

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023 Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	


## VNÚTORNÝ PREDPIS č. 20/2023

Organizačný poriadok  
 Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine  
 Univerzity Komenského v Bratislave

<b>VP vypracoval:</b> Ing. Ľubica Červeňová	<b>Dátum</b> 15.05.2023	<b>Podpis:</b>
<b>VP prerokoval:</b> Vedenie JLF UK AS JLF UK	<b>Dátum</b> 29.05.2023 12.06.2023	<b>Podpis:</b>
<b>VP schválil:</b> prof. MUDr. Andrea Čalkovská, DrSc. dekanica JLF UK	<b>Dátum</b> 12.06.2023	<b>Podpis:</b>
<b>Počet výtlačkov: 1</b> Výtlačok č. 1 – Kancelária dekaniky	<b>Platnosť od:</b> 12.06.2023	<b>Účinnosť od:</b> 01.07.2023

### Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

<b>Zmena 1:</b> Dátum: 1.11.2024, VP č. 36/2024 Podpis:	<b>Zmena 2:</b> Dátum: Podpis:	<b>Zmena 3:</b> Dátum: Podpis:
---	--------------------------------------	--------------------------------------

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## Obsah

Čl. 1 Predmet úpravy .....	3
Čl. 2 Názov, sídlo a adresa .....	3
Čl. 3 Vnútoraná organizácia .....	3
Čl. 4 Riadenie a kolektívne orgány .....	5
Čl. 5 Dekan .....	5
Čl. 6 Prodekani .....	6
Čl. 7 Tajomník .....	11
Čl. 8 Vedúci zamestnanci .....	12
Čl. 9 Zastupovanie vedúcich zamestnancov .....	13
Čl. 10 Organizačná štruktúra .....	13
Čl. 11 Ekonomické a účtovné väzby .....	18
Čl. 12 Vnútorané vzťahy a vzťahy k okoliu .....	19
Čl. 13 Sústava vnútorných predpisov, ich platnosť a účinnosť .....	19
Čl. 14 Odovzdávanie a preberanie funkcií .....	20
Čl. 15 Úradné pečiatky a pravidlá používania .....	21
Čl. 16 Záverečné ustanovenia .....	22
Príloha č. 1 Názvy a sídla pracovísk JLF UK .....	23
Príloha č. 2 Organizačná schéma úseku dekana .....	26
Príloha č. 3 Organizačná schéma úseku prodekanov .....	27
Príloha č. 4 Organizačná schéma úseku tajomníka .....	28

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

Jesseniova lekárska fakulta v Martine Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „JLF UK“) vydáva po schválení v Akademickom senáte JLF UK dňa 12. júna 2023 v súlade s čl. 34 ods. 1 písm. a) Štatútu Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „Štatút UK“) tento Organizačný poriadok JLF UK.

### Čl. 1 Predmet úpravy

- Organizačný poriadok upravuje najmä organizačnú štruktúru JLF UK, vnútorné organizačné a riadiace vzťahy, poslanie a pôsobnosť súčastí JLF UK (napr. účelové, informačné, výskumné pracoviská), sústavu vnútorných predpisov JLF UK a ekonomické a účtovné väzby v rámci JLF UK.
- 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

- Názov: Univerzita Komenského v Bratislave  
Jesseniova lekárska fakulta v Martine  
Ako skrátený názov sa môže používať: „JLF UK“.
- Sídlo: Slovenská republika, 036 01 Martin  
Malá Hora 10701/4A
- Identifikačné číslo: 00397865
- Daňové identifikačné číslo: 2020845332
- Registračné číslo pre DPH: SK2020845332
- 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 Bratislava  
Jessenius Faculty of Medicine in Martin
  - v nemeckom jazyku: Comenius-Universität in Bratislava  
Jesenius Fakultät in Martin
- Poslanie, postavenie a činnosť fakulty upravuje čl. 2 a 3 Štatútu JLF UK.
- JLF UK je samosprávnou súčasťou Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“), ktorá sa hlási k výskumným univerzitám.

