



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

VNÚTORNÝ PREDPIS č. 33/2016

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

VP vypracoval: Ing. Ľubica Červeňová	Dátum: 3.10.2016	Podpis:
VP schválil: Akademický senát JLF UK	Dátum: 24.10.2016	Podpis:
VP vydal: prof. MUDr. Ján Danko, CSc., dekan JLF UK	Dátum: 16.1.2017	Podpis:
Počet výtlačkov: 1 Výtlačok č. 1 – Sekretariát dekana	Platnosť od: 24.10.2016	Účinnosť od: 16.1.2017

Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

Zmena 1: Dátum: 1. 4. 2017, VP č. 4/2017 Podpis:	Zmena 2: Dátum: 1. 7. 2020, VP č. 14/2020 Podpis:	Zmena 3: Dátum: 14.12.2021, VP č. 35/2021 Podpis:
Zmena 4: Dátum: 28.6.2022, VP č. 27/2022 Podpis:	Zmena 5: Dátum: Podpis:	Zmena 6: Dátum: Podpis:



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

**Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine**

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

O B S A H :

Čl. 1	Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2	Názov, sídlo a adresa fakulty	3
Čl. 3	Organizačné členenie fakulty	4
Čl. 4	Orgány akademickej samosprávy a vnútorná organizácia fakulty	5
Čl. 5	Dekan fakulty	6
Čl. 6	Prodekani fakulty	7
Čl. 7	Tajomník fakulty	12
Čl. 8	Vedúci zamestnanci fakulty	13
Čl. 9	Zastupovanie vedúcich zamestnancov fakulty	14
Čl. 10	Pôsobnosť organizačných súčastí fakulty	15
10.1	Dekanát	15
10.2	Vedecko-pedagogické pracoviská	15
10.3	Účelové pracoviská	16
10.4	Informačné pracoviská	19
10.5	Vedecko-výskumné pracoviská a centrá	21
Čl. 11	Ekonomické a účtovné väzby	21
Čl. 12	Vnútorné vzťahy a vzťahy k okoliu	22
Čl. 13	Sústava vnútorných predpisov fakulty	22
Čl. 14	Platnosť a účinnosť vnútorných predpisov a ich štruktúra	23
Čl. 15	Odovzdávanie a preberanie funkcií	24
Čl. 16	Úradné pečiatky a pravidlá ich používania	24
Čl. 17	Záverečné ustanovenia	26
Prílohy		
Príloha č. 1	Názvy a sídla pracovísk Jesseniovej LF UK v Martine	27
Príloha č. 2	Organizačná schéma úseku dekana	30
Príloha č. 3	Organizačná schéma úseku prodekanov	31
Príloha č. 4	Organizačná schéma úseku dekana a prodekanov	32
Príloha č. 5	Organizačná schémia úseku tajomníka	33



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

V súlade s čl. 22 ods. 2 písm. j) Štatútu Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine (ďalej aj „štatút“; „JLF UK“ alebo „fakulta“), po prerokovaní vo Vedení JLF UK dňa 17.10.2016 a schválení Akademickým senátom JLF UK (ďalej len „AS JLF UK“) dňa 24.10.2016 vydávam podľa § 33 ods. 2 písm. b) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení (ďalej aj „zákon“) tento Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine (ďalej aj „organizačný poriadok“).

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Organizačný poriadok upravuje najmä organizačnú štruktúru JLF UK, vnútorné organizačné a riadiace vzťahy fakulty, poslanie a pôsobnosť súčastí JLF UK (napr. účelové, informačné, výskumné pracoviská), sústavu vnútorných predpisov JLF UK a spôsob určovania ich platnosti, účinnosti, zrušenia, používanie pečiatok JLF UK v Martine.
- 2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých členov akademickej obce JLF UK a zamestnancov dekanátu, ostatných zamestnancov JLF UK, vrátane tých, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Čl. 2

Názov, sídlo a adresa fakulty

- 1) Názov: Univerzita Komenského v Bratislave
Jesseniova lekárska fakulta v Martine
Ako skrátený názov sa môže používať: „JLF UK v Martine“.
- 2) Sídlo: Slovenská republika, 036 01 Martin
Malá Hora 10701/4A
- 3) Identifikačné číslo: 00397865
- 4) Daňové identifikačné číslo: 2020845332
- 5) Registračné číslo pre DPH: SK2020845332
- 6) V historických dokumentoch, diplomoch a ďalších dokumentoch, ako aj v styku so zahraničím sa používajú tieto názvy JLF UK:
v latinskom jazyku: Universitas Comeniana Bratislavensis
Facultas medica Jesseniana
v anglickom jazyku: Comenius University in Bratislava
Jessenius Faculty of Medicine in Martin
v nemeckom jazyku: Comenius-Universität in Bratislava
Jesenius Fakultät in Martin
- 7) Poslanie, postavenie a činnosť fakulty upravuje čl. 2 a 3 Štatútu JLF UK.
- 8) JLF UK je súčasťou univerzitnej verejnej vysokej školy – Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK v Bratislave“), ktorá sa hlási k výskumným univerzitám.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Čl. 3

Organizačné členenie fakulty

Jesseniova lekárska fakulta sa člení na tieto pracoviská:

- a) *Dekanát JLF UK*
- b) *Vedecko-pedagogické pracoviská JLF UK*

Teoretické ústavy

- Ústav anatómie
- Ústav cudzích jazykov
- Ústav fyziológie
- Ústav histológie a embryológie
- Ústav lekárskej biofyziky
- Ústav lekárskej biochémie
- Ústav lekárskej biológie
- Ústav telesnej výchovy

Predklinické ústavy

- Ústav farmakológie
- Ústav mikrobiológie a imunológie
- Ústav patologickej fyziológie
- Ústav verejného zdravotníctva

Nelekárske ústavy

- Ústav ošetrovateľstva
- Ústav pôrodnej asistencie

Kliniky a ústavy v zdravotníckom zariadení

- Dermatovenerologická klinika
- Gynekologicko-pôrodná klinika
- Chirurgická klinika a transplantačné centrum
- I. interná klinika
- Interná klinika – gastroenterologická
- Klinika anestéziológie a intenzívnej medicíny
- Klinika detí a dorastu
- Klinika detskej anestéziológie a intenzívnej medicíny
- Klinika detskej chirurgie
- Klinika detskej tuberkulózy a respiračných chorôb
- Klinika hematológie a transfuziológie
- Klinika hrudníkovej chirurgie
- Klinika infektológie a cestovnej medicíny



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- Klinika nukleárnej medicíny
- Klinika otorinolaryngológie a chirurgie hlavy a krku
- Klinika pneumológie a ftizeológie
- Klinika pracovného lekárstva a toxikológie
- Klinika stomatológie a maxilofaciálnej chirurgie
- Klinika telovýchovného lekárstva
- Neonatologická klinika
- Neurochirurgická klinika
- Neurologická klinika
- Očná klinika
- Ortopedická klinika
- Psychiatrická klinika
- Rádiologická klinika
- Urologická klinika
- Ústav klinickej biochémie
- Ústav klinickej onkológie
- Ústav molekulovej biológie
- Ústav patologickej anatómie
- Ústav súdneho lekárstva a medicínskych expertíz

c) Účelové pracoviská JLF UK

- Centrálny zverinec
- Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja
- Inštitút medicínskeho vzdelávania v anglickom jazyku
- Simulačné výučbové centrum
- Vysokoškolský internát a jedáleň

d) Informačné pracoviská JLF UK

- Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko
- Ústav informačných technológií

e) Vedecko-výskumné pracoviská a centrá JLF UK

- Martinské centrum pre biomedicínu – BioMed Martin
- Centrum experimentálnej a klinickej respirológie
- Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie onkologických ochorení
- Centrum excelentnosti pre výskum v personalizovanej terapii
- Centrum excelentnosti pre perinatologický výskum
- Centrum translačnej medicíny
- Centrum paliatívnej starostlivosti Bjørnstjerna Bjørnsona

Názvy a sídla pracovísk JLF UK sú uvedené v prílohe č. 1 tohto Organizačného poriadku.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Čl. 4

Orgány akademickej samosprávy a vnútorná organizácia fakulty

- 1) Orgány akademickej samosprávy fakulty v súlade s § 24 zákona sú:
 - a) Akademický senát,
 - b) Dekan,
 - c) Vedecká rada,
 - d) Disciplinárna komisia pre študentov.
- 2) Akademický senát je samosprávnym zastupiteľským orgánom fakulty; člení sa na zamestnaneckú časť a na študentskú časť.
- 3) Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty v súlade so zákonom.
- 4) Výkonným, metodickým a koordinačným útvarom fakulty je Dekanát JLF UK. Stanovuje metodiku a zásady ekonomického riadenia JLF UK. Na tento účel je tajomník oprávnený vydávať metodické usmernenia v rámci svojej kompetencie.
- 5) Postavenie, pôsobnosť a vnútornú štruktúru Dekanátu JLF UK upravuje jeho organizačný poriadok, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- 6) Podrobnosti o pôsobnosti, právach a povinnostiach samosprávnych orgánov JLF UK upravuje zákon, Štatút UK, Štatút JLF UK, Rokovací poriadok Akademického senátu JLF UK, Zásady volieb do Akademického senátu JLF UK, Rokovací poriadok Vedeckej rady JLF UK, Disciplinárny poriadok JLF UK pre študentov, Rokovací poriadok disciplinárnej komisie JLF UK pre študentov.

Čl. 5

Dekan fakulty

- 1) Postavenie a pôsobnosť dekana fakulty upravuje najmä § 28 zákona a Čl. 21 až 24 Štatútu JLF UK.
- 2) Dekan zodpovedá za svoju činnosť akademickému senátu fakulty.
- 3) Dekan zodpovedá rektorovi za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene vysokej školy podľa § 23 ods. 1 a § 28 zákona, t.j. hlavne za hospodárenie fakulty, za uzatváranie, zmeny a zrušovanie pracovno-právnych vzťahov na fakulte, za nakladanie s finančnými prostriedkami pridelenými fakulte podľa schváleného rozpočtu, za verejné obstarávanie tovarov, prác a služieb, za podnikateľskú činnosť na fakulte, za určovanie podmienok prijatia na štúdium, za vytváranie nových akreditovaných študijných programov a ich uskutočňovanie na fakulte, za rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov zapísaných na štúdium podľa študijných programov uskutočňovaných na fakulte a za spoluprácu s inými vysokými školami, právnickými a fyzickými osobami a to aj zahraničnými. Dekan z poverenia rektora koná vo veciach priznávania sociálnych a motivačných štipendií. Dekan zodpovedá rektorovi aj v ďalších veciach, na ktoré ho rektor splnomocnil, resp. poveril.
- 4) Dekan môže pri riadení fakulty v súlade s pôsobnosťou podľa odseku 1 a 3 ukladať úlohy vedúcim pracovísk a ostatným zamestnancom fakulty a kontrolovať ich plnenie. Na zabezpečenie plnenia úloh v jednotlivých oblastiach činnosti môže dekan fakulty zriaďovať komisie (stále, dočasné). Komisia prijíma závery, ktoré majú formu odporúčaní pre dekana JLF UK.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- 5) Dekana zastupujú prodekan a tajomník v rozsahu stanovenom osobitným rozhodnutím dekana v súlade s Čl. 32 štatútu.
- 6) Poradným orgánom dekana je Vedenie JLF UK; jeho zloženie určuje Čl. 26 štatútu. Poradný orgán dekana prijíma závery, ktoré majú charakter odporúčaní pre dekana. Ak na základe týchto odporúčaní dekan rozhodne formou uznesení, stávajú sa tieto uznesenia poradného orgánu záväznými pre členov poradného orgánu.

Čl. 6

Prodekan fakulty

- 1) Postavenie a pôsobnosť prodekanov upravuje najmä § 28 ods. 8 zákona a Čl. 25 štatútu.
- 2) Fakulta má prodekanov pre tieto oblasti:
 - a) pre vedecko-výskumnú činnosť,
 - b) pre pedagogickú činnosť v študijných programoch všeobecné lekárstvo a zubné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku slovenskom,
 - c) pre pedagogickú činnosť v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku anglickom a zahraničné vzťahy,
 - d) pre pedagogickú činnosť v študijných programoch ošetrovateľstvo, pôrodná asistancia, verejné zdravotníctvo a oblasť informačných technológií,
 - e) pre doktorandské štúdium a ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov,
 - f) pre rozvoj fakulty.
- 3) Prodekan sú odbornými garantmi zverených oblastí.
- 4) Prodekan zodpovedajú za svoju činnosť dekanovi fakulty.
- 5) **Prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť** (spravidla prvý prodekan) zodpovedá dekanovi najmä za:
 - a) zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie vedecko-výskumnej činnosti na fakulte,
 - b) koordináciu grantového systému na JLF UK a metodické usmerňovanie pracovísk v oblasti vedecko-výskumnej činnosti,
 - c) prípravu podkladov do dlhodobého zámeru JLF UK v oblasti vedecko-výskumnej činnosti,
 - d) prípravu podkladov hodnotenia úrovne JLF UK v oblasti vedy,
 - e) vypracovanie návrhu kritérií na habilitačné konanie o udelenie titulu docent a kritérií vymenúvacieho konania za profesora,
 - f) vypracovanie návrhu všeobecných kritérií na obsadzovanie miest profesorov a docentov na JLF UK,
 - g) vypracovanie návrhov rokovacieho poriadku vedeckej rady a aprobačnej komisie fakulty,
 - h) zabezpečovanie vedecko-výskumnej spolupráce s ostatnými fakultami a právnickými osobami,
 - i) prípravu a organizovanie celofakultných vedecko-výskumných podujatí,
 - j) internú evaluáciu pracovísk a zamestnancov JLF UK v oblasti vedecko-výskumnej činnosti,
 - k) zostavovanie a hodnotenie programu kvalifikačného rastu zamestnancov JLF UK,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- l) prípravu a riadenie habilitačného konania o udelenie titulu docent a vymenúvacieho konania za profesora,
 - m) koordináciu činností, spracovanie podkladov a zber dokumentácie na evaluáciu a akreditáciu JLF UK,
 - n) prípravu podkladov na rokovanie vedeckej rady JLF UK,
 - o) predkladanie dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy za oblasť vedecko-výskumnej činnosti,
 - p) koordináciu vedeckých a odborných podujatí v spolupráci s pracoviskami výskumu a vzdelávania,
 - q) spoluorganizovanie vedeckých podujatí pre študentov doktorandského štúdia,
 - r) prípravu a spracovanie podkladov pre nadriadené orgány (MŠVVaŠ SR, RUK) a štatistické organizácie.
- 6) **Prodekan pre doktorandské štúdium a ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie doktorandského štúdia na JLF UK,
 - b) zostavenie návrhu študijných programov pre tretí stupeň vysokoškolského vzdelávania,
 - c) prípravu a riadenie prijímacieho konania na doktorandský študijný program a prípravu ročných hodnotení doktorandov,
 - d) vypracovanie študijného poriadku štúdia študentov v treťom stupni vysokoškolského vzdelávania,
 - e) prípravu a priebeh dizertačných skúšok a obhajob dizertačných prác doktorandov,
 - f) koordináciu študentskej vedeckej odbornej činnosti,
 - g) predkladanie dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy za oblasť doktorandského štúdia,
 - h) tvorbu koncepčných dokumentov v oblasti doktorandského štúdia,
 - i) koncepciu ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov na JLF UK zahŕňajúcu špecializačné študijné programy, certifikačné študijné programy a programy sústavného vzdelávania,
 - j) koordináciu a prípravu akreditácie jednotlivých študijných programov ďalšieho vzdelávania,
 - k) realizáciu študijných programov ďalšieho vzdelávania v súlade s vydaným rozhodnutím o akreditácii a platnou legislatívou, vrátane ich ukončenia záverečnými skúškami,
 - l) tvorbu a koordináciu ročného plánu študijných aktivít ďalšieho vzdelávania,
 - m) započítanie časti realizovaného štúdia, prestupy, prerušenia, vyradenia účastníkov vzdelávania a zmeny študijných odborov v súlade so študijným poriadkom ďalšieho vzdelávania,
 - n) tvorbu a úpravu študijného poriadku a iných vnútorných predpisov JLF UK vzťahujúcich sa na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov,
 - o) prípravu a spracovanie materiálov a štatistických údajov o ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov pre Ministerstvo zdravotníctva SR, komory zdravotníckych pracovníkov a ostatné príslušné inštitúcie,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- p) zabezpečenie podmienok pre vydanie stanoviska Ministerstvu zdravotníctva SR vo veci posúdeniu rovnocennosti získaného vzdelania (špecializácie zdravotníckych pracovníkov),
- q) organizačné a administratívne zabezpečenie skúšok spôsobilosti (forma kompenzačného opatrenia v rámci všeobecného systému uznávania dokladov o vzdelaní, ktorá je zameraná na posúdenie odborných vedomostí, schopností a zručností žiadateľa vo vzťahu k príslušnému regulovanému povolaniu),
- r) realizáciu a riadenie Rezidentského programu Ministerstva zdravotníctva SR.
- 7) **Prodekan pre pedagogickú činnosť v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku anglickom a zahraničné vzťahy** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie štúdia v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku anglickom a zahraničné vzťahy na JLF UK,
- b) prípravu a spracovanie podkladov za oblasť výučby študentov študujúcich v jazyku anglickom pre nadriadené a iné orgány (Rektorát UK, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Štatistický úrad Slovenskej republiky apod.),
- c) príprava a priebeh podujatí na fakulte, a to prijímacieho konania uchádzačov o štúdium v jazyku anglickom, imatrikuláciu a promócie,
- d) sledovanie študijných výsledkov študentov študujúcich v jazyku anglickom v spolupráci s vedúcimi učiteľmi ročníkov,
- e) kontrolu a priebežné sledovanie školného a poplatkov súvisiacich so štúdiom v jazyku anglickom,
- f) konzultácie a poradenstvo pre zahraničných študentov týkajúce sa štúdia,
- g) prípravu a vydávanie potvrdení súvisiacich so štúdiom a školným za oblasť výučby študentov študujúcich v jazyku anglickom,
- h) predkladanie dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy za oblasť výučby študentov študujúcich v jazyku anglickom,
- i) spracovanie informácií pre médiá a kontakty so zástupcami masmédií a ďalšími partnermi fakulty za oblasť výučby študentov študujúcich v jazyku anglickom,
- j) plnenie povinností JLF UK v zmysle zákona NR SR č. 404/2011 Z.z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
- k) predkladanie dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy za oblasť zahraničných vzťahov,
- l) tvorbu koncepčných dokumentov v oblasti zahraničných vzťahov,
- m) koordináciu spolupráce pedagogických pracovísk so zahraničnými fakultami a vedeckými inštitúciami v rámci medzinárodných programov,
- n) prijatie a zabezpečenie pobytu zahraničných hostí vrátane ich odborného programu v spolupráci s vedúcimi pracovísk JLF UK,
- o) koordináciu vyslania zamestnancov fakulty a študentov na pobyty v zahraničí,
- p) koordináciu pôsobenia zahraničných lektorov na fakulte,
- q) prípravu a uzatváranie zmlúv o spolupráci a výmene študentov, vysokoškolských učiteľov a vedecko-výskumných zamestnancov s inými vysokoškolskými inštitúciami,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- r) prípravu a uzatváranie zmlúv o spolupráci s inými vysokoškolskými inštitúciami v rámci kreditového systému ECTS – European Credit Transfer System,
 - s) aktualizáciu a akvizíciu bilaterálnych zmlúv v rámci LLP/ERASMUS+,
 - t) zabezpečenie prípravy Learning Agreementov a individuálnych zmlúv študentov odchádzajúcich na mobilitu v rámci programu ERASMUS +,
 - u) zabezpečenie prípravy Learning Agreementov a vytvorenie individuálnych študijných rozvrhov pre prichádzajúcich zahraničných študentov v rámci programu ERASMUS +,
 - v) vypracovanie Transcript of Records prichádzajúcich zahraničných študentov v rámci programu ERASMUS + po ukončení študijného pobytu,
 - w) vypracovanie uznávacích protokolov pre študentov po návrate z mobility v rámci programu ERASMUS +,
 - x) zabezpečenie dokumentácie súvisiacej s učiteľskými mobilitami v rámci programu ERASMUS +.
- 8) **Prodekan pre pedagogickú činnosť v študijných programoch všeobecné lekárstvo a zubné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku slovenskom** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie štúdia v študijnom programe všeobecné lekárstvo a zubné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku slovenskom na JLF UK,
 - b) koordináciu výučby jednotlivých akreditovaných študijných programov v súlade so študijným poriadkom univerzity a fakulty,
 - c) zdokonaľovanie obsahu výučby, inováciu vzdelávacieho systému, rozširovanie využitia výpočtovej a didaktickej techniky vo výučbe,
 - d) organizačné zabezpečenie, harmonogram a rozvrh výučby v akademickom roku,
 - e) organizačnú prípravu ukončenia predmetov za jednotlivé roky štúdia, prerušenie štúdia, zanechanie štúdia a iné návrhy týkajúce sa otázok študentov v súlade so študijným poriadkom,
 - f) organizačné zabezpečenie štátnych skúšok prvého a druhého stupňa štúdia,
 - g) vypracovanie analýzy študijných výsledkov za akademický rok,
 - h) predkladanie návrhov dekanovi JLF UK na udelenie pochvalných uznaní a ocenení študentom JLF UK,
 - i) organizovanie štúdia podľa individuálnych študijných plánov,
 - j) koordinovanie odborných praxí a exkurzií študentov v spolupráci s pedagogickými pracoviskami,
 - k) kontrolu priebehu vyučovacieho procesu a ukončenia predmetov, kontrolu kvality pedagogického procesu, vrátane jeho hodnotenia pomocou študentskej spätnej väzby,
 - l) predkladanie dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy za oblasť pedagogickej činnosti a sociálnej starostlivosti o študentov,
 - m) prípravu a spracovanie podkladov za oblasť pedagogickej činnosti a sociálnej starostlivosti o študentov pre nadriadené a iné orgány (Rektorát UK, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Štatistický úrad Slovenskej republiky apod.),



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- n) za vypracovanie študijného poriadku fakulty, štipendijného poriadku fakulty, rokovacieho poriadku disciplinárnej komisie fakulty, disciplinárneho poriadku fakulty pre študentov,
 - o) priznanie štipendií a študentských pôžičiek študentom podľa platných právnych predpisov,
 - p) riadenie pedagogickej, prípadne disciplinárnej komisie,
 - q) zostavenie informačných materiálov o akreditovaných študijných programoch,
 - r) organizačné a administratívne zabezpečenie rigorózneho konania na fakulte,
 - s) prípravu a priebeh podujatí na fakulte, a to prijímacie konanie, otvorenie akademického roka, imatrikuláciu a promócie,
 - t) zabezpečenie koordinácie študentov so špecifickými potrebami.
- 9) **Prodekan pre pedagogickú činnosť v študijných programoch ošetrovateľstvo, pôrodná asistencia, verejné zdravotníctvo a oblasť informačných technológií** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a) zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie štúdia v programoch ošetrovateľstvo, pôrodná asistencia, verejné zdravotníctvo a oblasť informačných technológií na JLF UK,
 - b) prípravu a priebeh podujatí na fakulte, a to prijímacie konanie, otvorenie akademického roka, imatrikuláciu a promócie v nelekárskych študijných programoch,
 - c) koordináciu výučby jednotlivých nelekárskych študijných programov akreditovaných študijných odborov v súlade so študijným poriadkom univerzity a fakulty,
 - d) zdokonaľovanie obsahu výučby, inováciu vzdelávacieho systému, rozširovanie využitia výpočtovej techniky vo výučbe,
 - e) organizačné zabezpečenie, harmonogram a rozvrh výučby v akademickom roku v nelekárskych študijných programoch,
 - f) organizačnú prípravu ukončenia predmetov za jednotlivé roky štúdia, prerušenie štúdia, zanechanie štúdia a iné návrhy týkajúce sa otázok študentov v súlade so študijným poriadkom,
 - g) organizačné zabezpečenie štátnych skúšok prvého a druhého stupňa štúdia,
 - h) vypracovanie analýzy študijných výsledkov za akademický rok,
 - i) organizovanie štúdia podľa individuálnych študijných plánov,
 - j) koordinovanie odborných praxí a exkurzií študentov v spolupráci s pedagogickými pracoviskami,
 - k) prípravu a spracovanie podkladov za oblasť pedagogickej činnosti a sociálnej starostlivosti o študentov pre nadriadené a iné orgány (Rektorát UK, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Štatistický úrad Slovenskej republiky apod.),
 - l) riadenie pedagogickej, prípadne disciplinárnej komisie,
 - m) zostavenie informačných materiálov o akreditovaných nelekárskych študijných programoch,
 - n) budovanie a prevádzku vnútornej technickej infraštruktúry fakulty,
 - o) rozvoj služieb informačného a komunikačného systému fakulty, vrátane dohľadu nad webovou stránkou fakulty,
 - p) zabezpečenie koordinácie študentov so špecifickými potrebami.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

10) **Prodekan pre rozvoj fakulty** zodpovedá dekanovi najmä za:

- a) vypracovanie návrhu koncepcie rozvoja fakulty v strednodobom a dlhodobom horizonte vo väzbe na rozvojové programy Univerzity Komenského v Bratislave,
- b) vypracovanie návrhu konkrétnych podmienok výberového konania na obsadenie funkčných miest profesorov a docentov na JLF UK vo väzbe na štatút UK, Slovenský kvalifikačný rámec a Európsky kvalifikačný rámec,
- c) zabezpečenie a metodickú koordináciu všetkých činností fakulty tak, aby fakulta smerovala k neustálemu rozvoju v spolupráci s členmi vedenia fakulty (prodekanmi),
- d) oblasť organizácie práce a rozvoja fakulty,
- e) oblasť manažérstva kvality,
- f) spolupracuje s členmi vedenia fakulty (prodekanmi), vedúcimi kliník a ústavov, tajomníkom fakulty a vedúcimi vedeckých a účelových pracovísk na zabezpečení a využívaní informačných systémov fakulty na analýzu a hodnotenie rozvoja fakulty.

Čl. 7

Tajomník fakulty

- 1) Postavenie a pôsobnosť tajomníka fakulty upravuje najmä § 32 zákona a Čl. 34 štatútu.
- 2) Tajomník je vedúcim zamestnancom fakulty; zabezpečuje jej hospodársky a administratívny chod. Tajomník rozhoduje na základe predchádzajúceho súhlasu dekana v súlade s Čl. 34 ods. 2 štatútu vo veciach hospodárskych, správnych, obchodných a občianskoprávných ako aj v otázkach zamerania a rozvoja útvarov dekanátu.
- 3) Tajomník je priamo podriadený a za svoju činnosť zodpovedá dekanovi JLF UK.
- 4) Tajomník riadi činnosť dekanátu fakulty, pričom je povinný plniť pokyny dekana týkajúce sa všetkých úsekov činností.
- 5) Tajomník fakulty zodpovedá dekanovi najmä za:
 - a) výkon a kontrolu hospodárskej, economickej a administratívnej činnosti fakulty,
 - b) výkon a kontrolu podnikateľskej činnosti fakulty, so zámerom účinnejšieho využitia ľudských zdrojov a majetku,
 - c) dodržiavanie pravidiel hospodárenia a efektívneho, hospodárneho, účinného a účelného nakladania s finančnými prostriedkami,
 - d) nakladanie s majetkom v správe JLF UK v súlade s vnútornými predpismi UK a JLF UK,
 - e) uplatnenie zákonných úprav v oblasti platových náležitosti a dodržiavanie čerpania schválených limitov mzdových prostriedkov podľa položiek, zdroja financovania, funkčnej a economickej klasifikácie a účelu ich použitia,
 - f) prípravu metodiky a rozpisu dotácií štátneho rozpočtu a vlastných výnosov na kalendárny rok; dohľad nad pridelenými finančnými prostriedkami fakulty,
 - g) proces rozpočtovania a bilancovania nákladov a výnosov na hlavné a súvisiace činnosti JLF UK,
 - h) správne a riadne vedenie účtovníctva v sústave podvojného účtovníctva v informačnom systéme SAP-SOFIA (stav, pohyb a rozdiely majetku a záväzkov, náklady a výnosy alebo výdavky a príjmy a výsledok hospodárenia); vedenie základného analytického a syntetického účtovníctva všetkých hospodárskych a finančných operácií,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- i) zabezpečenie obehu účtovných dokladov, realizáciu platobného styku cez informačný systém Štátnej pokladnice,
 - j) kontrolu údajov a vzájomných súvislostí medzi informačnými systémami SOFIA-SAP, Štátna pokladnica, AIS, CRŠ, CRZ,
 - k) vedenie agendy súvisiacej so žiadosťami o sprístupnenie informácií,
 - l) dodržiavanie právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť fakulty,
 - m) zabezpečenie vhodných materiálo-technických a prevádzkových podmienok pre činnosť fakulty (vrátane BOZP a PO), zabezpečenie bežnej údržby, opráv majetku (budov, techniky),
 - n) správu a evidenciu nehnuteľného a hnutel'ného majetku JLF UK,
 - o) zostavenie plánu predmetov verejného obstarávania a prípravu stratégie obstarávania na JLF UK,
 - p) zabezpečenie personálnej agendy v súlade s pracovnoprávnou legislatívou a vnútornými predpismi UK a JLF UK,
 - q) prípravu výročnej správy o hospodárení fakulty,
 - r) správu a vedenie funkčného systému vnútornej kontroly vrátane finančnej kontroly zameranej na overovanie finančných operácií;
 - s) správne vedenie systému vydávania, zmien, aktualizácie a rušenia vnútorných predpisov fakulty; zabezpečenie evidencie a distribúcie interných aktov riadenia v elektronickej aj papierovej forme,
 - t) zabezpečenie evidencie zmlúv v CRZ.
- 6) Tajomník fakulty je oprávnený:
- a) navrhovať dekanovi JLF UK vydanie záväzných opatrení v hospodársko-správnej, obchodnej a občiansko-právnej oblasti,
 - b) predkladať dekanovi JLF UK návrhy na vymenovanie o odvolanie vedúcich oddelení a referátov dekanátu,
 - c) vyžadovať od vedúcich pracovísk správy, podklady, materiály, informácie vo veciach patriacich do oblasti pôsobnosti tajomníka.
- 7) Tajomník fakulty prostredníctvom oddelení a referátov dekanátu kompletizuje materiály pre potreby vedenia fakulty, rektorátu, štatistických úradov a iných subjektov; v súčinnosti s vedením akademického senátu zabezpečuje prípravu podkladov pre rozhodnutia orgánov akademickej samosprávy.

Čl. 8

Vedúci zamestnanci fakulty

- 1) Vedúcimi zamestnancami fakulty sú v súlade s § 32 zákona:
 - a) tajomník fakulty,
 - b) vedúci vedecko-pedagogických pracovísk (vedúci ústavov, prednostovia kliník),
 - c) vedúci účelových pracovísk (Centrálny zverinec, Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja, Inštitút medicínskeho vzdelávania v anglickom jazyku, Vysokoškolský internát a jedáleň, Simulačné výučbové centrum),
 - d) vedúci informačných pracovísk (Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko, Ústav informačných technológií),
 - e) riaditeľ BioMedu,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- f) riaditelia divízií BioMedu.
- 2) Postavenie a pôsobnosť vedúcich zamestnancov fakulty upravuje Čl. 35 štatútu a Pracovný poriadok UK.
 - 3) Vedúci zamestnanci JLF UK riadia vedecko-pedagogickú, organizačnú, hospodársku a administratívnu činnosť pracoviska; sú zodpovední za organizáciu, riadenie a odbornú úroveň výučby a vedecko-výskumnej činnosti v rámci príslušného študijného programu a študijného plánu. Za výkon svojej činnosti zodpovedajú dekanovi fakulty.
 - 4) Vedúci špecializovaných výučbových pracovísk v zdravotníckom zariadení (prednostovia, vedúci ústavov) sú zodpovední aj za odbornú úroveň poskytovania zdravotnej starostlivosti a za organizáciu a riadenie poskytovania zdravotnej starostlivosti v súlade so zmluvami uzatvorenými so zdravotníckymi zariadeniami. Za chod kliniky/ústavu zodpovedajú v otázkach vysokoškolského vzdelávania verejnej vysokej školy a v otázkach poskytovania zdravotnej starostlivosti zdravotníckemu zariadeniu.
 - 5) Vedúci zamestnanec nesmie prerušiť výkon riadiacej funkcie na JLF UK súvisle na čas presahujúci 3 mesiace.

