**VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE**
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

# Organizačný poriadok
# Vysokej školy múzických umení v Bratislave

Úplné znenie ku dňu 23. 6. 2025

VŠMU
VYSOKÁ
ŠKOLA
MÚZICKÝCH
UMENÍ

## Článok 1
## Základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU") v nadväznosti na Štatút VŠMU upravuje právne postavenie VŠMU a jej súčastí, znenie názvu VŠMU v iných jazykoch, podrobnosti o organizačnej štruktúre VŠMU, podrobnosti o činnosti prorektorov a kvestora VŠMU, zásady riadenia VŠMU, ako aj s tým súvisiace ďalšie otázky.
2. Organizačný poriadok VŠMU je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere s VŠMU.

## Článok 2
## Právne postavenie VŠMU a jej súčastí

1. VŠMU je právnická osoba. Je verejnoprávnou a samosprávnou inštitúciou, ktorá sa zriaďuje a zrušuje zákonom.
2. VŠMU je verejná vysoká škola, ktorá je uvedená v Zozname verejných vysokých škôl – v Prílohe č. 1 k zákonu.
3. Fakulty VŠMU vystupujú navonok v mene VŠMU v rozsahu ustanoveným zákonom, Štatútom VŠMU, resp. aj ďalšími vnútornými predpismi VŠMU, alebo v rámci právomocí delegovaných rektorom.
4. Ďalšie súčasti VŠMU vystupujú navonok iba v rámci právomocí delegovaných rektorom.

## Článok 3
## Názov, sídlo a identifikačné údaje VŠMU

1. Úplný názov VŠMU znie: „Vysoká škola múzických umení v Bratislave". V slovenskom jazyku možno používať skratku „VŠMU".
2. V medzinárodnom styku v anglickom jazyku sa používa názov VŠMU: „Academy of Performing Arts in Bratislava", v skratke „APA".
3. Fakulty a ďalšie súčasti VŠMU uvádzajú v úradnej korešpondencii a na pečiatkach najprv názov „Vysoká škola múzických umení v Bratislave" a potom názov súčasti (pracoviska).
4. Sídlom VŠMU je Ventúrska ul. č. 3 , 813 01 Bratislava.
5. Identifikačné číslo VŠMU (IČO) je: 00397431.
6. Daňové identifikačné číslo VŠMU (DIČ) je: 2020845200 a identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty je: SK2020845200.

## Článok 4
## Organizačná štruktúra VŠMU

1. Organizačná štruktúra a činnosť VŠMU sú prispôsobené požiadavkám vzájomného prepojenia orgánov akademickej samosprávy VŠMU a súčastí VŠMU s vymedzením právomocí a zodpovednosti.
2. Orgánmi akademickej samosprávy VŠMU sú:
   a) Akademický senát VŠMU (ďalej len "AS VŠMU"),
   b) rektor VŠMU,
   c) Vedecká a umelecká rada VŠMU (ďalej len "VUR VŠMU") a
   d) Disciplinárna komisia pre študentov VŠMU.
3. Ďalšími orgánmi VŠMU sú:
   a) kvestor VŠMU,
   b) Správna rada VŠMU (ďalej len „SR VŠMU"),
   c) Rada pre vnútorné hodnotenie kvality VŠMU,
   d) Etická rada VŠMU.

4. Podrobnosti o úlohách a činnosti orgánov akademickej samosprávy VŠMU a ďalších orgánov VŠMU upravuje zákon, Štatút VŠMU a ďalšie vnútorné predpisy VŠMU.
5. VŠMU sa člení na fakulty a ďalšie súčasti VŠMU.
6. VŠMU má tieto fakulty:
   a) Divadelnú fakultu VŠMU (ďalej aj ako „DF VŠMU"),
   b) Filmovú a televíznu fakultu VŠMU (ďalej aj ako „FTF VŠMU"),
   c) Hudobnú a tanečnú fakultu VŠMU(ďalej aj ako „HTF VŠMU").
7. Organizáciu a riadenie fakúlt upravujú štatúty fakúlt a organizačné poriadky fakúlt.
8. Ďalšími súčasťami VŠMU sú:
   a) Rektorát VŠMU – výkonný útvar VŠMU, ktorý zabezpečuje hospodársku a administratívnu činnosť VŠMU,
   b) Inštitút teórie divadla, filmu a hudby VŠMU (ďalej aj ako „Inštitút") – vzdelávacie pracovisko s celoškolskou pôsobnosťou založené s cieľom poskytovať vzdelávanie v univerzitnom študijnom programe teória divadla, filmu a hudby; jeho činnosť upravuje Organizačný poriadok Inštitútu teórie divadla, filmu a hudby VŠMU,
   c) Akademická knižnica VŠMU (ďalej aj ako „AK VŠMU" alebo „knižnica") – vedeckoinformačné pracovisko s celoškolskou pôsobnosťou; jeho činnosť upravuje Štatút Akademickej knižnice VŠMU a Organizačný poriadok Akademickej knižnice VŠMU.

**Článok 5**
**Sídlo fakúlt a ďalších súčastí VŠMU**

1. Sídlom DF VŠMU je Zochova ul. č. 1 , 813 01 Bratislava.
2. Sídlom FTF VŠMU je Svoradova ul. č. 2, 813 01 Bratislava.
3. Sídlom HTF VŠMU je Zochova ul. č. 1, 813 01 Bratislava.
4. Sídlom Rektorátu VŠMU je Ventúrska ul. č. 3, 813 01 Bratislava.
5. Sídlom Inštitútu je Ventúrska ul. č. 3, 813 01 Bratislava.
6. Sídlom AK VŠMU je Zochova ul. č. 1, 813 01 Bratislava.

**Článok 6**
**Rektor VŠMU**

1. Rektor VŠMU je štatutárnym orgánom VŠMU, riadi ju, koná v jej mene a zastupuje ju navonok. Rektor za svoju činnosť zodpovedá Akademickému senátu VŠMU a Správnej rade VŠMU, za účelné a efektívne využívanie dotácií a ich zúčtovanie so štátnym rozpočtom a za hospodárenie s majetkom VŠMU zodpovedá ministrovi školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
2. Činnosť, pôsobenie, právomoci a zodpovednosť rektora VŠMU sú podrobne rozvedené v zákone a v Štatúte VŠMU.
3. Rektor VŠMU riadi priamo fakulty a ďalšie súčasti VŠMU.

**Článok 7**
**Poradné orgány rektora VŠMU**

1. Stálym poradným orgánom rektora VŠMU je Kolégium rektora VŠMU (ďalej len „kolégium").
2. Členmi kolégia sú prorektori VŠMU, dekani fakúlt VŠMU, predseda AS VŠMU, zástupca študentov a kvestor VŠMU. V prípade prerokovania dôležitých úloh môže rektor VŠMU prizvať na kolégium aj ďalších zamestnancov VŠMU.
3. Ďalšími poradnými orgánmi rektora sú:
   a) Škodová komisia VŠMU (pre otázky riešenia náhrad škôd spôsobených VŠMU),
   b) Vyraďovacia komisia VŠMU (v otázkach posudzovania prebytočnosti, neupotrebiteľnosti a nepotrebnosti majetku VŠMU).

4. V prípade potreby môže rektor VŠMU zriaďovať aj ďalšie poradné orgány.

**Článok 8**
**Prorektori VŠMU**

1. Prorektorov VŠMU vymenúva a odvoláva po prerokovaní v AS VŠMU rektor VŠMU.
2. Funkčné obdobie prorektorov VŠMU je štvorročné.
3. VŠMU má najmenej troch prorektorov, do pôsobnosti ktorých patria predovšetkým nasledovné oblasti:
   a) oblasť rozvoja vzdelávacej činnosti,
   b) oblasť zabezpečovania kvality poskytovaného vysokoškolského vzdelávania,
   c) oblasť rozvoja a koordinácie spolupráce v oblasti umenia, vedy a výskumu s inými vysokými školami, umeleckými a výskumnými inštitúciami,
   d) oblasť rozvoja a implementácie informačných a komunikačných technológií (IKT),
   e) oblasť rozvoja zahraničných vzťahov a koordinácie spolupráce s vysokými školami a ďalšími umeleckými inštitúciami v zahraničí,
   f) oblasť vzťahov s verejnosťou a médiami,
   g) oblasť prezentácie VŠMU doma a v zahraničí,
   h) oblasť rozvoja projektovej činnosti.
4. Rozdelenie pôsobností jednotlivých prorektorov určuje rektor VŠMU.
5. Rektor VŠMU poveruje prorektorov VŠMU aj metodickým riadením pracovísk s celoškolskou pôsobnosťou. Pracoviská metodicky riadené prorektormi sú:
   a) Inštitút,
   b) AK VŠMU,
   c) Kancelária mobilitného programu Erasmus+ na VŠMU.
6. Prorektori VŠMU sú oprávnení zvolávať príslušných prodekanov fakúlt VŠMU a prerokúvať s nimi úlohy VŠMU a jej fakúlt.
7. Prorektori VŠMU zastupujú rektora VŠMU v jeho neprítomnosti v rozsahu určenom rektorom.
8. Prorektori VŠMU majú právo byť prítomní a vystupovať na zasadnutiach AS VŠMU.

**Článok 9**
**Dekani fakúlt VŠMU**

1. Dekan je predstaviteľom fakulty, riadi ju, zastupuje a koná vo veciach fakulty podľa zákona a podľa Štatútu VŠMU. Vo veciach podľa článku 21 Štatútu VŠMU koná v mene VŠMU. Dekan fakulty zodpovedá za svoju činnosť akademickému senátu fakulty a rektorovi VŠMU.
2. Dekana fakulty vymenúva a odvoláva na štvorročné funkčné obdobie na základe voľby rektor VŠMU. Podmienky voľby dekana upravuje vnútorný predpis Zásady voľby dekana fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave a prijatia návrhu na odvolanie dekana fakulty VŠMU.
3. Dekan fakulty zodpovedá rektorovi VŠMU za:
   a) činnosť fakulty uvedenej v § 22 ods. 1 zákona a čl. 21 Štatútu VŠMU,
   b) hospodárenie fakulty a
   c) svoju ďalšiu činnosť v rozsahu určenom Štatútom VŠMU a ďalšími vnútornými predpismi VŠMU.
4. Činnosť, pôsobenie, právomoci a zodpovednosť dekanov fakúlt je podrobne rozvedená v zákone a v štatútoch fakúlt a organizačných poriadkoch fakúlt.
5. Dekani fakúlt riadia priamo súčasti fakúlt.

6. Dekan fakulty vymenúva a odvoláva po vyjadrení akademického senátu fakulty prodekanov. Prodekani zastupujú dekana v jeho neprítomnosti v rozsahu určenom dekanom. Podrobnosti o činnosti prodekanov ustanovujú štatúty fakúlt a organizačné poriadky fakúlt.

**Článok 10**
**Vedúci ďalších pracovísk VŠMU**

1. Inštitút priamo riadi príslušný prorektor VŠMU, do ktorého agendy spadá oblasť rozvoja a koordinácie spolupráce v oblasti umenia, vedy a výskumu s inými vysokými školami, umeleckými a výskumnými inštitúciami.
2. AK VŠMU priamo riadi riaditeľ AK VŠMU, ktorý je vedúcim zamestnancom VŠMU (§ 14 ods. 1 zákona). Jeho miesto sa obsadzuje výberovým konaním v zmysle vnútorného predpisu VŠMU – Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných a umeleckých pracovníkov, funkčných miest profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov Vysokej školy múzických umení v Bratislave a jej fakúlt (ďalej len „Zásady výberového konania“).

**Článok 11**
**Kvestor VŠMU**

1. Kvestor VŠMU je vedúci zamestnanec VŠMU a jeho miesto sa obsadzuje výberovým konaním v zmysle Zásad výberového konania.
2. Kvestor VŠMU zabezpečuje a zodpovedá za hospodársky a administratívny chod VŠMU a koná v jej mene v rozsahu určenom rektorom VŠMU. Je podriadený priamo rektorovi, ktorému zodpovedá za svoju činnosť.
3. V rámci svojej pôsobnosti plní kvestor VŠMU najmä tieto úlohy:
   a) zabezpečuje hospodársky a administratívny chod VŠMU a koná v jej mene vo veciach hospodárskych, správnych, obchodných a občianskoprávnych;
   b) riadi útvary a referáty Rektorátu VŠMU vykonávajúce najmä činnosti na úseku ekonomicko-prevádzkovom, podnikateľskej činnosti, technicko-investičnom, energetiky a revízií, evidencie a správy majetku, prevádzky, materiálno-technického zásobovania a ďalších, ktoré zabezpečujú chod VŠMU.

**Článok 12**
**Poradné orgány kvestora VŠMU**

1. Stálym poradným orgánom kvestora VŠMU je Hospodárske a ekonomické vedenie VŠMU (ďalej len “HEV”).
2. Členmi HEV sú tajomníci fakúlt VŠMU, riaditeľ AK VŠMU a vedúci ekonomického oddelenia Rektorátu VŠMU.
3. V prípade potreby môže kvestor VŠMU prizvať na rokovanie HEV aj ďalších zamestnancov VŠMU.
4. HEV zvoláva kvestor VŠMU spravidla raz mesačne.
5. Ďalším poradným orgánom kvestora je Likvidačná komisia (o otázkach vykonania spôsobu likvidácie vyradeného majetku VŠMU).
6. Kvestor VŠMU je oprávnený ustanoviť si aj ďalšie stále alebo mimoriadne poradné orgány.

**Článok 13**
**Rektorát VŠMU**

1. Rektorát VŠMU je výkonným útvarom VŠMU. Zabezpečuje hospodársku a administratívnu činnosť a pripravuje podklady pre rozhodnutia rektora, prorektorov a kvestora a zabezpečuje výkon týchto rozhodnutí. Usmerňuje súčasti VŠMU.
2. Rektorát VŠMU pozostáva z organizačných útvarov, ktoré sú rozdelené na:
   a) útvary riadené rektorom VŠMU,

b) útvary riadené prostredníctvom prorektorov,

c) útvary riadené kvestorom.

3. Organizačné útvary, resp. agendy priamo riadené rektorom VŠMU sú:

a) sekretariát rektora VŠMU,

b) agenda bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany,

c) úsek civilnej ochrany,

d) personálna agenda,

e) agenda vybavovania sťažností v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a podnetov v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

f) agenda ochrany osobných údajov v zmysle zák. č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

g) právna agenda.

4. Útvary, resp. agendy riadené prorektormi VŠMU sú:

a) agenda uznávania dokladov o vzdelaní,

b) agenda koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami,

c) oddelenie IKT a agenda správy sietí a serverov,

d) Kancelária mobilitného programu Erasmus+ a agenda akademických mobilít.

5. Kvestor VŠMU priamo riadi najmä tieto organizačné útvary Rektorátu VŠMU, resp. agendy:

a) ekonomické oddelenie, do ktorého patrí najmä agenda plánu, rozpočtu, rozborov, výkazov celoškolského charakteru, agenda ekonomiky práce a miezd (PaM), mzdová učtáreň, agenda pracovných ciest zamestnancov VŠMU, centrálna evidencia doktorandov VŠMU a zabezpečovanie agendy doktorandského štúdia, agendy štipendií poskytovaných študentom VŠMU, ako aj ekonomické záležitosti súvisiace s agendou projektových činností,

b) finančnú učtáreň, do ktorej patrí najmä, agenda všeobecnej učtárne (spracovanie účtovníctva v zmysle platných predpisov), vedenie evidencie majetku VŠMU, zabezpečenie pokladničnej služby VŠMU,

c) prevádzkové oddelenie, do ktorého patrí najmä agenda investičnej činnosti, autodopravy, činnosť na úseku energetiky a revízií, oblasť materiálno-technického zásobovania, zabezpečovanie opráv a údržby majetku VŠMU, upratovanie priestorov VŠMU, zabezpečovanie ochrany majetku a objektov VŠMU, ako aj vrátnických služieb,

d) verejné obstarávanie tovarov, služieb a prác,

e) podnikateľskú činnosť VŠMU,

f) spisovú službu VŠMU (činnosť podateľne) a správu registratúry,

g) agendu slobodného prístupu k informáciám v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení nie ch predpisov, objednávok ktorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorší a faktúr v zmysle tohto zákona.

**Článok 14**
**Inštitút Teórie divadla, filmu a hudby**

1. Inštitút je vzdelávacie pracovisko s celoškolskou pôsobnosťou. Jeho primárnou úlohou je zabezpečovanie výučby v spoločnom interdiciplinárnom univerzitnom študijnom programe teória divadla, filmu a hudby. Činnosť Inštitútu, postavanie a povinnosti VŠMU a jej fakúlt pri realizácii tohto študijného programu sú upravené Organizačným poriadkom Inštitútu teórie divadla, filmu a hudby.

2. Činnosť Inštitútu je úzko prepojená so vzdelávaním, vedeckou a výskumnou činnosťou na fakultách VŠMU, predovšetkým na Katedre divadelných štúdií, Katedre filmových štúdií, Katedre teórie hudby a Katedre tanečnej tvorby.

## Článok 15
## Akademická knižnica VŠMU

1. AK VŠMU je vedecko-informačným, bibliografickým, vzdelávacím a edičným pracoviskom VŠMU. Jej postavenie a úlohy sú ďalej upravené Štatútom Akademickej knižnice VŠMU, Knižničným a výpožičným poriadkom Akademickej knižnice VŠMU a Organizačným poriadkom Akademickej knižnice VŠMU.
2. AK VŠMU je koncepčne, obsahovo a organizačne orientovaná na systematické zhromažďovanie, spracúvanie, uchovávanie a sprístupňovanie informácií z oblastí umeleckej praxe, dejín a teórie divadelného, filmového, hudobného a tanečného umenia, intermédií a iných spoločenských vied.
3. AK VŠMU v súlade s poslaním, postavením a zameraním VŠMU cieľavedome vytvára a aktualizuje informačnú základňu vysokoškolského vzdelávania, vedeckého bádania, vedeckej výchovy a celoživotného vzdelávania.
4. AK VŠMU na základe podkladov z fakúlt VŠMU zabezpečuje evidenciu umeleckej a publikačnej činnosti učiteľov a doktorandov VŠMU v centrálnych registroch a zabezpečuje bibliografické spracovanie a uchovávanie záverečných a kvalifikačných prác.
5. AK VŠMU na základe návrhov jednotlivých fakúlt VŠMU zostavuje návrh plánu edičnej činnosti na jednotlivé kalendárne roky a zabezpečuje jeho realizáciu.

## Článok 16
## Katedra jazykov VŠMU

Zrušený ku dňu 23. 6. 2025.

