

Univerzita Karlova

**Opatření rektora č. 17/2022
ve znění opatření rektora č. 10/2023,
opatření rektora č. 10/2024, opatření
rektora č. 27/2024, opatření rektora
č. 2/2025 a opatření rektora č.
27/2025**

Úplné znění

Název: Organizační řád rektorátu Univerzity Karlovy

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

Hlava I – Kancelář rektorky

Čl. 5

Kancelář rektorky

1. Kancelář rektorky zabezpečuje vykonávání rozhodnutí rektorky a případně dalších orgánů univerzity.
2. Kancelář rektorky zabezpečuje podmínky pro činnost rektorky a v nezbytných případech též pro činnost dalších orgánů univerzity.
3. Kancelář rektorky zabezpečuje činnost kolegia rektorky a rozšířeného kolegia rektorky.
4. Kancelář rektorky zabezpečuje též podmínky pro činnost Správní rady univerzity.
5. Kancelář rektorky zabezpečuje oblast vnitřní komunikace a oblast sponzorské a fundraisingové spolupráce univerzity v součinnosti s Nadačním fondem univerzity, dále zabezpečuje agendu podpory rozvoje cizojazyčných studijních programů a agendu

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.

Centra péče o duši Univerzity Karlovy.

6. Vedoucím kanceláře rektorky je kancléř. Místo kancléře je obsazováno na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektorka.
7. Kancléř řídí činnost kanceláře rektorky a za její provoz odpovídá rektorce. Další působnost kancléře stanoví rektorka. Kancléř podléhá pravidelnému hodnocení ze strany rektorky.
8. Kancelář rektorky se člení na
 - a) sekretariát rektorky,
 - b) oddělení kolegia rektorky,
 - c) organizační oddělení,
 - d) oddělení Hyb4city,
 - e) další organizační útvary, které zřizuje rektorka.
9. Do kanceláře rektorky se pro pracovněprávní účely zařazuje zejména též kancelář Akademického senátu univerzity. Do kanceláře rektorky se dále zařazuje pověřenec pro ochranu osobních údajů⁵, bezpečnostní ředitel⁶ a ti, kteří jsou přímo podřízeni rektorce.
10. Sekretariát rektorky zabezpečuje administrativní zajištění výkonu funkce rektorky a kancléře.
11. Organizační oddělení zabezpečuje zejména provoz historické části Karolina, Modré a Zelené posluchárny, univerzitního hotelu a zajišťuje akce pořádané orgány univerzity, popřípadě fakult. Dále zabezpečuje podmínky pro činnost Správní rady univerzity a Historické komise univerzity.
12. Oddělení Hyb4city zabezpečuje provoz aktivit univerzity v Kampusu Hybernská ve spolupráci s hlavním městem Prahou a dalšími partnery a přispívá tak k praktickému naplňování třetí role univerzity, podpoře komunitního rozměru univerzity a k využívání inovačního potenciálu akademického výzkumu pro město a společnost.
13. Místo vedoucího organizačního oddělení a místo vedoucího oddělení Hyb4city je obsazováno na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektorka. Rektorka jmenuje předsedou komise pro výběrové řízení⁷ kancléře nebo kvestora. V případech zvláštního zřetele hodných může rektorka na návrh kancléře rozhodnout, že se Řád výběrového řízení univerzity nepoužije. Kancléř musí tento návrh písemně odůvodnit.
14. Pověřenec pro ochranu osobních údajů a bezpečnostní ředitel jsou jmenováni rektorkou.

Hlava II – Kancelář kvestora

Čl. 6

Kvestor

1. Kvestora jmenuje rektorka na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity. Kvestora odvolává rektorka. 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.

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

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

⁷ Čl. 3 Řádu výběrového řízení Univerzity Karlovy.

2. Kvestor svolává pravidelné porady vedoucích odborů rektorátu a může svolávat porady všech pracovníků rektorátu, případně skupin pracovníků rektorátu.
3. Kvestor podléhá pravidelnému hodnocení ze strany rektorky.

