

UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH



Povinné zverejnenie informácií o povinnej osobe v zmysle ust. § 5 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- I. Povinná osoba: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, (ďalej len UPJŠ v Košiciach)**
Šrobárova č. 2, 041 80 Košice,
t. č.: +421 55 / 234 1100, fax: +421 55 / 678 69 59, 622 81 09
www.upjs.sk
Štatutárny orgán: prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc. - rektor
- II. Spôsob zriadenia povinnej osoby: zákon č. 361/1996 Z. z. o rozdelení Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach**

III. Poslanie a pôsobnosť UPJŠ v Košiciach

Poslaním UPJŠ v Košiciach, ktorá je súčasťou európskeho priestoru vysokoškolského vzdelávania a spoločného európskeho výskumného priestoru je rozvíjať harmonickú osobnosť, vedomosti, múdrosť, dobro a tvorivosť v človeku a prispievať k rozvoju vzdelanosti, vedy, kultúry a zdravia pre blaho celej spoločnosti, a tým prispievať k rozvoju vedomostnej spoločnosti. Napĺňanie tohto poslania je predmetom hlavnej činnosti vysokých škôl. Hlavnou úlohou vysokých škôl pri napĺňaní ich poslania je poskytovanie vysokoškolského vzdelávania, tvorivé vedecké bádanie a poskytovanie ďalšieho vzdelávania.

Obsah náplne poslania UPJŠ v Košiciach je uvedený v ust. § 1 ods. 4 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

IV. Právomoci a kompetencie UPJŠ v Košiciach (samosprávna pôsobnosť)

Do samosprávnej pôsobnosti UPJŠ v Košiciach patrí

- a) vnútorná organizácia,
- b) určovanie počtu prijímaných uchádzačov o štúdium, určovanie podmienok prijatia na štúdium a rozhodovanie v prijímacom konaní,
- c) utváranie a uskutočňovanie študijných programov,
- d) organizácia štúdia,
- e) rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa akademických práv a povinností študentov,
- f) určovanie zamerania a organizovanie výskumnej, vývojovej alebo umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti,
- g) uzatváranie, zmeny a zrušovanie pracovnoprávných vzťahov a určovanie počtu a štruktúry pracovných miest na vysokej škole,
- h) udeľovanie vedecko-pedagogického titulu "docent" a "profesor" ,
- i) spolupráca s inými vysokými školami, inými právnickými osobami a fyzickými osobami, a to aj so zahraničnými,

- j) voľba členov orgánov akademickej samosprávy UPJŠ v Košiciach,
- k) hospodárenie UPJŠ v Košiciach a nakladanie s jej majetkom v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- l) určovanie výšky príspevku študentov na úhradu časti nákladov na štúdium a poplatkov spojených so štúdiom.

V. Organizačná štruktúra UPJŠ v Košiciach

V súlade s ust. zákona č.131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov UPJŠ v Košiciach je verejnou vysokou školou. UPJŠ v Košiciach je právnickou osobou a vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene.

UPJŠ v Košiciach sa člení na tieto súčasti:

- a) fakulty,
- b) rektorát,
- c) univerzitné pracoviská, a to:
 - výskumné a pedagogické pracoviská s celoškolskou pôsobnosťou,
 - informačné pracoviská,
 - účelové zariadenia,
 - Univerzitné poradenské centrum (UNIPOC),
 - Centrum celoživotného vzdelávania a podpory projektov (CCVaPP)
 - Technologický a inovačný park (TIP)

Súčasti UPJŠ v Košiciach nemajú právnu subjektivitu.

a) Fakulty UPJŠ v Košiciach:

- **Lekárska fakulta**
Tr. SNP č. 1 , 040 11 Košice,
t. č./fax: +421 55 / 642 81 51
dekan fakulty: prof. MUDr. Peter Jarčuška, PhD.
- **Prírodovedecká fakulta**
Moyzesova 16, 041 54 Košice
t. č.: +421 55 / 234 21 81, fax: +421 55 / 622 21 24
dekan fakulty: doc. RNDr. Roman Soták, PhD.
- **Právnická fakulta**
Kováčska 26 , P.O.Box A-45, 040 75 Košice
t. č.: +421 55 / 622 71 04, fax: +421 55 / 622 53 65
dekan fakulty: doc. JUDr. Miroslav Štrkolec, PhD.
- **Fakulta verejnej správy**
Popradská 66, P.O. Box C-2, 041 32 Košice
t. č.: +421 55 / 788 36 11
dekan fakulty: doc. JUDr. Mgr. Michal Jesenko, PhD.
- **Filozofická fakulta**
Šrobárova 2, 040 59 Košice
t. č.: +421 55 / 234 71 42
dekanka fakulty: prof. PhDr. Oľga Orosová, CSc.

b) Rektorát UPJŠ v Košiciach

Šrobárova 2, 041 80 Košice

t. č.: +421 55 / 234 11 00 fax: +421 55 / 678 69 59

kvestor: RNDr. Ing. Michal Tkáč, PhD.

c) Univerzitné pracoviská:

Výskumné a pedagogické pracoviská UPJŠ:

- **Ústav telesnej výchovy a šport**
Medická 6, 040 01 Košice
t. č./fax: +421 55 / 643 37 15
riadiateľka: Mgr. Alena Buková, PhD.
- **Botanická záhrada**
Mánesova 23, 043 52 Košice
t. č.: +421 55 / 234 16 67, fax: +421 55 / 63 373 53
riadiateľ: prof. RNDr. Pavol Mártonfi, PhD.

Informačné pracoviská:

- **Univerzitná knižnica**
tr. SNP č. 1, 040 01 Košice
t. č. /fax: +421 55 / 6426616
riadiateľka: PhDr. Daniela Džuganová
- **Centrum informačných a komunikačných technológií**
Šrobárova 2, 041 80 Košice
t. č.: +421 55 / 234 1633, fax: +421 55 / 633 43 42
riadiateľ: Ing. Jozef Jantošovič

Účelové zariadenia UPJŠ

- **Študentské domovy a jedálne**
Medická 4 a 6, Popradská 66, 040 01 Košice
t. č. +421 55 / 643 38 73, fax: +421 55 / 64 316 83
riadiateľ: Ing. Jozef Maligda
- **Učebno-výcvikové zariadenie Danišovce**
t. č.: +421 53 / 44210 80, +421 907 173 442
vedúci: Ing. Jozef Skokan
- **Folklórny súbor Hornád**
- **Chorus Universitatis Šafarikianae**

Univerzitné poradenské centrum (UNIPOC)

Šrobárova 2, 041 81 Košice

t. č.: +421 55 / 234 3391

riadiateľka: Mgr. Veronika Zibrinyiová, PhD.

Centrum celoživotného vzdelávania a podpory projektov (CCVaPP)

Šrobárova 2, 041 80 Košice

t. č.: +421 55 / 234 2110

riaditeľ: doc. RNDr. Dušan Šveda, CSc.

Technologický a inovačný park (TIP)

Jesenná 5, 041 54 Košice

t. č.: +421 55 234 2244

riaditeľ: prof. RNDr. Pavol Miškovský, DrSc.

VI. Miesto, čas a spôsob akým možno získať informácie:

Žiadosti o informácie môžu byť ústne, písomné, elektronickou poštou, faxom alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

a) Informácie o univerzite ako celku je možné získať na Rektoráte UPJŠ, Šrobárova 2, 040 01 Košice, **v pracovné dni od 8,00 hod do 10,00 hod.**- ústne žiadosti. Písomné žiadosti sa podávajú v podateľni Rektorátu UPJŠ.

Kontaktná osoba: Mgr. Ján Čipkár, PhD.

E.mail: jan.cipkar@upjs.sk

b) Informácie o súčastiach univerzity je možné získať v sídle týchto súčastí, a to na dekanátoch fakúlt, Rektoráte UPJŠ a sekretariátoch univerzitných pracovísk v pracovné dni od 8,00 hod. do 10,00 hod.

VII. Miesto, spôsob a lehota na podanie opravného prostriedku:

Proti rozhodnutiu o zamietnutí poskytnutia informácie je možné podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti o sprístupnenie informácií. O odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia informácií, ktoré mala podať niektorá súčasť UPJŠ rozhoduje v lehote 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou rektor UPJŠ.

Ak odvolací orgán vo vyššie uvedenej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.

Miesto podania odvolania:

Odvolanie sa podáva v sídle tej súčasti UPJŠ v Košiciach, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať, viď čl. VI. písm. b).

