



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-19/01-N01

Novela č. 1
Organizačního řádu
Rektorátu Univerzity Palackého v Olomouci

Obsah: Tato novela upravuje některá ustanovení v souladu se změnou organizační struktury RUP a novým rozvržením činností vybraných útvarů RUP.

Garant: vedoucí Oddělení řízení lidských zdrojů RUP

Platnost: 22. dubna 2021

Účinnost: 23. dubna 2021

Novela č. 1

Organizačního řádu Rektorátu Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

V souvislosti se vznikem nového organizačního útvaru Koordinátora udržitelného rozvoje na Univerzitě Palackého v Olomouci a jeho zařazením v rámci úseku rektora na Rektorátě UP, zrušením organizačního útvaru Koordinátora bezpečnosti a informačních systémů a dále v návaznosti na změnu počtu prorektorů se projevila potřeba přepracovat některá ustanovení vnitřní normy R-B-19/01 Organizační řád Rektorátu Univerzity Palackého v Olomouci.

Článek 2 Předmět novely

1. V Části první odstavec 1 se doplňuje o pododstavec 1.3 a odstavec 1 nově zní:

- „1 Úsek rektora
- 1.1 Oddělení interního auditu a kontroly
 - 1.2 Oddělení veřejných zakázek
 - 1.3 Koordinátor udržitelného rozvoje“

2. V Části první odstavci 6 se ruší pododstavec 6.2.

Dosavadní pododstavec 6.3 se označuje jako pododstavec 6.2.

3. V Části první se ruší odstavec 8.

Dosavadní odstavce 9 a 10 se označují jako odstavce 8 a 9, pododstavec 9.1 se označuje jako pododstavec 8.1 a pododstavec 10.1 se označuje jako pododstavec 9.1.

4. V Části první odstavec 8 (dosavadní odstavec 9) se doplňuje o pododstavec 8.2 a odstavec 8 nově zní:

- „8 Úsek pro vědu a výzkum
- 8.1 Oddělení vědy a výzkumu
 - 8.2 Referát strategie vědy a výzkumu“

5. V Části druhé odstavci 1 se písm. b) doplňuje o Koordinátora udržitelného rozvoje a nově zní:

„b. přímo řídí prorektory, kvestora, kancléře, vedoucího Oddělení interního auditu a kontroly, vedoucí Oddělení veřejných zakázek, Koordinátora udržitelného rozvoje, Pověřence, rozhoduje ve věcech pracovněprávních zaměstnanců RUP

a univerzitních zařízení, s výjimkou zaměstnanců Správy kolejí a menz UP (dále jen „SKM“).“

6. V Části druhé se odstavec 1 doplňuje o pododstavec 1.3, který zní:

„1.3 Koordinátor udržitelného rozvoje

- a. ve spolupráci s Komisí pro udržitelný rozvoj AS UP koordinuje a zpracovává koncepci střednědobého a dlouhodobého udržitelného rozvoje UP,
- b. ve spolupráci s Komisí pro udržitelný rozvoj AS UP vyhodnocuje činnosti a postupy na UP v oblasti udržitelného rozvoje na UP a rektorovi navrhuje opatření k jejich nápravě či zlepšení,
- c. ve spolupráci s fakultami, RUP, vysokoškolskými ústavami a univerzitními zařízeními připravuje GAP analýzy udržitelného rozvoje a navrhuje rektorovi opatření vedoucí k adresování slabých míst, nápravě či zlepšení,
- d. ve spolupráci s fakultami, RUP, vysokoškolskými ústavami a univerzitními zařízeními zpracovává manuály udržitelného rozvoje pro konkrétní součásti UP,
- e. ve spolupráci s vedoucím Technického odboru RUP dozoruje implementaci strategie udržitelného rozvoje při stavebních a rekonstrukčních činnostech UP,
- f. zpracovává odborné rešerše, zprávy a podklady v oblasti udržitelného rozvoje, vnitřních norem a dalších dokumentů UP pro potřeby rektora,
- g. participuje na přípravě vnitřních norem na úrovni věcných podkladů i na úrovni vypořádávání věcných připomínek,
- h. spolupracuje na vytváření a realizaci projektů v oblasti udržitelného rozvoje na UP,
- i. navrhuje vnitřní normy UP v rámci své působnosti, včetně jejich změn a výkladu, dbá na jejich dodržování,
- j. vyjadřuje se k vnitřním normám UP a dokumentaci související s odbornou působností útvaru,
- k. působí jako konzultační útvar v oblasti udržitelného rozvoje, zajišťuje a koordinuje populárně vzdělávací aktivity týkající se udržitelného rozvoje pro akademickou obec, vědecké pracovníky a ostatní zaměstnance UP i veřejnost,
- l. ověřuje, zda jsou vnitřní předpisy a vnitřní normy UP v oblasti udržitelného rozvoje v souladu s platnou legislativou, Strategickým záměrem UP a Institucionálním plánem UP,
- m. upozorňuje na nežádoucí skutečnosti a rizika, která v oblasti udržitelného rozvoje ovlivňují nebo v budoucnosti mohou ovlivňovat činnost UP a na-

- vrhuje odpovídající opatření k jejich vyloučení či zmírnění jejich dopadů,
- n. v oblasti udržitelného rozvoje poskytuje poradenství zaměstnancům UP, jestliže jejich žádosti o konzultaci schválí vedoucí zaměstnanec příslušného organizačního útvaru,
- o. aktivně se podílí na tvorbě plánů činnosti Koordinátora udržitelného rozvoje ve střednědobém horizontu,
- p. zpracovává návrhy ročních plánů udržitelného rozvoje, přičemž při zpracování plánu zohledňuje podněty od rektora, prorektorů, děkanů, kvestora a kancléře,
- q. metodicky řídí všechny zaměstnance UP v oblasti udržitelného rozvoje,
- r. podílí se na zpracování Výroční zprávy UP,
- s. dle pokynu rektora připravuje materiály a podklady v oblasti udržitelného rozvoje,
- t. účastní se činnosti Komise pro udržitelný rozvoj AS UP.“

7. V Části druhé, odstavci 3, pododstavci 3.3 písm. g) nově zní:

- „g. organizuje tvorbu plánu běžných oprav a údržby budov, na základě podkladů vedoucího Správy a údržby budov, vedoucího Sportovní haly a Koordinátora udržitelného rozvoje,“

8. V Části druhé, odstavci 3, pododstavci 3.3 písm. l) nově zní:

- „l. ve spolupráci s technikem energetiky a spojí a Koordinátorem udržitelného rozvoje pravidelně vyhodnocuje spotřebu a náklady na energie, sleduje vývoj na trhu (např. Energetická burza) a navrhuje kvestorovi opatření vedoucí ke snížení nákladů na energie,“

9. V Části druhé odstavci 6 výčet působnosti prorektora pro organizaci a rozvoj nově zní:

- „Prorektor pro organizaci a rozvoj**
- a. řídí rozvoj lidských zdrojů UP, včetně metodického řízení všech součástí UP,
 - b. koordinuje a aktualizuje systém řízení UP,
 - c. provádí interní konzultační a poradenskou činnost v oblasti rozvoje organizace a řízení,
 - d. monitoruje funkčnost struktury UP a navrhuje její úpravy,
 - e. řídí nábor, výběr a adaptaci nových zaměstnanců RUP a univerzitních zařízení s výjimkou SKM a metodicky řídí nábor, výběr a adaptaci nových zaměstnanců součástí UP,
 - f. určuje metodiku hodnocení, odměňování a motivace zaměstnanců UP a vytváří standardy firemní kultury,
 - g. řídí zpracování metodiky personálního rozvoje zaměstnanců UP, odborného a kariérního růstu zaměstnanců UP a jejich dalšího vzdělávání,
 - h. vytváří strategii řízení a rozvoje UP,

- i. tvoří strategii řízení a rozvoje lidských zdrojů na UP,
- j. tvoří strategii péče o zaměstnance na UP,
- k. koordinuje procesní audity všech součástí UP a optimalizuje jejich řízení a navrhuje cíle auditních šetření,
- l. posuzuje účinné vnitřní předpisy a normy UP a vyhodnocuje potřebu jejich aktualizace,
- m. tvoří strategii rozvoje UP v oblasti informačních a komunikačních technologií,
- n. řídí Komisi pro informační technologie UP,
- o. vykonává pozici místopředsedy Dislokační komise UP,
- p. zastupuje rektora v kolektivním vyjednávání s odborovými organizacemi na UP,
- q. zajišťuje spolupráci s AS UP v oblasti supervize materiálů předkládaných AS UP (zejména ve vztahu k normotvorbě), komunikuje s předsedou AS UP a předsedy komisí AS UP a účastní se na zasedáních AS UP,
- r. řídí agendu akreditací a schvalování doktorských studijních programů v kooperaci s Úsekem prorektora pro studium.

Prorektor pro organizaci a rozvoj přímo řídí ředitele Centra výpočetní techniky, vedoucího zaměstnance Právního oddělení a vedoucího zaměstnance Oddělení řízení lidských zdrojů.“

10. V Části druhé odstavci 6 se ruší pododstavec 6.2.
Dosavadní pododstavec 6.3 se označuje jako pododstavec 6.2.

11. V Části druhé se ruší odstavec 8.
Dosavadní odstavce 9 a 10 se označují jako odstavce 8 a 9, pododstavec 9.1 se označuje jako pododstavec 8.1 a pododstavec 10.1 se označuje jako pododstavec 9.1.

12. V Části druhé odstavce 8 (dosavadní odstavec 9) nově zní:

- „8 Úsek pro vědu a výzkum
Prorektor pro vědu a výzkum**
- a. koordinuje a jedná v záležitostech mezinárodních a tuzemských výzkumných a vědeckých aktivit akademických a vědeckých pracovníků UP, o mezinárodní vědecké spolupráci, vykonává agendu grantů a projektů od tuzemských a zahraničních poskytovatelů a projektů strukturálních fondů EU,
 - b. vyjednává návrhy a sjednává grantové smlouvy a smlouvy o tuzemské a mezinárodní vědecké spolupráci, příp. jiné závazné dokumenty,
 - c. zajišťuje organizaci obsahového zabezpečení databází spojených s informací o tuzemských a zahraničních výzkumných, uměleckých a tvůrčích projektech a souvisejícím výkaznictvím,

- d. řídí a koordinuje činnosti v oblasti evidence výsledků vědecko-výzkumné, umělecké a tvůrčí činnosti na UP (RIV, OBD, ...),
- e. vykonává poradenské činnosti při přípravě a podávání grantových přihlášek, včetně přihlášek do strukturálních fondů EU a přihlášek do mezinárodních projektů,
- f. vykonává agendu habilitačních a profesorských řízení,
- g. zajišťuje realizaci grantových soutěží na UP (IGA, juniorské granty),
- h. organizuje ocenění vědeckých monografií zaměstnanců UP,
- i. řídí Ediční komisi UP,
- j. koordinuje ediční politiku UP,
- k. podílí se na řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem dle § 74a zákona o vysokých školách,
- l. koordinuje, zpracovává, hodnotí a dohlíží na realizaci a aktualizaci strategie tvůrčí, vědecké, výzkumné, vývojové a inovační činnosti na UP (dále jen „tvůrčí činnost“),
- m. jedná v oblasti strategie vědy a výzkumu na UP,
- n. metodicky připravuje hodnocení vědecké práce na UP,
- o. jedná v záležitostech koordinace výstavby, rozvoje a udržitelnosti vědecké infrastruktury UP,
- p. podepisuje nájemní smlouvy Vědeckotechnického parku UP,
- q. koordinuje propojení vědecké infrastruktury s regionálním rozvojem,
- r. rozhoduje a fakticky a právně jedná ve věcech průmyslových práv, vynálezů a patentů UP,
- s. koordinuje univerzitní strategii transferu technologií na UP,
- t. účastní se v programech a projektech regionálního rozvoje v souvislosti se zapojením Olomouckého kraje a statutárního města Olomouce do celostátních a evropských rozvojových programů (RIS3, ITI, OK4Inovace atd.),
- u. konzultuje záležitosti týkající se podpory de minimis,
- v. spolupracuje s fakultami v oblasti dalšího rozvoje a posílení internacionalizace vědecké činnosti a mezinárodních výzkumných projektů v rámci UP,
- w. metodicky řídí všechny fakulty v oblasti strategie vědy a výzkumu,
- x. tvorby strategie rozvoje doktorských studií, včetně normotvorby a administrace akreditací, včetně doktorských studijních programů akreditovaných i v cizích jazycích.

Prorektor pro vědu a výzkum přímo řídí asistentku prorektora vědy a výzkumu, ředitele Vydavatelství UP, vedoucího zaměstnance Oddělení vědy a výzkumu RUP, ředitele Vědeckotechnického parku UP, ředite-

le Projektového servisu UP a zaměstnance Referátu strategie vědy a výzkumu RUP.

8.1 Oddělení vědy a výzkumu

- a. koordinuje veškeré práce související s evidencí výsledků vědecko-výzkumné a tvůrčí činnosti, odpovídá za předání dat příslušným ministerstvům a agenturám,
- b. eviduje výsledky vědecko-výzkumné činnosti UP,
- c. koordinuje agendu tuzemských grantů,
- d. vede celouniverzitní evidenci grantových aktivit,
- e. eviduje smlouvy o vědecké spolupráci,
- f. spolupracuje s Právním oddělením na kontrole grantových smluv, případně jejich dodatků, uzavíraných s tuzemskými poskytovateli,
- g. provádí záznamy do Centrální evidence projektů (CEP) na vyžádání od poskytovatele grantových prostředků,
- h. zpracovává podklady situačních zpráv a rozborů z oblasti tvůrčí činnosti a vědeckých grantových aktivit pro potřeby UP, případně vnějších orgánů v kooperaci s Úsekem pro strategii vědy a výzkumu,
- i. zajišťuje součinnost při řízení o vyslovení neplatnosti jmenování docentem dle § 74a zákona o vysokých školách.

Vedoucí Oddělení vědy a výzkumu

- a. koordinuje agendu spojenou s realizací soutěže v rámci specifického výzkumu (IGA), prostřednictvím Projektového servisu UP,
- b. koordinuje agendu juniorských grantů,
- c. připravuje podklady pro Udělení čestného uznání rektora UP autorům odborných knih UP,
- d. vede evidenci oborů, ve kterých je UP oprávněna konat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem a ve spolupráci s prorektorem pro studium zajišťuje jejich provázanost na doktorské studijní programy, eviduje návrhy na pozici „hostující profesor“ a „mimořádný profesor“,
- e. připravuje podklady pro slavnostní předání dekretů docentům; shromažďuje diplomy absolventů doktorského studijního programu,
- f. připravuje program a podklady pro jednání Vědecké rady UP a zajišťuje zhotovení zápisu,
- g. na úrovni Vědecké rady UP zajišťuje projednání návrhů na reakreditaci nebo akreditaci nově navrhovaných oborů, ve kterých je UP oprávněna konat habilitační řízení a řízení ke jmenování profesorem a jejich následné postoupení příslušnému úřadu spravujícímu akreditace,
- h. kontroluje náležitosti materiálů k habilitačním řízením a navrhuje jejich případné projednání ve Vědecké radě UP, odpovídá za zveřejňování údajů o habilitačních řízeních,
- i. po projednání ve Vědecké radě UP zpracovává definitivní verzi návrhů na jmenování profesorem, které jsou k dalšímu řízení předávány na Minis-

terstvo školství, mládeže a tělovýchovy a informuje kandidáty a Vědeckou radu UP o následném jmenování,

- j. navrhuje konkrétní postupy pro realizaci strategie v oblasti vědy a výzkumu.

Asistentka prorektora vědy a výzkumu

- a. vykonává administrativní agendu pro prorektora vědy a výzkumu, včetně interní komunikace se zaměstnanci všech součástí UP.

8.2 Referát strategie vědy a výzkumu

- a. podporuje všechny součásti UP při realizaci strategie vědy a výzkumu,
- a. zpracovává podklady situačních zpráv a rozborů z oblasti tvůrčí činnosti a vědeckých grantových aktivit pro potřeby UP, případně vnějších orgánů v kooperaci s Úsekem pro vědu a výzkum,
- b. koordinuje agendu zahraničních vědeckých grantů a projektů,
- c. spolupracuje s Právním oddělením při přípravě nebo posuzování návrhů smluv uzavíraných se zahraničními poskytovateli či smluvními partnery,

- d. spolupracuje s Právním oddělením v oblasti komercializace a transferu technologií,
- e. poskytuje součinnost při administrativní činnosti a poskytuje organizační podporu spojenou s agendou prorektora pro vědu a výzkum,
- f. spolupracuje s Oddělením vědy a výzkumu a Oddělením strategie a kvality v oblasti hodnocení kvality vědecké práce na UP,
- g. spolupracuje s Oddělením vědy a výzkumu v oblasti přípravy strategie tvůrčí činnosti na UP.“

- 13. Příloha č. 1 Organizačního řádu RUP se nahrazuje přílohou č. 1 této novely.

Článek 3 Závěrečná ustanovení

Tato novela Organizačního řádu Rektorátu Univerzity Palackého v Olomouci nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti prvním pracovním dnem po dni, kdy nabyde platnosti.

