

Vnútorne predpisy
Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 18/2018

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave,

**Úplné znenie vnútorného predpisu č. 8/2017
Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave,
ktorou sa upravuje ubytovací proces na Univerzite
Komenského v Bratislave v znení dodatku č. 1**



Ročník 2018

Obsah

PRVÁ ČASŤ Základné ustanovenia	3
Čl. 1 Predmet úpravy	3
Čl. 2 Základné pojmy	3
Čl. 3 Ubytovacie zariadenia UK.....	6
Čl. 4 Zložky ubytovacieho procesu a ich pôsobnosť.....	7
Čl. 5 Harmonogram ubytovacieho procesu	8
DRUHÁ ČASŤ Pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK	9
Čl. 6	9
TRETIA ČASŤ Proces pridelenia ubytovania žiadateľom.....	11
Čl. 7 Všeobecné ustanovenia o podávaní žiadostí.....	11
Čl. 8 Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí študentmi	12
Čl. 9 Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí doktorandmi	13
Čl. 10 Vyhodnocovanie žiadostí podaných študentmi	13
Čl. 11 Vyhodnocovanie žiadostí podaných doktorandmi.....	14
Čl. 12 Výber izby	14
Čl. 13 Oznámenie o pridelení alebo nepridelení ubytovania.....	16
Čl. 14 Obsadzovanie neobsadenej ubytovacej kapacity	16
ŠTVRTÁ ČASŤ Proces pridelenia ubytovania zamestnancom.....	17
Čl. 15 Podávanie žiadostí zamestnancami.....	17
Čl. 16 Vyhodnocovanie žiadostí podaných zamestnancami a pridelenie ubytovania.....	17
PIATA ČASŤ Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia.....	19
Čl. 17 Spoločné ustanovenia	19
Čl. 17a Ubytovací proces študentov zmluvných vysokých škôl	19
Čl. 18 Prechodné a záverečné ustanovenia.....	19
Príloha č. 1	Podrobnosti o podmienkach ubytovania žiadateľov s ŤZP
Príloha č. 2	Bodovanie kritéria kvality a sociálnej situácie žiadateľa
Príloha č. 3	Záväzný vzor oznámení o pridelení ubytovania
Príloha č. 4	Vecný zoznam bodov harmonogramu ubytovacieho procesu

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydáva v súlade s čl. 10 ods. 6 vnútorného predpisu č. 3/2007 Organizačný poriadok UK v znení neskorších dodatkov úplné znenie vnútorného predpisu č. 8/2017 Smernica rektora UK, ktorou sa upravuje ubytovací proces na Univerzite Komenského v Bratislave, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných vnútorným predpisom č. 12/2018 dodatok č.1.

Tento vnútorný predpis bol vydaný v súlade s § 98 ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“) a po prerokovaní v Komisii pre vysokoškolské internáty a ubytovanie Akademického senátu UK (ďalej len „komisia“).

PRVÁ ČASŤ

Základné ustanovenia

Čl. 1

Predmet úpravy

- (1) Táto smernica upravuje ubytovací proces na UK, ktorým sa rozumejú najmä:
 - a) pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK,
 - b) proces pridelenia ubytovania študentom a doktorandom fakúlt UK v ubytovacích zariadeniach UK a
 - c) proces pridelenia ubytovania zamestnancom UK¹ v ubytovacích zariadeniach UK.
- (2) Smernica vychádza z cieľov, ktoré sú obsiahnuté v Dlhodobom zámere rozvoja UK na obdobie 2014 – 2024.
- (3) Ubytovací proces na UK sa člení na:
 - a) prípravnú fázu; počas prípravnej fázy dochádza najmä k poskytnutiu nevyhnutných informácií pre bezproblémový priebeh realizačnej fázy a ubytovacej fázy, k rozdeleniu ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK, kontrole pripravenosti elektronického systému a prideleniu bodov za aktivity pokračujúcim študentom,
 - b) realizačnú fázu; počas realizačnej fázy dochádza najmä k podávaniu žiadostí o pridelenie ubytovania, spracovaniu poradovníkov pokračujúcich študentov, prideleniu ubytovania žiadateľom a zamestnancom, výberu izieb žiadateľmi a doručení oznámení o pridelení ubytovania žiadateľom,
 - c) ubytovaciu fázu; počas ubytovacej fázy dochádza najmä k úhrade cien za ubytovanie a kaucii žiadateľmi, obsadzovaniu neobsadenej ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK a uzatváraní zmlúv o ubytovaní.

Čl. 2

Základné pojmy

- (1) **Aktuálny akademický rok** je akademický rok, v ktorom sa podávajú a vyhodnocujú žiadosti o pridelenie ubytovania pre nasledujúci akademický rok.

¹ Čl. 1 ods. 1 a 7 vnútorného predpisu č. 11/2008 Pracovný poriadok UK v znení neskorších dodatkov.

