



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ PŘEDPIS UP

R-A-20/03

Řád normotvorby na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah:	Tento vnitřní předpis upravuje v návaznosti na zákon o vysokých školách strukturu, hierarchii, obsahovou a formální stránku norem na UP. Současně je v této normě nastaven i proces normotvorby, určeny osoby na něm zúčastněné, jejich kompetence a řešeny otázky související.
Garanti:	prorektor pro organizaci a rozvoj
Platnost:	27. listopadu 2020
Účinnost:	1. prosince 2020

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy registrovalo podle § 36 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), dne 27. listopadu 2020 pod čj. MSMT-43906/2020-1 Řád normotvorby na Univerzitě Palackého v Olomouci.

Mgr. Karolína Gondková
ředitelka odboru vysokých škol

Řád normotvorby na Univerzitě Palackého v Olomouci

Akademický senát Univerzity Palackého v Olomouci schválil v souladu s § 9 odst. 1 písm. b) bod 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, na zasedání dne 9. září 2020 tento vnitřní předpis Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen "UP").

Článek 1 Definice pojmů

1. **Vnitřní předpisy UP** – normy vydávané UP s nejvyšší právní silou; jako vnitřní předpisy je označuje zákon nebo Statut UP; podléhají v souladu s § 9 odst. 1 písm. b) body 1 a 3 zákona schválení Akademickým senátem UP (dále jen „AS UP“) a registraci Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) v souladu s § 36 zákona.
2. **Vnitřní normy UP** – ostatní normy vydávané na celouniverzitní úrovni.
3. **Vnitřní předpisy fakult** – normy vydávané fakultami s nejvyšší právní silou; primárně zavazují členy akademické obce příslušné fakulty, případně i další osoby; jejich návrhy podléhají v souladu s § 27 odst. 1 písm. b) zákona schválení akademickým senátem fakulty (dále jen „AS fakulty“); v souladu s § 9 odst. 1 písm. b) bod 2 zákona podléhají tyto normy následnému schválení AS UP.
4. **Vnitřní normy fakult** – ostatní normy vydávané fakultami.
5. **Vnitřní předpisy dalších součástí UP** – normy vydávané vysokoškolskými ústavy, univerzitními zařízeními a Rektorátem UP (společně dále jen „další součásti UP“) s nejvyšší právní silou v souladu s čl. 2 odst. 17; primárně zavazují zaměstnance příslušné další součásti UP, případně i další osoby; v souladu s § 9 odst. 1 písm. b) bod 3 zákona podléhají tyto normy schválení AS UP.
6. **Vnitřní normy dalších součástí UP** – ostatní normy vydávané dalšími součástmi UP v souladu s čl. 2 odst. 13 až 16.
7. **Normy (normy UP)** – obecné zkratkovité označení pro některé nebo všechny (dle smyslu konkrétního užití pojmu) kategorie norem na UP dle odstavců 1 až 6.
8. Z hlediska funkční působnosti norem rozlišujeme:
 - a) **celouniverzitní normy** – souhrnné označení pro normy dle odstavců 1 a 2,
 - b) **fakultní normy** – souhrnné označení pro normy dle odstavců 3 a 4,
 - c) **normy dalších součástí UP** – souhrnné označení pro normy dle odstavců 5 a 6.
9. **Vydavatel (vydavatel normy)** – zaměstnanec UP oprávněný v souladu s právními předpisy a normami UP vydávat normy na UP jako celku, na fakultě či na další součásti UP; určí, kdo bude u dané normy garantem, zpracovatelem a dotčeným útvarem a kdo bude na dané součásti UP klíčovou osobou.
10. **Garant (garant normy)** – zaměstnanec UP, který odpovídá za vnitřní soulad normy a jí dotčených procesů, za její věcný soulad s normami UP a procesy nastavenými na UP; dále odpovídá za aktuálnost normy s ohledem na potřeby jejích uživatelů a adresátů i na vývoj systému norem a procesů na UP.
11. **Zpracovatel (zpracovatel normy)** – útvar, respektive konkrétní na něm zařazený zaměstnanec UP, který v rámci procesu zpracování a úprav norem vytváří paragrafové znění normy (její novely) a odpovídá po právní stránce za její obsah a soulad s právním řádem, normami na UP a za to, že bude norma v pořádku po stránce její vnitřní integrity (bezrozpornosti).
12. **Dotčené útvary** – ve vztahu ke konkrétní normě se jedná o útvary, jimiž jsou vykonávány činnosti či zajišťovány procesy normou upravené či jejichž působnosti se daná norma dotýká. Za dotčený útvar se vyjadřuje jeho vedoucí či jím pověřený zaměstnanec UP.
13. **Klíčová osoba** – zaměstnanec UP, který zajišťuje po administrativní stránce (případně ve spolupráci se zpracovatelem) proces vydání normy od okamžiku schválení jejího konečného znění do okamžiku jejího zveřejnění (zpravidla zahrnuje grafickou úpravu normy, zajištění podpisu jejího originálu, zavedení do systému správy dokumentů¹ (dále jen „úložiště“) s vyplněním metadat o normě a její archivaci).

¹ Ke dni účinnosti této normy se jedná o systém UPShare.