### Čl. 3 Vnútorná organizácia

- JLF UK sa člení na tieto pracoviská:
  - 1.1. Dekanát JLF UK
  - 1.2. Vedecko-pedagogické pracoviská JLF UK
    - a. Teoretické ústavy
      - Ústav anatómie
      - Ústav cudzích jazykov
      - Ústav fyziológie
      - Ústav histológie a embryológie
      - Ústav lekárskej biofyziky
      - Ústav lekárskej biochémie

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

Ústav lekárskej biológie  
 Ústav telesnej výchovy a Relaxačné centrum

- b. Predklinické ústavy a centrá  
 Ústav farmakológie  
 Ústav mikrobiológie a imunológie  
 Ústav molekulovej biológie a genomiky  
 Ústav patologickej fyziológie  
 Ústav verejného zdravotníctva  
 Centrum podpory medicínskeho vzdelávania
- c. Nelekárske ústavy  
 Ústav ošetrovateľstva  
 Ústav pôrodnej asistencie
- d. Kliniky a ústavy v zdravotníckom zariadení  
 Dermatovenerologická klinika  
 Gynekologicko-pôrodná klinika  
 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  
 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  
 Klinika všeobecnej, viscerálnej a transplantačnej chirurgie  
 Neonatologická klinika  
 Neurochirurgická klinika  
 Neurologická klinika  
 Očná klinika  
 Ortopedická klinika  
 Psychiatrická klinika  
 Rádiologická klinika  
 Urologická klinika  
 Ústav klinickej biochémie  
 Ústav klinickej onkológie  
 Ústav patologickej anatómie  
 Ústav súdneho lekárstva a medicínskych expertíz

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

1.3. Účelové pracoviská JLF UK  
 Centrálny zverinec  
 Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja  
 Vysokoškolský internát a jedáleň

1.4. Informačné pracoviská JLF UK  
 Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko  
 Ústav informačných technológií

1.5. Vedecko-výskumné pracoviská a centrá JLF UK  
 Martinské centrum pre biomedicínu – BioMed Martin  
 Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie  
 onkologických ochorení  
 Biobanka pre nádorové a zriedkavé ochorenia  
 Centrum ošetrovateľských klinických zručností

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

#### Čl. 4 Riadenie a kolektívne orgány

1. JLF UK nemá právnu subjektivitu. JLF UK má pracovnoprávnu subjektivitu – postavenie zamestnávateľa. Za JLF UK ako zamestnávateľa koná dekan.
2. Predstaviteľom fakulty je dekan, ktorý je orgánom akademickej samosprávy fakulty. Dekan riadi, zastupuje a koná vo veciach fakulty v súlade so zákonom, Štatútom UK, Štatútom JLF UK a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Kolektívne orgány na JLF UK v súlade s článkom 18 odsek 1 Štatútu UK sú:
  - a. Akademický senát (ďalej „AS“)
  - b. Vedecká rada (ďalej „VR“)
  - c. Disciplinárna komisia pre študentov
  - d. orgány na plnenie úloh v oblasti zabezpečovania kvality (napr. akreditačná rada, rada študijného programu, príp. iné).
4. Akademický senát JLF UK a Disciplinárna komisia JLF UK pre študentov sú kolektívne samosprávne orgány fakulty. Vedecká rada JLF UK je najvyšším orgánom vedeckovýskumnej autonómie fakulty.
5. Podrobnosti o zložení a pôsobnosti kolektívnych orgánov JLF UK upravujú samostatné vnútorné predpisy JLF UK.
6. Dekanát JLF UK plní úlohy spojené najmä s organizačným, personálnym, administratívnym a technickým zabezpečením JLF UK. Materiálne a administratívne zabezpečuje činnosti dekana, prodekanov, tajomníka a samosprávnych orgánov fakulty. Pripravuje podklady na ich rozhodovanie, uskutočňuje organizačné, administratívne, metodické, koordinačné, konzultačno-poradenské, kontrolné a evidenčné činnosti.
7. Postavenie, pôsobnosť a vnútornú štruktúru Dekanátu JLF UK upravuje jeho organizačný poriadok, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.

#### Čl. 5 Dekan

1. Postavenie a pôsobnosť dekana fakulty upravuje najmä. Zákon o vysokých školách, Štatút UK a Štatút JLF UK.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

2. Dekan zodpovedá za svoju činnosť a za hospodárenie fakulty rektorovi a akademickému senátu fakulty.
3. Dekan zodpovedá rektorovi za svoju činnosť vo veciach, v ktorých koná v mene vysokej školy podľa článku 16 Štatútu UK.
4. Dekan môže pri riadení fakulty 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.
5. Dekana zastupujú prodekan a tajomník v rozsahu určenom dekanom.
6. Stálym poradným orgánom dekana je Vedenie JLF UK. Členmi Vedenia JLF UK sú prodekan a tajomník. Na zasadnutia vedenia môže dekan prizvať predsedu AS JLF UK a ďalšie osoby. Vedenie 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

