

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH**

ÚPLNÉ ZNENIE

Akademický senát Technickej univerzity v Košiciach v zmysle § 9 ods. 1 písm. b) a § 15 ods. 1 písm. e) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 49 ods. 3 písm. e) Štatútu Technickej univerzity v Košiciach schválil tento Organizačný poriadok Technickej univerzity v Košiciach ako vnútorný predpis univerzity a ktorý v znení dodatkov č. 1 až 7 znie:

§ 1

Základné ustanovenie

Organizačný poriadok Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len "poriadok") upravuje v súlade so Štatútom Technickej univerzity v Košiciach organizačnú štruktúru, riadenie, vnútorné vzťahy a činnosť univerzity.

§ 2

Organizačné členenie univerzity

(1) Technická univerzita v Košiciach (ďalej len „TUKE“) sa člení na nasledujúce organizačné súčasti:

- a) fakulty:
 - 1. fakulta baníctva, ekológie, riadenia a geotechnológií,
 - 2. fakulta materiálov, metalurgie a recyklácie,
 - 3. strojnica fakulta,
 - 4. fakulta elektrotechniky a informatiky,
 - 5. stavebná fakulta,
 - 6. ekonomická fakulta,
 - 7. fakulta výrobných technológií so sídlom v Prešove,
 - 8. fakulta umení,
 - 9. letecká fakulta,
- b) rektorát,
- c) študentské domovy a jedálne (ďalej len „ŠDaJ“).
 - (2) Do organizačnej štruktúry rektorátu TUKE sú začlenené tieto pracoviská:
 - a) pracoviská s celoškolskou pôsobnosťou:
 - 1. ústav výpočtovej techniky,
 - 2. univerzitná knižnica,
 - b) katedry s celoškolskou pôsobnosťou:
 - 1. katedra jazykov,
 - 2. katedra spoločenských vied,
 - 3. katedra telesnej výchovy,
 - 4. katedra inžinierskej pedagogiky,
 - c) odborné a organizačné útvary rektorátu TUKE uvedené v § 4 tohto poriadku,
 - d) pracoviská s celoškolskou pôsobnosťou, ktorých činnosť je spravidla zabezpečovaná účelovými dotáciami a zdrojmi získanými z vlastnej činnosti:
 - 1. inštitút celoživotného vzdelávania,
 - 2. bezbariérové centrum,
 - 3. konzultačné stredisko ústavu súdneho inžinierstva Žilinskej univerzity pri TUKE,
 - 4. inštitút regionálneho a komunálneho rozvoja,
 - 5. univerzitné centrum inovácií, transferu technológií a ochrany duševného vlastníctva,
 - 6. centrum pokročilých vizualizácií,
 - 7. centrum výskumu účinnosti integrácie kombinovaných systémov obnoviteľných zdrojov energií,
 - 8. kompetenčné centrum znalostných technológií pre inovácie produkčných systémov v priemysle a službách,
 - 9. Univerzitný vedecký park TECHNICOM,
 - e) športové a rekreačné zariadenia a učebno-výcvikové zariadenia (Bukovec, Ružín),
 - f) záujmové združenia v oblasti kultúry: Zmiešaný spevácky zbor Collegium Technicum, Folklorný súbor Jahodná,
 - g) športové organizácie a športové kluby.

§ 3

Riadenie univerzity

(1) Rektor je štatutárnym orgánom univerzity, riadi ju, zastupuje ju a koná v jej mene.

(2) Právne postavenie rektora je upravené v ustanovení § 10 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v ustanovení § 17 Štatútu TUKE.

(3) Rektor okrem pôsobnosti stanovenej zákonom a štatútom riadi prorektorov, zmocnenca pre kvalitu a kvestora, ukladá im úlohy a kontroluje ich činnosť. Prostredníctvom prorektorov, zmocnenca pre kvalitu a kvestora riadi vedúcich pracovísk TUKE uvedených v § 2 ods. 1 písm. b) a c) a ods. 2 tohto poriadku.

(4) Rektor priamo riadi:

- a) kanceláriu rektora,
- b) referát kontroly a sťažností,
- c) referát krízového manažmentu a ochrany osobných údajov,
- d) referát pre masmédiá,
- e) centrum komunikácie a vzťahov s verejnosťou.