Lehota na odvolanie: 15 dní od doručenia rozhodnutia o odmietnutí požadovanej informácie alebo márneho uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Lehota na rozhodnutie o odvolaní: 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou na nadriadený orgán.

Spôsob podania odvolania: písomne, elektronickou poštou, faxom.

Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní v zmysle ust. § 177 a nasl. zákona č. 162/2015 Z. z. Správneho súdneho poriadku v znení neskorších predpisov

VIII. Postup pri podávaní žiadostí o poskytnutie informácií, odvolaní, návrhov a iných podaní

Žiadateľ o poskytnutie informácií podá žiadosť:

- ak žiada poskytnutie informácií o UPJŠ ako celku alebo o Rektoráte, žiadosť žiadateľ

- podá na Rektoráte UPJŠ, Šrobárova 2 Košice, Podateľňa,
- ak žiada informácie o fakultách UPJŠ alebo univerzitných pracoviskách, žiadateľ podá žiadosť v sídle príslušnej fakulty alebo pracoviska UPJŠ na jeho dekanáte, resp. sekretariáte.

Žiadosť môže byť podaná ústne, písomne, elektronickou poštou alebo faxom. Pri ústnej žiadosti poverený zamestnanec pracoviska zaznačí dotaz žiadateľa. Záznam musí obsahovať tieto údaje:

- meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, adresu jeho pobytu alebo sídlo,
- označenie povinnej osoby,
- označenie, ktorých informácií sa žiadosť týka,
- aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

Tie isté údaje musí obsahovať i žiadosť podaná písomne, faxom alebo elektronickou poštou.

Na žiadosť žiadateľa poverený zamestnanec pracoviska vydá žiadateľovi potvrdenie o prijatí žiadosti s uvedením predpokladanej výšky úhrady za poskytnutie informácií.

Lehota na vybavenie žiadosti o poskytnutie informácií je najviac 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti. Táto lehota môže byť zo závažných dôvodov predĺžená najviac o ďalších 8 pracovných dní v týchto prípadoch:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Predĺženie lehoty povinná osoba žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty, oznámi a v oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Po získaní požadovaných informácií povinná osoba požadovanú informáciu žiadateľovi pripraví na sprístupnenie, určí výšku úhrady za sprístupnenie informácie podľa sadzovníka a vyzve žiadateľa k úhrade určených nákladov. Náklady môžu byť žiadateľom uhradené v hotovosti do pokladne, poštovou poukážkou alebo bezhotovostným prevodom na účet v banke. Informácie budú sprístupnené až keď žiadateľ preukáže, že uhradil náklady za sprístupnenie informácií.

Pokiaľ povinná osoba rozhodne, že požadované informácie nie je možné poskytnúť, vydá rozhodnutie o zamietnutí sprístupnenia informácie s odôvodnením zamietnutia a odošle ho žiadateľovi.

IX. Prehľad pokynov, predpisov a inštrukcií podľa ktorých povinná osoba koná:

- zákon č. 131/2002 Z. z., o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien,
- Štatút UPJŠ v Košiciach,
- zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhl. č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií,
- Príkaz rektora č. 5/2019 na realizáciu zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

na UPJŠ v Košiciach a jej súčastiach.

X. Sadzobník úhrady poplatkov za sprístupnenie informácií

V zmysle ust. § 21 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na vyhlášku č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií rektor UPJŠ **s t a n o v í l** výšku materiálnych nákladov súvisiacich s poskytnutím informácií takto:

a) nosiče dát

- 1 ks CD / kompaktný disk / - čistý0,50 €

b) papierové výrobky – cena je určená za 1 ks

- obálka A/4.....0,10 €
- obálka A/5.....0,06 €
- obálka A/6.....0,04 €
- obálka podlhovastá.....0,06 €
- obálka taška A/4.....0,15 €
- obálka kartónová A/5.....0,16 €
- obálka kartónová A/4.....0,30 €
- obálka so vzduchovým vankúšom A40,65 €
- hárok papiera.....0,03 €

c) fotokópie 1 strana

- čiernobiela A/40,09 €
- farebná A/4.....0,50 €

d) poštovné – podľa platného cenníka Slovenskej pošty, a. s.