Článek 2 Základní ustanovení

1. Normy jsou závazné pro všechny členy akademické obce UP a další zaměstnance UP. Normy fakultní zavazují všechny členy akademické obce fakulty a další zaměstnance fakulty. Normy dalších součástí UP zavazují všechny zaměstnance další součástí UP. Normy výjimečně mohou zavazovat i další osoby, připouštěli to právní předpisy nebo je-li to s nimi ujednáno (například řád přijímacího řízení uchazeče o studium, provozní řády budov jejich návštěvníky, knihovní řády uživatele knihoven, řád celoživotního vzdělávání jeho účastníky). V případě, že to z normy vyplývá, zavazuje pouze zaměstnance nebo pouze studenty.
2. Normy se vydávají k provedení právních předpisů a rozpracování jimi řešených otázek pro podmínky na UP, na základě potřeby upravit vnitřní procesy a činnosti na UP, za účelem nastolení určitého stavu či za účelem ustanovení orgánu nebo útvaru UP, fakulty či další součástí UP a stanovení jeho pravomocí.
3. Vydavatelé norem a jejich garanti se snaží účinně bránit mnohosti norem a současně se vyvarují přijímání norem, které ve větší míře pouze recipují obsah právních předpisů.
4. Vydavateli norem jsou:
 - a) na UP rektor a kvestor (v rozsahu stanoveném rektorem v opatření dle § 16 odst. 1 zákona, které se vydává ve formě normy),
 - b) na fakultní úrovni vždy s působností pro příslušnou fakultu děkan a tajemník fakulty (v rozsahu stanoveném děkanem v opatření dle § 32 odst. 1 zákona),
 - c) na dalších součástech UP vnitřní normy vydávají osoby uvedené v odstavci 13.
5. Vydavatelem vnitřních předpisů UP a vnitřních předpisů dalších součástí UP je vždy rektor a vydavatelem vnitřních předpisů fakulty její děkan.
6. Vydavatelé s konečnou platností určují, kdo je garantem a zpracovatelem konkrétní normy, a to na základě principu věcné příslušnosti. V případě komplexních norem může být zpracovatelů i garantů více. Případně může vydavatel za účelem tvorby normy určit tým osob, které vzhledem ke své praxi či odbornosti jsou schopny garantovi a zpracovateli poskytnout součinnost.
7. Garanty celouniverzitních norem jsou:
 - a) v případě jednacího řádu AS UP předseda AS UP (případně jiný jeho člen),
 - b) kvestor,
 - c) prorektorů v rozsahu své působnosti,
 - d) ředitelé univerzitních zařízení či vysokoškolských ústavů,
 - e) další zaměstnanci UP zpravidla na úrovni vedoucích útvarů rektorovi, kvestorovi či prorektorům přímo podřízených.
8. Garanty fakultních norem jsou:
 - a) v případě jednacího řádu AS fakulty předseda AS fakulty (případně jiný jeho člen),
 - b) tajemník fakulty,
 - c) proděkan v rozsahu své působnosti,
 - d) další zaměstnanci fakulty zpravidla na úrovni vedoucích útvarů děkanovi, tajemníkovi fakulty či proděkanům přímo podřízených.
9. Zpracovateli celouniverzitních norem jsou v souladu s Organizačním řádem Rektorátu UP:
 - a) oddělení pro studium (normy související se studiem),
 - b) oddělení dalšího vzdělávání (normy související s celoživotním a dalším vzděláváním),
 - c) oddělení veřejných zakázek (normy související s veřejnými zakázkami),
 - d) právní oddělení (normy ostatní), (společně dále jen „centrální zpracovatelé“).
10. Zpracovateli fakultních norem mohou být centrální zpracovatelé nebo v souladu se statutem fakulty, jejím organizačním řádem či rozhodnutím děkana některý z útvarů na úrovni děkanátu příslušné fakulty. Zpracovatele pro konkrétní normu je třeba stanovit s ohledem na věcnou stránku normy a náplň činnosti jednotlivých alternativních zpracovatelů a je možné, že na konkrétní komplexní normě může spolupracovat v pozici zpracovatele více útvarů, respektive zaměstnanců UP.
11. Role zpracovatele a garanta normy může být u konkrétní normy vykonávána týměž zaměstnancem UP či různými zaměstnanci UP pracovními zařazenými na témž útvaru. U fakultních vnitřních norem to bude obvykle pravidlem.
12. Pro celouniverzitní normy jsou klíčovými osobami pověřeni zaměstnanci právního oddělení, a to nezávisle na jejich zpracovatelích a garantech. U fakultních norem jsou klíčovými osobami v souladu se statutem fakulty, jejím organizačním řádem či na základě rozhodnutí děkana pověřeni zaměstnanci děkanátu fakulty.
13. Další součásti UP samy mohou vydávat pouze vnitřní normy, a to pouze na základě výslovného zmocnění od rektora či kvestora ve formě písemného pověření či odkazem v jiné normě minimálně stejné právní síly, a to pouze v tam uvedeném rozsahu. V takovém případě může být vydavatelem normy v souladu se statutem příslušné další součástí UP (případně se zmocněním samotným):
 - a) na vysokoškolském ústavu jeho ředitel,
 - b) na univerzitním zařízení jeho ředitel nebo prorektor příslušný dle pověření vydaného rektorem dle § 10 odst. 4 zákona, respektive kvestor dle opatření vydaného rektorem dle § 16 odst. 1 zákona a
 - c) na Rektorátu UP rektor nebo kvestor.
14. Garanta vnitřní normy další součástí UP určí pro konkrétní normu její vydavatel a je jím některý ze zaměstnanců další součástí UP zpravidla na úrovni vedoucích útvarů přímo podřízených řediteli součástí UP (na Rektorátu UP na úrovni vedoucích útvarů přímo podřízených rektorovi, kvestorovi či prorektorům).