(5) V súlade s úsekmi činnosti sú ustanovení štyria prorektori a zmocnenec pre kvalitu, ktorí vo svojej oblasti a v rozsahu stanovenom rektorom konajú v mene univerzity a riadia pracoviská v zmysle ods. 7 až 12 tohto paragrafu. Detailnejšie sú jednotlivé kompetencie prorektorov a zmocnenca pre kvalitu rozpracované v Organizačnom poriadku Rektorátu TUKE

(6) Prorektori zastupujú rektora na týchto úsekoch činnosti univerzity:

- a) inovácie a transfer technológií,
- b) vzdelávanie,
- c) veda a výskum,
- d) zahraničné vzťahy.

(7) Prorektor pre inovácie a transfer technológií riadi:

- a) referát inovácií a transferu technológií,
- b) referát projektov,
- c) ústav výpočtovej techniky
- d) Univerzitný vedecký park TECHNICOM,
- e) univerzitné centrum inovácií, transferu technológií a ochrany duševného vlastníctva,
- f) centrum pokročilých vizualizácií,
- g) centrum výskumu účinnosti integrácie kombinovaných systémov obnoviteľných zdrojov energií,
- h) kompetenčné centrum znalostných technológií pre inovácie produkčných systémov v priemysle a službách.

(8) Prorektor pre inovácie a transfér technológií zastupuje rektora TUKE počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.

(9) Prorektor pre vzdelávanie riadi:

- a) referát vzdelávania a projektov
- b) katedru jazykov,
- c) katedru spoločenských vied,
- d) katedru telesnej výchovy,
- e) katedru inžinierskej pedagogiky,
- f) inštitút celoživotného vzdelávania,
- g) bezbariérové centrum,
- h) centrum protidrogových a poradenských služieb,
- i) záujmové štúdium tretieho veku (univerzita tretieho veku).

(10) Prorektor pre vedu a výskum riadi:

- a) referát domácich a zahraničných projektov
- b) univerzitnú knižnicu,
- c) referát vedy, výskumu a doktorandského štúdia.

(11) Prorektor pre zahraničné vzťahy riadi:

- a) referát administratívy a ekonomiky zahraničných stykov,
- b) referát medzinárodných dohôd a projektov,
- c) referát mobilityných programov.

(12) Zmocnenec pre kvalitu riadi :

- a) referát riadenia kvality,
- b) Radu kvality TUKE,
- c) špecialistu – koordinátora,
- d) hlavného metrológa TUKE.

(13) Kvestor je vedúcim zamestnancom univerzity. Právne postavenie kvestora je upravené v § 14 zákona a § v 22 Štatútu TUKE. Kvestor zastupuje rektora vo veciach obchodno-právnych, majetkovo-právnych, pracovno-právnych (len pre zamestnancov Rektorátu TUKE), administratívno-právnych v rozsahu stanovenom rektorom. Kvestor zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a správny chod univerzity, metodicky riadi tajomníkov fakúlt, alebo činnosti, na ktoré ho splnomocnil rektor. Kvestora vymenúva do funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania. Z funkcie ho odvoláva rektor.

(14) Kvestor je zodpovedný za:

- a) prípravu plánov práce, finančného a materiálneho zabezpečenia TUKE,
- b) zabezpečenie rozpisu schválených plánov a dotácie na súčasti a pracoviská TUKE, pričom koordinuje ich plnenie a pripravuje návrh potrebných zmien,
- c) dodržiavanie finančného hospodárenia TUKE v súlade s platnými právnymi predpismi,
- d) zabezpečovanie a vykonávanie hospodárskej a správnej činnosti,
- e) prípravu podkladov pre rozhodnutie akademických funkcionárov a akademických orgánov školy,

- f) vykonávanie spisovej a archívnej činnosti,
- g) prípravu a realizáciu investičnej činnosti, prevádzku a údržbu objektov, energetické hospodárstvo,
- h) správu hnutel'ného a nehnuteľného majetku vo vlastníctve univerzity, prenájom dočasne nepotrebného majetku, vyrad'ovanie a likvidáciu nepotrebného majetku, vypracovanie plánov odpisov majetku TUKE,
- i) prípravu a správu agendy v oblasti organizácie a manažérstva, legislatívnu činnosť TUKE,
- j) vedenie personálnej agendy Rektorátu TUKE,
- k) správu športových a rekreačných zariadení a učebno-výcvikových zariadení,
- l) agendu a organizovanie činnosti verejného obstarávania,
- m) hospodárenie a financovanie účelových zariadení, Zmiešaného speváckeho zboru Collegium Technicum a Folklorného súboru Jahodná.

(15) Útvary priamo riadené kvestorom sú:

- a) sekretariát kvestora,
- b) referát bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany,
- c) odbor hospodárskej správy a energetiky,
- d) odbor rozvoja a výstavby
- e) ekonomický odbor,
- f) odbor legislatívno-právny,
- g) správa športových, kultúrnych a rekreačných zariadení a záujmových združení.