- (2) **Cena za ubytovanie** (bytné) je cena ubytovania študenta, doktoranda, zamestnanca alebo inej osoby na jednom lôžku na konkrétnej izbe ubytovacieho zariadenia UK za jeden mesiac. Cena za ubytovanie sa uhrádza vždy za celý kalendárny mesiac ubytovania bez ohľadu na skutočný počet dní ubytovania v danom kalendárnom mesiaci.
- (3) **Doktorand** je študent dennej formy štúdia doktorandského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK, ktorý
- je v aktuálnom akademickom roku zapísaný na štúdium a v nasledujúcom akademickom roku bude pokračovať v štúdiu zápisom do ďalšej časti študijného programu,
 - má v aktuálnom akademickom roku prerušené štúdium a od začiatku nasledujúceho akademického roka bude pokračovať v štúdiu opätovným zápisom, alebo
 - v aktuálnom akademickom roku pokračuje v štúdiu opätovným zápisom.
- Doktorandom je aj osoba, ktorá je v nasledujúcom akademickom roku prijatá na dennú formu štúdia doktorandského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK.
- (4) **Doktorandská kapacita** je ubytovacia kapacita ubytovacích zariadení UK, ktorá je vyčlenená prednostne pre ubytovanie doktorandov.
- (5) **Elektronický systém** je informačný systém pre podporu ubytovacieho procesu, ktorý je dostupný cez portál <http://moja.uniba.sk> časť „E-ubytovanie“ ako centrálna služba UK. Elektronický systém umožňuje najmä podávanie žiadostí o pridelenie ubytovania žiadateľmi, vyhodnocovanie podaných žiadostí, výber izby a zasielanie oznámení o pridelení alebo nepridelení ubytovania.
- (6) **Fakultný referent** je pracovník študijného oddelenia fakulty UK alebo iná osoba (osoby) poverená dekanom fakulty UK administrovať ubytovací proces pre žiadateľov príslušnej fakulty UK.
- (7) **Kaucia** je finančná čiastka uhradená žiadateľom, ktorá slúži na zabezpečenie prípadných pohľadávok ubytovacieho zariadenia UK voči žiadateľovi z dôvodu neplatenia ceny za ubytovanie, z dôvodu spôsobenej škody na majetku UK v správe ubytovacieho zariadenia UK alebo v súvislosti s inými pohľadávkami UK súvisiacimi s ubytovaním v ubytovacom zariadení UK. U prijatých uchádzačov preddavok na kauciu² plní úlohu potvrdenia záujmu o pridelenie ubytovania v ubytovacom zariadení UK a pokrytie nákladov v prípade podľa čl. 10 ods. 7. Kaucia sa spravidla uhrádza v dvoch splátkach; ak pokračujúci študent alebo doktorand uzatvára zmluvu o ubytovaní na dobu kratšiu ako 10 mesiacov, kaucia sa uhrádza v jednej splátke.
- (8) **Kritérium kvality** pre pokračujúceho študenta je vážený študijný priemer za celé obdobie štúdia jeho aktuálneho študijného vzťahu. V aktuálnom akademickom roku sa do kritéria kvality započítavajú všetky zapísané predmety a ich hodnotenia k poslednému dňu skúškového obdobia letného semestra s výnimkou
- predmetov, ktorých termín hodnotenia je po ukončení skúškového obdobia, a
 - predmetov zapísaných v letnom semestri študentami, ktorí sa v letnom semestri zúčastnili zahraničnej akademickej mobility.

² § 498 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

Za predchádzajúce akademické roky sa do kritéria kvality započítavajú len úspešne absolvované³ predmety.

- (9) **Medzifakultné ubytovanie** je ubytovanie na vyčlenenej kapacite ubytovacích zariadení UK, ktorá umožňuje spoločné bývanie žiadateľov rovnakého pohlavia z rozličných fakúlt UK.
- (10) **Nasledujúci akademický rok** je akademický rok, ktorý nasleduje po aktuálnom akademickom roku.
- (11) **Osobný asistent žiadateľa s ŤZP** je osoba, ktorá bude v nasledujúcom akademickom roku poskytovať žiadateľovi s ŤZP asistentské služby⁴ a žiadateľ s ŤZP ju uvádza vo svojej žiadosti o pridelenie ubytovania a svoju odkázanosť na osobnú asistenciu doloží.
- (12) **Zmiešané ubytovanie** je ubytovanie na vyčlenenej kapacite ubytovacích zariadení UK, ktorá umožňuje spoločné bývanie žiadateľov rozličného pohlavia, bez ohľadu na príslušnosť k fakulte UK.
- (13) **Pokračujúci študent** je študent dennej formy štúdia bakalárskeho študijného programu, magisterského študijného programu alebo doktorského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK, ktorý
- a) je v aktuálnom akademickom roku zapísaný na štúdium a v nasledujúcom akademickom roku bude pokračovať v štúdiu zápisom do ďalšej časti študijného programu,
 - b) je v aktuálnom akademickom roku zapísaný na štúdium bakalárskeho študijného programu a v nasledujúcom akademickom roku bude pokračovať v štúdiu magisterského študijného programu, alebo
 - c) ktorý má v aktuálnom akademickom roku prerušené štúdium a od začiatku nasledujúceho akademického roka bude pokračovať v štúdiu opätovným zápisom.
- (14) **Prijatý uchádzač** je osoba, ktorá je v nasledujúcom akademickom roku prijatá na dennú formu štúdia
- a) bakalárskeho študijného programu alebo študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o vysokých školách uskutočňovaného fakultou UK, alebo
 - b) magisterského študijného programu uskutočňovaného fakultou UK, ktorá bakalársky študijný program absolvovala na inej vysokej škole.
- (15) **Študent** je pokračujúci študent alebo prijatý uchádzač.
- (16) **Zahraničný žiadateľ** je žiadateľ, ktorý nemá štátne občianstvo Slovenskej republiky.
- (17) **Zamestnanec** je osoba, ktorá je v aktuálnom akademickom roku
- a) v pracovnom pomere s fakultou UK alebo inou súčasťou UK najmenej na 75 % ustanoveného týždenného pracovného času, alebo

³ Čl. 19 ods. 5 vnútorného predpisu č. 8/2013 Študijný poriadok UK v znení neskorších dodatkov.

⁴ § 20 zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

b) v pracovných pomeroch s fakultami UK alebo inými súčasťami UK, ktoré v súčte predstavujú ekvivalent pracovného pomeru v rozsahu najmenej na 75 % ustanoveného týždenného pracovného času.

(18) **Žiadateľ** je študent alebo doktorand.

(19) **Žiadateľ s ŤZP** je študent alebo doktorand, ktorý je uznaný za osobu s ťažkým zdravotným postihnutím⁵ a zároveň je oficiálne evidovaný v zozname študentov so špecifickými potrebami na fakulte UK⁶, na ktorej študuje. Uchádzači prijatí na štúdium podávajú žiadosť o zaradenie do evidencie študentov so špecifickými potrebami spolu so zaslaním informácie, či sa zapíšu na štúdium⁷. Žiadatelia s ŤZP podľa prílohy č. 1 bodu 2 a ich osobní asistenti sú spravidla ubytovaní na zvlášť vyčlenených izbách podľa čl. 6 ods. 3 písm. a) s možnosťou stabilizácie.

(20) **Žiadosť** je žiadosť o pridelenie ubytovania

- a) podaná žiadateľom prostredníctvom elektronického systému, alebo
- b) podaná zamestnancom na ubytovacom oddelení ubytovacieho zariadenia UK.

