.

Čl. 23
Vedoucí odborů rektorátu

1. Místa vedoucích odborů jsou obsazována na základě výběrových řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, která vypisuje rektor. Rektor jmenuje předsedou komise pro výběrové řízení¹⁰ kvestora, kancléře nebo prorektora, do jehož působnosti příslušný odbor spadá. V případech zvláštního zřetele hodných může rektor na návrh kvestora rozhodnout, že se Řád výběrového řízení univerzity nepoužije. Kvestor musí tento návrh písemně odůvodnit.
2. Vedoucí odboru rektorátu řídí činnost odboru.
3. Vedoucí odboru je za činnost odboru odpovědný rektorovi a příslušnému prorektorovi; 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.
5. Vedoucí odborů podléhají pravidelnému hodnocení.

Hlava IV – Odbor vnitřního auditu a kontroly

Čl. 24
Odbor vnitřního auditu a kontroly

1. Odbor vnitřního auditu a kontroly zabezpečuje na univerzitě zejména:
 - a) výkon interního auditu¹¹,
 - b) kontroly výkonu vnitřní správy univerzity a jejích součástí,

⁹ Např. zákon č. 239/2000 Sb., zákon o integrovaném záchranném systému, č. 240/2000 Sb., krizový zákon, č. 585/2004 Sb., branný zákon a č. 412/2005 Sb., zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti.

¹⁰ Čl. 3 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy.

¹¹ zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

- c) kontroly hospodaření univerzity a jejích součástí,
 - d) šetření stížností,
 - e) činnost v souvislosti se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění a
 - f) zabezpečuje v rámci univerzity metodickou pomoc v oblasti své činnosti.
2. Odbor vnitřního auditu a kontroly je přímo podřízen rektorovi.
 3. Místo vedoucího odboru vnitřního auditu a kontroly je obsazováno na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektor. V případech zvláštního zřetele hodných může rektor rozhodnout, že se Řád výběrového řízení univerzity nepoužije.
 4. Odbor vnitřního auditu a kontroly se člení na
 - a) oddělení vnitřního auditu a
 - b) oddělení kontroly.

ČÁST TŘETÍ – PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 25

Přechodné ustanovení

Obsazení pracovních pozic, ke kterému došlo před účinností tohoto opatření, není tímto opatřením dotčeno.

Čl. 26

Závěrečné ustanovení

1. Organigram rektorátu je v příloze tohoto opatření.
2. Opatření rektora č. 73/2017, 32/2018, 10/2019, 32/2019, 17/2020 se zrušují.
3. Toto opatření rektora nabývá účinnosti dne 1. dubna 2021.

V Praze dne 26. března 2021

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA