

# 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. 055/622 26 08, fax: 055/678 69 59, 622 8109  
[www.upjs.sk](http://www.upjs.sk)  
**Štatutárny orgán: prof. MUDr. Ladislav Mirossay, DrSc. - 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. 31/2002 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.

Súčasti UPJŠ v Košiciach nemajú právnu subjektivitu.

### a) Fakulty UPJŠ v Košiciach:

- **Lekárska fakulta**  
Tr. SNP č. 1 , 040 01 Košice,  
t. č. 055/644 54 15, fax:642 02 53  
**dekan fakulty: prof. MUDr. Leonard Siegfried, CSc.**
- **Prírodovedecká fakulta**  
Moyzesova 16, 040 01 Košice  
t. č. 055/622 21 21-23, fax:622 21 24  
**dekan fakulty: doc. RNDr. Gabriel Semanišin, PhD.**
- **Právnická fakulta**  
Kováčska 26 , 040 01 Košice  
t. č. 055/ 622 32 41, fax: 622 53 65  
**dekanka fakulty: doc. JUDr. Gabriela Dobrovičová, CSc.**

- **Fakulta verejnej správy**  
Popradská 66, 040 11 Košice  
t. č./fax : 055/ 622 36 85  
**dekan fakulty: prof. JUDr. Igor Palúš, CSc.**

- **Filozofická fakulta**  
Šrobárova 2, P. O. Box A-29 040 59 Košice  
t. č.:055 234 7120, 055 234 7140  
**dekan fakulty: prof. PhDr. Ján Gbúr, CSc.**

- b) Rektorát UPJŠ v Košiciach**  
Šrobárova 2 , 041 80 Košice  
t. č. 055/622 26 02, fax: 678 69 59  
**poverený výkonom funkcie kvestora: Ing. Karol László**

- c) Univerzitné pracoviská :**

**Výskumné a pedagogické pracoviská UPJŠ:**

- **Ústav telesnej výchovy a športu**  
Medická 6, 040 01 Košice  
t. č./fax: 055/643 37 15  
**riaditeľka: Mgr. Alena Buková, PhD.**
- **Botanická záhrada**  
Mánesova 23, 040 01 Košice  
t. č.: 055/ 633 15 56, fax: 63 373 53  
**riaditeľ: doc. RNDr. Sergej Mochnacký, CSc.**

**Informačné pracoviská:**

- **Univerzitná knižnica**  
tr. SNP č. 1, 040 01 Košice  
t. č. /fax: 055/ 6426616  
**riaditeľka: PhDr. Daniela Džuganová**
- **Centrum informačných a komunikačných technológií**  
Šrobárova 2, 041 80 Košice  
t. č.: 055 234 1633, fax: 633 43 42  
**riaditeľ: Ing. Jozef Jantošovič**

**Účelové zariadenia UPJŠ**

- **Študentské domovy a jedálne**  
Medická 4 a 6, Popradská 66, 040 01 Košice  
t. č. 055/ 643 38 73,  
fax: 64 316 83  
**riaditeľ: Ing. Maroš Sabo**
- **Učebno-výcvikové zariadenie UPJŠ Opátka**

t. č. 055/961 262

- **Učebno-výcvikové zariadenie Danišovce**  
t. č. 053/4421080, 0907 173442  
**vedúci: Ing. Jozef Skokan**
- **Folklórny súbor Hornád**

#### **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: PhDr. Ružena Parová,**  
**E.mail:** [ruzena.parova@upjs.sk](mailto:ruzena.parova@upjs.sk)  
**Fax:** 055/6786959
- 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. O odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia informácií, ktoré mala podať niektorá súčasť UPJŠ rozhoduje v lehote 15 dní od doručenia odvolania rektor UPJŠ.

O odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnutia informácií o UPJŠ ako celku rozhoduje nadriadený orgán povinnej osoby, t. j. Ministerstvo školstva, SR, Stromová 1, 813 30 Bratislava, [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk).

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

##### **Miestom podania odvolania:**

Odvolanie sa podáva v sídle tej súčasti UPJŠ v Košiciach, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať, vid' 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. § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku.

#### **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:

- generálie žiadateľa,
- označenie povinnej osoby,
- aké informácie žiadateľ žiada,
- 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.

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 alebo šekom. 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. 1/2010 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 i l** výšku materiálnych nákladov súvisiacich s poskytnutím informácií takto:

### **a) nosiče dát**

- 1 ks CD / kompaktný disk / - čistý .....0,50 €

### **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 A4 ....0,65 €
- hárok papiera.....0,03 €

### **c) fotokópie 1 strana**

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

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