15. Zpracovatele vnitřní normy další součástí UP určí pro konkrétní normu její vydavatel a je jím některý z útvarů další součástí UP nebo některý z centrálních zpracovatelů norem.
16. Ustanovení této normy vztahující se na fakultní normy se na normy dalších součástí UP aplikují přiměřeně.
17. Vysokoškolské ústavy mají v souladu s § 22 odst. 2 zákona minimálně jeden vnitřní předpis vysokoškolského ústavu, kterým je statut vysokoškolského ústavu a který v souladu s § 9 odst. 1 písm. b) bodem 3 zákona podléhá schválení AS UP na návrh rektora. Statut vysokoškolského ústavu a případné další vnitřní předpisy vysokoškolského ústavu stejně jako případné vnitřní předpisy univerzitních zařízení a Rektorátu UP vydává rektor, přičemž se přiměřeně použije úprava této normy pro vnitřní předpisy fakult s výjimkou ustanovení o AS fakulty.
18. UP v zájmu adresátů norem, kteří nerozumí českému jazyku, a vědoma si významu internacionalizace vysokoškolského školství v České republice dbá na to, aby na žádost adresovanou vydavatelé a v případě významných norem a norem, které se takových adresátů bezprostředně týkají, byla jejich adresátům k dispozici znění norem v anglickém jazyce. Vždy je však rozhodné znění normy v českém jazyce. Vyhodnocení, zda je vhodné či nezbytné pořídit znění normy v anglickém jazyce, provádí garant normy, který odpovídá i za jeho zajištění. Znění normy v anglickém jazyce se pořizuje co nejdříve po vytvoření konečného znění normy, čísluje se stejně jako norma v českém jazyce a zveřejňuje se, jakmile je k dispozici, obdobně dle čl. 5 odst. 11.

Článek 3 Formální náležitosti norem

1. Normy (titulní strana a grafická úprava textu samotného) musí respektovat po grafické stránce jednotný vizuální styl UP, který blíže specifikuje příloha č. 1 a vnitřní norma Jednotný vizuální styl na UP.
 2. Vnitřní struktura normy by měla modelově odpovídat s přihlédnutím ke specifikům jednotlivých norem následující strukturu:
 - a) preambule (důvod vydání normy, obsah normy rámcově, relevantní právní úprava a vztah k jiným normám),
 - b) výkladová ustanovení (definice pojmů),
 - c) základní ustanovení (základní principy a východiska normy),
 - d) samotný obsah normy – normativní část (ve struktuře od obecného ke speciálnímu, respektive v případě úpravy procesu v normě od jeho začátku postupně k jeho konci),
 - e) sankce za nedodržení normativní části, připadají-li v úvahu,
 - f) přechodná ustanovení,
 - g) závěrečná ustanovení (zrušení norem jiných, platnost, účinnost),
 - h) podpisová část (místo a datum podpisu, podpisy samotné),
 - i) přílohy normy.
3. Normy na UP budou číslovány následujícím způsobem:
- a-A/B-xx/yy*
- přičemž v konkrétní normě bude
- a) namísto písmene „a“ vyplněno
 - i. u norem celouniverzitních
 - „R“, je-li vydavatelem rektor,
 - „K“, je-li vydavatelem kvestor;
 - ii. u fakultních norem písmena dle následujícího klíče:
 - Cyrilometodějská teologická fakulta„CMTF“,
 - Lékařská fakulta„LF“,
 - Filozofická fakulta„FF“,
 - Přírodovědecká fakulta„PřF“,
 - Pedagogická fakulta„PdF“,
 - Fakulta tělesné kultury.....„FTK“,
 - Právnická fakulta„PF“,
 - Fakulta zdravotnických věd„FZV“;
 - iii. u norem dalších součástí UP písmena dle následujícího klíče:
 - Akademik sport centrum.....„ASC“
 - Centrum podpory studentů se specifickými potřebami„CPSSP“,
 - Centrum výpočetní techniky„CVT“,
 - Český institut výzkumu a pokročilých technologií.....„CAT“,
 - Institut krále Sedžonga„KSI“,
 - Knihovna„KUP“,
 - Konfuciovův institut„KI“,
 - Projektový servis„PS“,
 - Rektorát.....„RUP“,
 - Správa kolejí a menz„SKM“,
 - Vědeckotechnický park„VTP“,
 - Vydavatelství„VUP“;
 - b) vybráno písmeno „A“ pro vnitřní předpis či „B“ pro vnitřní normu;
 - c) namísto písmen „xx“ doplněno poslední dvojčíslí letopočtu aktuálního ke dni podpisu normy jejím vydavatelem;
 - d) namísto písmen „yy“ doplněno pořadové číslo normy v rámci skupiny norem se shodnými údaji dle písmen a), b) i c);
 - e) v případě novel k číslu normy původní (měněné) připojen dodatek „-Nbb“, kde písmena „bb“ budou nahrazena pořadovým číslem novely;
 - f) v případě úplných znění norem k číslu normy původní (měněné) připojen dodatek „-ÚZcc“, kde písmena „cc“ budou nahrazena pořadovým číslem úplného znění.
Například tedy konkrétní norma může mít číslo *R-A-17/13*, *K-B-19/02-No4* nebo *FF-B-18/09-ÚZ02*.
4. Číslo normě přiděluje po odsouhlasení konečného znění dle čl. 5 odst. 7 či 8 klíčová osoba.
5. V případě, že norma odkazuje na normu jinou, činí se tak primárně formou odkazu konkrétního bez uvedení

čísla normy (například „Statut UP“), případně formou obecného odkazu (například „norma o cestovních náhradách“), a to s výjimkou přechodných, závěrečných a zrušovacích ustanovení, kde je naopak podstatné uvést dotčenou (rušenou či měněnou) normu včetně jejího čísla z důvodu přesné identifikace neměnné v čase.