## Článok 17
## Organizácia práce a zásady riadenia na VŠMU

1. Organizáciu práce, práva a povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov uzatvorenými medzi VŠMU a jej súčasťami na strane zamestnávateľa a fyzickými osobami na strane zamestnanca upravuje Pracovný poriadok VŠMU.
2. Súčasti a jednotlivé pracoviská VŠMU vzájomne spolupracujú a zabezpečujú plnenie úloh s maximálnou efektívnosťou a hospodárnosťou.
3. Dôležitou formou riadenia sú porady zvolávané rektorom VŠMU, kolégium rektora VŠMU, ako aj pracovné porady zvolávané prorektormi, kvestorom a vedúcimi súčastí VŠMU.
4. Zasadnutia orgánov, porady a rokovania sa konajú predovšetkým prezenčnou formou. V odôvodnených prípadoch je možné rokovať aj dištančnou alebo kombinovanou formou prostredníctvom videokonoferencie alebo iných prostriedkov informačnej a komunikačnej technológie. Pravidlá takéhoto spôsobu rokovania upravuje vnútorný predpis Zásady dištančných alebo kombinovaných rokovaní na VŠMU.
5. Vedúci jednotlivých organizačných útvarov VŠMU rokujú so zamestnancami iných organizačných útvarov VŠMU len s vedomím ich vedúcich. Výsledok rokovania sa zaznamená v zápisnici.
6. Vnútorný písomný styk sa uskutočňuje formou záznamov spravidla priamo na vybavovaných písomnostiach.
7. VŠMU a jej súčasti VŠMU evidujú a kontrolujú plnenie úloh, ktoré sa týkajú ich činnosti.
8. Kontrola plnenia úloh musí byť súčasťou riadiacej práce.
9. Vedúci súčastí VŠMU zvolávajú pravidelné pracovné porady s cieľom zabezpečenia plnenia úloh a kontroly ich plnenia. Na pracovných poradách vedúci súčastí informujú podriadených zamestnancov o plánovaných úlohách a dôležitých otázkach týkajúcich sa ich práce.
10. Prerokúvanie otázok na pracovných poradách nezbavuje vedúcich súčastí VŠMU zodpovednosti za splnenie alebo plnenie úloh.

**Článok 18**
**Zabezpečenie informovanosti**

Vedúci súčastí VŠMU zodpovedajú za zabezpečenie informovanosti ako základného predpokladu správnosti a odbornosti riadiacej, rozhodovacej a kontrolnej činnosti. Ďalej sú zodpovední za včasnosť a presnosť informácií, ktoré sa dotýkajú nimi riadenej súčasti VŠMU.

1. Prenos informácií smerom k podriadeným zamestnancom vedúci súčastí VŠMU zabezpečujú najmä:
   a) ústne na pravidelných poradách,
   b) písomne, a to najmä prostredníctvom elektronickej pošty, ale aj formou zápisov z porád, z rokovaní, usmerneniami a pod.,
   c) písomnými príkazmi vedúcich súčastí,
   d) inými materiálmi, sprostredkovaním odbornej literatúry, právnych predpisov a pod.,
   e) zverejňovaním relevantných informácií na webovom sídle VŠMU.
2. Spätná informovanosť sa zabezpečuje najmä:
   a) správami o plnení, resp. splnení úloh, správami z pracovných ciest,
   b) osobným operatívnym informovaním,
   c) informatívnymi správami, záznamami a stanoviskami k materiálom.

