
Opatření rektora č. 73/2017

Název:	Organizační řád rektorátu
K provedení:	-
Účinnost:	1. ledna 2018
	[změněno OR č. <u>32/2018</u> , OR č. <u>10/2019</u> a OR č. <u>32/2019</u> a OR č. <u>17/2020</u>]
	[zrušeno OR č. <u>12/2021</u>]

ORGANIZAČNÍ ŘÁD REKTORÁTU

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

Část II. - Organizační útvary rektorátu

Čl. 5

Na rektorátu jsou zřízeny tyto organizační útvary:

- a. kancelář rektora,
- b. kancelář kvestora,
- c. odbory rektorátu,
- d. oddělení vnitřního auditu.

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.

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.

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 kontroly,
 - d. oddělení analýz a strategií,
 - e. organizační oddělení,
 - f. oddělení spisové služby,
 - g. 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 kontroly 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, v platném znění, a současně zabezpečuje v rámci univerzity metodickou pomoc v oblasti své činnosti.
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 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
 - 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 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,
 - 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.⁹
14. Vedoucího oddělení kontroly, 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 řídí¹⁰ kvestor.

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,

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

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

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

¹⁰ též § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

- h. odbor veřejných zakázek,
 - i. odbor projektové podpory,
 - j. odbor výstavby,
 - k. informační, poradenské a sociální centrum,
 - 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 žádostí 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 profesori, emeritní profesori, 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. 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 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.
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).

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 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.

Čl. 19 - Informační, poradenské a sociální centrum

1. Informační, poradenské a sociální centrum (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. Informační, poradenské a sociální centrum se člení na
 - a. oddělení informačních služeb,
 - b. oddělení poradenských služeb,
 - c. oddělení sociálních služeb,
 - d. prodejnu propagačních předmětů (UK Point),
 - e. Kancelář pro absolventy.
3. Oddělení informačních služeb zabezpečuje též sběr, zpracování, zveřejňování a poskytování informací v oblasti mezinárodní mobility studentů a akademických pracovníků.
4. Součástí oddělení sociálních služeb je Kancelář pro sociální záležitosti studentů a zaměstnanců.

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. zpracování 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:¹¹

- a. zajištění plnění úkolů univerzity k přípravě obrany státu a k mobilizační přípravě,
- b. civilní ochrana,
- c. protipožární ochrana,
- d. bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci,
- e. zajištění plnění úkolů univerzity vyplývajících z předpisů o ochraně utajovaných informací.

Čl. 23 - Oddělení vnitřního auditu

1. Oddělení vnitřního auditu zabezpečuje na univerzitě výkon interního auditu.¹²
2. Oddělení vnitřního auditu je přímo podřízeno rektorovi.
3. Vedoucím oddělení vnitřního auditu jmenuje rektor.

Část III. - Řízení rektorátu, kvestor

Čl. 24 - Vedoucí odborů rektorátu

1. Vedoucím odboru jmenuje na návrh kvestora rektor.
2. Vedoucí odboru rektorátu řídí¹³ činnost odboru.
3. Vedoucí odboru je za činnost odboru odpovědný rektorovi a příslušnému prorektorovi;¹⁴ 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.
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.
2. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2018.

V Praze dne 27. prosince 2017

	prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
	rektor

[.pdf ke stažení](#)

Příloha: [Organizační řád - úplné znění \(dle OR 32/2018, OR 10/2019 a OR 32/2019\)](#)

¹¹ 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.

¹² Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.

¹³ též § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

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