Článek 4

Platnost norem a jejich účinnost

1. Vnitřní předpis UP nabývá v souladu s § 36 odst. 4 zákona platnosti dnem registrace ministerstvem.
2. Nestanoví-li vydavatel normy jinak, nabývá jakákoli jiná než v odstavci 1 uvedená norma platnosti dnem jejího zveřejnění dle čl. 5 odst. 11 a 12.
3. Účinnost normy může nastat nejdříve prvním pracovním dnem po dni, kdy byla norma zveřejněna.
4. Nestanoví-li vydavatel normy jinak, nabývá norma účinnosti sedmý den po dni, kdy nabyde platnosti.

Článek 5

Normotvorný proces

1. Normotvorný proces na UP musí respektovat podmínky nastavené právními předpisy, především zákonem.
2. Každý, kdo shledá potřebu vydat novou normu, obrací se na toho vydavatele, který je věcně a funkčně příslušný k jejímu vydání. V případě, že se obrátí na vydavatele věcně či funkčně nepříslušného, takový vydavatel předá návrh na vydání normy vydavateli příslušnému a navrhovatele o tom vyrozumí. V případě, že se potenciální vydavatelé nedohodnou nebo není zřejmé, kdo vydavatelem normy má být, rozhodne rektor.
3. Vydavatel bez zbytečného odkladu vyhodnotí potřebu normu vydat a, usoudí-li, že to vhodné či nutné je, určí jejího garanta a zpracovatele a osloví je s podnětem na její vytvoření, v němž shrne důvody, které ho k vydání normy vedou, a současně věcnou náplň normy. V opačném případě sdělí navrhovateli, proč dle jeho názoru k vydání nové normy není důvod.
4. Garant normy na základě požadavku jejího vydavatele po dohodě s vedoucími dotčených útvarů a případné konzultaci plánovaného obsahu normy s vydavatelem nebo zpracovatelem zpracuje věcný záměr normy. Věcný záměr normy následně předá zpracovateli k tvorbě prvního návrhu paragrafového znění normy.
5. V případě norem, jejichž zamýšlený obsah je primárně věcí procesní či odbornou, která spadá do odbornosti jejího garanta, je role garanta normy zcela zásadní, věcný záměr bude nahrazen garantem vytvořeným návrhem paragrafového znění normy doplněným důvodovou zprávou obsahující náležitosti dle odst. 6 písm. a).
6. Věcný záměr normy musí obsahovat:
 - a) důvodovou zprávu obsahující zhodnocení stávající úpravy a zdůvodnění objektivní nezbytnosti vydání normy, ze které plyne, proč má být její obsah takový, jak je navrhováno,
 - b) cíl plánované normy,
 - c) plánovaný rozsah normy,
 - d) návrh struktury normy (osnova),
 - e) návrh obsahu jednotlivých pasáží normy,
 - f) případně identifikaci souvisejících právních předpisů a norem na UP.
7. Zpracovatel vytvoří na základě věcného záměru návrh paragrafového znění normy. Tento zpracovatel postoupí garantovi, aby jej připomínkoval ve spolupráci s dotčenými útvary. Tento proces se opakuje do fáze nalezení konečného znění normy. V případě neshody garanta normy, jejího zpracovatele a dotčeného útvaru rozhodne o konečném znění vydavatel normy po seznámení se s argumenty všech stran, které se neshodují.
8. V případě postupu dle odstavce 5 zpracovatel provede jen kontrolu návrhu, respektive úpravu jeho vnitřní struktury, kontrolu souladu s právními předpisy a normami UP a kontrolu jeho formálních nedostatků. Dále se postupuje dle věty druhé až čtvrté odstavce 7.
9. Konečné paragrafové znění normy je zasláno zpracovatelem příslušné klíčové osobě. Klíčová osoba text normy zkontroluje po gramatické a pravopisné stránce a odstraní formální nedostatky. Následně přidělí normě číslo a vytvoří titulní stranu normy v souladu s jednotným vizuálním stylem UP a, vyhodnotí-li to jako nutné, za pomoci pověřeného zaměstnance Vydavatelství UP vytvoří konečnou grafickou podobu normy ve formátu PDF.
10. Klíčová osoba zajistí tisk originálu normy a v případě norem vytvářených centrálními zpracovateli zajistí schválení normy prorektorem pro organizaci a rozvoj. Následně klíčová osoba zajistí podpis vydavatele na originálu normy a bez zbytečného odkladu vytvoří definitivní verzi normy (tzn. doplní datum platnosti a účinnosti normy na titulní stranu, reálné datum a místo podpisu normy vydavatelem a ke jménu vydavatele připojí dovětek „v. r.“). Tu pak bezodkladně ve formátu PDF zveřejní.
11. Zveřejnění normy:
 - a) Normy se primárně zveřejňují pro členy akademické obce UP, další zaměstnance UP a členy orgánů UP, fakult a dalších součástí UP v úložišti, kam mají zmíněné osoby přístup pouze po přihlášení unikátním přihlašovacím jménem a heslem.
 - b) Pokud při vyplnění formuláře s metadaty normy klíčová osoba vybere variantu „veřejný dokument“, úložiště automaticky celouniverzitní normu zveřejní rovněž na webových stránkách UP a fakultní normu na webových stránkách fakulty v sekci „úřední deska“. Na webových úředních deskách UP nebo fakult se zveřejňují normy, které mají být dostupné ze své podstaty širší veřejnosti než jen osobám uvedeným v písmeni a) (vždy vnitřní předpisy UP v souladu s § 21 odst. 1 písm. i) zákona, vnitřní předpisy fakult v souladu s § 33 odst. 5 zákona a vy-

brané další normy, o kterých tak rozhodne jejich vydavatel).