**Článok 19**
**Vydávanie vnútorných predpisov VŠMU a ich evidencia**

1. Sústavu vnútorných predpisov VŠMU tvoria:
   a) vnútorné predpisy schvaľované AS VŠMU na návrh rektora alebo predsedu AS VŠMU,
   b) vnútorné predpisy schvaľované Správnou radou VŠMU,
   c) vnútorné predpisy schvaľované Vedeckou a umeleckou radou VŠMU,
   d) organizačné a riadiace akty vydávané rektorom (napr. smernice, metodické usmernenia, opatrenia alebo príkazy),
   e) ďalšie predpisy, ak tak určí Štatút VŠMU alebo zákon, resp. iné všeobecne záväzné právne predpisy.
2. Vnútorné predpisy schvaľované AS VŠMU na návrh rektora VŠMU podpisuje predseda AS VŠMU a rektor VŠMU. Vnútorné predpisy schvaľované AS VŠMU na návrh predsedu AS VŠMU podpisuje predseda AS VŠMU. Vnútorné predpisy schvaľované Vedeckou a umeleckou radou VŠMU podpisuje rektor VŠMU. Vnútorné predpisy schvaľované Správnou radou VŠMU na návrh predsedu AS VŠMU podpisuje predseda AS VŠMU a predseda Správnej rady VŠMU. Vnútorné predpisy schvaľované Správnou radou VŠMU podpisuje predseda Správnej rady VŠMU.
3. Vnútorné predpisy VŠMU sú uložené v originálnom vyhotovení na sekretariáte rektora VŠMU, ktorý vedie ich evidenciu.
4. Príkazy rektora VŠMU sú každý kalendárny rok číslované od čísla jeden podľa časového sledu ich vydania. Čísla priraďuje sekretariát rektora VŠMU.
5. Vnútorné predpisy VŠMU, okrem príkazov rektora VŠMU, sa zverejňujú na webovej stránke VŠMU. Vnútorné predpisy VŠMU sa v písomnej podobe zasielajú fakultám, ostatným súčastiam VŠMU, prorektorom a kvestorovi.
6. Pokiaľ všeobecne záväzný predpis ukladá VŠMU vydať vnútorné organizačné a riadiace normy v súlade s obsahom týchto právnych predpisov, takéto normy vydáva rektor VŠMU. Ide najmä o vydávanie týchto vnútorných predpisov, resp. príkazov rektora:
   a) smernice upravujúce pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany,
   b) pravidlá obehu účtovných podkladov, podpisové právo a dispozičné oprávnenia,
   c) pravidlá pre ochranu majetku,
   d) príkazy na vykonanie inventarizácie majetku VŠMU,

e) prevádzkové poriadky budov,

f) pravidlá činnosti škodovej komisie, vyraďovacej a likvidačnej komisie,

g) registratúrny poriadok,

h) zásady vybavovania žiadostí o poskytnutie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,

i) smernice na aplikáciu zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7. Dekani fakúlt sú oprávnení vydávať vnútorné organizačné a riadiace normy týkajúce sa riadenia fakúlt a ich súčastí.
8. Evidenciu vnútorných predpisov fakúlt a príkazov, ktoré vydali dekani fakúlt VŠMU, vedú tajomníci jednotlivých fakúlt VŠMU.

**Článok 20**
**Kontrola**

1. Kontrolná činnosť je neoddeliteľnou súčasťou riadiacej práce, ktorú sú povinné riadiace subjekty (t. j. vedúci zamestnanci VŠMU, napr. rektor, kvestor, dekani fakúlt, vedúci súčastí VŠMU a ďalších pracovísk VŠMU) permanentne vykonávať a zabezpečovať na svojej úrovni riadenia. Jej úlohou je objektívne posúdenie zisťovaných skutočností, ich porovnanie s právnymi predpismi a vyvodzovanie nápravných opatrení.
2. Rektor zabezpečuje vnútornú kontrolnú činnosť najmä prostredníctvom vedúcich zamestnancov VŠMU.

**Článok 21**
**Zásada jediného zodpovedného vedúceho**

1. Každá súčasť VŠMU je riadená jediným zodpovedným vedúcim. Každý zamestnanec je bezprostredne podriadený vedúcemu, od neho prijíma úlohy a príkazy a jemu zodpovedá za ich plnenie. Vedúci zamestnanec rozhoduje samostatne v rozsahu vyplývajúcom z jeho funkčného zaradenia. Vytvára spätnú väzbu medzi činnosťami a cieľmi, uplatňuje kontrolu a nápravné opatrenia.
2. Ak vznikne spor vo veci výkonu činnosti alebo zodpovednosti za činnosť, ktorá nie je menovite uvedená v zákone, Štatúte VŠMU, či v inej organizačnej alebo riadiacej norme, rozhodne o tomto spore najbližší nadriadený zamestnancov, ktorí sú v spore.