1. Postavenie a pôsobnosť prodekanov upravuje najmä článok 23 Štatútu JLF UK.
2. Fakulta má prodekanov spravidla pre tieto oblasti:
  - a. pedagogická činnosť v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku slovenskom, oblasť informačných technológií,
  - b. pedagogická činnosť v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku anglickom a zahraničné vzťahy,
  - c. pedagogická činnosť v študijnom programe zubné lekárstvo
  - d. pedagogická činnosť v nelekárskych študijných programoch
  - e. veda a výskum a doktorandské štúdium
  - f. ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov,
  - g. rozvoj fakulty a vonkajšie vzťahy.
3. Prodekan sú odbornými garantmi príslušných oblastí pôsobnosti určených dekanom.
4. Prodekan zodpovedajú za svoju činnosť dekanovi fakulty.
5. **Prodekan pre pedagogickú činnosť v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku slovenskom a oblasť informačných technológií** 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,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- 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.),
  - 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,
  - u. budovanie a prevádzka vnútornej infraštruktúry fakulty a rozvoj služieb informačného a komunikačného systému fakulty, vrátane dohľadu nad webovou stránkou fakulty.
6. **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,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- 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,
- 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 +.

**7. Prodekan pre pedagogickú činnosť v študijnom programe zubné lekárstvo zodpovedá dekanovi najmä za:**

- a. zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie štúdia v študijnom programe 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,



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- 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.),
  - 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.
8. **Prodekan pre pedagogickú činnosť v nelekárskych študijných programoch** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a. zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie štúdia v programoch ošetrovatelstvo, pôrodná asistancia, 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. zabezpečenie koordinácie študentov so špecifickými potrebami.
9. **Prodekan pre vedu a výskum** (spravidla prvý prodekan) **a doktorandské štúdium** 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,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- 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,
  - 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.
  - s. zostavenie návrhov profilácie, koncepcie, riadenia a koordinácie doktorandského štúdia na JLF UK,
  - t. zostavenie návrhu študijných programov pre tretí stupeň vysokoškolského vzdelávania,
  - u. prípravu a riadenie prijímacieho konania na doktorandský študijný program a prípravu ročných hodnotení doktorandov,
  - v. vypracovanie študijného poriadku štúdia študentov v treťom stupni vysokoškolského vzdelávania,
  - w. prípravu a priebeh dizertačných skúšok a obhajob dizertačných prác doktorandov,
  - x. koordináciu študentskej vedeckej odbornej činnosti,
  - y. predkladanie dokumentov na rokovanie orgánov akademickej samosprávy za oblasť doktorandského štúdia,
  - z. tvorbu koncepčných dokumentov v oblasti doktorandského štúdia.
10. **Prodekan pre ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov** zodpovedá dekanovi najmä za:
- a. koncepciu ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov na JLF UK zahŕňajúcu špecializačné študijné programy, certifikačné študijné programy a programy sústavného vzdelávania,
  - b. koordináciu a prípravu akreditácie jednotlivých študijných programov ďalšieho vzdelávania,
  - c. realizáciu študijných programov ďalšieho vzdelávania v súlade s vydaným rozhodnutím o akreditácii a platnou legislatívou, vrátane ich ukončenia záverečnými skúškami,
  - d. tvorbu a koordináciu ročného plánu študijných aktivít ďalšieho vzdelávania,
  - e. započítanie časti realizovaného štúdia, prestupy, prerušenia, vyradenia účastníkov vzdelávania a zmeny študijných odborov v súlade so študijným poriadkom ďalšieho vzdelávania,
  - f. tvorbu a úpravu študijného poriadku a iných vnútorných predpisov JLF UK vzťahujúcich sa na ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- g. prípravu a spracovanie materiálov a štatistických údajov o ďalšom vzdelávaní zdravotníckych pracovníkov pre Ministerstvo zdravotníctva SR, komory zdravotníckych pracovníkov a ostatné príslušné inštitúcie,
  - h. zabezpečenie podmienok pre vydanie stanoviska Ministerstvu zdravotníctva SR vo veci posúdeniu rovnocennosti získaného vzdelania (špecializácie zdravotníckych pracovníkov),
  - i. 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),
  - j. realizáciu a riadenie Rezidentského programu Ministerstva zdravotníctva SR.
11. **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

1. Postavenie a pôsobnosť tajomníka fakulty upravuje najmä článok 23 Štatútu JLF UK.
2. Tajomník je vedúcim zamestnancom fakulty; zabezpečuje jej hospodársky a administratívny chod.
3. Tajomník rozhoduje na základe predchádzajúceho súhlasu dekana vo veciach hospodárskych, správnych, finančných, obchodných a občianskoprávných ako aj v otázkach zamerania a rozvoja útvarov dekanátu.
4. Tajomník je priamo podriadený a za svoju činnosť zodpovedá dekanovi JLF UK.
5. Tajomník riadi činnosť dekanátu fakulty, pričom je povinný plniť pokyny dekana týkajúce sa všetkých úsekov činností.
6. 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 náležitostí 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,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- 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,
  - i. zabezpečenie obehu účtovných dokladov, realizáciu platobného styku cez informačný systém Štátnej pokladnice,
  - j. kontrolu údajov a vzájomných súvzťažností medzi informačnými systémami SOFIA-SAP, Štátna pokladnica, AIS, CRŠ, CRZ,
  - k. vedenie agendy súvisiacej so žiadosťami o prístup k informáciám,
  - 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 hnutelného 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.
7. Tajomník fakulty je oprávnený:
    - a. navrhovať dekanovi JLF UK vydanie záväzných opatrení v hospodársko-správnej, finančnej, 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.
  8. 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**

1. Postavenie a pôsobnosť vedúcich zamestnancov fakulty upravuje najmä čl. 23 Štatútu JLF UK a Pracovný poriadok UK.
2. Vedúci zamestnanci JLF UK riadia činnosť pracoviska. Dekanovi fakulty zodpovedajú v plnom rozsahu za svoju činnosť a plnenie úloh toho pracoviska, ktoré riadia.
3. 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

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

vysokoškolského vzdelávania verejnej vysokej školy a v otázkach poskytovania zdravotnej starostlivosti zdravotníckemu zariadeniu.

### **Čl. 9 Zastupovanie vedúcich zamestnancov**

1. Pre zabezpečenie riadneho a plynulého chodu prác a vybavovania bežných záležitostí pracovísk, zastupuje vedúceho zamestnanca počas jeho neprítomnosti ním poverený zástupca (napr. zástupca vedúceho pre pedagogickú, resp. vedecko-výskumnú činnosť), a to v určenom rozsahu práv, povinností a zodpovednosti.
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 klinik 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. Prodekan, 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.

### **Čl. 10 Organizačná štruktúra**

#### **1. Dekanát**

- 1.1. 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.
- 1.2. Riadiaca štruktúra dekanátu pozostáva z úsekov:
  - a. dekana
  - b. prodekanov
  - c. tajomníka.
- 1.3. V rámci úseku dekana sa vykonávajú činnosti spadajúce do jeho výlučnej právomoci a činnosti, ktoré nedelegoval mimo svoju kompetenciu. Dekan priamo riadi nasledovné útvary:
  - a. Kancelária dekana
  - b. Referát obrany a ochrany utajovaných skutočností, BOZ, PO a CO
  - c. Referát investičnej výstavby
  - d. Oddelenie verejného obstarávania
  - e. Marketingový manažér.

Organizačná schéma úseku dekana je uvedená v prílohe č. 2 tohto organizačného poriadku.
- 1.4. 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.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

1.5. 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.

1.6. Ďalšie oblasti pôsobnosti a riadiacu štruktúru Dekanátu upravuje Organizačný poriadok Dekanátu, ktorý v súlade s Čl. 4 ods. 7 tohto organizačného poriadku schvaľuje a vydáva dekan fakulty.

## 2. Vedecko-pedagogické pracoviská

2.1. 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.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

## 3. Účelové pracoviská

3.1. Účelovými pracoviskami JLF UK sú:

- Centrálny zverinec
- Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja
- Vysokoškolský internát a jedáleň.

3.2. **Centrálny zverinec** (ďalej aj "CZ")

- 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

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

držania zvierat získaných od schválených chovateľov a dodávateľov, je v ňom možné realizovať aj chov malých laboratórnych zvierat pre vlastné potreby.

- 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.
- 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 vzťahy medzi CZ a pracoviskami JLF UK, riadenie, zabezpečenie prevádzky CZ v mimoriadnych situáciách a jeho financovanie.
- d. Na čele CZ je vedúci, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK.
- 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.
- 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.

### 3.3. Centrum pre podporu vedy, výskumu a vývoja (ďalej aj "CEVED")

- a. Centrum pre podporu vedy, výskumu 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.
- 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,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- vhodné prostriedky (materiálne, finančné, personálne) pre udržateľnosť najvyšších štandardov v oblasti vedy, výskumu a vývoja.
- c. Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť CEVED upravuje organizačný poriadok CEVED, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- d. Na čele CEVED je riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK.
- e. Riaditeľ CEVED zodpovedá za svoju činnosť dekanovi JLF UK.

#### 3.4. Vysokoškolský internát a jedáleň (ďalej aj "VlaJ")

- 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.
- b. VlaJ v súlade s vnútornými predpismi UK vykonáva aj podnikateľskú činnosť v oblasti ubytovacích a stravovacích služieb a nájmu nebytových priestorov.
- c. Súčasťou VlaJ sú nasledujúce objekty:
  - VI ul. L. Novomeského 7, Martin
  - VI ul. P. O. Hviezdoslava 35, Martin
  - ŠJ ul. L. Novomeského 7, Martin.
- d. Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť VlaJ upravuje organizačný poriadok VlaJ, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- 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.
- 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.

#### 4. Informačné pracoviská

##### 4.1. Informačnými pracoviskami JLF UK sú:

Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko  
Ústav informačných technológií

##### 4.2. Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko (ďalej aj "AKAS")

- a. Hlavným poslaním AKAS je informačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu a vedecko-výskumnej činnosti. Poskytuje vedecko-informačné, bibliografické, koordinačné a poradenské služby.
- b. AKAS získava, spracúva, ochraňuje a sprístupňuje domáce a zahraničné, vedecké a odborné dokumenty bez ohľadu na ich formu.
- c. AKAS zabezpečuje najmä nasledovné činnosti a služby:
  - 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,
  - uchováva a bibliograficky registruje kvalifikačné práce,
  - bibliograficky registruje publikačnú činnosť učiteľov, vedecko-výskumných zamestnancov a študentov tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania; zabezpečuje výpočet HI,



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- zúčastňuje sa na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc,
  - multimediálnu a technickú pomoc pri výučbe a prezentácií výsledkov JLF UK v rámci všetkých oblastí svojej činnosti,
  - prípravu a výrobu materiálov pre výučbu a prezentáciu JLF UK, prostredníctvom najnovších multimediálnych technológií,
  - správu audiovizuálnej techniky.
- d. Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť AKAS môže byť upravená v Organizačnom poriadku AKAS, ktoré schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- e. 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.

#### 4.3. Ústav informačných technológií (ďalej aj "UIT")

- a. 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.
- b. UIT má celofakultnú pôsobnosť v oblasti zabezpečenia úloh pre ekonomický systém, pre automatizáciu študijnej agendy, pre systém automatickej identifikácie osôb, stravovací systém vrátane naväzujúcich aplikácií, v oblasti prezentácie fakulty, pri zabezpečení elektronickej pošty a v oblasti komunikačnej infraštruktúry a súvisiacich služieb (HW, SW).
- c. 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.
- d. 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 ÚIT zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod pracoviska dekanovi JLF UK.

## 5. Vedecko-výskumné pracoviská a centrá

### 5.1. Medzi vedecko-výskumné pracoviská a centrá JLF UK patria:

Martinské centrum pre biomedicínu (BioMed)

Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie onkologických ochorení

Biobanka pre nádorové a zriedkavé ochorenia

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

Centrum ošetrovateľských klinických zručností

- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť BioMedu je podrobnejšie upravená v organizačnom poriadku, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK.
- 5.6. Biobanka pre nádorové a zriedkavé ochorenia (Biobanka) je samostatným vedecko-výskumným pracoviskom JLF UK s prioritným zameraním na zabezpečovanie biobankovania.
- 5.7. Podrobnosti, postavenie a pôsobnosť Biobanky je podrobnejšie upravená v Organizačnom poriadku Biobanky, ktorý schvaľuje a vydáva dekan JLF UK. Organizačný poriadok Biobanky určuje najmä postavenie, pôsobnosť, vnútornú organizačnú štruktúru, spôsoby riadenia, práva a povinnosti vedúcich a ostatných zamestnancov, činnosť a hospodárenie.
- 5.8. Biobanku riadi riaditeľ, ktorého na základe výsledkov výberového konania vymenúva do funkcie a odvoláva z nej dekan JLF UK. Prácu riaditeľa Biobanky usmerňuje priamo dekan JLF UK, ktorému riaditeľ Biobanky zodpovedá za svoju činnosť a riadny chod pracoviska.
- 5.9. Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie onkologických ochorení vytvorené s podporou štrukturálnych fondov EÚ je zamerané na vedecko-výskumné aktivity orientované na onkologický výskum, výskum, vývoj a zavedenie moderných molekulovo biologických a genetických metód do diagnostiky, liečby a prevencie vybraných nádorových ochorení.
- 5.10. Centrum ošetrovateľských klinických zručností ako spoločná platforma pre spoluprácu Ústavu ošetrovateľstva JLF UK a Úseku ošetrovateľskej starostlivosti UNM, zameriava svoju činnosť na vzdelávanie sestier, mentorov a sestier v adaptačnom procese a ich profesionálnu prípravu pre prax.

#### **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 V1aJ, 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.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	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 prodekani a tajomník JLF UK.

### **Čl. 13 Sústava vnútorných predpisov, ich platnosť a účinnosť**

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. Vnútorne predpisy upravuje článok 40 Štatútu JLF UK.
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 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

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

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. Vnútorné 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. Vnútorné 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.
9. 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, 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/vnútorná strana obsahuje: hlavičku z titulnej strany, obsah, číslo strany,
  - vlastný text vnútorného predpisu,
  - záverečné a prechodné ustanovenia,
  - meno a podpis oprávnenej osoby.

#### **Čl. 14 Odovzdávanie a preberanie funkcií**

1. Podnetom kodovzdaniu 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 zvereného 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.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENIOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

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. 15 Úradné pečiatky a pravidlá používania

1. JLF UK používa v úradnom styku pečiatky:
  - a) okrúhlu pečiátku (veľkú, malú),
  - b) podlhovastú pečiátku,
  - c) prezentačnú pečiátku,
  - d) ďalšie pečiatky.
2. Okrúhla pečiátka 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 JESSENIOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE. Nápis na okrúhlej pečiatke sú vytvorené veľkými tlačenými písmenami a text s uvádza v štátnom jazyku.
3. Každá okrúhla pečiátka je očíslovaná arabskou číslicou, na základe ktorej je možné identifikovať používateľa pečiatky, ktorému bola zverená; umiestňuje sa pod štátny znak.
4. Veľká okrúhla pečiátka má priemer 36 mm; malá okrúhla pečiátka má priemer 22 mm alebo 17 mm. Odtláča sa červenou farbou.
5. Veľká okrúhla pečiátka 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 pečiátka 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 predtlačeného mena priezviska a funkcie podpisovaného zasahovať. Veľká okrúhla pečiátka sa umiestňuje na originál a rovnopis registratúrneho záznamu tak, aby rovnopis bol zhodný s originálom.
7. Podlhovastá pečiátka (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 pečiatného poľa.
8. Podlhovastá pečiátka má spravidla rozmery 52 mm na šírku a 20 mm na výšku. Podlhovastá pečiátka sa odtláča modrou farbou.
9. Podlhovastá pečiátka sa používa pre potreby bežného styku a opatruje sa ňou bežná úradná agenda. Podlhovastú pečiátku 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 pečiátka odtlačí v ľavom hornom rohu.
10. Prezentačná pečiátka 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 pečiátka má spravidla rozmery 59 mm na šírku a 38 mm na výšku. Odtláča sa modrou farbou alebo červenou farbou.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

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 odtlačujú 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:
  - 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. 16 Záverečné ustanovenia**

1. Súčasťou tohto Organizačného poriadku Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine sú prílohy:
  - Príloha č. 1 Názvy a sídla pracovísk JLF UK
  - Príloha č. 2 Organizačná schéma úseku dekana JLF UK
  - Príloha č. 3 Organizačná schéma úseku prodekanov JLF UK
  - Príloha č. 4 Organizačná schéma úseku tajomníka JLF UK
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Organizačného poriadku JLF UK sa ruší platnosť a účinnosť Organizačného poriadku JLF UK v Martine, ktorý bol schválený AS JLF UK dňa 24. októbra 2016 v znení neskorších zmien.
3. Tento Organizačný poriadok JLF UK nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Akademickým senátom JLF UK a účinnosť 1. júla 2023.

**prof. MUDr. Andrea Čalkovská, DrSc.**  
dekanka JLF UK

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

### Príloha č. 1 Názvy a sídla pracovísk JLF UK

#### 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, Teoretické ústavy Viliama Mézeša
Ústav cudzích jazykov JLF UK	Malá Hora 5, 036 01 Martin, Štefánikov ústav
Ústav fyziológie JLF UK	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Ústav histológie a embryológie JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin, Teoretické ústavy Viliama Mézeša
Ústav lekárskej biofyziky JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin, Teoretické ústavy Viliama Mézeša
Ústav lekárskej biochémie JLF UK	Malá Hora 4D, 036 01 Martin
Ústav lekárskej biológie JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin, Teoretické ústavy Viliama Mézeša
Ústav telesnej výchovy a relaxačné centrum JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin, Teoretické ústavy Viliama Mézeša

##### 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 molekulovej biológie a genomiky JLF UK	Malá Hora 4C, 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
Centrum podpory medicínskeho vzdelávania JLF UK	Ul. L. Novomeského 7A, 036 01 Martin

##### Nelekárske ústavy

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

##### 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
Interná klinika gastroenterologická JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023 Výtlačok č.: 1
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Lehota uloženia: 10 r
I. Interná klinika JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin	
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 NÚDTaRCH	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	
Klinika všeobecnej, viscerálnej a transplantačnej chirurgie 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 klinickej biochémie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin	
Ústav klinickej onkológie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin	
Ústav patologickej anatómie JLF UK a UNM	Kollárova 2, 036 01 Martin	
Ústav súdneho lekárstva a medicínskych expertíz 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 4, 036 01 Martin, Teoretické ústavy Viliama Mézeša
Vysokoškolský internát a jedáleň	ul. L. Novomeského 7, 036 01 Martin ul. P. O. Hviezdoslava 35, 036 01 Martin



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 20/2023 Výtlačok č.: 1
	Organizačný poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave	Lehota uloženia: 10 r

#### 4. Informačné pracoviská JLF UK

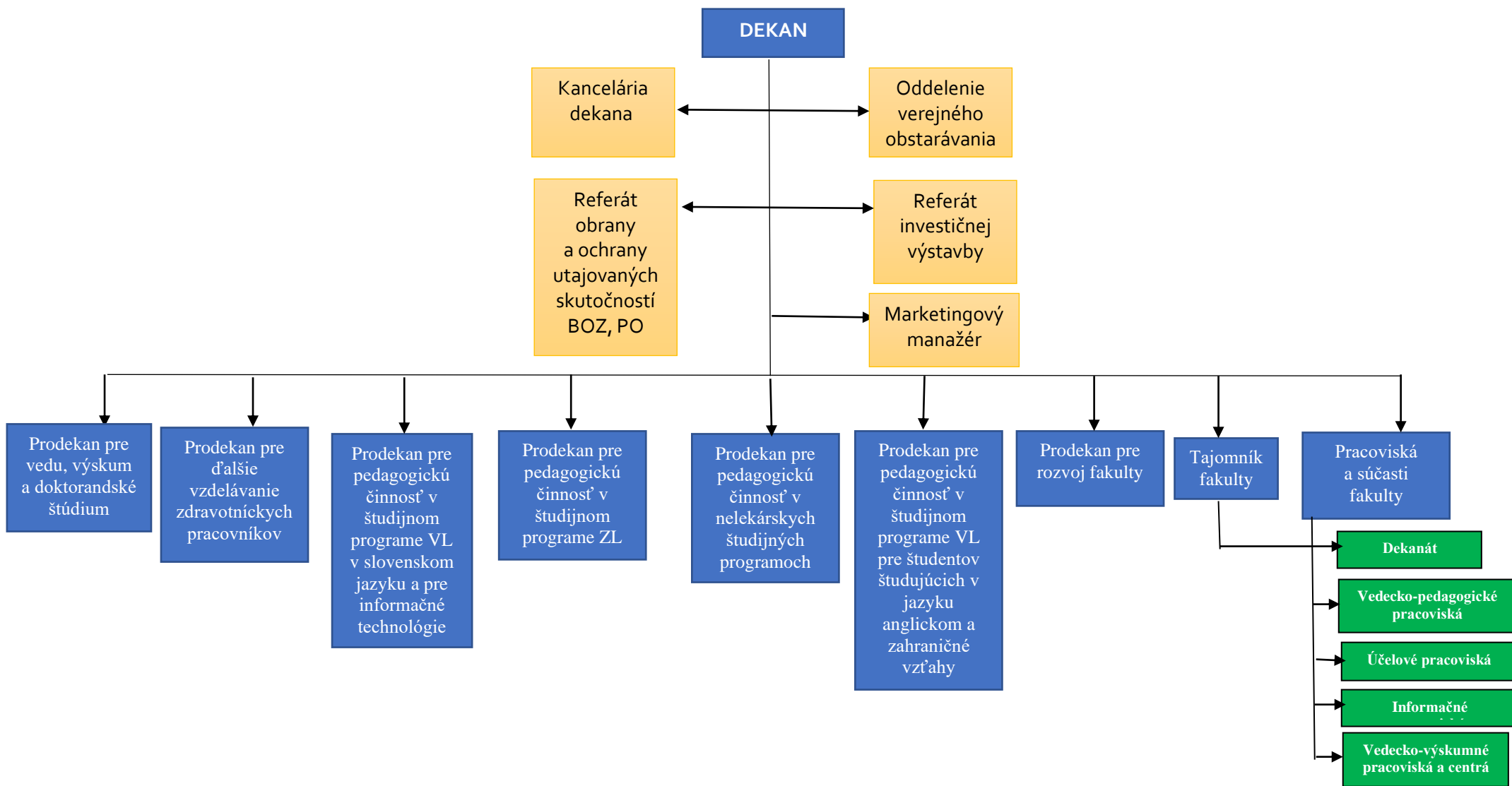
Akademická knižnica a audiovizuálne stredisko	Ul. L. Novomeského 7A, 036 01 Martin
Ústav informačných technológií	Ul. L. Novomeského 7A, 036 01 Martin

#### 5. Vedecko-výskumné pracoviská a centrá JLF UK

Názov	Sídlo
Martinské centrum pre biomedicínu – BioMed Martin	Malá Hora 4C, 036 01 Martin
Kompetenčné centrum pre výskum a vývoj v oblasti diagnostiky a terapie onkologických ochorení JLF UK	Malá Hora 4, 036 01 Martin, Teoretické ústavy Viliama Mézeša
Biobanka pre zriedkavé a nádorové ochorenia	Ul. L. Novomeského, 036 01 Martin

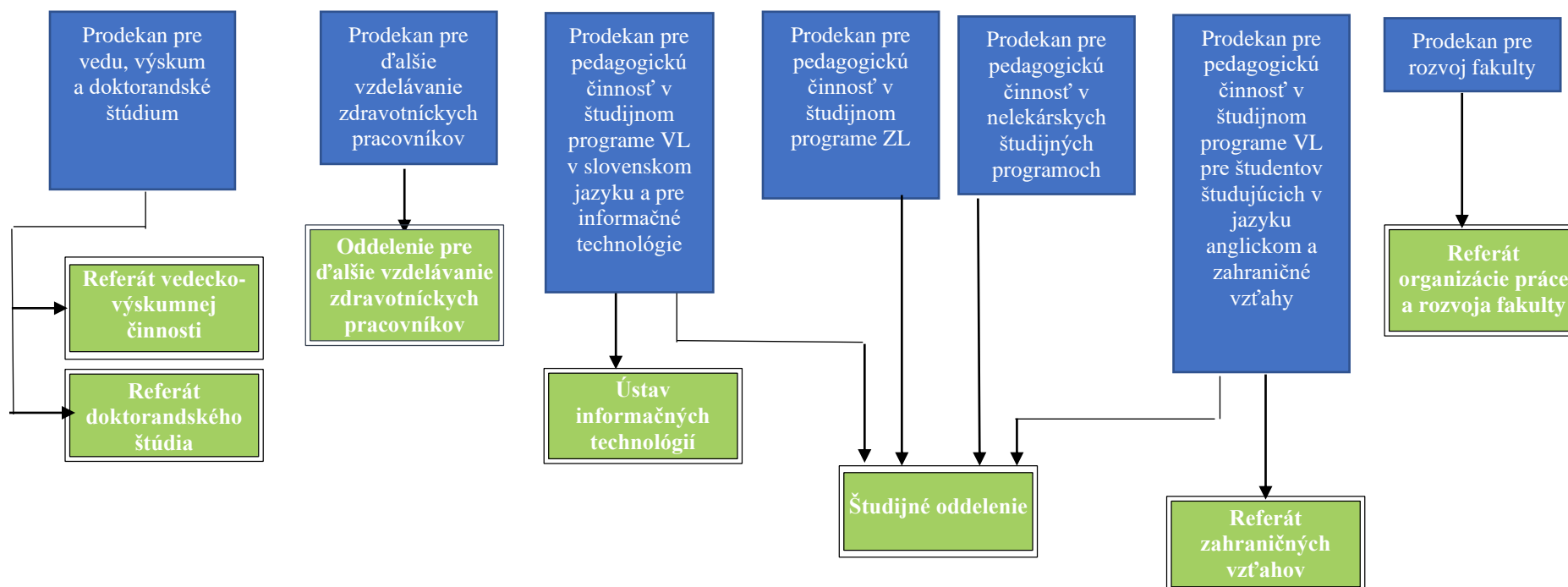


Príloha č. 2 Organizačná schéma úseku dekana





**Príloha č. 3 Organizačná schéma úseku prodekanov**





Príloha č. 4 Organizačná schéma úseku tajomníka