Normy se zveřejňují bez viditelného podpisu vydavatele pouze s textovým dovětkem „v. r.“ a dnem podpisu. V souladu se Spisovým a skartačním řádem UP zajišťují ukládání a archivaci podepsaných originálů norem příslušné klíčové osoby.

12. Bezprostředně po zveřejnění normy v úložišti klíčová osoba dle níže uvedeného rozdělovníku rozešle elektronickou poštou informaci o tom, že byla vydána a zveřejněna nová norma, přičemž adresáti mají povinnost zajistit šíření této informace, je-li pro jimi řízený útvar norma významná, mezi jejich podřízenými zaměstnanci.

a) Rozdělovník pro celouniverzitní normy:

- rektor, kvestor, prorektorů a kancléř;
- vedoucí útvarů jim přímo podřízených na Rektorátu UP;
- děkani a tajemníci fakult;
- ředitelé a tajemníci vysokoškolských ústavů;
- ředitelé univerzitních zařízení;
- garant normy, není-li jím žádná ze zmíněných osob;
- další osoby, plyne-li z obsahu normy, že je to vhodné;
- předseda AS UP v případě vnitřních předpisů UP a jiných norem schvalovaných AS UP.

b) Rozdělovník pro fakultní normy:

- děkan a tajemník fakulty;
- vedoucí zaměstnanci jim přímo podřízených útvarů;
- vedoucí kateder, klinik či ústavů;
- v případě vnitřních předpisů fakulty rektor, předseda AS UP, kvestor, prorektorů a kancléř;
- v případě vnitřních předpisů fakulty a jiných norem fakulty schvalovaných AS fakulty předseda AS fakulty.

13. Děkan může podrobnosti procesu tvorby fakultních norem stanovit fakultní normou. Totéž oprávnění mají ve vztahu k vnitřním normám dalších součástí UP jejich ředitelé a na Rektorátu UP rektor.

14. U vnitřních předpisů UP se uplatní nad rámec normotvorného procesu upraveného v odstavcích 1 až 12 následující specifika:

a) v rámci normotvorného procesu ve fázi mezi odstavci 7 či 8 a 9 probíhá v souladu s Jednacím řádem AS UP projednání normy v Legislativní komisi AS UP a schválení jejího konečného znění AS UP,

b) v rámci procesu dle písmene a) je nezbytné normu před projednáním na zasedání AS UP ve vydavatelem či senátorem předložené podobě v souladu s § 9 odst. 3 zákona nejméně sedm kalendářních dnů předem zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup členům akademické obce UP,

c) originál normy kromě vydavatele (rektora) podepisuje též předseda AS UP,

d) v rámci normotvorného procesu ve fázi dle odstavce 10 po zajištění podpisů probíhá proces registrace vnitřních předpisů na ministerstvu v souladu s § 36 zákona, přičemž komunikaci s ministerstvem zajišťuje klíčová osoba. Žádost o registraci podepisuje rektor. V případě vnitřních předpisů UP je výjimečně datum platnosti (registrace ministerstvem) na stejnopis doplněno přímo ministerstvem a datum účinnosti je na titulní stranu normy (na originál i zveřejňovanou PDF verzi) doplněno až poté, co ministerstvo normu registruje.

15. Proces normotvorby pro vnitřní normy UP schvalované AS UP probíhá v souladu s odstavcem 14 písm. a) a c) a podrobněji jej upravuje Jednacím řád AS UP.

16. Proces normotvorby pro vnitřní předpisy dalších součástí UP probíhá v souladu s odstavcem 14 písm. a), b) a c) a podrobněji jej upravuje Jednacím řád AS UP.

17. U vnitřních předpisů fakult se uplatní nad rámec normotvorného procesu upraveného v odstavcích 1 až 13 následující specifika:

a) v rámci normotvorného procesu ve fázi mezi odstavci 7 či 8 a 9 probíhá projednání a schválení návrhu normy v AS fakulty v souladu s jeho jednacím řádem a následně projednání normy v Legislativní komisi AS UP a schválení jejího konečného znění AS UP v souladu s Jednacím řádem AS UP,

b) v rámci procesu dle písmene a) je nezbytné normu před projednáním v AS fakulty ve vydavatelem nebo senátorem předložené podobě v souladu s § 27 odst. 3 zákona nejméně sedm kalendářních dnů předem zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup členům akademické obce příslušné fakulty a následně rovněž před projednáním na zasedání AS UP v jemu vydavatelem předložené podobě v souladu s § 9 odst. 3 zákona nejméně sedm kalendářních dnů předem zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup členům akademické obce UP,

c) originál normy kromě vydavatele (děkana) podepisuje též předseda AS fakulty.

18. Normy, před jejichž vydáním musí dle právních předpisů nebo kolektivní smlouvy proběhnout projednání s odborovými organizacemi působícími na UP nebo schválení odborovými organizacemi působícími na UP, těmto odborovým organizacím, nestanoví-li právní předpis nebo kolektivní smlouva jinak, předkládá vydavatel normy ve finální podobě po proběhnutí normotvorného procesu do fáze před odstavcem 9 (je-li to však relevantní, před projednáním normy v Legislativní komisi AS UP a schválením normy v AS UP dle odstavce 14 písm. a) a odstavce 17 písm. a)). Nebrání-li tomu zvláštní okolnosti, vydavatel či garant normy odborové organizace seznamuje průběžně s plánovaným obsahem a zněním takové normy již počínaje fází normotvorného procesu dle odstavce 4.