Čl. 9

Zastupovanie vedúcich zamestnancov fakulty

- 1) Pre zabezpečenie riadneho a plynulého chodu prác a vybavovania bežných záležitostí vedecko-pedagogických, účelových, informačných a výskumných pracovísk zastupuje vedúceho zamestnanca počas jeho neprítomnosti ním poverený zástupca (zástupca vedúceho pre pedagogickú a vedecko-výskumnú činnosť), a to v určenom rozsahu práv, povinností a zodpovedností.
- 2) Prednostu kliniky alebo vedúceho ústavu ako špecializovaného výučbového pracoviska v zdravotníckom zariadení zastupuje v liečebno-preventívnej oblasti zástupca prednostu pre zdravotnú starostlivosť a v pedagogickej oblasti zástupca prednostu pre pedagogickú činnosť. V čase neprítomnosti zastupuje prednostu zástupca prednostu pre zdravotnú starostlivosť. Rozsah kompetencií a právomocí zástupcov prednostov kliník určuje opis pracovných činností (pracovná náplň), ktorý je súčasťou ich pracovných zmlúv so zdravotníckym zariadením.
- 3) Vedúci zamestnanec je povinný zabezpečiť zastupovanie neprítomných zamestnancov ďalšími zamestnancami pracoviska v nevyhnutnom rozsahu práv a povinností na krátkodobé zastupovanie a v plnom rozsahu prác a povinností v prípade dlhodobého zastupovania
- 4) Tajomníka fakulty zastupuje dekanom poverený zamestnanec.
- 5) Vedúceho pracoviska na dekanáte fakulty zastupuje tajomníkom poverený zamestnanec.
- 6) Prodekani, tajomník a vedúci zamestnanci fakulty môžu v odôvodnených prípadoch delegovať časť svojej právomoci a úloh na svojich podriadených zamestnancov. Delegovaním sa vedúci zamestnanec nezbavuje zodpovednosti voči svojmu nadriadenému.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Čl. 10

Pôsobnosť organizačných súčastí fakulty

10.1 Dekanát

- 1) Dekanát JLF UK zabezpečuje činnosti, riadenie, správu a úlohy spojené s výkonom funkcie dekana, prodekanov, tajomníka, akademických orgánov, vedenia a komisií JLF UK v oblasti výchovno-vzdelávacej, vedecko-výskumnej, hospodársko-správnej, finančno-ekonomickej, prevádzkovo-technickej a personálnej a plní ostatné administratívne úlohy. Pri plnení svojho poslania spolupracuje so všetkými organizačnými zložkami JLF UK.
- 2) Riadiaca štruktúra dekanátu pozostáva z úsekov:
 - a) dekana,
 - b) prodekanov,
 - c) tajomníka.
- 3) V rámci úseku dekana sa vykonávajú činnosti spadajúce do jeho výlučnej právomoci a činnosti, ktoré nedelegoval mimo svoju kompetenciu. Úsek dekana pozostáva z týchto oddelení a referátov:
 - Kancelária dekana,
 - Referát obrany a ochrany utajovaných skutočností, BOZ a PO,
 - Referát investičnej výstavby,
 - Oddelenie verejného obstarávania.Organizačná schéma úseku dekana je uvedená v prílohe č. 2 tohto organizačného poriadku.
- 4) Na úseku prodekanov sa vykonávajú činnosti potrebné pre zabezpečenie funkčnosti v im zverenej oblasti pôsobnosti. Organizačná schéma úseku prodekanov je uvedená v prílohe č. 3 tohto organizačného poriadku.
- 5) Na úseku tajomníka sú vykonávané činnosti hospodársko-správneho, obchodného, ekonomického, finančného, personálneho, prevádzkového, technického, občiansko-právneho charakteru. Tajomník metodicky usmerňuje aj oddelenia a referáty spadajúce do úseku prodekanov. Organizačná schéma úseku tajomníka je uvedená v prílohe č. 4 tohto organizačného poriadku.
- 6) Ďalšie oblasti pôsobnosti a riadiacu štruktúru Dekanátu upravuje čl. 33 Štatútu JLF UK a Organizačný poriadok Dekanátu Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine, ktorý v súlade s Čl. 4 ods. 5 tohto organizačného poriadku schvaľuje a vydáva dekan fakulty.

10.2 Vedecko-pedagogické pracoviská

- 1) Základné vedecko-pedagogické pracoviská JLF UK sú ústavy a kliniky, ktoré sa členia na:
 - teoretické ústavy,
 - predklinické ústavy,
 - nelekárske ústavy,
 - kliniky a ústavy v zdravotníckom zariadení.
- 2) Základné vedecko-pedagogické pracoviská zriaďuje, zlučuje a ruší dekan po predchádzajúcom vyjadrení v Akademickom senáte JLF UK. Kliniky a ústavy sú špecializovanými výučbovými pracoviskami fakulty, ktoré zriaďuje dekan a riaditeľ



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

v príslušnom zdravotníckom zariadení po vyjadrení v akademickom senáte fakulty; sú spoločnými pracoviskami JLF UK a príslušného zdravotníckeho zariadenia.

- 3) Na čele ústavu je vedúci a na čele kliniky je prednosta. Funkcie vedúcich ústavov a kliník sa obsadzujú výberovým konaním na dobu päť rokov; podmienky obsadzovania funkcií vedúcich zamestnancov sú upravené vnútornými predpismi UK a JLF UK. Vedúcich ústavov vymenúva a odvoláva dekan; prednostov kliník a vedúcich ústavov v zdravotníckom zariadení do funkcie vymenúva a odvoláva z nej dekan JLF UK spoločne s riaditeľom zdravotníckeho zariadenia v súlade s platnými zmluvami.
- 4) Na vedecko-pedagogických pracoviskách sa uskutočňuje najmä:
 - výučba študentov prvého, druhého, spojeného prvého a druhého stupňa a tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania v akreditovaných študijných programoch, založená na poznatkoch vedy a techniky, vrátane výsledkov vlastného vedeckého bádania,
 - vedecko-výskumná činnosť so zámerom na komplexnosť a interdisciplinárne riešenie úloh,
 - na klinikách a ústavoch v zdravotníckom zariadení aj liečebno-preventívna činnosť.
- 5) Vedecko-pedagogické pracoviská pri plnení svojich úloh spolupracujú aj s inými domácimi a zahraničnými pracoviskami a zariadeniami, predovšetkým s tými, s ktorými má JLF UK uzatvorené zmluvy.

10.3 Účelové pracoviská

- 1) Účelovými pracoviskami JLF UK sú:
 - a) Centrálny zverinec,
 - b) Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja,
 - c) Inštitút medicínskeho vzdelávania v anglickom jazyku,
 - d) Vysokoškolský internát a jedáleň,
 - e) Simulačné výučbové centrum.
- 2) **Centrálny zverinec** (ďalej aj "CZ")
 - 2.a Centrálny zverinec je súčasťou Martinského centra pre biomedicínu (BioMed Martin) a predstavuje základňu pre modernú, dynamicky sa rozvíjajúcu infraštruktúru výskumu a vývoja. Centrálny zverinec je akreditovaný Štátnou veterinárnou a potravinovou správou v Bratislave ako dodávateľské zariadenie a ako užívateľské zariadenie, t.j. okrem držania zvierat získaných od schválených chovateľov a dodávateľov, je v ňom možné realizovať aj chov malých laboratórnych zvierat pre vlastné potreby.
 - 2.b Centrálny zverinec je funkčne rozdelený na 4 oddelenia: na oddelenie pre zvieratá v karanténe, oddelenie držania zvierat, experimentálne oddelenie, kde budú umiestnené zvieratá v experimente a operačné oddelenie.
 - 2.c Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť Centrálného zverinca (CZ) upravuje organizačný poriadok CZ, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK. Organizačný poriadok obsahuje najmä vnútornú organizáciu a vzťahy v CZ, pracovné postupy a zoohygienické parametre, definovanie prostredia a jeho reguláciu, vzájomné



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

vzťahy medzi CZ a pracoviskami JLF UK, riadenie, zabezpečenie prevádzky CZ v mimoriadnych situáciách a jeho financovanie.

- 2.d Na čele CZ je vedúci, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK.
- 2.e Vedúci CZ zodpovedá za prevádzku CZ, organizuje a riadi prácu ošetrovateliek zvierat a ďalšieho personálu a zodpovedá za chod pracoviska v súlade s vnútornými predpismi JLF UK.
- 2.f Prácu vedúceho CZ v oblasti odbornej (chov a držanie zvierat, ktoré sa využívajú pre biomedicínske účely) metodicky usmerňuje riaditeľ BioMedu a v oblasti hospodársko-správnej tajomník fakulty. Riaditeľ CZ zodpovedá za svoju činnosť dekanovi JLF UK.

3) **Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja** (ďalej aj "CEVED")

3.a Centrum pre podporu vedy, výskum a vývoja je účelovým pracoviskom JLF UK, ktorého základným cieľom a funkciou je komplexná podpora aktivít vedy, výskumu a vývoja na JLF UK, vrátane poradenstva pre danú oblasť.

3.b CEVED plní úlohy a zabezpečuje najmä:

- identifikáciu vhodných výskumno-vývojových programov na národnej a medzinárodnej úrovni,
- podporu koordinátorov a riešiteľov grantov a projektov v zapájaní sa do národných a medzinárodných výziev a súťaží,
- podporu internej a externej spolupráce v oblasti vedy, výskumu a vývoja a v tejto súvislosti buduje internú "in-house" databázu kontaktov,
- podporu pre rozvoj efektívneho, hospodárneho a účelného financovania vedy, výskumu a vývoja,
- podporu pre zavádzanie systému manažérstva kvality na vedecko-pedagogických pracoviskách s cieľom dosiahnuť certifikáciu vybraných pracovísk a systému manažérstva kvality v oblasti správnej laboratórnej praxe,
- zabezpečovať vzdelávanie a intelektuálny rozvoj vo vede, výskume a vývoji prostredníctvom organizácie a podpory školení, seminárov, vedeckých a odborných podujatí, prezentačných aktivít a aktivít popularizujúcich vedu,
- propagáciu výsledkov vedy, výskumu a vývoja v súlade s platnou legislatívou v oblasti duševného vlastníctva,
- komercializáciu výsledkov vedy, výskumu a vývoja v súlade s platnými vnútornými predpismi UK a JLF UK, ako aj slovenskou a európskou legislatívou,
- vytváranie nových spoločností typu spin-of alebo start-up v prostredí inkubátorov JLF UK "Come In" a "InBio",
- podporu a vytváranie udržateľnosti vlastných výskumno-vývojových programov, projektov a internej podpory doktorandov, postdoktorandov a mladých výskumných zamestnancov JLF UK,
- vhodné prostriedky (materiálne, finančné, personálne) pre udržateľnosť najvyšších štandardov v oblasti vedy, výskumu a vývoja.

3.c Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť CEVED upravuje organizačný poriadok CEVED, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- 3.d Na čele CEVED je riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK.
- 3.e Riaditeľ CEVED zodpovedá za svoju činnosť dekanovi JLF UK.
- 4) **Inštitút medicínskeho vzdelávania v anglickom jazyku** (ďalej aj “Inštitút”)
- 4.a Inštitút medicínskeho vzdelávania v anglickom jazyku plní úlohy a zabezpečuje najmä:
- prípravu a organizačné zabezpečenie efektívneho náboru zahraničných uchádzačov o štúdium všeobecného lekárstva v anglickom jazyku,
 - prípravu návrhov zmlúv o obchodnom zastúpení JLF UK v zahraničí,
 - účasť na medzinárodných veľtrhoch o vzdelávaní,
 - prípravu podkladov pre akreditáciu študijného programu všeobecné lekárstvo v štátoch, z ktorých prichádzajú uchádzači o štúdium,
 - rokovania so zahraničnými pôžičkovými a štipendijnými inštitúciami a prípravu podkladov na udeľovanie pôžičiek, resp. štipendií,
 - nadväzovanie kontaktov so zastupiteľskými orgánmi Slovenskej republiky v zahraničí s cieľom zviditeľňovať Slovenskú republiku v zahraničí a šíriť dobré meno Univerzity Komenského v Bratislave a Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine, či už pri náboře zahraničných uchádzačov alebo prostredníctvom absolventov JLF UK.
- 4.b Na čele Inštitútu je riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK.
- 4.c Riaditeľ Inštitútu zodpovedá za svoju činnosť dekanovi JLF UK.
- 5) **Vysokoškolský internát a jedáleň** (ďalej aj “VlaJ”)
- 5.a Vysokoškolský internát a jedáleň je účelovým zariadením fakulty, ktoré poskytuje ubytovacie a stravovacie služby študentom JLF UK a za podmienok stanovenými vnútornými predpismi UK aj zamestnancom a cudzím osobám. Vytvára tiež vhodné podmienky pre štúdium, podporu a rozvoj kultúrneho, spoločenského, športového života, telesnú a duševnú regeneráciu a záujmovú činnosť študentov.
- 5.b VlaJ v súlade s vnútornými predpismi UK vykonáva aj podnikateľskú činnosť v oblasti ubytovacích a stravovacích služieb a nájmu nebytových priestorov.
- 5.c Súčasťou VlaJ sú nasledujúce objekty:
- VI L. Novomeského 7, Martin
 - VI Hviezdoslavova 35, Martin
 - ŠJ L. Novomeského 7, Martin.
- 5.d Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť VlaJ upravuje organizačný poriadok VlaJ, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- 5.e Študentskú jedáleň riadi vedúci študentskej jedálne. Vedúceho študentskej jedálne na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK.
- 5.f Na čele VlaJ je riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK. Prácu riaditeľa v oblasti hospodársko-správnej usmerňuje tajomník fakulty. Riaditeľ VlaJ zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod zariadenia dekanovi JLF UK.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

6) **Simulačné výučbové centrum** (ďalej aj "SVC")

6.1 Simulačné výučbové centrum zabezpečuje najmä:

- a) jednotný postup a koordináciu pri zavádzaní nových foriem vzdelávania do kurikula jednotlivých študijných programov,
 - b) konkrétne návrhy metodických postupov využívania simulačných a virtuálnych technológií v pedagogickom procese vedecko-pedagogických pracovísk, budovanie databázy virtuálnych pacientov ako prístupného a efektívneho didaktického prostriedku v úzkej spolupráci s klinickými pracoviskami,
 - c) prípravu výskumných projektov v oblasti moderných pedagogických technológií,
 - d) organizovanie vzdelávacích a odborných podujatí, konferencií, sympózií zameraných na zrýchlenie aplikácie moderných pedagogických metód do výučby,
 - e) vzdelávanie pedagógov JLF UK v používaní simulačných technológií, aby boli schopní primerane využívať nové technológie vo výučbe, prípravu a realizáciu školení a konzultácií súvisiacich s používaním simulačných technológií,
 - f) prenos informácií z medzinárodných fór zameraných na nové metodické postupy a technológie využívané vo vzdelávaní,
 - g) koordináciu racionálneho využívania vybavenia simulačného výučbového centra členmi akademickej obce, verejnosťou a propagáciu SVC v médiách,
 - h) organizáciu populárno-vzdelávacích akcií pre širšiu verejnosť a školskú mládež v rámci prezentácie JLF UK a jej špičkových pracovísk.
- 6.2 SVC v súlade s vnútornými predpismi UK môže vykonávať aj podnikateľskú činnosť zameranú na účinnejšie využívanie ľudských zdrojov a majetku.
- 6.3 Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť SVC upravuje organizačný poriadok SVC, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- 6.4 Na čele SVC je riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK. Prácu riaditeľa v oblasti hospodársko-správnej usmerňuje tajomník fakulty. Riaditeľ SVC zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod zariadenia dekanovi JLF UK.

10.4 Informačné pracoviská

1) Infomačnými pracoviskami JLF UK sú:

- a) Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko
- b) Ústav informačných technológií

2) **Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko** (ďalej aj "AKAS")

- 2.1 Hlavným poslaním AKAS je informačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu a vedecko-výskumnej činnosti. Poskytuje vedecko-informačné, bibliografické, koordinačné a poradenské služby.
- 2.2 AKAS získava, spracúva, ochraňuje a sprístupňuje domáce a zahraničné, vedecké a odborné dokumenty bez ohľadu na ich formu.
- 2.3 AKAS zabezpečuje najmä nasledovné činnosti a služby:
 - a) poskytuje komplexné knižnično-informačné služby registrovaným používateľom a to najmä učiteľom, vedeckým pracovníkom, doktorandom, ďalším študentom UK a verejnosti v súlade s knižničným a výpožičným poriadkom;
 - b) uchováva a bibliograficky registruje kvalifikačné práce;



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- c) bibliograficky registruje publikačnú činnosť učiteľov, vedecko-výskumných zamestnancov a študentov tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania; zabezpečuje výpočet HI;
- d) zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc,
- e) multimediálnu a technickú pomoc pri výučbe a prezentácií výsledkov JLF UK v rámci všetkých oblastí svojej činnosti,
- f) prípravu a výrobu materiálov pre výučbu a prezentáciu JLF UK, prostredníctvom najnovších multimediálnych technológií,
- g) správu audiovizuálnej techniky.
- 2.4 Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť AKAS upravuje Štatút AKAS a Organizačný poriadok AKAS, ktoré schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- 2.5 Na čele AKAS je riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK. Prácu riaditeľa v oblasti hospodársko-správnej usmerňuje tajomník fakulty. Riaditeľ AKAS zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod pracoviska dekanovi JLF UK.
- 3) **Ústav informačných technológií** (ďalej aj "UIT")
- 3.1 UIT zabezpečuje najmä rozvoj, údržbu a bezpečnosť počítačových, informačných a komunikačných systémov (IKS) fakulty. Vypracúva a navrhuje koncepciu rozvoja informačného a komunikačného systému JLF UK v strednodobom a dlhodobom časovom horizonte.
- 3.2 UIT má celofakultnú pôsobnosť v oblasti zabezpečenia úloh pre ekonomický systém, pre automatizáciu študijnej agendy, pre systém automatickej identifikácie osôb, stravovací systém vrátane nadväzujúcich aplikácií, v oblasti prezentácie fakulty, pri zabezpečení elektronickej pošty a v oblasti komunikačnej infraštruktúry a súvisiacich služieb (HW, SW).
- 3.3 UIT ďalej zabezpečuje najmä:
- komunikáciu a prevádzku IKS pre fakultných užívateľov,
 - prevádzku sieťových zariadení a koncových pracovných staníc na JLF UK,
 - prevádzku fakultných serverov, sieťových zariadení a úložísk dát,
 - starostlivosť o hardvér a softvér fakulty,
 - budovanie a prevádzku vnútornej technickej infraštruktúry fakulty,
 - správu hlasovej komunikácie pomocou VoIP telefónie,
 - správu a vedenie webovej stránky fakulty,
 - technickú podporu formou helpdesku, starostlivosť o osobné počítače a k nim pripojené zariadenia,
 - systém videokonferenčných prenosov,
 - elektronickú distribúciu výučbových materiálov, e-learningový portál, elektronické kurzy a testovanie,
 - digitalizácia, skenovanie a tlač dokumentov,
 - automatizované spracovanie dotazníkov a formulárov.
- 3.4 Na čele UIT je vedúci, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK. Prácu vedúceho v oblasti hospodársko-správnej usmerňuje tajomník fakulty. Vedúci UIT zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod pracoviska dekanovi JLF UK.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

10.5 Vedecko-výskumné pracoviská a centrá

- 1) Medzi vedecko-výskumné pracoviská a centrá JLF UK patria:
 - a) Martinské centrum pre biomedicínu (BioMed)
 - b) Centrum experimentálnej a klinickej respirológie
 - c) Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie onkologických ochorení
 - d) Centrum excelentnosti pre výskum v personalizovanej terapii
 - e) Centrum excelentnosti pre perinatologický výskum
 - f) Centrum translačnej medicíny
 - g) Centrum paliatívnej starostlivosti Bjørnstjerna Bjørnsona
- 2) Martinské centrum pre biomedicínu je špecializovaným vedecko-výskumným pracoviskom JLF UK s prioritným zameraním na oblasti biomedicíny a biotechnológií. Hlavným poslaním BioMedu je vytváranie najvhodnejších podmienok pre realizáciu základného, aplikovaného a translačného výskumu, jeho realizáciu, ako aj zabezpečenie prenosu výsledkov vedecko-výskumnej a vývojovej činnosti do spoločenskej a hospodárskej praxe.
- 3) Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť BioMedu sú upravené v organizačnom poriadku Martinského centra pre biomedicínu, ktorý vydáva dekan JLF UK po predchádzajúcom schválení v Akademickom senáte JLF UK. Organizačný poriadok BioMedu určuje najmä jeho postavenie, pôsobnosť, vnútornú organizáciu a zaradenie v rámci JLF UK, spôsoby riadenia, práva a povinnosti vedúcich a ostatných zamestnancov, činnosť a hospodárenie.
- 4) BioMed riadi riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK. Prácu riaditeľa BioMedu usmerňuje priamo dekan JLF UK, ktorému riaditeľ BioMedu zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod.
- 5) Postavenie a pôsobnosť centier ako vedecko-výskumných, resp. výskumných pracovísk JLF UK uvedených v ods. 1 písm. b) až h) je upravená v samostatných rozhodnutiach, ktoré vydáva dekan JLF UK po predchádzajúcom schválení v Akademickom senáte JLF UK.

Čl. 11

Ekonomické a účtovné väzby

- 1) JLF UK je vnútorná organizačná jednotka UK, ktorá vedie vlastné účtovníctvo. Na základe rozhodnutia rektora UK má zriadené samostatné účty v Štátnej pokladnici a je oprávnená disponovať s prostriedkami na týchto účtoch.
- 2) JLF UK zostavuje vlastný rozpočet a hospodári na vlastný účet v súlade so schváleným rozpočtom UK. V intenciách schváleného rozpočtu JLF UK má osobitne pridelený rozpočet VJaJ, ktorý je svojimi finančnými vzťahmi napojený na rozpočet JLF UK.
- 3) Rozpočet JLF UK sa rozpracúva podľa schválenej metodiky rozpisu dotácií zo štátneho rozpočtu a vlastných výnosov na pracoviská JLF UK. Návrh rozpočtu predkladá tajomník fakulty na prerokovanie do vedenia fakulty; rozpočet schvaľuje Akademický senát JLF UK.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- 4) Schválené limity, rozpočtové opatrenia a pridelené objemy finančných prostriedkov sa nahrávajú do informačného systému SAP – SOFIA v ktorom si pracoviská (pracovné úseky) sledujú ich čerpanie.
- 5) Za použitie prostriedkov dotácií štátneho rozpočtu a vlastných výnosov a za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti nakladania s finančnými prostriedkami zodpovedajú vedúci pracovísk, riešitelia projektov a všetky osoby oprávnené k disponovaniu s pridelenými finančnými prostriedkami dekanovi JLF UK.
- 6) O výsledku hospodárenia za kalendárny rok sa zostavuje výročná správa. Podklady do výročnej správy predkladajú v rozsahu a štruktúre určenom tajomníkom aj pracoviská fakulty. Výročnú správu o hospodárení predkladá tajomník fakulty na prerokovanie do vedenia fakulty; výročnú správu o hospodárení schvaľuje Akademický senát JLF UK.

Čl. 12

Vnútorne vzťahy a vzťahy k okoliu

- 1) V rámci JLF UK sa uplatňujú vzťahy priameho a metodického riadenia. Priame riadenie spočíva v manažovaní procesu vedenia a smerovania ľudských, finančných, materiálnych, intelektuálnych zdrojov celej alebo časti organizácie; v rámci JLF UK sa uplatňuje vo vzťahoch uvedených v zákone, štatúte JLF UK a v tomto organizačnom poriadku. Metodické riadenie spočíva v usmerňovaní, koordinácii a kontrole výkonu odborných činností v súlade s právnymi predpismi. Metodické riadenie je vykonávané prostredníctvom metodických pokynov, porád, odborných inštruktáží a konzultácií.
- 2) Vo vzájomných vzťahoch sú jednotlivé pracoviská fakulty povinné pri plnení úloh navzájom spolupracovať, poskytovať si vzájomnú súčinnosť, zúčastňovať sa na spracovaní spoločných materiálov a uplatňovať pritom zásady tímovej práce.
- 3) V rámci pracovísk jednotlivé útvary korešpondujú medzi sebou priamo; oficiálnu úradnú fakultnú korešpondenciu navonok podpisuje dekan, alebo v ním určenom rozsahu a úseku činnosti prodekan a tajomník JLF UK.

Čl. 13

Sústava vnútorných predpisov fakulty

- 1) Vnútorne predpisy JLF UK upravujú záležitosti fakulty, ktoré patria do jej samosprávnej pôsobnosti, a jej vzťah k univerzite, ak nie sú upravené zákonom o VŠ.
- 2) Sústavu vnútorných predpisov JLF UK tvoria:
 - a) vnútorné predpisy schvaľované AS UK na návrh dekana fakulty,
 - b) vnútorné predpisy schvaľované AS JLF UK na návrh dekana fakulty alebo predsedu AS JLF UK,
 - c) vnútorné predpisy schvaľované Vedeckou radou JLF UK (ďalej len „VR JLF UK“),
 - d) organizačné a riadiace akty vydávané dekanom (smernice, príkazy, organizačné poriadky),
 - e) ďalšie predpisy, ak tak určí Štatút UK, Štatút JLF UK alebo zákon o VŠ.
- 3) Vnútorne predpisy schvaľované AS UK na návrh dekana JLF UK podpisuje predseda AS JLF UK, dekan fakulty, predseda AS UK a rektor UK. Vnútorne predpisy schvaľované AS JLF UK na návrh dekana JLF UK podpisuje dekan fakulty; schvaľované na návrh



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

predsedu AS JLF UK podpisuje predseda AS JLF UK. Vnútorne predpisy schvaľované Vedeckou radou JLF UK podpisuje dekan fakulty.

- 4) Dekan má právo v rámci svojej pôsobnosti vydávať vnútorné riadiace akty (napr. smernice, príkazy, rozhodnutia, organizačné poriadky), a to v súlade so zákonom, štatútom JLF UK a týmto organizačným poriadkom.
- 5) Vnútorne predpisy uvedené v ods. 2 sú centrálné vydávané, evidované a uložené v jednom originálnom vyhotovení v Kancelárii dekana a tajomníka fakulty. Každý kalendárny rok sú číslované od čísla jeden podľa časového sledu ich vydania bez zreteľa na to, ktorý orgán JLF UK ich vydal, resp. schválil. Čísla priraduje Kancelária dekana a tajomníka JLF UK po nadobudnutí platnosti vnútorného predpisu. Vnútorne predpisy je možné meniť dodatkami, ktoré sa číslujú chronologicky vo vzťahu k vnútornému predpisu, ktorý menia a dopĺňajú (Dodatok č. 1, 2 ...). Chronologicky očíslované dodatky sú vydávané v rámci sústavy vnútorných predpisov aj s priradeným poradovým číslom v časovom slede príslušného kalendárneho roku.
- 6) Vnútorne predpisy JLF UK sa zverejňujú na webovom sídle JLF UK. Distribúciu vnútorných predpisov v elektronickej podobe a konkrétnym adresátom v písomnej podobe zabezpečuje Kancelária dekana a tajomníka JLF UK.
- 7) Vedúci zamestnanci fakulty sú povinní oboznamovať svojich podriadených zamestnancov so znením všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov fakulty a univerzity a rôznych organizačných pokynov, usmernení, odporúčaní a upozornení potrebných na vykonávanie zverených funkcií.
- 8) Všetci zamestnanci fakulty a študenti sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, vnútorné predpisy fakulty a univerzity vzťahujúce sa na nimi vykonávanú prácu alebo štúdium a dodržiavať aj ostatné predpisy, pokyny, usmernenia, odporúčania a upozornenia vzťahujúce sa na nimi vykonávanú prácu alebo štúdium, ak boli s nimi riadne oboznámení.

Čl. 14

Platnosť a účinnosť vnútorných predpisov a ich štruktúra

- 1) Vnútorne predpisy fakulty sú platné dňom ich schválenia orgánom akademickej samosprávy, ktorý ho má v pôsobnosti schváliť podľa zákona o VŠ, Štatútu UK, Štatútu JLF UK a tohto organizačného poriadku a účinné dňom ich vydania, ak nie je v záverečných ustanoveniach vnútorného predpisu stanovené inak.
- 2) Vnútorne predpisy fakulty, ktoré musia byť schválené Akademickým senátom UK, sú platné dňom ich schválenia AS UK a účinné prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, keď boli schválené AS UK, ak nie je v záverečných ustanoveniach vnútorného predpisu stanovené inak.
- 3) Vnútorný predpis sa spravidla člení na:
 - úvod/titulná strana obsahuje: názov univerzity a fakulty, znak UK a JLF UK, druh a číslo dokumentu, rok vydania, výtlačok číslo, lehotu uloženia, označenie vnútorného predpisu, meno a priezvisko osoby, ktorá dokument vypracovala, ktorý samosprávny orgán ho prerokoval a schválil, dátumy nadobudnutia platnosti a účinnosti, počet výtlačkov s uvedením rozdeľovníka jednotlivých výtlačkov, revíziu dokumentu s uvedením dátumov revízie a podpisu osoby zodpovednej za revíziu, číslo strany,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- pričom strany v každom dokumente sú postupne číslované a začínajú číslom 1 z X, posledná stránka sa označí číslom X z X celkového počtu strán
- obsah/vnútorňa strana obsahuje: hlavičku z titulnej strany, obsah, číslo strany,
 - vlastný text vnútorného predpisu,
 - záverečné a prechodné ustanovenia,
 - meno a podpis oprávnenej osoby.
- 4) Postup a spôsob zrušenia vnútorných predpisov je upravený v Organizačnom poriadku UK v Bratislave v platnom znení.
- 5) JLF UK môže spôsob vedenia a riadenia dokumentácie podrobnejšie upraviť osobitným predpisom.

Čl. 15

Odovzdávanie a preberanie funkcií

- 1) Podnetom k odovzdaniu a preberaniu funkcie je ukončenie funkčného obdobia uplynutím termínu menovania, alebo odvolaním, alebo vzdaním sa funkcie. Účelom odovzdávania a preberania funkcie je získanie komplexného pohľadu na odovzdávajúcu funkciu a pracovnú činnosť pre preberajúceho.
- 2) Z odovzdávania a preberania funkcie sa vyhotoví protokol, v ktorom sa uvedie najmä:
 - meno a priezvisko odovzdávajúceho zamestnanca,
 - meno a priezvisko preberajúceho zamestnanca,
 - úplný, pravdivý a objektívny popis aktuálneho stavu odovzdávajúcej funkcie a pracovnej činnosti týkajúceho sa hlavne úloh, ich plnenia a rozpracovanosti, výsledkov, dokumentov, dokumentácie činnosti pracoviska a zamestnancov, stav finančných prostriedkov a zvereneho majetku; rozsah protokolu závisí od významu odovzdávanej a preberanej funkcie a pracovnej činnosti.
- 3) Pri odovzdávaní funkcie, s ktorou je spojená hmotná zodpovednosť za zverené hodnoty, sa vykoná mimoriadna inventarizácia; príkaz na jej vykonanie vydáva dekan fakulty.
- 4) Protokol o odovzdaní a prebratí funkcie podpisuje odovzdávajúci zamestnanec a preberajúci zamestnanec.
- 5) Protokolárne sa môže odovzdať aj výkon inej, než vedúcej funkcie, najmä pokiaľ si to vyžaduje jej dôležitosť, rozsah hmotnej zodpovednosti alebo iný závažný dôvod.
- 6) K odovzdaniu a prevzatiu funkcie musí dôjsť najneskôr do termínu ukončenia funkčného obdobia uplynutím termínu menovania, alebo odvolaním, alebo vzdaním sa funkcie.

Čl. 16

Úradné pečiatky a pravidlá používania

- 1) JLF UK používa v úradnom styku pečiatky:
 - a) okrúhlu pečať (veľkú, malú),
 - b) podlhovastú pečať,
 - c) prezentačnú pečať,
 - d) ďalšie pečiatky.
- 2) Okrúhla pečať má v strede umiestnený štátny znak Slovenskej republiky, po vonkajšom obvode kruhu okolo štátneho znaku je nápis UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE, po vnútornom obvode kruhu okolo štátneho znaku je nápis JESSENOVA



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE. Nápis na okrúhlej pečiatke sú vytvorené veľkými tlačenými písmenami a text s uvádza v štátnom jazyku.

- 3) Každá okrúhla pečiatka je očíslovaná arabskou číslicou, na základe ktorej je možné identifikovať používateľa pečiatky, ktorému bola zverená; umiestňuje sa pod štátny znak.
- 4) Veľká okrúhla pečiatka má priemer 36 mm; malá okrúhla pečiatka má priemer 22 mm alebo 17 mm. Odtláča sa červenou farbou.
- 5) Veľká okrúhla pečiatka so štátnym znakom sa používa zásadne len na dôležité, významné písomnosti, ako sú napr. diplomy, rozhodnutia, úradné osvedčenia o dôležitých skutočnostiach, rozhodnutia dekana fakulty, výkazy o štúdiu, rozhodnutia o prijatí na štúdium, o prerušení alebo zanechaní štúdia, o vylúčení zo štúdia, listiny osvedčujúce dôležité skutočnosti, rozhodnutia v správnom konaní, oprávnenia a iné písomnosti, pri ktorých použitie okrúhlej pečiatky so štátnym znakom predpisuje zákon (napr. zákon o štátnych symboloch). Malá okrúhla pečiatka sa používa na tlačivá menšieho formátu, resp. na osobitné účely.
- 6) Ak sa záznam opatrí odtlačkom veľkej okrúhlej pečiatky, tento sa spravidla umiestni dva až tri riadky pod textovým stĺpcom v strede listu. Podpisujúci pripája svoj podpis vpravo od odtlačku pečiatky a svojim podpisom nesmie do odtlačku pečiatky alebo predtlačeneho mena priezviska a funkcie podpisovaného zasahovať. Veľká okrúhla pečiatka sa umiestňuje na originál a rovnopis registratúrneho záznamu tak, aby rovnopis bol zhodný s originálom.
- 7) Podlhovastá pečiatka (nápisová) obsahuje názov univerzity, fakulty, pracoviska a adresu sídla fakulty a rozlišovacie číslo pečiatky. Nápis sú vytvorené veľkými tlačenými písmenami, text sa uvádza v štátnom jazyku. Rozlišovacie číslo je uvedené arabskou číslicou, umiestňuje sa v spodnej časti pečatného poľa.
- 8) Podlhovastá pečiatka má spravidla rozmery 52 mm na šírku a 20 mm na výšku. Podlhovastá pečiatka sa odtláča modrou farbou.
- 9) Podlhovastá pečiatka sa používa pre potreby bežného styku a opatruje sa ňou bežná úradná agenda. Podlhovastú pečiatku používajú podľa potreby všetky organizačné útvary dekanátu a pracoviská JLF UK. Spravidla sa odtláča v pravej polovici listového papiera pod textovým stĺpcom. Na obálke sa podlhovastá pečiatka odtlačí v ľavom hornom rohu.
- 10) Prezentačná pečiatka obsahuje spravidla názov univerzity, fakulty, údaje týkajúce sa dátumu prijatia dokumentu, pridelené číslo, meno a priezvisko osoby, ktorá záznam vybavuje. Používa sa na označovanie podaní adresovaných fakulte a na evidenciu došlej pošty. Odtlačok pečiatky sa umiestňuje spravidla v hornej pravej časti podania.
- 11) Prezentačná pečiatka má spravidla rozmery 59 mm na šírku a 38 mm na výšku. Odtláča sa modrou farbou alebo červenou farbou.
- 12) Ďalšími pečiatkami používanými fakultou v úradnom styku sú najmä pomocné pečiatky (napríklad „Doporučene“, „Poštovné úverované“), pečiatky určené na vyznačovanie právoplatnosti alebo vykonateľnosti rozhodnutia, apostil a pečiatka superlegalizácie; tieto pečiatky sa odtláčajú modrou alebo čiernou farbou.
- 13) Vyhотовovanie úradných pečiatok zabezpečuje Oddelenie prevádzky na základe odôvodnenej písomnej žiadosti vedúceho organizačného útvaru a so súhlasom tajomníka fakulty. Nové úradné pečiatky zaeviduje Oddelenie prevádzky. Za evidenciu úradných pečiatok používaných na JLF UK zodpovedá Oddelenie prevádzky.
- 14) Evidencia úradných pečiatok obsahuje:



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- a) meno a priezvisko zamestnanca, ktorý pečiatku prevzal a používa (ďalej len používateľ“), vrátane označenia organizačného útvaru, do ktorého je používateľ zaradený,
 - b) odtlačok prevzatej úradnej pečiatky,
 - c) dátum a podpis používateľa pri prevzatí úradnej pečiatky,
 - d) dátum a podpis používateľa pri vrátení úradnej pečiatky.
- 15) Používateľ je povinný úradnú pečiatku po skončení pracovnej doby odložiť a zabezpečiť proti poškodeniu, zničeniu, zneužitiu, odcudzeniu alebo falšovaniu. Pečiatky sa nemôžu vynášať mimo priestorov JLF UK. Používateľ je povinný manipulovať s úradnou pečiatkou tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, zničeniu, strate, odcudzeniu, zneužitiu alebo falšovaniu.
- 16) Stratu, poškodenie, zničenie, odcudzenie, zneužitie alebo falšovanie úradnej pečiatky je používateľ povinný bezodkladne oznámiť priamemu nadriadenému vedúcemu zamestnancovi.
- 17) Povinnosť odovzdať úradnú pečiatku má používateľ, ak sa skončí jeho pracovný pomer, zmenilo sa jeho zaradenie v rámci fakulty tak, že ďalšie používanie úradnej pečiatky sa stalo neopodstatneným, čerpá materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku.
- 18) Neplatné, poškodené, nečitateľné, neaktuálne úradné pečiatky sa vyradujú z evidencie a likvidujú, o čom sa spíše záznam.

Čl. 17

Záverečné ustanovenia

- 1) Súčasťou tohto Organizačného poriadku Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine sú prílohy.
- 2) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Organizačného poriadku JLF UK sa ruší platnosť a účinnosť Organizačného poriadku UK v Bratislave, Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine, ktorý bol schválený AS JLF UK dňa 23. apríla 2003 v znení neskorších zmien schválených AS JLF UK v Martine dňa 15. decembra 2005.
- 3) Pracoviská a súčasti sú povinné zosúladiť svoje organizačné poriadky so znením tohto Organizačného poriadku Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine najneskôr do 30.6.2017.
- 4) Tento Organizačný poriadok JLF UK nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Akademickým senátom JLF UK a účinnosť 13.1.2017.

prof. MUDr. Ján Danko, CSc.
dekan JLF UK



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Príloha č. 1

Názvy a sídla pracovísk Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

1. Dekanát JLF UK

Názov	Sídlo
Dekanát JLF UK v Martine	Malá Hora 4A, 036 01 Martin

2. Vedecko-pedagogické pracoviská JLF UK

Teoretické ústavy

Názov	Sídlo
Ústav anatómie JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Ústav cudzích jazykov JLF UK	Štefánikov ústav, Malá Hora 5, 036 01 Martin
Ústav fyziológie JLF UK	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Ústav histológie a embryológie JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Ústav lekárskej biofyziky JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Ústav lekárskej biochémie JLF UK	Malá Hora 4D, 036 01 Martin
Ústav lekárskej biológie JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Ústav telesnej výchovy JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin

Predklinické ústavy

Názov	Sídlo
Ústav farmakológie JLF UK	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Ústav mikrobiológie a imunológie JLF UK	Malá Hora 4B, 036 01 Martin
Ústav patologickej fyziológie JLF UK	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Ústav verejného zdravotníctva JLF UK	Malá Hora 4B, 036 01 Martin

Nelekárske ústavy

Názov	Sídlo
Ústav ošetrovateľstva JLF UK	Štefánikov ústav, Malá Hora 5, 036 01 Martin
Ústav pôrodnej asistencie JLF UK	Štefánikov ústav, Malá Hora 5, 036 01 Martin

Kliniky a ústavy v zdravotníckom zariadení

Názov	Sídlo
Dermatovenerologická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Gynekologicko – pôrodnická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Chirurgická klinika a transplantáčne centrum JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Interná klinika – gastroenterologická JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
I. Interná klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Klinika anestéziológie a intenzívnej medicíny JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika detí a dorastu JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika detskej anestéziológie a intenzívnej medicíny JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika detskej chirurgie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika detskej tuberkulózy a respiračných chorôb JLF UK a ŠUDTaRCH	059 81 Dolný Smokovec
Klinika hematológie a transfuziológie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika hrudníkovej chirurgie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika infektológie a cestovej medicíny JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika nukleárnej medicíny JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika otorinolaryngológie a chirurgie hlavy a krku JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika pneumológie a ftizeológie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika pracovného lekárstva a toxikológie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika stomatológie a maxilofaciálnej chirurgie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Klinika telovýchovného lekárstva JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Neonatologická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Neurochirurgická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Neurologická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Očná klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Ortopedická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Psychiatrická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Rádiologická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Urologická klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Ústav patologickej anatómie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Ústav klinickej biochémie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Ústav klinickej onkológie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin
Ústav molekulovej biológie JLF UK a UNM	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Ústav súdneho lekárstva JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin

3. Účelové pracoviská JLF UK

Názov	Sídlo
Centrálny zverinec	Malá Hora 4D, 036 01 Martin
Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja	Malá Hora 4A, 036 01 Martin
Inštitút medicínskeho vzdelávania v anglickom jazyku	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Vysokoškolský internát a jedáleň	ul. L. Novomeského 7, 036 01 Martin ul. P. O. Hviezdoslava 35, 036 01