Čl. 3 **Ubytovacie zariadenia UK**

(1) Na účely tejto smernice sa ubytovacími zariadeniami UK rozumejú

a) samostatne hospodáriace súčasti UK:

- i) Univerzita Komenského v Bratislave, Vysokoškolské mesto L. Štúra – Mlyny,
- ii) Univerzita Komenského v Bratislave, Vysokoškolský internát Družba

(ďalej len „celouniverzitné ubytovacie zariadenie“) a

b) ubytovacie zariadenia v správe fakúlt UK:

- i) Univerzita Komenského v Bratislave, Fakulta telesnej výchovy a športu,
- ii) Univerzita Komenského v Bratislave, Jesseniova lekárska fakulta v Martine

(ďalej len „fakultné ubytovacie zariadenie“).

(2) Ubytovacia kapacita fakultného ubytovacieho zariadenia je poskytovaná primárne študentom a zamestnancom fakulty UK, ktorá má príslušné ubytovacie zariadenie v správe. V prípade potreby môže daná fakulta UK požiadať komisiu o pridelenie dodatočnej ubytovacej kapacity v celouniverzitných ubytovacích zariadeniach.

(3) Celouniverzitné ubytovacie zariadenia poskytujú na zmluvnom základe ubytovaciu kapacitu aj pre iné vysoké školy.

⁵ Zákon č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶ Čl. 9 ods. 1. vnútorného predpisu č. 23/2014 Smernice rektora UK k zabezpečeniu všeobecne prístupného akademického prostredia pre študentov so špecifickými potrebami.

⁷ § 58 ods. 9 zákona o vysokých školách.

Čl. 4 Zložky ubytovacieho procesu a ich pôsobnosť

(1) Komisia najmä

- a) spracováva návrh harmonogramu ubytovacieho procesu a predkladá ho na schválenie prorektorovi pre študijné veci,
- b) rozdeľuje reálnu ubytovaciu kapacitu ubytovacích zariadení UK,
- c) priebežne kontroluje všetky stránky ubytovania v celouniverzitných ubytovacích zariadeniach,⁸
- d) kontroluje efektívne a hospodárne využitie ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK,⁹
- e) vydáva sprievodcu ubytovacieho procesu pre žiadateľov.

(2) Predseda komisie najmä

- a) oznamuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity zložkám ubytovacieho procesu,
- b) vykonáva delegovanú pôsobnosť komisie pri rozdeľovaní ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK (čl. 6 ods. 5 a 8),
- c) v súčinnosti s prorektorom pre študijné veci vydáva usmernenia o spôsobe aplikácie tejto smernice na konkrétne situácie vzniknuté počas ubytovacieho procesu.

Zastupovanie predsedu komisie upravuje Rokovací poriadok Akademického senátu UK.¹⁰

(3) Prorektor pre študijné veci najmä

- a) vydáva harmonogram ubytovacieho procesu a jeho dodatky,
- b) rozdeľuje ubytovaciu kapacitu ubytovacích zariadení UK v prípade, že ju do stanoveného termínu nerozdelí komisia,
- c) v súčinnosti s predsedom komisie rozhoduje kompetenčné spory medzi zložkami ubytovacieho procesu.

(4) Riaditeľ celouniverzitného ubytovacieho zariadenia a vedúci fakultného ubytovacieho zariadenia (ďalej len „riaditeľ ubytovacieho zariadenia“) najmä

- a) zodpovedá za správnosť údajov v informačnom systéme pre podporu a správu ubytovacích zariadení a za ich včasnú aktualizáciu,
- b) rozhoduje o vyčleňovaní izieb z projektovanej ubytovacej kapacity,
- c) počas ubytovacej fázy ubytovacieho procesu zodpovedá za priebeh zaplnenia neobsadenej ubytovacej kapacity,
- d) zodpovedá za priebeh procesu pridelovania ubytovania zamestnancom.

(5) Centrum informačných technológií UK (ďalej len „CIT UK“) najmä

- a) zabezpečuje prevádzku elektronického systému,

⁸ Čl. 69 ods. 4 vnútorného predpisu č. 10/2008 Štatút UK v znení neskorších dodatkov a čl. 11 ods. 3 písm. e) vnútorného predpisu č. 20/2014 Rokovací poriadok Akademického senátu UK v znení neskorších dodatkov.

⁹ Čl. 11 ods. 3 písm. d) vnútorného predpisu č. 20/2014 Rokovací poriadok Akademického senátu UK v znení neskorších dodatkov.

¹⁰ Čl. 12 ods. 5 vnútorného predpisu č. 20/2014 Rokovací poriadok Akademického senátu UK v znení neskorších dodatkov.

- b) zodpovedá za správnosť údajov v elektronickom systéme; tým nie je dotknutá zodpovednosť riaditeľov ubytovacích zariadení podľa odseku 4 písm. a),
- c) poskytuje súčinnosť komisii a predsedovi komisie pri rozdeľovaní ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK,
- d) poskytuje žiadateľom služby Centra podpory informačných technológií (CePIT),
- e) poskytuje údaje o výsledkoch realizačnej fázy ubytovacieho procesu vo formáte požadovanom jednotlivými ubytovacími zariadeniami UK.

(6) Fakultný referent najmä

- a) vyjadruje sa k návrhu na rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity,
- b) prideluje body za aktivity podľa smernice dekana fakulty UK,
- c) vyhodnocuje žiadosti podané žiadateľmi.

Vedúci študijných oddelení fakúlt UK oznámia predsedovi komisie do termínu A0 harmonogramu kontaktné údaje fakultných referentov.

(7) Relevantná autorita má oprávnenie žiadať o prednostné vyčlenenie ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK. Relevantnými autoritami sú

- a) rektor UK,
- b) prorektor pre študijné veci,
- c) fakulta UK,
- d) iná súčasť UK,
- e) organizačný útvar Rektorátu UK a
- f) komisia.

(8) V prípade dôvodnej pochybnosti niektorej zložky ubytovacieho procesu o spôsobe aplikácie tejto smernice na konkrétnu situáciu vzniknutú počas ubytovacieho procesu je predseda komisie oprávnený poskytnúť príslušnej zložke ubytovacieho procesu usmernenie ústnou alebo písomnou formou; predseda komisie poskytne usmernenie po vyžiadaní si stanoviska prorektora pre študijné veci.

(9) V prípade, ak vznikne dôvodná pochybnosť o pôsobnosti niektorej zložky ubytovacieho procesu alebo vznikne spor o pôsobnosť medzi zložkami ubytovacieho procesu, danú otázku rozhodne prorektor pre študijné veci po vyžiadaní si stanoviska predsedu komisie.