**Článok 22**
**Zastupovanie zamestnancov v ich neprítomnosti**

1. Zamestnanec je počas svojej neprítomnosti zastupovaný iným zamestnancom VŠMU.
2. Zastupovaný je povinný oboznámiť svojho zástupcu o všetkých nevyhnutných úlohách a opatreniach, ktoré sa musia vykonať v čase jeho neprítomnosti.
3. Rektora VŠMU počas jeho neprítomnosti zastupuje, v postavení zástupcu štatutára, ním písomne splnomocnený prorektor, a to v rozsahu určenom v poverení na zastupovanie.
4. Kvestora VŠMU počas jeho neprítomnosti zastupuje ním, s vedomím rektora, písomne určený zamestnanec, a to v rozsahu určenom v poverení na zastupovanie.
5. Ďalších vedúcich zamestnancov VŠMU zastupujú v dobe ich neprítomnosti nimi určení zamestnanci.
6. Zastupovaný zamestnanec si môže vyhradiť rozhodnutia vo výnimočne dôležitých otázkach. Pokiaľ to povaha veci pripúšťa, môže zástupca v dôležitých otázkach odsunúť rozhodnutie až do návratu zastupovaného.
7. Pri zastupovaní zamestnanca s hmotnou zodpovednosťou sa funkcia odovzdá a prevezme formou zápisnice po vykonaní inventarizácie.

**Článok 23**
**Zásady styku s orgánmi štátnej správy**

1. Akademickí funkcionári a vedúci zamestnanci VŠMU rokujú v mene VŠMU s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy takto:
   a) rektor VŠMU na všetkých úrovniach,
   b) prorektori VŠMU až do úrovne štátneho tajomníka,
   c) dekani fakúlt až do úrovne vedúceho úradu,
   d) kvestor až do úrovne vedúceho úradu,
   e) vedúci ostatných súčastí VŠMU až do úrovne riaditeľov sekcií.
2. O výsledkoch rokovania sú akademickí funkcionári a vedúci zamestnanci VŠMU povinní bezodkladne informovať svojho priameho nadriadeného.

**Článok 24**
**Poverenie**

1. Akademickí funkcionári a vedúci zamestnanci VŠMU môžu vo svojej pôsobnosti poveriť na dobu neurčitú, dočasne alebo len pre jednotlivé prípady alebo činnosti svojich podriadených zamestnancov, aby konali v ich mene. Poverenie na dobu neurčitú musí mať písomnú formu. Poverenie môže byť kedykoľvek odvolané. Zmocnenec zodpovedá za prekročenie udeleného poverenia.
2. Oprávnenie funkcionárov a zamestnancov na riešenie finančných otázok vyplýva z podpisového práva a dispozičného oprávnenia.

**Článok 25**
**Odovzdávanie a preberanie funkcie**

Pri odovzdávaní a preberaní funkcie, resp. agendy zamestnanca sa spisuje protokol o odovzdaní a prevzatí. Protokol musí byť podpísaný odovzdávajúcim a preberajúcim zamestnancom a ich nadriadeným. Lehotu na odovzdanie funkcie, resp. agendy stanoví nadriadený zamestnanec primerane k obsahu odovzdania.

**Článok 26**
**Záverečné a zrušovacie ustanovenie**

1. Tento Organizačný poriadok VŠMU prerokovalo kolégium rektora na svojom zasadnutí dňa 7. novembra 2022.
2. Tento Organizačný poriadok schválil AS VŠMU na svojom zasadnutí dňa 18. novembra 2022. Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia AS VŠMU a účinnosť dňa 1. januára 2023.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Organizačného poriadku VŠMU sa zrušuje Organizačný poriadok VŠMU zo dňa 13. decembra 2019 a Organizačný poriadok Centra umenia a vedy zo dňa 4. decembra 2020.
4. Zmeny a doplnenia tohto Organizačného poriadku VŠMU prerokovalo kolégium rektora VŠMU dňa 11. júna 2025, boli schválené Akademickým senátom VŠMU dňa 23. júna 2025 a nadobudli účinnosť dňom 23. júna 2025.

V Bratislave dňa 23. júna 2025.

**Mgr. art. Vladimír Sirota**
predseda AS VŠMU
*v. r.*

**prof. PhDr. Martin Šmatlák**
rektor VŠMU
*v. r.*