V Olomouci dne 22. dubna 2021

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

Příloha č. 1**Organizační a řídicí struktura RUP**

21. 4. 2021

Obsah

Rektorát

Kancelář Akademického senátu UP

Úsek rektora

Úsek kancléře

Úsek kvestora

Úseky prorektorů

Úsek pro zahraničí

Úsek pro vnější vztahy

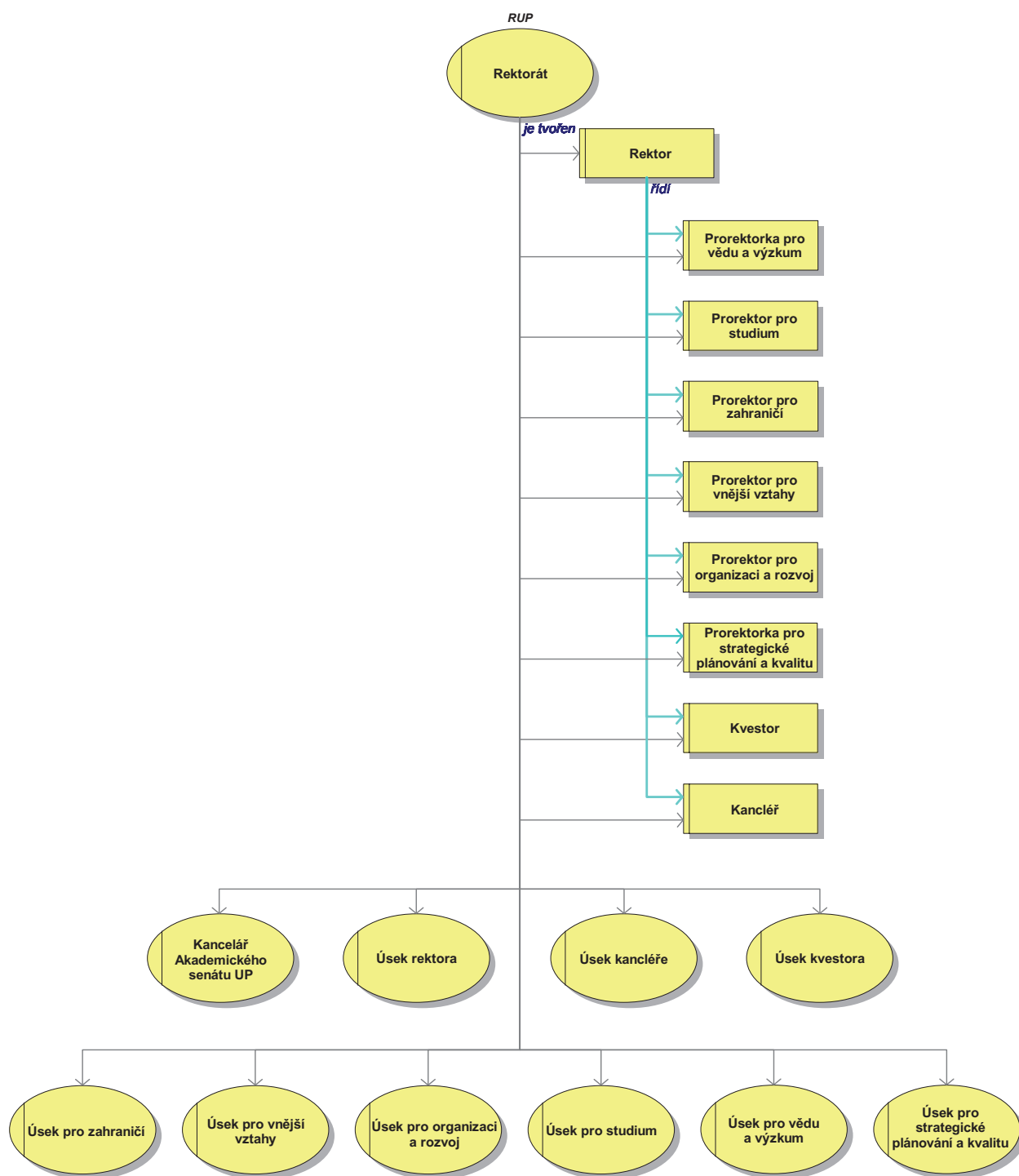
Úsek pro organizaci a rozvoj

Úsek pro studium

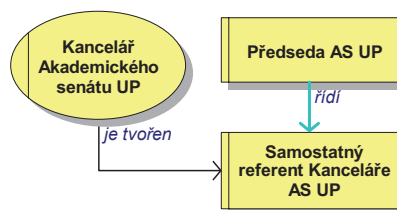
Úsek pro vědu a výzkum

Úsek pro strategické plánování a kvalitu

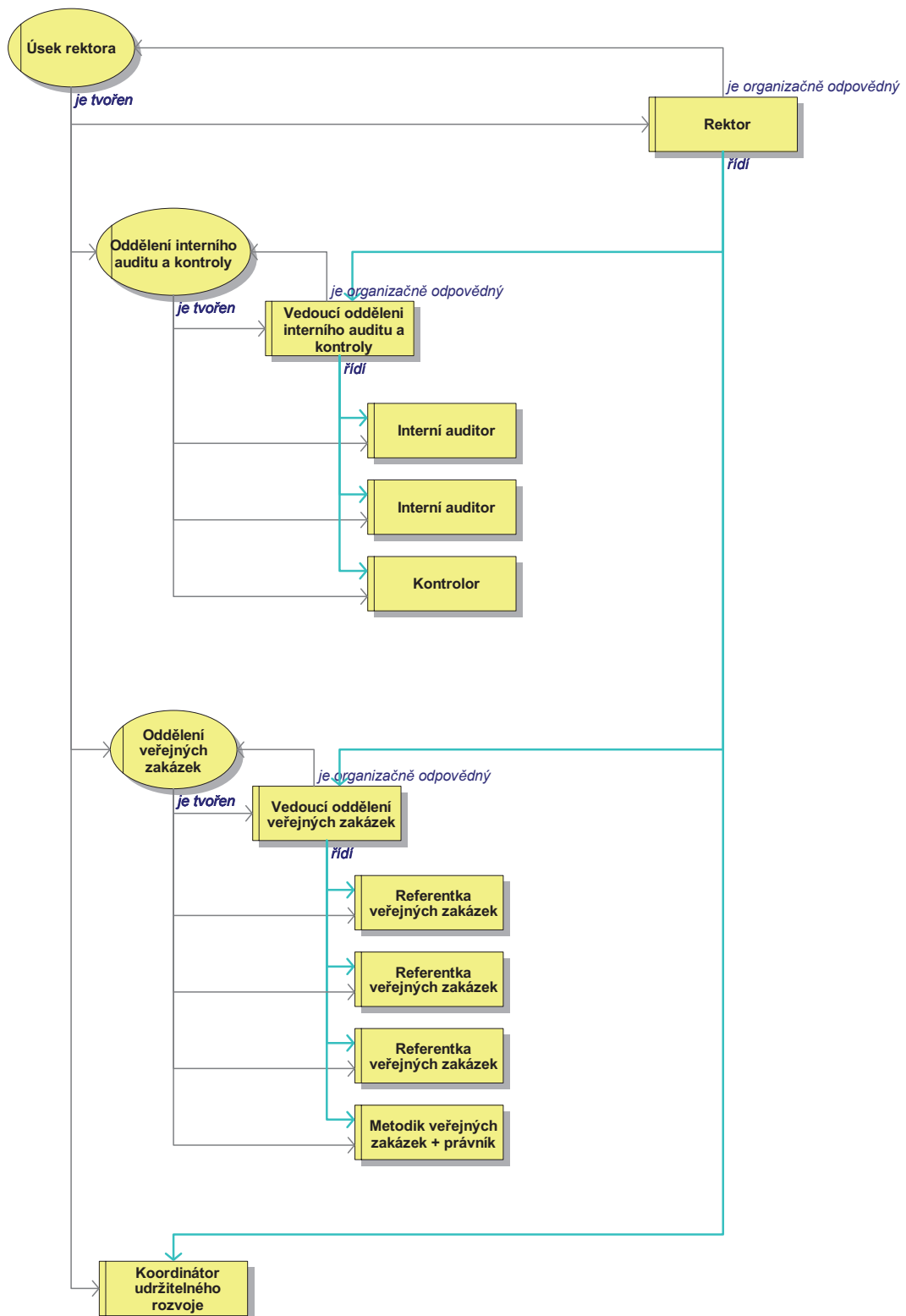
Rektorát



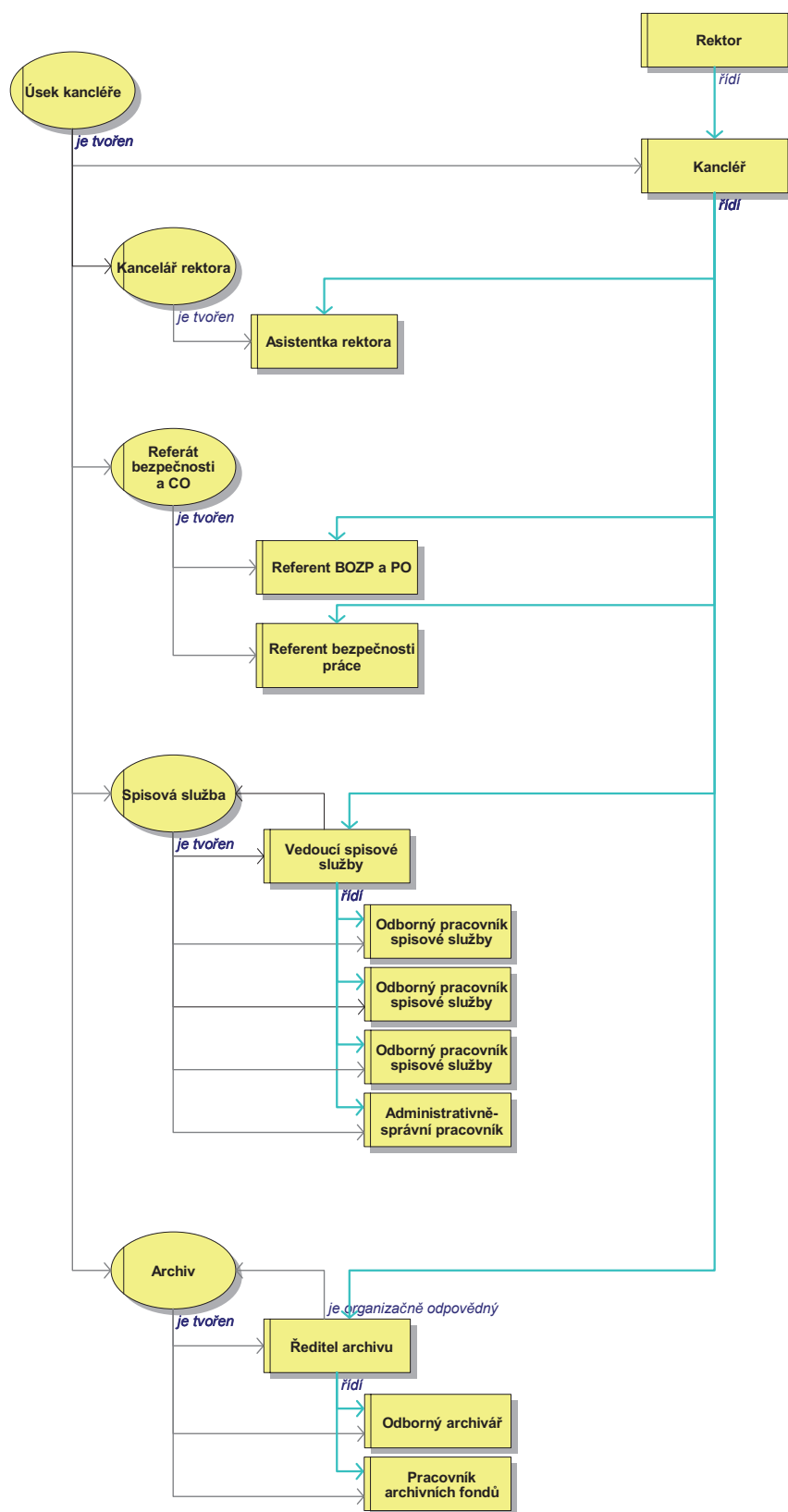
Kancelář Akademického senátu UP



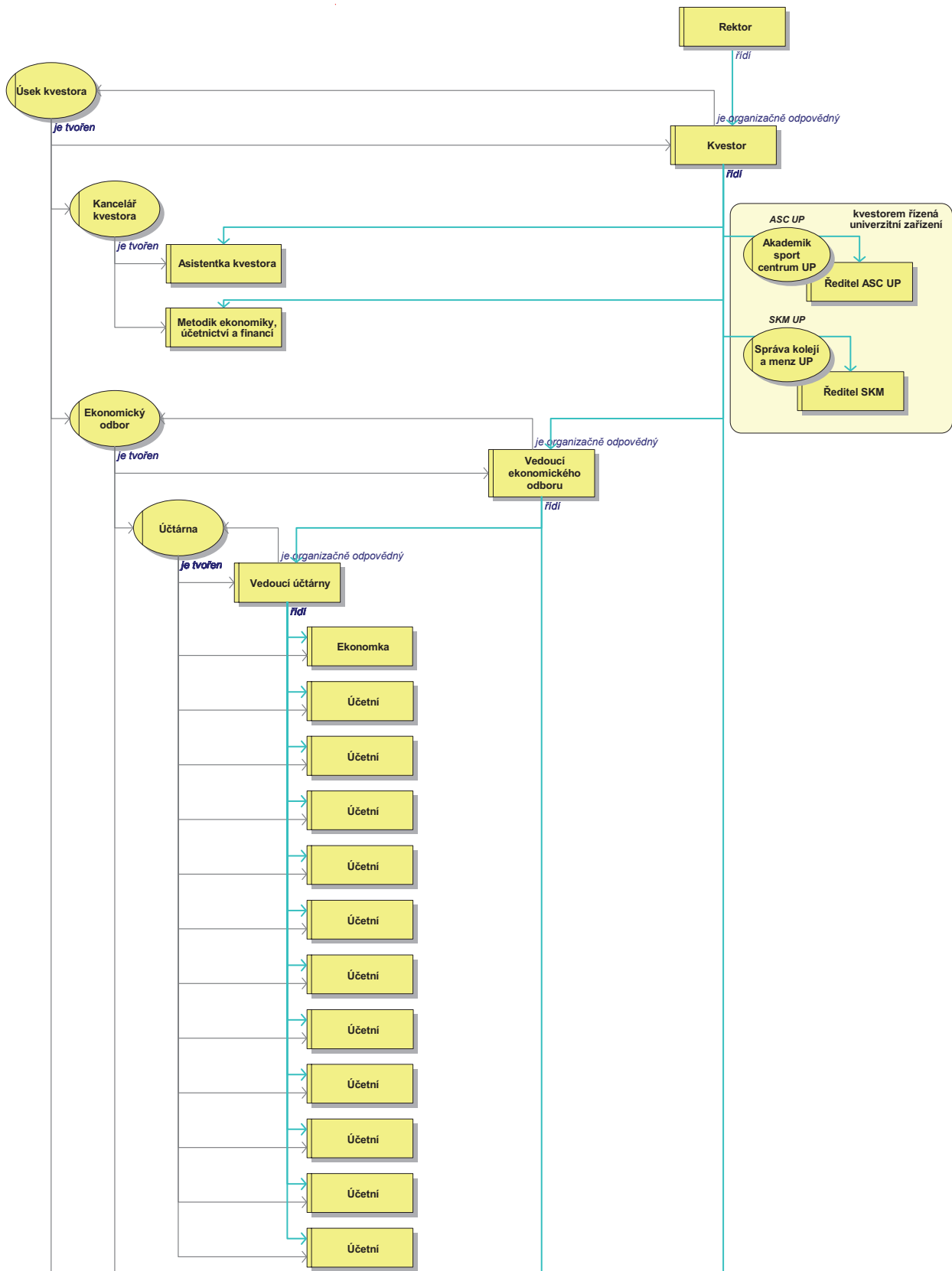
Úsek rektora

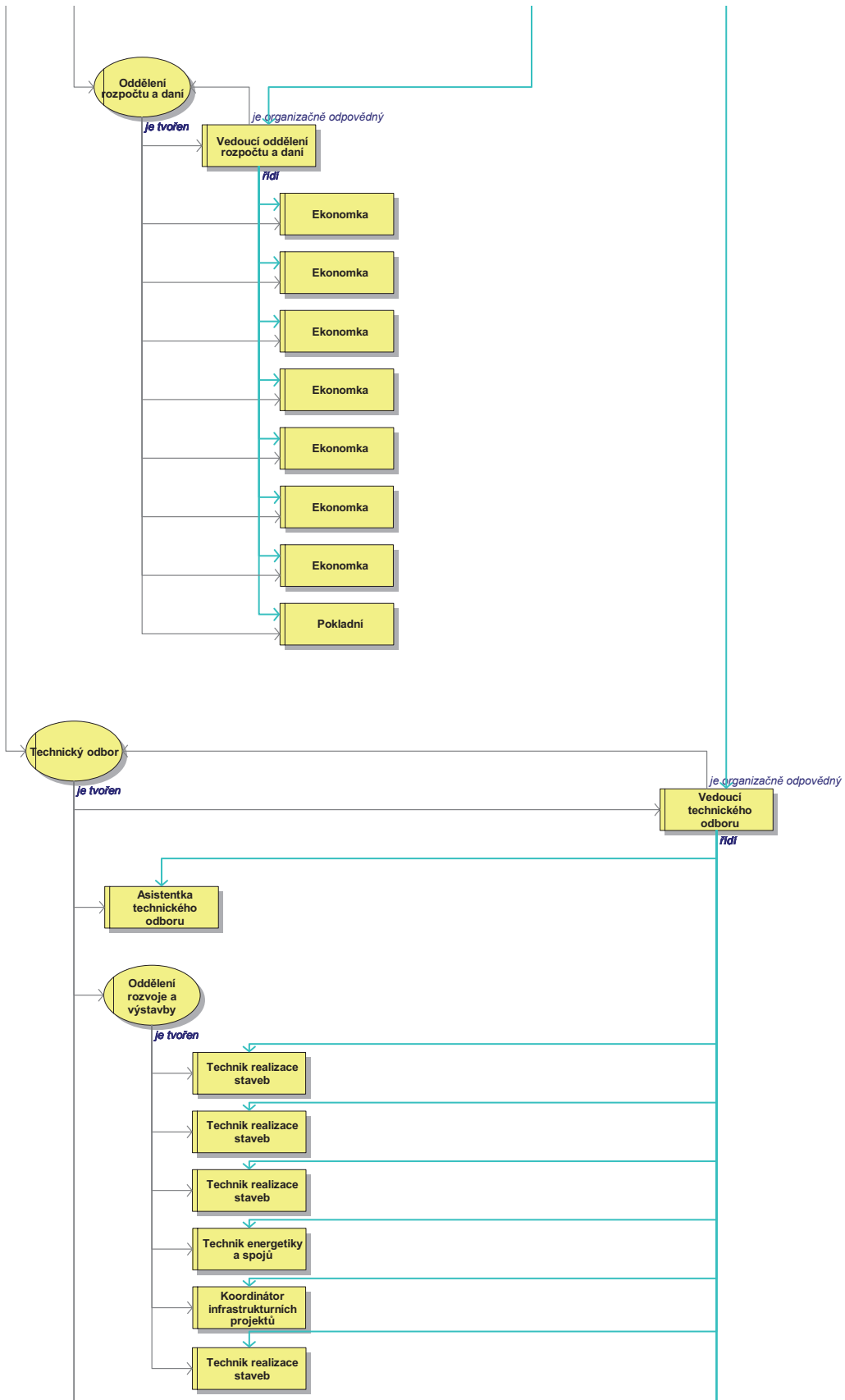


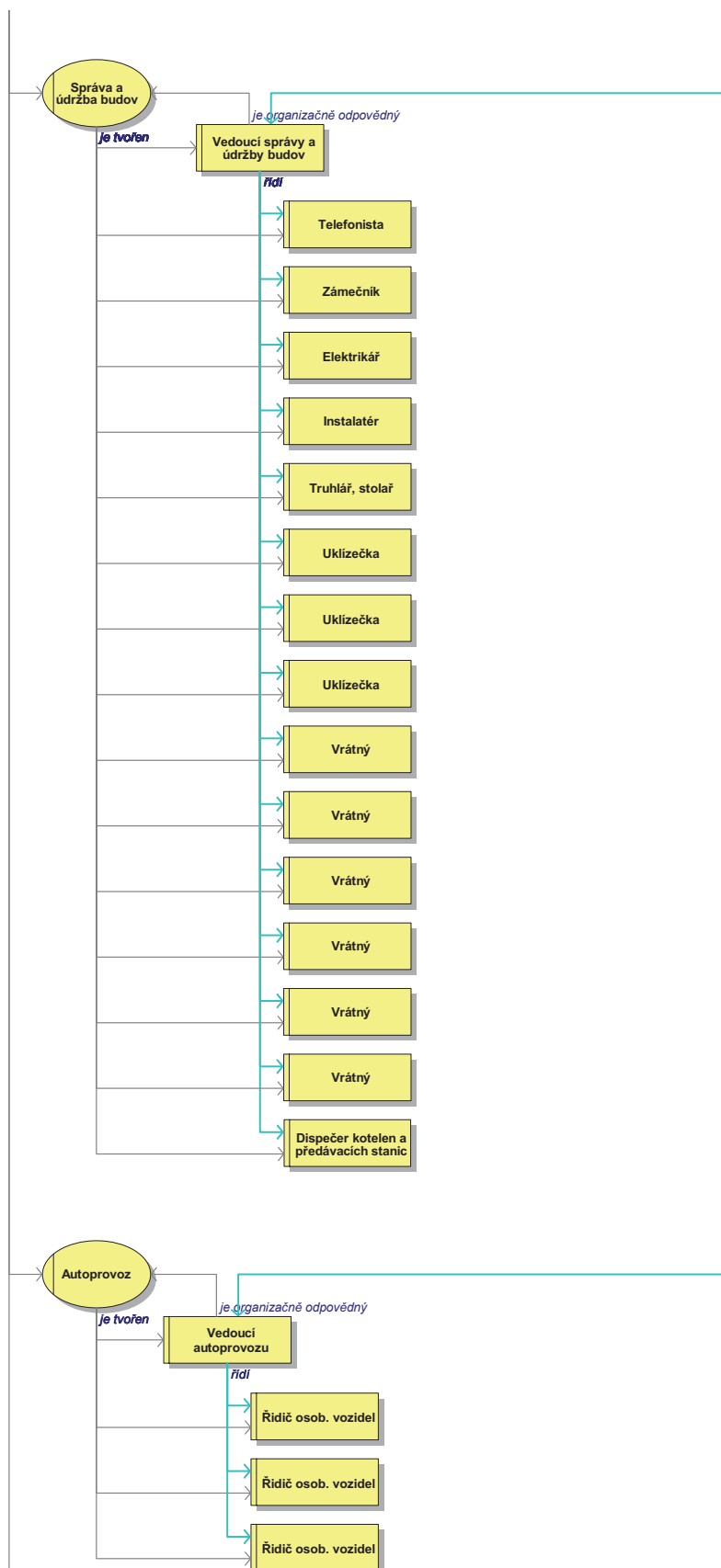
Úsek kancléře

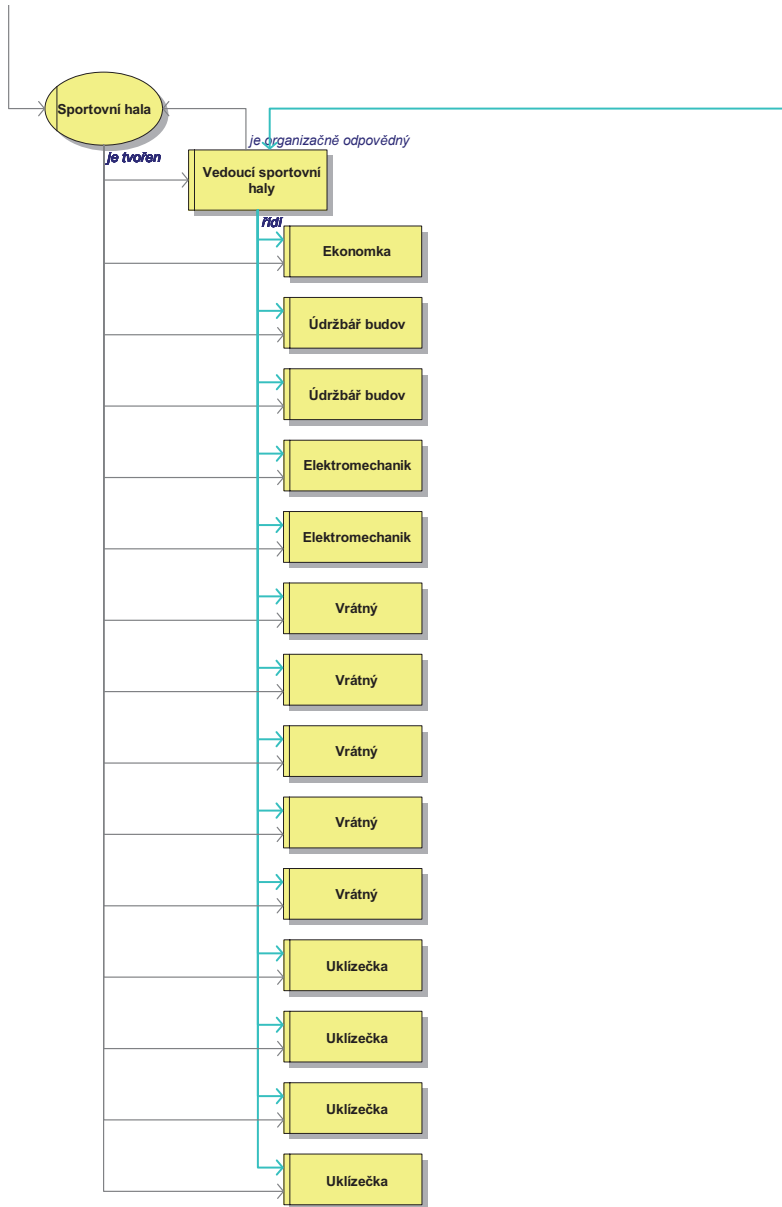


Úsek kvestora

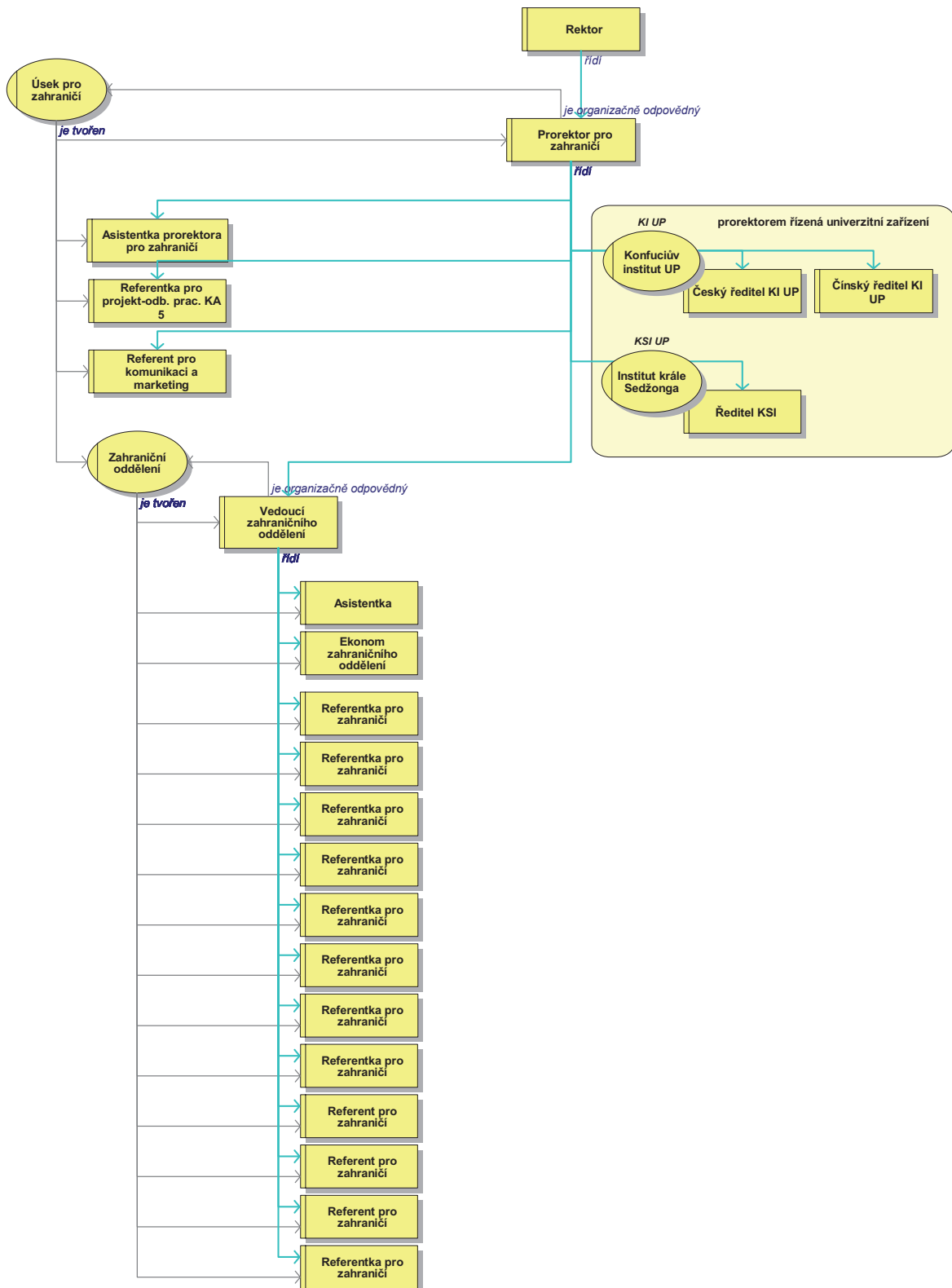




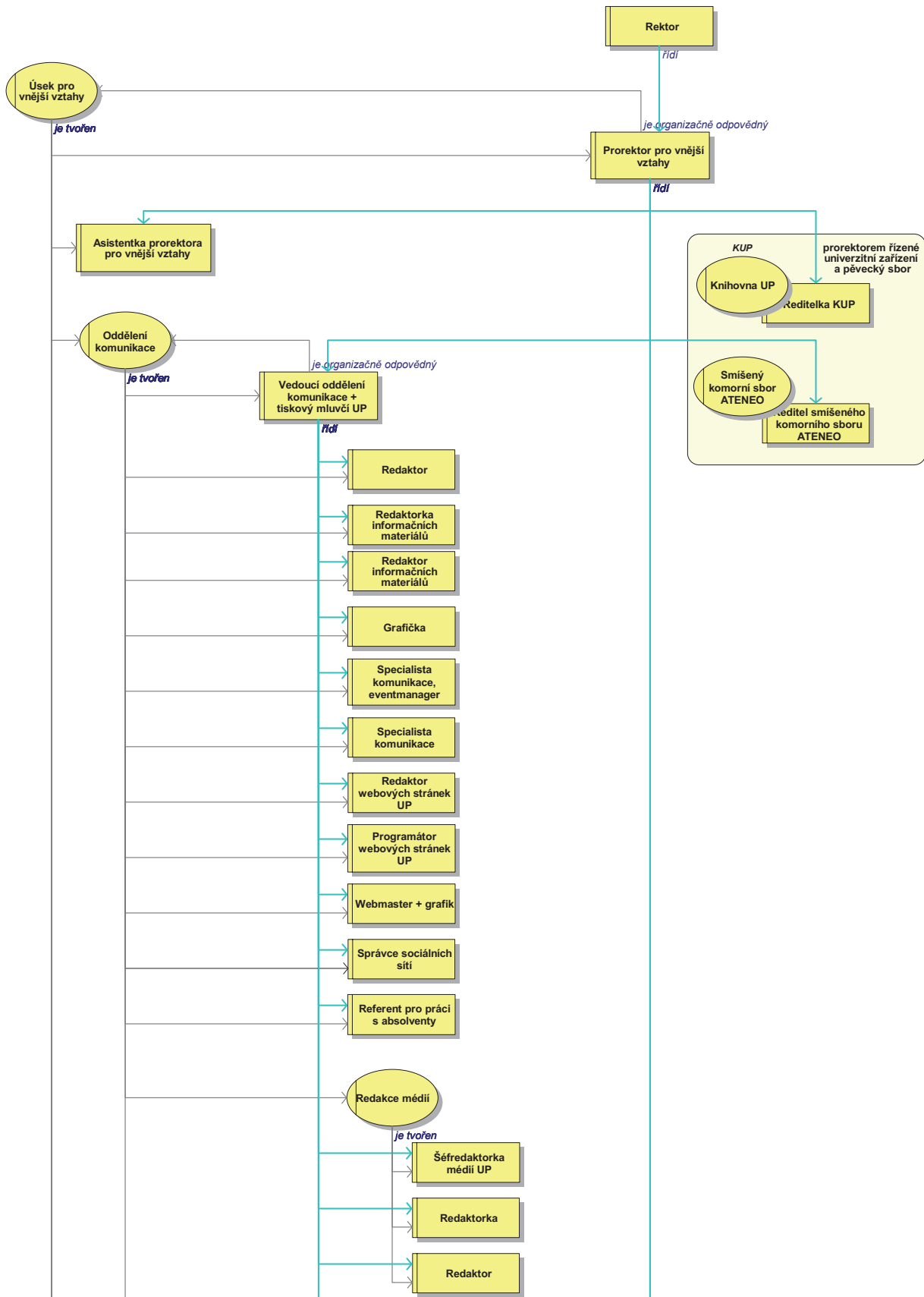


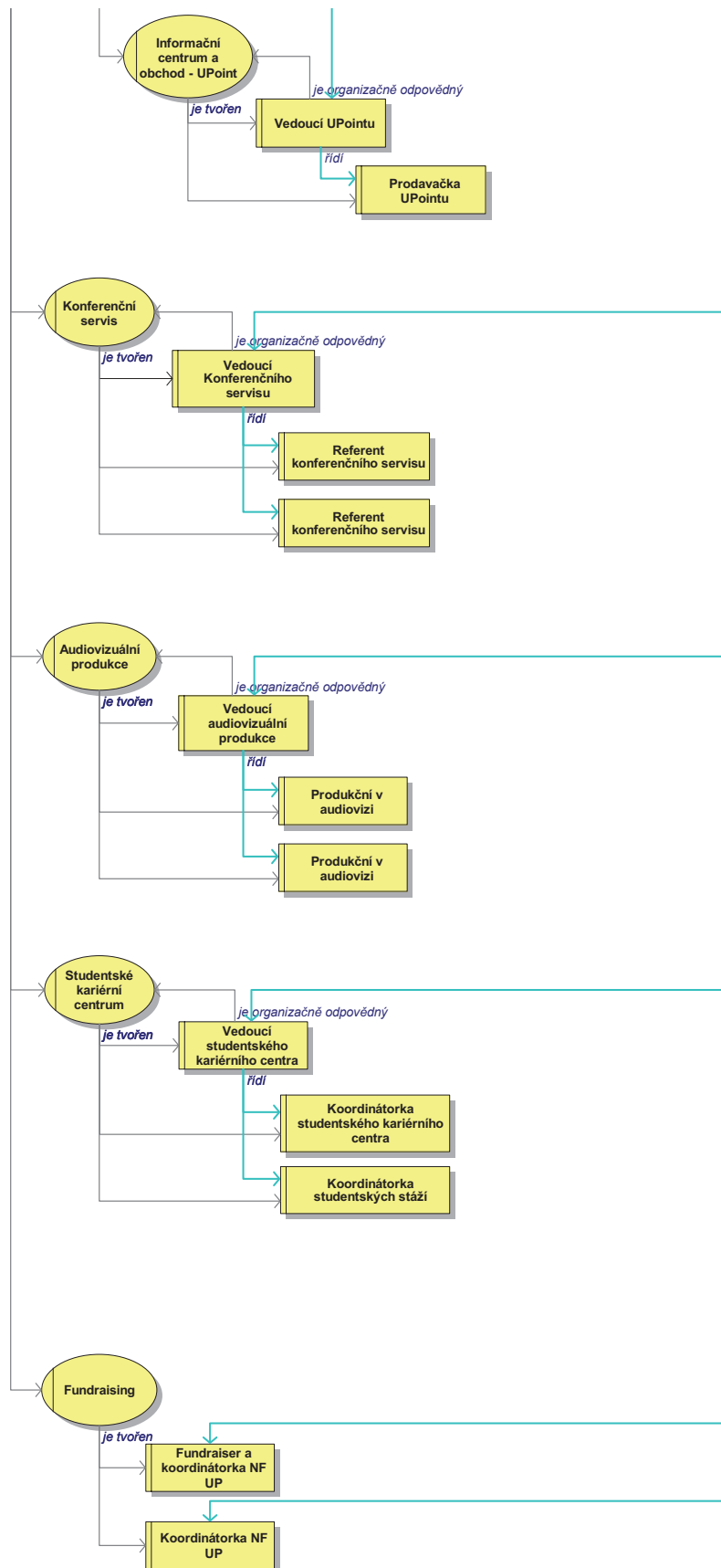


Úsek pro zahraničí

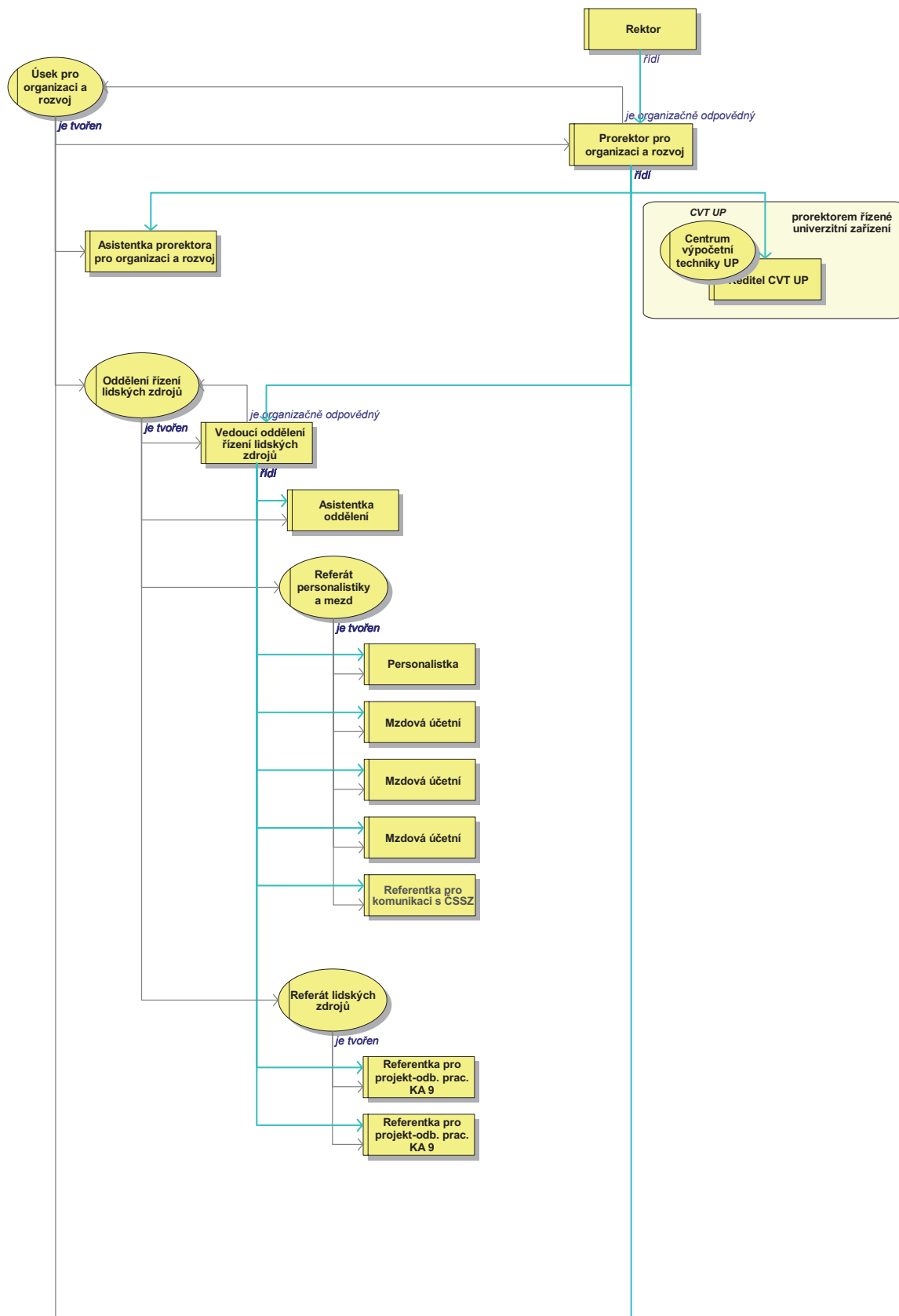


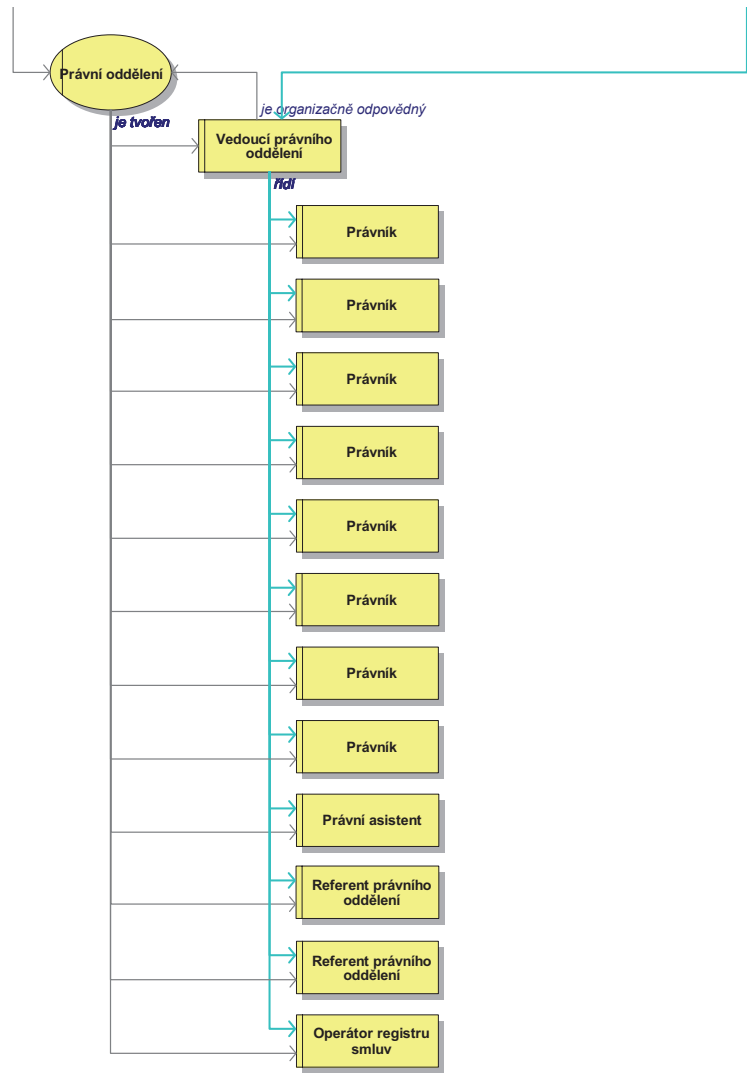
Úsek pro vnější vztahy



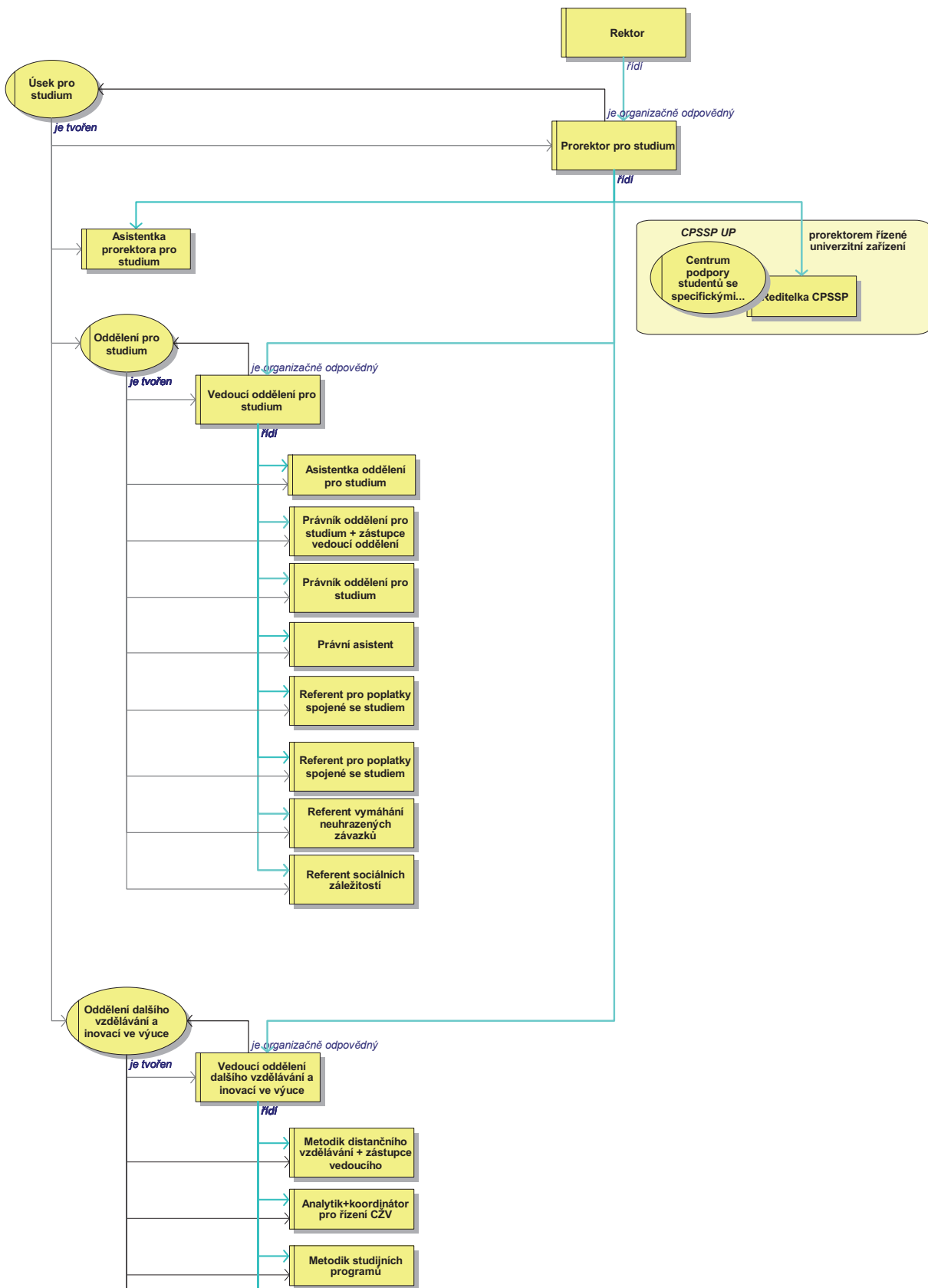