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

	Martin
Simulačné výučbové centrum	ul. L. Novomeského 7A, 036 01 Martin

4. Informačné pracoviská JLF UK

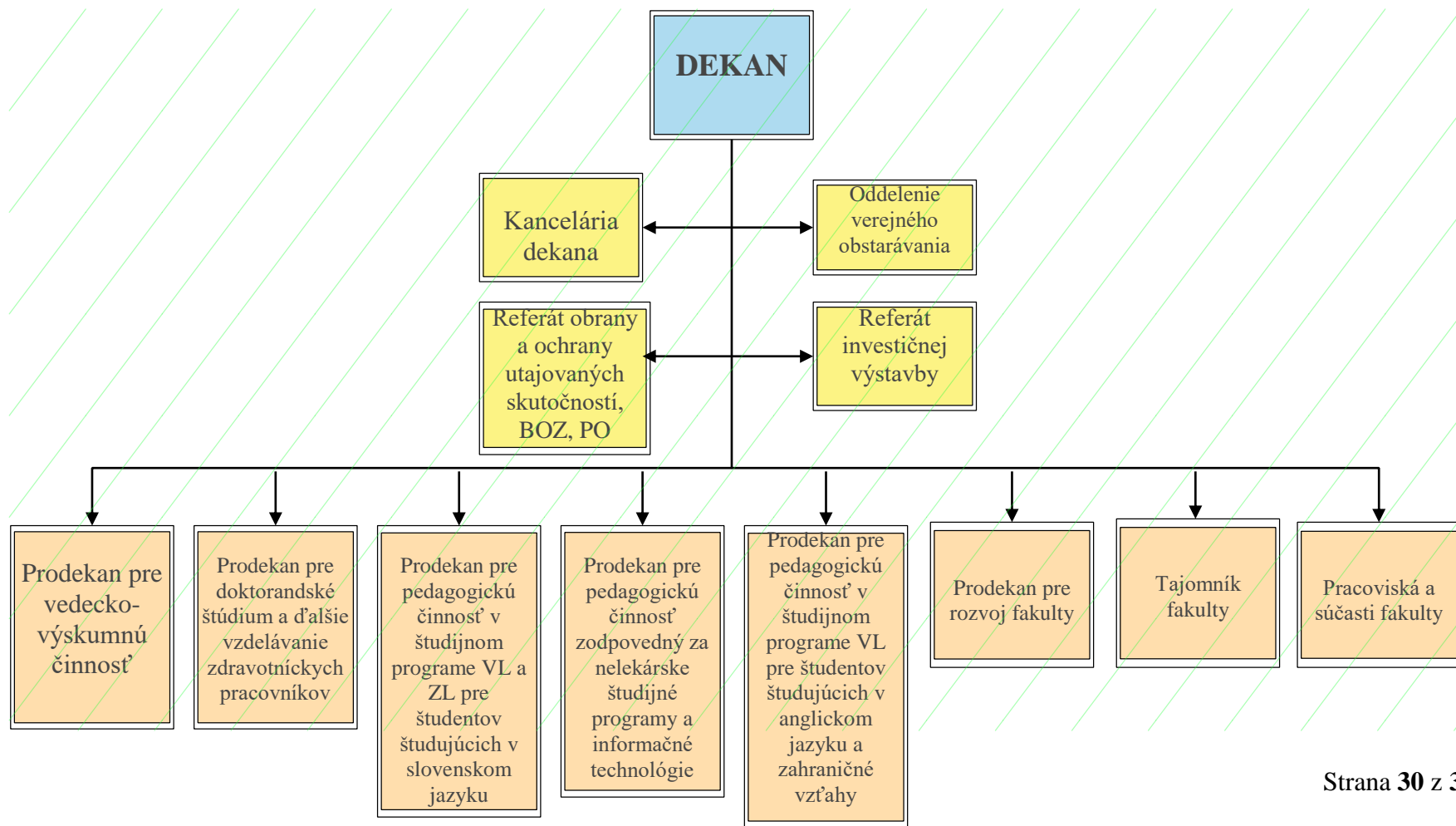
Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko	Ul. L. Novomeského 7A, 036 01 Martin
Ústav informačných technológií	Ul. L. Novomeského 7A, 036 01 Martin

5. Vedecko-výskumné pracoviská a centrá JLF UK

Názov	Sídlo
Martinské centrum pre biomedicínu – BioMed Martin	Malá Hora 4D, 036 01 Martin
Divízia molekulová medicína - DMM	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Divízia neurovedy - DN	Malá Hora 4D, 036 01 Martin
Divízia onkológia - DO	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Divízia respirológia - DR	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Centrum experimentálnej a klinickej respirológie JLF UK	Kollárova 2, 036 01 Martin
Centrum excelentnosti pre výskum v personalizovanej terapii JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie onkologických ochorení JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Centrum excelentnosti pre perinatologický výskum JLF UK	Kollárova 2, 036 01 Martin
Centrum translačnej medicíny JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin
Centrum paliatívnej starostlivosti Bjørnstjerna Bjørnsona	Malá Hora 5, 036 01 Martin

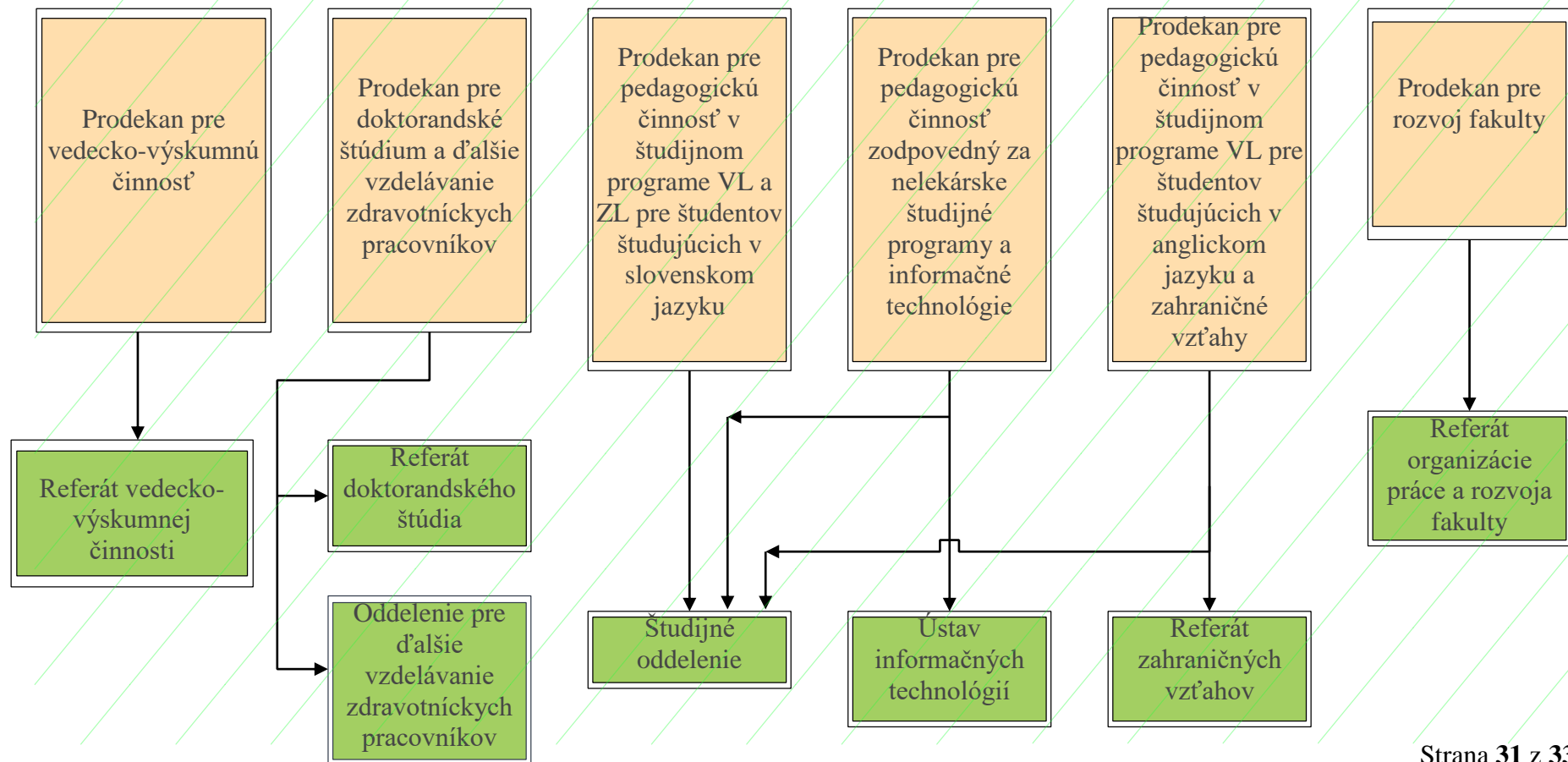


Organizačná schéma úseku dekana





Organizačná schéma úseku prodekanov





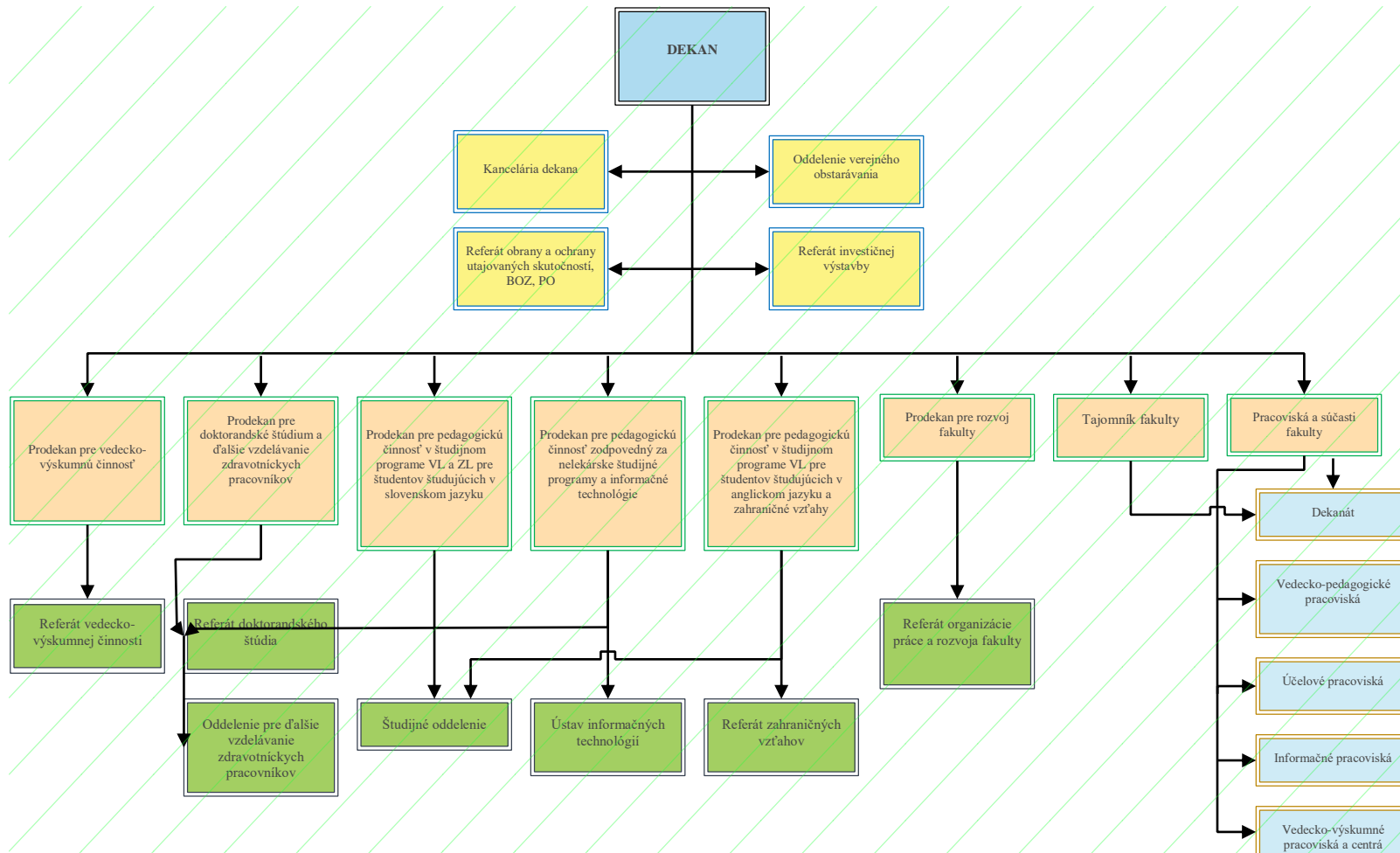
**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Organizačný poriadok
Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 33/2016
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Príloha č. 4

Organizačná schéma úseku dekana a prodekanov





Organizačná schémia úseku tajomníka