Čl. 7

Kancelář kvestora

1. Kancelář kvestora zabezpečuje administrativní a podle potřeby též poradenské zajištění výkonu funkce kvestora a metodické řízení agendy investic.
2. Činnost kanceláře kvestora řídí kvestor.
3. V kanceláři kvestora je organizačně zařazen výkonný ředitel rektorátu, který koordinuje činnosti odborů rektorátu podle pokynů rektorky a kvestora, zejména v případě meziodborových aktivit. Výkonný ředitel rektorátu zastupuje kvestora při řízení rektorátu v rozsahu stanoveném kvestorem. Místo výkonného ředitele rektorátu je obsazováno na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektorka. V případech zvláštního zřetele hodných může rektorka na návrh kvestora rozhodnout, že se Řád výběrového řízení univerzity nepoužije. Kvestor musí tento návrh písemně odůvodnit. Výkonný ředitel rektorátu podléhá pravidelnému hodnocení ze strany kvestora.
4. V kanceláři kvestora se vyčleňuje oddělení metodiky a řízení investic.
5. Oddělení metodiky a řízení investic zabezpečuje tyto činnosti:
 - a) Ekonomické a hospodářské řízení investic, a to zejména s důrazem na:
 - i. meziodborovou spolupráci v rámci rektorátu,
 - ii. koordinaci a metodické vedení ekonomické stránky agendy investic,
 - iii. koordinaci přípravy a realizace interních i externích celouniverzitních finančních nástrojů určených pro zajištění investic, a to včetně koordinace zpracování návrhů a aktualizací vnitrouniverzitní legislativy k této agendě.
 - b) Ve spolupráci s ekonomickým, personálním a mzdovým odborem, odborem výstavby, odborem projektové podpory, právním odborem a odborem veřejných zakázek:
 - i. metodické nastavení investičních akcí a záměrů v různých oblastech,
 - ii. spolukoordinace přípravy a realizace projektů, a to zejména těch, které vyžadují vícezdrojové financování (Národní plán obnovy, program 133, operační programy apod.),
 - iii. komunikace se součástmi univerzity, odborem projektové podpory a odborem výstavby o připravovaných projektech, synergických a komplementárních k investičním záměrům/projektům,
 - iv. podíl na kontrole průběhu investičních akcí dle pokynů vedení UK, metodická podpora jednotlivých týmů na fakultách, přenos dobré praxe (včetně účasti v kontrolních týmech rozsáhlých investičních akcí),
 - v. předcházení, resp. prevence nežádoucího vývoje při přípravě a realizaci investic, případná komunikace s dodavateli, řešení sporných otázek s dodavateli,
 - vi. podíl na přípravě podkladů pro investiční akce (hodnocení investičních záměrů v rámci předložených avíz a žádostí, metodická podpora fakult v této oblasti), identifikace vhodných a dostatečně kapacitních zdrojů finančních prostředků (primárně ve spolupráci s odborem výstavby a odborem projektové podpory),

- připomínkování zadávacích dokumentací k těmto akcím.
- c) Koordinace činnosti pracovní skupiny Energie a nová výstavba v rámci Strategie udržitelnosti UK (stanovování agendy, práce s výstupy pracovní skupiny, s výstupy energetického auditu atd.), příprava podkladů pro akční plány Strategie udržitelnosti UK a aktualizace Strategie udržitelnosti v rámci dané agendy, spolupráce s odborem výstavby (zavádění BIM a facility managementu).
6. Oddělení metodiky a řízení investic přijímá pokyny ke své činnosti od rektorky, kvestora, výkonného ředitele rektorátu a prorektora pro rozvoj.

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,
 - d) odbor zahraničních vztahů,
 - e) odbor vnějších vztahů,
 - f) ekonomický, personální a mzdový odbor,
 - g) právní odbor,
 - h) odbor veřejných zakázek,
 - i) odbor projektové podpory,
 - j) odbor výstavby,
 - k) UK POINT,
 - l) centrum celoživotního vzdělávání,
 - m) bezpečnostní odbor,
 - n) odbor kybernetické bezpečnosti,
 - o) odbor analýz a strategií,
 - p) odbor spisové služby.
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 rektorky a gesčně příslušných prorektorů či členů kolegia rektorky 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 příslušným prorektorem či členem kolegia rektorky a vedoucím odboru zřizuje a ruší kvestor.

Čl. 9

Vedoucí odborů rektorátu

1. Místa vedoucích odborů jsou obsazována na základě výběrových řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, která vypisuje rektorka. Rektorka jmenuje předsedou komise pro výběrové řízení kvestora, kancléře nebo prorektora či příslušného člena kolegia, do jehož působnosti příslušný odbor spadá. V případech zvláštního zřetele

hodných může rektorka 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 rektorce a gesčně příslušnému prorektorovi či členovi kolegia rektorky, příp. kvestorovi; to neplatí u ekonomického, personálního a mzdového odboru, odboru veřejných zakázek a odboru spisové služby, kde je vedoucí odboru za činnost odboru odpovědný rektorce a kvestorovi. V případě úkolů, jejichž koordinace byla rektorkou nebo kvestorem svěřena řediteli rektorátu, jsou vedoucí odborů za jejich plnění odpovědní též řediteli rektorátu.
4. V pracovněprávních a ekonomických otázkách a z hlediska vnitřní správy rektorátu jsou vedoucí odborů podřízeni kvestorovi. Příslušný člen kolegia má právo se vyjádřit k zásadním záležitostem ve věci svého gesčního odboru.
5. Vedoucí odborů podléhají pravidelnému hodnocení rektorkou pověřenými členy vedení.

Čl. 10

Odbor pro studium a záležitosti studentů

1. Odbor pro studium a záležitosti studentů koncepčně řídí prorektor pro studijní záležitosti. Odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky, prorektora pro studijní záležitosti a prorektora pro vědeckou a tvůrčí činnost 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 (mimořádná cena rektora, cena rektora),
 - e) agenda doktorských studijních programů,
 - f) agenda poplatků spojených se studiem,
 - g) agenda uznávání vzdělání získaného v zahraničí,
 - h) právní agenda v oblasti studia,
 - i) rigorózní řízení,
 - j) podpora mezinárodní spolupráce ve vzdělávací činnosti, zejména v rámci 4EU+ a s dalšími strategickými partnery.

Čl. 11

Odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací

1. Odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací koncepčně řídí prorektor pro koncepci a kvalitu vzdělávání. Odbor zajišťuje činnost rektorky a prorektora pro koncepcia kvalitu vzdělávání 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 a programech celoživotního vzdělávání,
- 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. 12

Odbor pro vědu a výzkum

1. Odbor pro vědu a výzkum koncepčně řídí prorektor pro vědeckou a tvůrčí činnost. Odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky, prorektora pro vědeckou a tvůrčí činnost, prorektora pro akademické kvalifikace, člena kolegia rektorky pro ERC a další nástroje rozvoje vědecké činnosti a člena kolegia rektorky pro 4EU+ 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 profesori, emeritní profesori, 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. 13

Odbor zahraničních vztahů

1. Odbor zahraničních vztahů koncepčně řídí prorektor pro zahraniční záležitosti. Odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a prorektora pro zahraniční záležitosti 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).

Čl. 14

Odbor vnějších vztahů

1. Odbor vnějších vztahů koncepčně řídí prorektor pro vnější vztahy. Odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a prorektora pro vnější vztahy zejména v těchto oblastech:
 - a) styk s hromadnými sdělovacími prostředky,
 - b) prezentace činnosti univerzity a pořádaných akcí, včetně vydávání propagačních publikací a periodik, ideová příprava a koncepce realizace předmětů určených k reprezentaci a propagaci,
 - c) rozšiřování a udržování databáze textového, fotografického a elektronického materiálu pro reprezentaci a propagaci univerzity,
 - d) organizace propagačních akcí v souvislosti se studijní nabídkou zejména pro české uchazeče a její prezentace,
 - 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 rektorky zejména v oblasti podle odstavce 1 písm. b).

Čl. 15

Ekonomický, personální a mzdový odbor

1. Ekonomický, personální a mzdový odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a kvestora zejména v těchto oblastech:
 - a) v rámci univerzitní agendy
 - i. zpracování návrhu rozpočtu univerzity a rozpisu neinvestičních příspěvků a dotací státního rozpočtu na provoz,
 - ii. ve spolupráci s odborem výstavby 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 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,
 - vii. metodika pro personalistiku v rámci univerzity,
 - viii. zpracování návrhu katalogu prací pro univerzitu a jeho změn,
 - b) v rámci rektorátní agendy
 - i. zpracování rozpočtu rektorátu a rozpisu příslušné části neinvestičních příspěvků a dotací ze 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,
 - v. nábor zaměstnanců a koncepce politiky nábory v rámci rektorátu a určených dalších součástí univerzity,
 - vi. administrace pracovních poměrů a další personální agenda v rámci rektorátu a určených dalších součástí univerzity,
 - vii. rozvoj lidských zdrojů v rámci rektorátu.
2. Vedoucí ekonomického, personálního a mzdového odboru je hlavním ekonomem univerzity.

Čl. 16

Právní odbor

1. Právní odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky, prorektora pro akademické kvalifikace 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,
 - d) činnost v souvislosti se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Čl. 17

Odbor veřejných zakázek

1. Odbor veřejných zakázek zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky 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. 18

Odbor projektové podpory

1. Odbor projektové podpory zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a prorektora pro rozvoj 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 přípravy, podávání 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 zpracování monitorovacích a závěrečných zpráv,
- c) rozvojové programy MŠMT pro VVŠ,
- d) projektová agenda v rámci Národního plánu obnovy,
- e) příprava, koordinace realizace a vyhodnocení Programu na podporu strategického řízení univerzity,
- f) projektová agenda v rámci Fondu vzdělávací politiky MŠMT,
- g) koordinace a supervize udržitelnosti projektů,
- h) projektová agenda dalších dotačních titulů MŠMT v oblasti vzdělávání,
- i) informační, metodická a administrativní podpora fakultám a dalším součástem v těchto oblastech, evidence projektů UK v těchto oblastech.

Čl. 19

Odbor výstavby

1. Odbor výstavby koncepčně řídí prorektor pro rozvoj. Odbor výstavby zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky, 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) strategické investiční projekty,
 - e) pasportizace nemovitostí, generely fakult a součástí,
 - f) evidence nemovitého majetku univerzity,
 - g) příprava podkladů pro vnitrouniverzitní dislokaci,
 - h) technická pomoc fakultám a dalším součástem univerzity.

Čl. 20

/zrušen/

Čl. 21

UK POINT

1. UK POINT koncepčně řídí člen kolegia rektorky pro sociální záležitosti a udržitelný rozvoj. UK POINT zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a člena kolegia rektorky pro sociální záležitosti a udržitelný rozvoj zejména v těchto oblastech:
 - a) sběr, zpracování, zveřejňování a poskytování 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) Bolzanova cena,
 - d) poskytování informací o dalších činnostech univerzity,
 - e) podpora studentů a zaměstnanců univerzity,
 - f) poskytování poradenských služeb (psychologických, kariérních, sociálně-právních, studijních či koučinku),
 - g) podpora a poskytování služeb uchazečům, studentům a zaměstnancům se speciálními potřebami, a to jak se zdravotním, tak socioekonomickým

- znevýhodněním,
- h) provoz výdejních center průkazů univerzity a související agendy,
 - i) výroba, prodej a distribuce propagačních a reprezentačních předmětů univerzity,
 - j) zajišťování agendy zaměstnaneckých benefitů a Staff Welcome Centre,
 - k) agenda Klubu Alumni UK,
 - l) agenda udržitelného rozvoje,
 - m) pořádání vzdělávacích, kulturních a společenských akcí pro studenty, zaměstnance a absolventy Univerzity Karlovy.

Čl. 22

Centrum celoživotního vzdělávání

1. Centrum celoživotního vzdělávání koncepčně řídí člen kolegia rektorky pro rozvoj pedagogických kompetencí akademických pracovníků. Centrum celoživotního vzdělávání zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a člena kolegia rektorky pro rozvoj pedagogických kompetencí akademických pracovníků 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) uskutečňování programů celoživotního vzdělávání pro širokou odbornou a laickou veřejnost,
 - e) podílení se na propagaci celoživotního vzdělávání,
 - f) celouniverzitní evidence programů celoživotního vzdělávání,
 - g) zabezpečení činnosti Rady celoživotního vzdělávání univerzity,
 - h) realizace vzdělávacích aktivit pro zaměstnance univerzity,
 - i) agenda podpory pedagogických kompetencí akademických pracovníků, včetně platformy Paedagogium.

Čl. 23

Bezpečnostní odbor

1. Bezpečnostní odbor koncepčně řídí kvestor. Bezpečnostní odbor zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a kvestora v oblasti bezpečnosti univerzity zejména v těchto oblastech:⁸
 - a) ochrana utajovaných informací,
 - b) správa a evidence kulatých razítek se státním znakem, znaleckých pečeti univerzity,
 - c) metodika a pokyny 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 a fyzické

⁸ Např. zákon č. 239/2000 Sb., zákon o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů, a č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

- bezpečnosti,
- j) oblast obrany proti terorismu a hybridním hrozbám,
 - k) oblast protivlivové bezpečnosti (institucionální odolnosti),
 - l) nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty,
 - m) komunikace s orgány státní a veřejné správy v gesci odboru.

Čl. 24

Odbor kybernetické bezpečnosti

Odbor kybernetické bezpečnosti koncepčně řídí kvestor. Odbor kybernetické bezpečnosti zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a kvestora v oblasti kybernetické bezpečnosti univerzity a komunikace s orgány státní a veřejné správy v gesci odboru.

Čl. 25

Odbor analýz a strategií

1. Odbor analýz a strategií koncepčně řídí kvestor. Odbor analýz a strategií zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a kvestora 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, včetně zabezpečení hodnocení naplňování cílů,
 - c) příprava podkladů pro Principy rozdělování příspěvků a dotací na Univerzitě Karlově,
 - d) celouniverzitní šetření mezi studenty a absolventy Univerzity Karlovy.

Čl. 26

Odbor spisové služby

1. Odbor spisové služby koncepčně řídí kvestor. Odbor spisové služby zabezpečuje úkoly univerzity a zajišťuje činnost rektorky a kvestora zejména v těchto oblastech:
 - 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.

Hlava IV – Odbor vnitřního auditu a kontroly

Čl. 27

Odbor vnitřního auditu a kontroly

1. Odbor vnitřního auditu a kontroly zabezpečuje na univerzitě zejména:

- a) výkon interního auditu,
 - b) kontroly výkonu vnitřní správy univerzity a jejích součástí,
 - c) kontroly hospodaření univerzity a jejích součástí,
 - d) šetření stížností,
 - e) metodickou pomoc v rámci univerzity v oblasti své činnosti.
- 2. Odbor vnitřního auditu a kontroly je přímo podřízen rektorce.
 - 3. Místo vedoucího odboru vnitřního auditu a kontroly je obsazováno na základě výběrového řízení podle Řádu výběrového řízení univerzity, které vypisuje rektorka. V případech zvláštního zřetele hodných může rektorka rozhodnout, že se Řád výběrového řízení univerzity nepoužije.

ČÁST TŘETÍ – PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 28

Přechodné ustanovení

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

Čl. 29

Závěrečné ustanovení

- 1. Opatření rektora č. 12/2021 se zrušuje.
- 2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. května 2022.

Úplné znění nabývá účinnosti dnem 1. července 2025.