(16) Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi fakultu, zastupuje ju a koná v jej mene. Právne postavenie dekana je upravené v § 28 zákona a v § 27 ods. 3 Štatútu TUKE. Spôsob riadenia fakulty je obsahom organizačných poriadkov fakúlt.

(17) Riaditeľ ŠDaJ riadi študentské domovy, ktoré zastupuje a koná v ich mene v rozsahu určenom § 30 Štatútu TU. Za svoju činnosť zodpovedá kvestorovi TUKE. Spôsob riadenia ŠDaJ je obsahom organizačného poriadku ŠDaJ. Riaditeľa ŠDaJ vymenúva do funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania. Z funkcie ho odvoláva rektor.

(18) Vedúci pracoviska v zmysle § 2 ods. 2 tohto poriadku je zodpovedným vedúcim príslušného pracoviska a za svoju činnosť zodpovedá rektorovi alebo prorektorovi, na ktorého delegoval príslušnú právomoc rektor. Vedúceho pracoviska vymenúva do funkcie rektor na základe výsledkov výberového konania. Z funkcie ho odvoláva rektor.

§ 4

Organizačné útvary rektorátu univerzity

(1) Rektorát je výkonným organizačným útvarom univerzity. Pozostáva z útvarov priamo riadených rektorom, prorektormi, zmocnencom pre kvalitu a útvarov riadených kvestorom.

(2) Odborné útvary rektorátu sa členia nasledovne:

- a) útvary, ktoré zabezpečujú celý rozsah svojej agendy centrálnne pre všetky súčasti a pracoviská univerzity:
 - 1. ekonomický odbor (centrálna finančná a mzdová účtovníctvo, dlhodobý a drobný majetok, plán a rozpočet, rozpis rozpočtu, daňová agenda, metodické usmerňovanie v oblasti financovania a personalistiky, styk so štátnou pokladňou),
 - 2. odbor hospodárskej správy a energetiky (správa a údržba majetku, verejné obstarávanie a nákup, ochranné pracovné pomôcky, likvidácia majetku, odpadové hospodárstvo, UVZ Herľany, energetika),
 - 3. odbor rozvoja a výstavby (investičné zámery, investičná výstavba, pasportizácia majetku),
 - 4. odbor legislatívno-právny (komplexná právna agenda, poradenstvo a zastupovanie TUKE, zmluvné vzťahy, nájom prebytočného majetku, nebytových priestorov, nájomných a služobných bytov, ubytovanie zamestnancov, komplexná legislatíva, manažérstvo, správa registratúry TUKE),
 - 5. referát krízového manažmentu a ochrany osobných údajov (obrana, civilná ochrana, hospodárska mobilizácia, ochrana utajovaných skutočností, ochrana osobných údajov),
 - 6. referát kontroly a sťažností,
 - 7. referát bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany,
 - 8. špecialista – koordinátor,
 - 9. hlavný metrológ TUKE,
 - 10. referát medzinárodných dohôd a projektov,
- b) útvary, ktoré sú výkonnými útvarmi prorektorov a zmocnenca pre kvalitu, zabezpečujúce vymedzené činnosti pre fakulty a okrem toho v plnom rozsahu zabezpečujú úlohy pre ostatné súčasti a pracoviská nepatriace pod fakulty:
 - 1. referát vzdelávania a projektov
 - 2. referát vedy, výskumu a doktorandského štúdia,
 - 3. referát domácich a zahraničných projektov,
 - 4. referát inovácií a transferu technológií
 - 5. referát administratívy a ekonomiky zahraničných stykov,
 - 6. referát mobilných programov,
 - 7. referát riadenia kvality,
- c) informačné a kontaktné pracoviská:
 - 1. kancelária rektora,
 - 2. sekretariát kvestora,
 - 3. centrum komunikácie a vzťahov s verejnosťou.

(3) Podrobnejšie rozpracovanie náplne činnosti útvarov rektorátu je uvedené v Organizačnom poriadku Rektorátu TUKE.

§ 5

Správa registratúry

(1) Správa registratúry je zabezpečovanie evidovania, tvorby, ukladania, ochrany registratúrnych záznamov, prístupu k nim a zabezpečovanie ich vyradovania. Registratúrny záznam je informácia evidovaná pôvodcom registratúry a spis je registratúrny záznam alebo súbor registratúrnych záznamov, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním tej istej veci. Za správu registratúry na jednotlivých pracoviskách univerzity zodpovedajú vedúci týchto pracovísk.