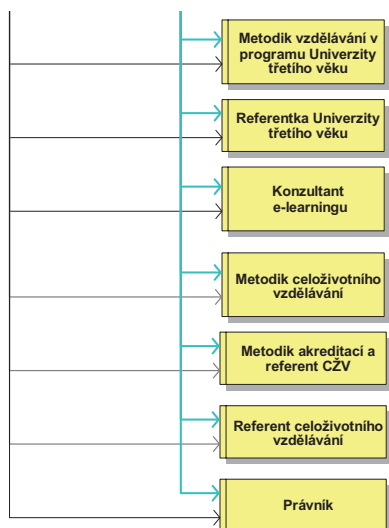
Úsek pro organizaci a rozvoj



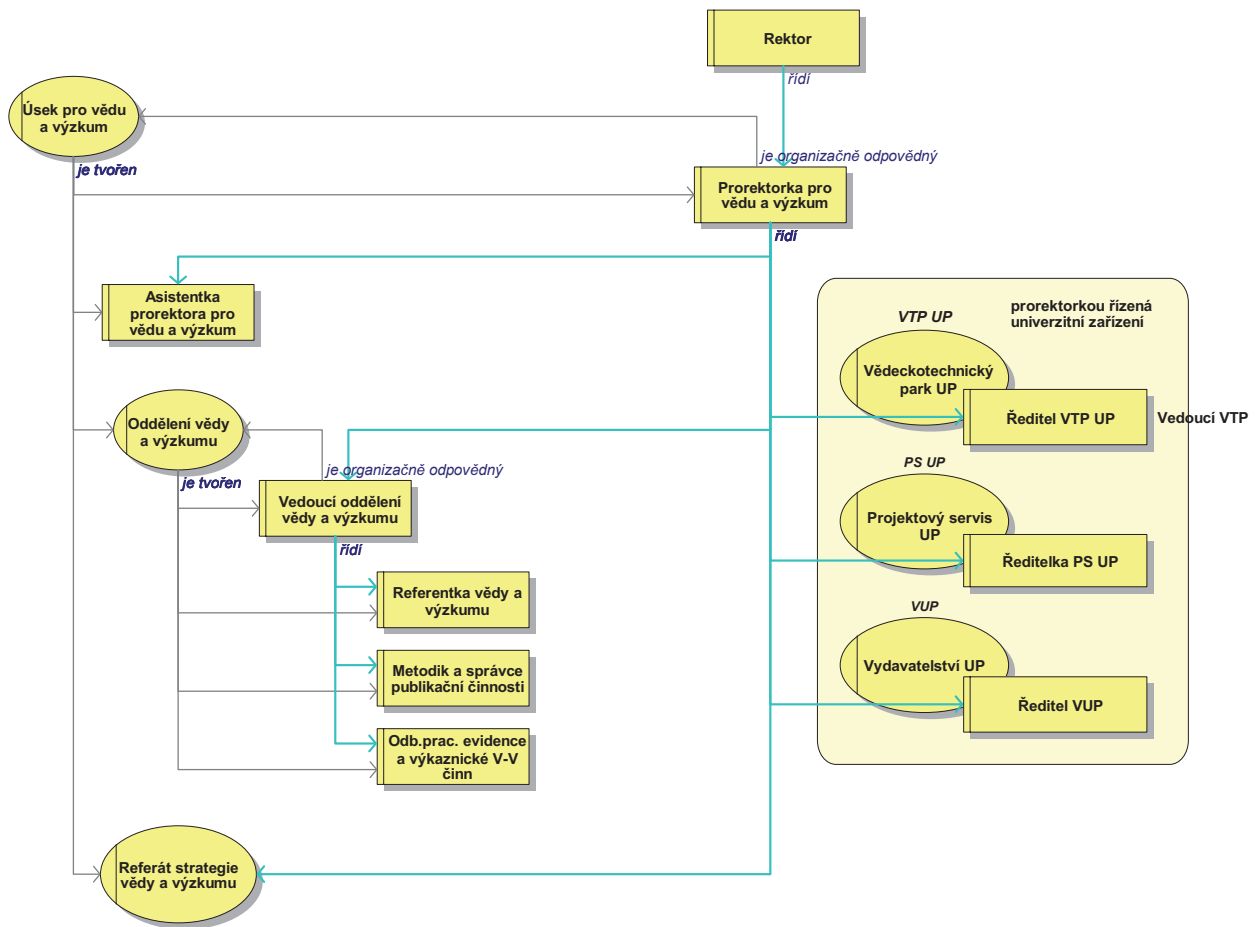


Úsek pro studium





Úsek pro vědu a výzkum



Úsek pro strategické plánování a kvalitu