(10) Prorektor pre študijné veci po predchádzajúcom prerokovaní s predsedom komisie je oprávnený metodickými usmerneniami upravovať špecifické úlohy a činnosti zložiek ubytovacieho procesu počas jednotlivých fáz ubytovacieho procesu a procesu pridelovania ubytovania zamestnancom.

Čl. 5

Harmonogram ubytovacieho procesu

- (1) Harmonogram ubytovacieho procesu (ďalej len „harmonogram“) je metodické usmernenie prorektora pre študijné veci, ktoré upravuje záväzné termíny ubytovacieho procesu pre aktuálny a nasledujúci akademický rok, výšku kaucie a ďalšie skutočnosti uvedené v tejto smernici. Harmonogram musí byť v súlade s harmonogramom štúdia na UK.

- (2) Harmonogram vydá prorektor pre študijné veci najneskôr do 31. marca aktuálneho akademického roka na základe návrhu spracovaného komisiou v spolupráci s dotknutými zložkami ubytovacieho procesu.
- (3) Vecný zoznam bodov harmonogramu je prílohou č. 4 tejto smernice.
- (4) Harmonogram môže obsahovať odchýlnu úpravu záväzných termínov ubytovacieho procesu vzťahujúcu sa na jednotlivé ubytovacie zariadenia UK; odchýlna úprava musí vyplývať zo špecifických prevádzkových potrieb ubytovacích zariadení UK.
- (5) Ak sa vyskytne mimoriadna alebo nepredvídateľná okolnosť, ktorá si vyžaduje úpravu záväzných termínov ubytovacieho procesu uvedených v harmonograme, prorektor pre študijné veci je oprávnený dodatkom k harmonogramu príslušný termín zmeniť; prorektor pre študijné veci o dodatku bezodkladne informuje všetky dotknuté zložky ubytovacieho procesu.

DRUHÁ ČASŤ

Pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity ubytovacích zariadení UK

Čl. 6

- (1) Riaditelia ubytovacích zariadení zabezpečujú priebežnú aktualizáciu údajov o ubytovacích zariadeniach UK, ubytovacích bunkách a izbách v informačnom systéme pre podporu a správu ubytovacích zariadení (ďalej len „projektovaná ubytovacia kapacita“).
- (2) Riaditelia ubytovacích zariadení do termínu A1 harmonogramu označia v projektovanej ubytovacej kapacite tie izby, v ktorých nie je možné v nasledujúcom akademickom roku poskytovať ubytovanie spolu s uvedením dôvodu (napríklad rekonštrukcia izby, havarijný stav, zmena spôsobu využívania ubytovacieho priestoru) a predmetný zoznam izieb zašlú predsedovi komisie. Zostávajúce izby, ktoré sú k dispozícii pre ubytovanie (ďalej len „reálna ubytovacia kapacita“), rozdeľuje medzi fakulty UK a iné súčasti UK komisia.
- (3) Komisia na základe žiadostí relevantných autorít, ktoré dostane do termínu A1 harmonogramu, prerokuje a schváli vyčlenenie izieb z reálnej ubytovacej kapacity na tieto účely:
 - a) izby vhodné pre ubytovanie žiadateľov s ŤZP podľa prílohy č. 1 bodu 2 a ich osobných asistentov (na základe požiadavky vedúceho Centra podpory študentov so špecifickými potrebami Rektorátu UK),
 - b) izby vhodné pre ubytovanie zamestnancov (na základe požiadaviek riaditeľov ubytovacích zariadení s prihliadnutím na počet žiadostí podaných zamestnancami),
 - c) izby pre osoby, ktoré prichádzajú na UK v rámci programu Európskej únie ERASMUS+ alebo iných akademických mobilit (na základe požiadavky vedúceho Oddelenia medzinárodných vzťahov Rektorátu UK),
 - d) izby pre vládnych štipendistov a účastníkov vzdelávacích programov Útvary pre jazykovú a odbornú prípravu Centra ďalšieho vzdelávania UK (na základe požiadavky riaditeľa Centra ďalšieho vzdelávania UK),
 - e) dodatočné ubytovacie kapacity pre fakulty UK (na základe požiadaviek dekanov fakúlt UK uvedených v čl. 3 ods. 1 písm. b) a čl. 17 ods. 2 písm. b) a c)),

- f) izby pre študentov iných vysokých škôl na základe dohôd UK s týmito vysokými školami (na základe návrhu rektora UK, rešpektujúc požiadavky rektorov iných vysokých škôl a kapacitné možnosti celouniverzitných ubytovacích zariadení; požiadavku predkladá prorektor pre študijné veci),
 - g) izby pre tzv. hotelové ubytovanie v rámci podnikateľskej činnosti ubytovacích zariadení UK (na základe požiadaviek riaditeľov ubytovacích zariadení),
 - h) izby, určené na vytvorenie rezervy riaditeľa ubytovacieho zariadenia pre mimoriadne situácie (napríklad havária, karanténa), ktorých celková lôžková kapacita je spravidla 2% reálnej ubytovacej kapacity daného ubytovacieho zariadenia UK,
 - i) izby v ubytovacích zariadeniach UK, určené na vytvorenie rezervy komisie, ktorých celková lôžková kapacita je spravidla 1% reálnej ubytovacej kapacity,
 - j) izby pre zahraničných hostí a lektorov (na základe kapacitných možností VI Družba UK),
 - k) izby pre iné účely na základe konkrétnej požiadavky prorektora pre študijné veci.
- (4) Zostávajúcu reálnu ubytovaciu kapacitu po vyčlenení izieb podľa predchádzajúceho odseku komisia rozdelí medzi fakulty UK. Komisia pri rozdelení reálnej ubytovacej kapacity zohľadňuje najmä
- a) počet lôžok pridelených jednotlivým fakultám UK v aktuálnom akademickom roku,
 - b) plánované počty prijatých uchádzačov jednotlivými fakultami UK v nasledujúcom akademickom roku a
 - c) kvalitatívne rozdiely izieb v reálnej ubytovacej kapacite.
- Súčasťou rozdelenia je vyčlenenie izieb pre medzifakultné ubytovanie, zmiešané ubytovanie a doktorandskú kapacitu.
- (5) Komisia schvaľuje rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity pre nasledujúci akademický rok podľa odsekov 3 a 4 medzi fakulty UK, iné súčasti UK a relevantné authority v nasledovnej štruktúre:
- a) počet pridelených lôžok,
 - b) konkrétne izby v príslušných ubytovacích zariadeniach UK.
- Komisia môže uznesením delegovať pôsobnosť podľa písmena b) na predsedu komisie.
- (6) Pred schválením rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity podľa odseku 5 písm. b) zašle predseda komisie písomný návrh ostatným zložkám ubytovacieho procesu s termínom na vyjadrenie, ktorý nemôže byť kratší ako tri pracovné dni. Ak sa niektorá zo zložiek ubytovacieho procesu v stanovenom termíne nevyjadrí, predpokladá sa, že k návrhu nemá námietky.
- (7) Rozdelenie reálnej ubytovacej kapacity oznámi predseda komisie ostatným zložkám ubytovacieho procesu do termínu A3 harmonogramu. Ak komisia reálnu ubytovaciu kapacitu v stanovenom termíne nerozdelí, reálnu ubytovaciu kapacitu rozdelí prorektor pre študijné veci.
- (8) Ak sa v priebehu ubytovacieho procesu vyskytne mimoriadna okolnosť alebo okolnosť, ktorú nebolo možné predvídať pri rozdelení reálnej ubytovacej kapacity do termínu A3 harmonogramu¹¹ a takáto okolnosť vyžaduje úpravu rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity

¹¹ Napríklad oproti predpokladaným počtom nižší (vyšší) počet žiadostí podaných pokračujúcimi študentmi, nižší (vyšší) počet žiadostí podaných prijatými uchádzačmi, nižší (vyšší) záujem o medzifakultné ubytovanie,

schválenej podľa predchádzajúcich odsekov, predmetnú úpravu schvaľuje komisia; komisia môže uznesením delegovať pôsobnosť podľa tohto odseku na predsedu komisie.

- (9) Riaditelia ubytovacích zariadení zabezpečia do termínu A4 harmonogramu aktualizáciu údajov o cenách za ubytovanie pre nasledujúci akademický rok v informačnom systéme pre podporu a správu ubytovacích zariadení.
- (10) CIT UK na základe rozdelenia reálnej ubytovacej kapacity zabezpečí najneskôr do termínu A5 harmonogramu pripravenosť elektronického systému pre realizačnú fázu ubytovacieho procesu.

TRETIA ČASŤ

Proces pridelenia ubytovania žiadateľom

Čl. 7

Všeobecné ustanovenia o podávaní žiadostí

- (1) Žiadosti sa podávajú prostredníctvom elektronického systému. Žiadateľ použije na prihlásenie do elektronického systému svoje univerzitné meno (login) a heslo. Prijatý uchádzač, ktorý v minulosti na UK neštudoval, dostane svoje identifikačné údaje spolu s rozhodnutím o prijatí na štúdium. Táto časť ubytovacieho procesu je podporovaná službou CePIT.
- (2) Žiadosť sa považuje za podanú iba v prípade, ak žiadateľ v elektronickom systéme potvrdí, že sa oboznámil s podmienkami pridelenia ubytovania v ubytovacích zariadeniach UK podľa tejto smernice.
- (3) Žiadateľ podáva iba jednu žiadosť. Ak má žiadateľ platných viacero študentských vzťahov s fakultami UK alebo inými súčasťami UK, vyberie si v elektronickom systéme jeden vzťah, na základe ktorého si podá žiadosť. Ak má žiadateľ ku dňu podávania žiadosti platné štúdium na UK, nemôže podať žiadosť ako prijatý uchádzač. Žiadateľ môže priebežne sledovať stav svojej žiadosti cez elektronický systém.
- (4) Žiadateľ s ŤZP odkázaný na osobnú asistenciu a požadujúci ubytovanie aj pre svojho osobného asistenta uvádza v žiadosti meno a priezvisko osobného asistenta, jeho kontaktné údaje a jeho príslušnosť k fakulte UK (s výnimkou osobného asistenta študenta s ŤZP podľa prílohy č. 1 bodu 2). Osoba, pre ktorú žiadateľ s ŤZP žiada ubytovanie ako pre svojho osobného asistenta a ktorá nemá s UK žiadny študentský alebo zamestnanecký vzťah, žiadosť nepodáva.
- (5) Žiadateľ nemá nárok na pridelenie ubytovania počas celej doby štúdia na fakulte UK, ak v minulosti ubytovacie zariadenie UK odstúpilo od zmluvy o ubytovaní v dôsledku porušenia zmluvných podmienok zo strany žiadateľa.
- (6) Žiadosť podaná žiadateľom splňajúcim podmienky odseku 5 sa nevyhodnocuje v zmysle článku 10 a 11 smernice.

zmiešané ubytovanie alebo o ubytovanie na doktorandskej kapacite, nižší (vyšší) počet žiadostí podaných zamestnancami.

- (7) Za správnosť údajov uvedených v žiadosti zodpovedá žiadateľ; žiadateľ je povinný ihneď oznámiť fakulte UK alebo inej súčasti UK všetky zmeny skutočností, ktoré nastali v priebehu akademického roka a majú vplyv na pridelenie ubytovania, prípadne ich dokladovať príslušnými dokumentmi.