(2) Príjem a triedenie zásielok, označovanie registratúrnych záznamov, vyhotovovanie a odosielanie, ukladanie a vyradovanie registratúrnych záznamov a spisov upravuje Registratúrny poriadok a registratúrny plán TUKE. Na TUKE je s účinnosťou od 01.01.2015 zavedený elektronický systém správy registratúry.

(3) Registratúrne záznamy a spisy, ktorých obsah má byť utajovaný, upravujú osobitné vnútorné predpisy TUKE. Vyradovanie registratúrnych záznamov, ktoré obsahujú utajované skutočnosti, upravuje osobitný predpis.

(4) Dokumentačný materiál (písomný, obrazový, znakový, trojrozmerný, dokumentácia vznikajúca z používania výpočtovej techniky automatizovaných systémov riadenia), ktorý má historickú, vedeckú alebo technicko-prevádzkovú hodnotu pre všetky pracoviská TUKE, musí byť archivovaný.

(5) Dokumentačný materiál archívneho charakteru sa odborne odkladá podľa jeho hodnoty na pracoviskách TUKE. Pri sústreďovaní dokumentačného materiálu treba dodržať kritériá evidencie a identifikácie materiálu tak, aby nemohlo dôjsť k zámene.

§ 6

Obeh dokladov

(1) Zabezpečenie obehu dokladov upravujú smernice rektora.

(2) Na obeh dokladov v podmienkach TUKE v Košiciach sa zúčastňujú všetky pracoviská školy, ktoré doklady vyhotovujú, kontrolujú, skúmajú a schvaľujú.

(3) Správny obeh dokladov musí byť organizovaný tak, aby sa nenarušili funkcie, ktoré informačnej sústave určujú príslušné právne predpisy.

(4) Účtovné doklady sa zásadne skúmajú pred ich zúčtovaním z hľadiska vecného, formálneho a prípustnosti operácií.

§ 7

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Ďalšie vnútorné predpisy TUKE, ktoré podrobne upravujú jednotlivé oblasti činnosti TUKE, jej hospodársky, správny a administratívny chod vydáva TUKE v súlade s právnymi predpismi upravujúcimi predmetnú oblasť a systémom manažérstva kvality.

(2) Organizačný poriadok Rektorátu TUKE, ŠDaJ a organizačné poriadky súčastí TUKE uvedených v § 2 ods. 2 tohto poriadku, ich zmeny a doplnenia schvaľuje na návrh rektora AS TUKE.

(3) Organizačný poriadok TUKE a organizačné poriadky uvedené v predchádzajúcom bode, ich zmeny a doplnenia nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia v AS TUKE.

(4) Fakulty, Rektorát TUKE, ŠDaJ a ostatné organizačné zložky TUKE zosúladia svoje vnútorné predpisy s vnútornými predpismi TUKE do 31.7.2008.

(5) Ruší sa Organizačný poriadok TUKE v znení jeho 3 doplnkov schválený v AS TUKE dňa 7.3.2005.

(6) Tento Organizačný poriadok TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 3.3.2008, číslo uznesenia 13/2008.

(7) Ostatné časti Organizačného poriadku TUKE zo dňa 3.3.2008 ostávajú nezmenené.

(8) Dodatok č. 1 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 22.2.2010 číslo uznesenia 09/2010.

(9) Dodatok č. 2 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 21.5.2012 číslo uznesenia 19/2012.

(10) Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 29.09.2014 číslo uznesenia 34/2014 a nadobúda účinnosť dňom 01.10.2014.

(11) Dodatok č. 4 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 01.06.2015 číslo uznesenia 34/2015 a nadobúda účinnosť dňom 16.08.2015 s výnimkou bodov 1. a 7. tohto Dodatku, ktoré nadobúdajú účinnosť dňom 02.06.2015.

(12) Dodatok č. 5 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 23.11.2015 číslo uznesenia 62/2015 a nadobúda účinnosť dňom 01.01.2016.

(13) Dodatok č. 6 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 15.05.2017 číslo uznesenia 20/2017 a nadobúda účinnosť dňom 01.07.2017.

(14) Dodatok č. 7 k Organizačnému poriadku TUKE bol schválený v AS TUKE dňa 06.11.2017 číslo uznesenia 39/2017 a nadobúda účinnosť dňom 01.12.2017. AS TUKE zároveň schválil úplné znenie Organizačného poriadku TUKE.

prof. Ing. Stanislav Kmeť, CSc.
rektor TUKE

doc. RNDr. Dušan Olčák, CSc.
predseda AS TUKE