Článek 6 Změny norem

1. Každý, kdo shledá potřebu upravit či zrušit normu stávající, se může obracet na jejího garanta; v případě, že osobu garanta nelze určit, obrací se navrhovatel na vydavatele normy.
2. Garant normy bez zbytečného odkladu v jednodušších případech vyhodnotí potřebu změnu normy provést a, usoudí-li, že to vhodné či nutné je, oznámí to vydavateli normy a dále se postupuje obdobně dle čl. 5 odst. 4 až 18. V opačném případě sdělí garant navrhovateli, proč dle jeho názoru ke změně normy není důvod. Ve složitějších případech činí rozhodnutí o potřebě normu změnit vydavatel normy po projednání věci s garantem a zpracovatelem normy.
3. V případě potřeby změnit ve stávající normě pouhé jednotlivosti se postupuje tak, že je vydána novela normy a spolu s ní se vydává úplné znění normy, které zpracovatel vytváří paralelně s novelou.
4. V případě potřeby rozsáhlejších změn v normě se vydává přímo norma nová postupem dle čl. 5 odst. 4 až 18, která normu stávající v plném rozsahu nahradí.
5. Volba postupu dle jednoho z odstavců 3 a 4 náleží zpracovateli v průběhu prací na paragrafovém znění normy.

Článek 7

Výklad norem, kolize norem a jejich řešení

1. Obsah norem vykládá tazatelům jejich garant po případné poradě s jejich zpracovatelem; ve složitějších případech a ve věci vnitřních předpisů tak činí jejich vydavatel po poradě s jejich garantem a zpracovatelem. V případě Statutu UP tak činí AS UP a v případě norem stanovených statutem fakulty tak může činit AS fakulty.
2. Kdo se domnívá, že existuje rozpor mezi několika normami, může se s žádostí o výklad či rozhodnutí, dle které normy postupovat a jak, obrátit na jejich společného vydavatele, je-li takový, nebo na rektora, který rozhodne na podkladě principů uvedených v odstavci 3 a po poradě se zpracovateli a guaranty dotčených norem.
3. Principy řešení kolize norem:
 - a) Obsah norem vždy musí být vykládán v souladu s právními předpisy.
 - b) Statut UP má přednost před jakoukoli jinou normou UP.
 - c) Celouniverzitní vnitřní normy musí být v souladu s vnitřními předpisy UP.
 - d) Fakultní vnitřní předpisy musí být v souladu s vnitřními předpisy UP a celouniverzitními vnitřními normami.
 - e) Fakultní vnitřní normy musí být v souladu s vnitřními předpisy UP, celouniverzitními vnitřními normami a fakultními vnitřními předpisy.

- f) Normy vydané rektorem mají přednost před normami vydanými kvestorem.
 - g) Normy vydané děkanem mají přednost před normami vydanými tajemníkem fakulty.
 - h) V případě kolize dvou norem stejné právní síly nebo normy fakulty s normou další součástí UP má vždy speciální norma přednost před normou obecnou a norma pozdější před normou dřívější.
 - i) Nelze-li uplatnit žádný z výše uvedených principů, rozhodne se v zájmu pokojného uspořádání věcí tak, aby byla šetřena práva a svobody osob, akademická práva, majetek UP, veřejné prostředky a hodnoty vyplývající ze Statutu UP.
4. Ve vztahu k individuální kauze, kdy jsou normy v konfliktu, rozhodnutí dle odstavce 2 obsahuje řešení problematické situace, které je závazné pro tazatele i další osoby do budoucna ve skutkově shodných situacích. Vydavatel v návaznosti na rozhodnutí dle odstavce 2 udělí pokyn oběma garantům kolidujících norem či jednomu z nich, aby zahájili práce na změně normy v souladu s čl. 6 odst. 2 až 5 s cílem kolizi jednoznačně úpravami v jejím textu odstranit. Vydavatel ve výjimečných případech může některou z kolidujících norem přímo zrušit.

Článek 8

Přechodná ustanovení

1. Proces tvorby norem či jejich novel, na kterých započaly práce před účinností této normy, proběhne stávajícím způsobem do skončení fáze, ve které se nachází ke dni její účinnosti (posuzováno dle členění čl. 5 do odstavců), a nezpůsobí-li to závažné obtíže (vyhodnotí vydavatel normy), řídí se dále již touto normou počínaje dalším odstavcem čl. 5. Proces tvorby dalších norem se bude řídit bez dalšího touto normou.
2. U stávajících norem se za garanta považuje zaměstnanec UP uvedený u této normy jako garant v úložišti, případně na titulní straně normy za slovem „zpracoval“ či za obdobným pojmem.
3. Stávající normy zůstávají číslovány stávajícím způsobem; jejich úplná znění, novely a normy je nahrazující se po účinnosti této normy číslovají dle jejich ustanovení.
4. Centrum výpočetní techniky UP je povinno do jednoho měsíce od účinnosti této normy po technické stránce upravit úložiště tak, aby umožnilo realizovat jí upravené procesy.

Článek 9

Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Přílohou tohoto řádu je Příloha č. 1 – Vzor grafické stránky normy.
2. Tento řád byl AS UP schválen dle § 9 odst. 1 písm. b) bodu 3 zákona dne 9. září 2020.

3. Tento řád nabývá platnosti dle § 36 odst. 4 zákona dnem jeho registrace ministerstvem.
4. Tento řád nabývá účinnosti prvním dnem prvního měsíce následujícího po dni, kdy nabude platnosti.
5. Zrušuje se vnitřní předpis UP č. A-6/2017 Řád normotvorby na Univerzitě Palackého v Olomouci.