Čl. 8

Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí študentmi

- (1) Podklady, potrebné na pridelenie bodov za aktivity podľa čl. 10 ods. 2 písm. c) je pokračujúci študent povinný dodať na študijné oddelenie fakulty UK najneskôr do termínu A6 harmonogramu. O ich pridelení rozhodne fakultný referent na základe smernice dekana fakulty UK o pridelovaní bodov za aktivity do termínu A7 harmonogramu.
- (2) Študenti podávajú žiadosti v termínoch B1 až B2 harmonogramu.
- (3) Prostredníctvom elektronického formulára v žiadosti je možné zadať najmä nasledujúce údaje:
- informáciu o špecifických potrebách žiadateľa s ŤZP a kontaktné údaje o osobnom asistentovi žiadateľa s ŤZP,
 - záujem o zmenu izby (platí iba pre pokračujúceho študenta),
 - záujem o medzifakultné ubytovanie,
 - záujem o zmiešané ubytovanie,
 - záujem o špecifický model ubytovania v niektorom z ubytovacích zariadení UK,¹²
 - delegovanie výberu izby podľa čl. 12 ods. 7.
- (4) Prijatý uchádzač je povinný po podaní žiadosti (najneskôr v termíne B3 harmonogramu) uhradiť preddavok na kauciu za podmienok a podľa pokynov uvedených v elektronickom systéme. Ak prijatý uchádzač preddavok na kauciu neuhradí, jeho žiadosť sa nevyhodnocuje a nárok na pridelenie ubytovania podľa čl. 10 ods. 4 písm. b) nevznikne.
- (5) Študent nemá nárok na pridelenie ubytovania
- v prípadoch podľa čl. 7 ods. 5, alebo
 - ak je študentom fakulty UK so sídlom v Bratislave, jeho trvalý pobyt je v dosahu Integrovaného dopravného systému Bratislavského kraja a dekan fakulty UK so sídlom v Bratislave mu neudelí výnimku prostredníctvom elektronického systému do termínu B2 harmonogramu.
- (6) V termíne B1 až B2 sú študentovi prostredníctvom elektronického systému sprístupnené informácie týkajúce sa vyhodnotenia žiadosti, a to najmä informácie o štruktúre a počte bodov pridelených za kategórie podľa čl. 10 ods. 2 tejto smernice. Študent môže prostredníctvom elektronického systému v čase podávania žiadostí (termín B1 až B2 harmonogramu) namietať chybné započítanie bodov alebo iné zrejme chyby a nesprávnosti. O námietkach rozhoduje fakultný referent s konečnou platnosťou; vyhodnotenie námietok

¹² Napríklad model „10+2“ (ponúkaný VM L. Štúra - Mlyny UK), ktorý umožňuje ubytovanie žiadateľa na obdobie celého aktuálneho štúdia a ďalších bez prerušenia nadväzujúcich štúdií na fakultách UK. Žiadateľ sa na mesiace júl a august neodubytováva, pridelenú izbu (lôžko) môže kontinuálne využívať a uhrádza zaň cenu za ubytovanie určenú v zmluve o ubytovaní. Ak mu v nasledujúcom akademickom roku nie je ubytovanie pridelené, stráca na danú izbu (lôžko) nárok.

sa študentovi oznamuje prostredníctvom elektronického systému najneskôr v termíne B4 harmonogramu. Ak študent nepodá námietku, považujú sa údaje v elektronickom systéme za správne.

Čl. 9

Osobitné ustanovenia o podávaní žiadostí doktorandmi

- (1) Doktorandi podávajú žiadosti v termínoch B1 až B2 harmonogramu.
- (2) Ustanovenie čl. 8 ods. 3 sa na žiadosti podávané doktorandmi vzťahuje primerane. Prostredníctvom elektronického formulára môže doktorand zadať údaj o záujme o ubytovanie na doktorandskej kapacite.
- (3) Doktorand nemá nárok na pridelenie ubytovania
 - a) v prípadoch podľa čl. 7 ods. 5, alebo
 - b) ak je doktorandom fakulty UK so sídlom v Bratislave, jeho trvalý pobyt je v dosahu Integrovaného dopravného systému Bratislavského kraja a dekan fakulty UK so sídlom v Bratislave mu neudelí výnimku prostredníctvom elektronického systému do termínu B2 harmonogramu.

Čl. 10

Vyhodnocovanie žiadostí podaných študentmi

- (1) Žiadosti podané študentmi vyhodnocuje fakultný referent prostredníctvom elektronického systému.
- (2) Žiadosti pokračujúcich študentov sa vyhodnocujú na princípe bodového zisku, ktorým je celé číslo z intervalu 0 až 1000 a jeho hodnota je daná súčtom bodov za nasledujúce kategórie:
 - a) 0 – 700 bodov za kritérium kvality (príloha č. 2),
 - b) 0 – 100 bodov za sociálnu situáciu (príloha č. 2),
 - c) 0 – 200 bodov za aktivity na základe smernice dekana fakulty UK.
- (3) Po vyhodnotení žiadostí pokračujúcich študentov vytvorí fakultný referent poradovník, v ktorom vyznačí, ktorým z nich bolo ubytovanie pridelené, a ktorým z nich ubytovanie pridelené nebolo.¹³ Fakultný referent zverejní poradovník v elektronickom systéme najneskôr v termíne B4 harmonogramu.
- (4) Ubytovanie sa okrem prípadov uvedených v odseku 6 prideluje vždy
 - a) žiadateľom s ŤZP a osobným asistentom žiadateľov s ŤZP za podmienok uvedených v prílohe č. 1,
 - b) prijatým uchádzačom, ktorí uhradili preddavok kaucie podľa čl. 8 ods. 4, a

¹³ V poradovníku sa umiestňuje čiara, ktorá graficky oddeľuje poradie pokračujúcich študentov. Nad čiarou sú v poradí podľa bodového zisku umiestnení pokračujúci študenti, ktorým bolo ubytovanie pridelené, pod čiarou sú v poradí podľa bodového zisku umiestnení pokračujúci študenti, ktorým ubytovanie pridelené nebolo. Čiara sa môže dodatočne posúvať smerom nadol na základe novovzniknutej ubytovacej kapacity.

- c) zahraničným žiadateľom s garanciou pridelenia ubytovania.
- (5) V prípade novovzniknutej voľnej ubytovacej kapacity (napríklad v dôsledku uvoľnenia izieb vyčlenených z reálnej ubytovacej kapacity podľa čl. 6 ods. 3 alebo zániku nároku na pridelené ubytovanie podľa odseku 6) sa prideli ubytovanie ďalším žiadateľom podľa poradia v poradovníku.
- (6) Nárok na pridelené ubytovanie v nasledujúcom akademickom roku zaniká:
- a) ak študent vezme svoju žiadosť v elektronickom systéme späť,
 - b) v prípadoch podľa čl. 7 ods. 5,
 - c) ak študent poruší povinnosti uvedené v čl. 7 ods. 7,
 - d) ak si študent nevyberie izbu v službe výberu izby do termínu podľa čl. 12 ods. 5,
 - e) ak študent neuhradí cenu za ubytovanie a splátku kaucie podľa čl. 13 ods. 2,
 - f) ak sa študent neubytuje v stanovenom termíne.
- (7) Prijatému uchádzačovi, ktorému zanikol nárok na pridelené ubytovanie podľa predchádzajúceho odseku, sa preddavok kaucie uhradený podľa čl. 8 ods. 4 nevracia. S rozdelením nevrátených preddavkov kaucii vyslovuje súhlas Vedenie UK na návrh prorektora pre študijné veci.
- (8) Pridelenie medzifakultného ubytovania alebo zmiešaného ubytovania nie je nárokovateľné.