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.
rektor UP

doc. Mgr. Jiří Langer, Ph.D., v. r.
předseda AS UP



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-15/07

**Pravidla užívání počítačových sítí
a provozování programového vybavení
Univerzity Palackého v Olomouci**

Obsah: Tato směrnice stanovuje základní pravidla provozu počítačové sítě UP pro zajištění jejího efektivního a bezpečného využívání a stanovuje práva a povinnosti uživatelů této sítě UP.

Garant: Právní oddělení UP, ředitel CVT UP

Platnost: dnem 16. 9. 2015

Účinnost: dnem 18. 9. 2015


Pravidla užívání počítačových sítí a provozování programového vybavení Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Univerzita Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) provozuje vnitřní počítačovou síť pro zabezpečení svých elektronických komunikačních potřeb (dále jen „počítačová síť UP“).
2. Počítačová síť UP je ve vlastnictví UP a je provozována pro podporu vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové, inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti, a dále pro zajištění provozu a správy UP, v souladu s činností UP danou zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a vnitřními předpisy a normami UP. Účelem počítačové sítě UP je datové propojení areálů a budov UP a zajištění připojení koncových uživatelů za účelem přístupu k elektronickým komunikačním službám a digitálním datovým zdrojům.
3. Počítačová síť UP je připojena k Velké infrastruktuře CESNET, která je dále napojena na podobné mezinárodní infrastruktury a je národní částí evropských infrastruktur GÉANT a EGI. Prostřednictvím Velké infrastruktury CESNET je UP připojena i k celosvětové síti Internet. Z tohoto důvodu musí UP dodržovat „Zásady pro přístup do Velké infrastruktury CESNET (Access Policy)“, které jsou dostupné na webové stránce www.cesnet.cz/doc/podminky.html.
4. Tato směrnice stanovuje základní pravidla provozu počítačové sítě UP pro zajištění jejího efektivního a bezpečného využívání a stanovuje práva a povinnosti uživatelů této sítě UP.

Článek 2 Základní pojmy

1. Pod pojmem počítačová síť UP se rozumí veškeré technické a programové prostředky tvořící jeden celek, které umožňují zpracování a přenos digitálních elektronických dat. Součástí počítačové sítě UP jsou i všechna technická zařízení umožňující zpracování digitálních dat, která jsou k tomuto celku připojena buďto přímo s využitím pevných přípojek, nebo nepřímo prostřednictvím veřejného telekomunikačního operátora či jiných prostředků (dále jen „koncová zařízení“). Počítačová síť UP zahrnuje páteřní počítačovou síť a lokální počítačové sítě (dále jen LAN).
2. Páteřní počítačová síť je tvořena pevnými nebo bezdrátovými spoji propojujícími v rámci počítačové sítě UP areály a budovy UP (metropolitní páteřní síť) a páteřními sítěmi budov, které propojují lokální počítačové sítě a napojují je na metropolitní páteřní síť. Součástí páteřní počítačové sítě jsou i technická zařízení zabezpečující elektronickou komunikaci na spojích (aktivní prvky).
3. LAN je tvořena vnitřní datovou kabeláží v budovách UP a je vybavena aktivními prvky pro řízení. LAN je ukončena datovými přípojkami v prostorách budov UP.
4. Přímým připojením k počítačové síti UP se rozumí připojení zařízení prostřednictvím odpovídajícího kabelu k datové přípojce sítě LAN.
5. Bezdrátovým přístupovým bodem se rozumí radiokomunikační anténa s koncentrátorem s přímým připojením k počítačové síti UP, umožňující připojení koncových zařízení bezdrátovými pojitky (dále jen Wi-Fi).
6. Nepřímým připojením k počítačové síti UP se rozumí připojení prostřednictvím bezdrátového přístupového bodu nebo veřejného telekomunikačního operátora. Serverem počítačové sítě UP se rozumí počítač nebo zařízení připojené k počítačové síti UP, jehož služeb využívá více uživatelů. Servery mohou poskytovat adresářové, souborové nebo další síťové služby a síťové aplikace. Serverem se rozumí také každý osobní počítač, z něhož uživatel tyto služby umožní.
7. Správcem počítačové sítě UP (dále též jako „správce“) je osoba odpovědná za řádný a bezpečný provoz počítačové sítě UP nebo její části, včetně koncových zařízení nebo serverů, dle svého pracovního zařazení.
8. Uživatelem počítačové sítě UP (dále též jako „uživatel“ nebo „koncový uživatel“) je každý, kdo užívá počítače nebo jiná koncová zařízení, vč. programového vybavení, přímo nebo nepřímo připojené k počítačové síti UP

	 logotyp v černobílé středové variantě Univerzita Palackého v Olomouci	
text 1) →	VNITŘNÍ NORMA UP	
text 2) →	R-B-15/07	
text 3) →	Pravidla užívání počítačových sítí a provozování programového vybavení Univerzity Palackého v Olomouci	
	<p><i>text 1) Georgia Bold, verzálky, velikost 12 b, proklad 14 b, prostrkání 150, zarovnání na střed</i></p> <p><i>text 2) Georgia Regular, velikost 20 b, proklad 24 b, prostrkání 0, zarovnání na střed</i></p> <p><i>text 3) Georgia Bold, velikost 20 b, proklad 28b, prostrkání 10, zarovnání na střed; ; textový blok zarovnan nahoře, podle množství textu se bude zvětšovat/zmenšovat směrem dolů</i></p> <p><i>text 4) Georgia Regular, velikost 12 b, proklad 16 b, prostrkání 20, zarovnání vlevo, tabelátor levý 35 mm, odsazení textu vlevo 35 mm, odsazení 1. řádku – 35 mm, mezera za odstavcem 2 mm; textový blok zarovnan dole, podle množství textu se bude zvětšovat/zmenšovat směrem nahoru</i></p> <p><i>Zalomení vnitřních listů norem zůstane stávající s tím, že se použije font Georgia v potřebných řezech.</i></p>	
text 4) →	<p>Obsah: Tato směrnice stanovuje základní pravidla provozu počítačové sítě UP pro zajištění jejího efektivního a bezpečného využívání a stanovuje práva a povinnosti uživatelů této sítě UP.</p> <p>Garant: Právní oddělení UP, ředitel CVT UP</p> <p>Platnost: dnem 16. 9. 2015</p> <p>Účinnost: dnem 18. 9. 2015</p>	

text 1) →	2	Vnitřní norma UP č. R-B-15/07	
	10 mm		
text 2) →	Pravidla užívání počítačových sítí a provozování programového vybavení Univerzity Palackého v Olomouci		20 mm
text 3) →	Článek 1 Úvodní ustanovení		Článek 2 Základní pojmy
text 4) →	<ol style="list-style-type: none"> 1. Univerzita Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) provozuje vnitřní počítačovou síť pro zabezpečení svých elektronických komunikačních potřeb (dále jen „počítačová síť UP“). 2. Počítačová síť UP je ve vlastnictví UP a je provozována pro podporu vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové, inovační, umělecké nebo další tvůrčí činnosti, a dále pro zajištění provozu a správy UP, v souladu s činností UP danou zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a vnitřními předpisy a normami UP. Účelem počítačové sítě UP je datové propojení areálů a budov UP a zajištění připojení koncových uživatelů za účelem přístupu k elektronickým komunikačním službám a digitálním datovým zdrojům. 3. Počítačová síť UP je připojena k Velké infrastruktuře CESNET, která je dále napojena na podobné mezinárodní infrastruktury a je národní částí evropských infrastruktur GÉANT a EGI. Prostřednictvím Velké infrastruktury CESNET je UP připojena i k celosvětové síti Internet. Z tohoto důvodu musí UP dodržovat „Zásady pro přístup do Velké infrastruktury CESNET (Access Policy)“, které jsou dostupné na webové stránce www.cesnet.cz/doc/podminky.html. 4. Tato směrnice stanovuje základní pravidla provozu počítačové sítě UP pro zajištění jejího efektivního a bezpečného využívání a stanovuje práva a povinnosti uživatelů této sítě UP. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pod pojmem počítačová síť UP se rozumí veškeré technické a programové prostředky tvořící jeden celek, které umožňují zpracování a přenos digitálních elektronických dat. Součástí počítačové sítě UP jsou i všechna technická zařízení umožňující zpracování digitálních dat, která jsou k tomuto celku připojena buďto přímo s využitím pevných přípojek, nebo nepřímo prostřednictvím veřejného telekomunikačního operátora či jiných prostředků (dále jen „koncová zařízení“). Počítačová síť UP zahrnuje páteřní počítačovou síť a lokální počítačové sítě (dále jen LAN). 2. Páteřní počítačová síť je tvořena pevnými nebo bezdrátovými spoji propojujícími v rámci počítačové sítě UP areály a budovy UP (metropolitní páteřní síť) a páteřními sítěmi budov, které propojují lokální počítačové sítě a napojují je na metropolitní páteřní síť. Součástí páteřní počítačové sítě jsou i technická zařízení zabezpečující elektronickou komunikaci na spojích (aktivní prvky). 3. LAN je tvořena vnitřní datovou kabeláží v budovách UP a je vybavena aktivními prvky pro řízení. LAN je ukončena datovými přípojkami v prostorách budov UP. 4. Přímým připojením k počítačové síti UP se rozumí připojení zařízení prostřednictvím odpovídajícího kabelu k datové přípojce sítě LAN. 5. Bezdrátovým přístupovým bodem se rozumí radio-komunikační anténa s koncentrátorem s přímým připojením k počítačové síti UP, umožňující připojení koncových zařízení bezdrátovými pojitky (dále jen Wi-Fi). 6. Nepřímým připojením k počítačové síti UP se rozumí připojení prostřednictvím bezdrátového přístupového bodu nebo veřejného telekomunikačního operátora. Serverem počítačové sítě UP se rozumí počítač nebo zařízení připojené k počítačové síti UP, jehož služeb využívá více uživatelů. Servery mohou poskytovat adresářové, souborové nebo další síťové služby a síťové aplikace. Serverem se rozumí také každý osobní počítač, z něhož uživatel tyto služby umožní. 7. Správceem počítačové sítě UP (dále též jako „správce“) je osoba odpovědná za řádný a bezpečný provoz počítačové sítě UP nebo její části, včetně koncových zařízení nebo serverů, dle svého pracovního zařazení. 8. Uživatelem počítačové sítě UP (dále též jako „uživatel“ nebo „koncový uživatel“) je každý, kdo užívá počítače nebo jiná koncová zařízení, vč. programového vybavení, přímo nebo nepřímo připojené k počítačové síti UP
text 1)	Georgia Regular, velikost 9 b, proklad 11 b, prostrkání 20, zarovnání vlevo (č. stránky) a vpravo (ozn. normy)		
text 2)	Georgia Bold, velikost 16 b, proklad 19 b, prostrkání 10, zarovnání na střed		
text 3)	Georgia Bold, velikost 9 b, proklad 12 b, prostrkání 10, zarovnání na střed		
text 4)	Georgia Regular, velikost 9 b, proklad 12 b, prostrkání 10, zarovnání do bloku vlevo, tabelátor levý 5 mm, odsazení textu vlevo 5 mm, odsazení 1. řádku – 5 mm		
20 mm	20 mm	8 mm	20 mm