Čl. 11

Vyhodnocovanie žiadostí podaných doktorandmi

- (1) Žiadosti podané doktorandmi vyhodnocuje fakultný referent prostredníctvom elektronického systému. Fakultný referent pri vyhodnocovaní žiadostí vykonáva kontrolu správnosti údajov vyplnených doktorandom v elektronickom systéme.
- (2) Ak doktorand spĺňa podmienky na pridelenie ubytovania podľa tejto smernice, ubytovanie sa mu prideli vždy.
- (3) Pridelenie ubytovania na doktorandskej kapacite a pridelenie medzifakultného ubytovania alebo zmiešaného ubytovania nie je nárokovateľné.
- (4) Ustanovenie čl. 10 ods. 6 sa na doktorandov vzťahuje rovnako.

Čl. 12

Výber izby

- (1) Pokračujúci študenti, ktorým bolo pridelené ubytovanie, sú rovnomerne rozdelení do troch skupín podľa počtu získaných bodov v poradovníku. Do prvej skupiny sú navyše pričlenení zahraniční žiadatelia, doktorandi, žiadatelia s ŤZP a ich osobní asistenti. Elektronický systém umožní jednotlivým skupinám prístup k výberu lôžka na konkrétnej izbe v termínoch B6 až B9 harmonogramu.
- (2) Žiadateľovi, ktorý

- a) bol k termínu A2 harmonogramu ubytovaný na izbe, ktorá bola pri rozdelení reálnej ubytovacej kapacity podľa čl. 6 pridelená fakulte UK, na ktorej študuje, a
- b) vo svojej žiadosti neoznačil záujem o výber inej izby podľa čl. 8 ods. 3 písm. b), elektronický systém pridelí tú istú izbu. V prípade, že pridelenie tej istej izby nebude možné, elektronický systém žiadateľa e-mailom vyzve k výberu izby najneskôr dva kalendárne dni pred spustením služby výberu izby (termín B5 harmonogramu).
- (3) Služba výberu izby je prístupná žiadateľom najmenej päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nasledovne:
- a) termín B6 harmonogramu - žiadatelia z prvej skupiny,
- b) termín B7 harmonogramu - žiadatelia z prvej a druhej skupiny,
- c) termín B8 harmonogramu - žiadatelia z prvej, druhej a tretej skupiny,
- d) termín B9 harmonogramu - žiadatelia všetkých skupín a prijatí uchádzači,
- e) termín B10 harmonogramu - v zmysle odseku 6.
- (4) Elektronický systém ponúka na výber iba ubytovaciu kapacitu, pri ktorej daný žiadateľ splňa podmienky jej obsadenia (najmä fakultná kapacita, žiadatelia s ŤZP podľa prílohy č. 1 bodu 2, resp. status osobného asistenta, pohlavie, medzifakultné ubytovanie, zmiešané ubytovanie, ubytovanie na doktorandskej kapacite).
- (5) Ak si žiadateľ do termínu B9 harmonogramu nevyberie izbu spôsobom podľa predchádzajúcich odsekov, zanikne mu nárok na pridelené ubytovanie.
- (6) V termíne B10 harmonogramu je študentom, ktorým sa pridelilo ubytovanie podľa čl. 10 ods. 5,¹⁵ sprístupnená doteraz neobsadená ubytovacia kapacita všetkých fakúlt UK, vrátane ubytovacej kapacity vyčlenenej pre medzifakultné ubytovanie, zmiešané ubytovanie a doktorandskej kapacity. Pri výbere lôžka v termíne B10 sa študentovi zohľadňuje iba pohlavie.
- (7) Študenti a ďalšie osoby uvedené v odseku 1 (ďalej len „delegujúci študent“) môžu svoje právo výberu izby v elektronickom systéme delegovať na iného žiadateľa, ktorý výber izby vykoná (ďalej len „delegovaný študent“); delegovaným študentom môže byť v prípade žiadateľov s ŤZP aj Centrum podpory študentov so špecifickými potrebami Rektorátu UK. Elektronický systém delegovaného študenta informuje o udelení delegačného oprávnenia; delegovaný študent má možnosť delegačné oprávnenie prijať alebo odmietnuť. Ak delegovaný študent delegačné oprávnenie v elektronickom systéme odmietne alebo sa nevyjadrí, považuje sa, že právo výberu izby nebolo delegovanému študentovi udelené. Delegovaný výber izby je možné vykonať v elektronickom systéme najskôr v deň, kedy má delegujúci študent právo výberu izby podľa odseku 3.
- (8) Námietky proti ubytovacej kapacite ponúkanej žiadateľovi v službe výberu izby podľa predchádzajúcich odsekov nie sú prípustné.
- (9) Počas nasledujúceho akademického roka sa žiadateľ môže preubytovať na ubytovacom oddelení príslušného ubytovacieho zariadenia UK za podmienok určených zmluvou

¹⁵ Ide o pokračujúcich študentov, ktorí sa pri vyhodnotení žiadostí podľa čl. 11 ods. 3 umiestnili v poradovníku „pod čiarou“ a nebolo im pred vznikom dodatočnej voľnej ubytovacej kapacity pridelené ubytovanie.

o ubytovaní alebo ubytovacím (internátnym) poriadkom daného ubytovacieho zariadenia UK.

Čl. 13

Oznámenie o pridelení alebo nepridelení ubytovania

- (1) Oznámenie o pridelení alebo nepridelení ubytovania je zaznamenané a sprístupnené žiadateľovi v elektronickom systéme. Informácia o jeho dostupnosti sa doručuje v termíne B11 harmonogramu e-mailom na elektronickú adresu, ktorú žiadateľovi prideliť UK a súčasne na e-mailovú adresu, ktorú žiadateľ uviedol v žiadosti.
- (2) Oznámenie o pridelení ubytovania obsahuje najmä:
 - a) identifikáciu ubytovacieho zariadenia UK a pridelenej izby,
 - b) informáciu o cene za ubytovanie (bytné),
 - c) charakteristiky izby,
 - d) mená a priezviská spolubývajúcich,
 - e) povinnosť úhrady kaucie, jej výška a termíny splátok,
 - f) údaje potrebné k platbe bankovým prevodom (IBAN ubytovacieho zariadenia UK, variabilný symbol),
 - g) termín pripísania platby na účet ubytovacieho zariadenia UK (termín C2 harmonogramu),
 - h) následky pri nesplnení povinností uvedených v tomto odseku.
- (3) Záväzné vzory oznámení o pridelení ubytovania prijatým uchádzačom, pokračujúcim študentom a doktorandom sú uvedené v prílohe č. 3 tejto smernice.
- (4) Voči oznámeniu o nepridelení ubytovania nie je možné podávať opravné prostriedky. Oznámenie o nepridelení ubytovania musí byť odôvodnené.
- (5) Údaje o skutočnostiach uvedených v tomto článku poskytnite CIT UK jednotlivým ubytovacím zariadeniam UK v nimi požadovanom formáte najneskôr do termínu B12 harmonogramu.

Čl. 14

Obsadzovanie neobsadenej ubytovacej kapacity

- (1) Neobsadenú ubytovaciu kapacitu v termíne C1 harmonogramu a ďalšiu neobsadenú kapacitu, ktorá vznikne neuhradením ceny za ubytovanie do termínu C2 harmonogramu, riaditeľ ubytovacieho zariadenia prideluje od termínu C1 (resp. C3) do termínu C4 harmonogramu študentom v poradí podľa poradovníka fakulty UK, ktorej ubytovacia kapacita sa uvoľnila, a doktorandom.
- (2) O pridelení ubytovania riaditeľ ubytovacieho zariadenia informuje študentov e-mailom na elektronickú adresu, ktorú im prideliť UK alebo na e-mailovú adresu, ktorú študent uviedol v žiadosti. Ak študent, ktorému bolo pridelené ubytovanie, neprejaví o ubytovanie záujem uhradením ceny za ubytovanie podľa pokynov ubytovacieho zariadenia UK do termínu stanoveného v e-maile podľa prvej vety, stráca nárok na pridelené ubytovanie a riaditeľ ubytovacieho zariadenia vyzve ďalších žiadateľov podľa poradia v poradovníku príslušnej fakulty UK.

- (3) Ubytovaciu kapacitu, ktorú sa nepodarilo obsadiť postupom podľa predchádzajúcich odsekov, môže riaditeľ ubytovacieho zariadenia prideliť osobám, ktoré nie sú študentmi alebo doktorandmi, od termínu C5 harmonogramu.
- (4) V období po termíne C5 harmonogramu môže študent a doktorand požiadať o pridelenie ubytovania na voľnej ubytovacej kapacite ubytovacieho zariadenia UK, a to prostredníctvom ubytovacieho oddelenia príslušného ubytovacieho zariadenia UK. Pridelenie ubytovania študentovi a doktorandovi spôsobom uvedeným v tomto odseku nie je nárokovateľné.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Proces pridelovania ubytovania zamestnancom

Čl. 15

Podávanie žiadostí zamestnancami

- (1) Zamestnanci podávajú žiadosti v termínoch D1 až D2 harmonogramu, a to na ubytovacom oddelení nimi zvoleného ubytovacieho zariadenia UK. Podrobnosti o spôsobe podávania žiadostí zamestnancami zverejní ubytovacie zariadenie UK na svojom webovom sídle.
- (2) Nárok na pridelenie ubytovania má zamestnanec UK, ktorý spĺňa niektorú z podmienok podľa čl. 2 ods. 17. Ostatní zamestnanci UK môžu požiadať príslušné ubytovacie zariadenie UK o poskytnutie prechodného ubytovania za komerčných podmienok.
- (3) Zamestnanec má nárok na pridelenie ubytovania počas celej doby trvania pracovného pomeru s fakultou UK alebo inou súčasťou UK iba v prípade, ak v minulosti ubytovacie zariadenie UK neodstúpilo od zmluvy o ubytovaní v dôsledku porušenia zmluvných podmienok zo strany zamestnanca.
- (4) Žiadosť podaná zamestnancom nespĺňajúcim podmienky odsekov 2 a 3 sa nevyhodnocuje v zmysle čl. 16 smernice.
- (5) Za správnosť údajov uvedených v žiadosti zodpovedá zamestnanec; zamestnanec je povinný ihneď oznámiť ubytovaciemu zariadeniu UK všetky zmeny skutočností, ktoré nastali od okamihu podania žiadosti a majú vplyv na pridelenie ubytovania, prípadne ich dokladovať príslušnými dokumentmi.
- (6) Do termínu D3 harmonogramu sú riaditelia ubytovacích zariadení povinní oznámiť predsedovi komisie počet žiadostí podaných zamestnancami a požadovanú štruktúru izieb, ktorú požadujú vyčleniť pre ubytovanie zamestnancov v súlade s čl. 6 ods. 3 písm. b) (ďalej len „zamestnanecká ubytovacia kapacita“).

Čl. 16

Vyhodnocovanie žiadostí podaných zamestnancami a pridelenie ubytovania

- (1) Žiadosti podané zamestnancami priebežne vyhodnocuje pracovník ubytovacieho oddelenia ubytovacieho zariadenia UK poverený agendou administrácie žiadostí podaných zamestnancami (ďalej len „pracovník ubytovacieho oddelenia“). Pracovník ubytovacieho oddelenia pri vyhodnocovaní žiadostí vykonáva kontrolu správnosti vyplnených údajov

a kontrolu pracovného pomeru zamestnanca v informačnom systéme Centrálnej databázy osôb UK.

- (2) Ubytovanie sa vždy prideli zamestnancovi, ktorý
 - a) si podal žiadosť v období podľa čl. 15 ods. 1 a
 - b) spĺňa podmienky podľa čl. 2 ods. 17 a čl. 15 ods. 3.
- (3) V termínoch D4 až D5 harmonogramu pracovník ubytovacieho oddelenia ponúkne zamestnancovi izbu (lôžko) zo zamestnaneckej ubytovacej kapacity. Námietky proti ponúkanej izbe (lôžku) nie sú prípustné. Podrobnosti o spôsobe výberu izby (lôžka) zamestnancami zverejní ubytovacie zariadenie UK na svojom webovom sídle.
- (4) Zamestnanec môže sám obsadiť dvojlôžkovú izbu a platiť cenu za ubytovanie za obidve lôžka podľa cenníka príslušného ubytovacieho zariadenia UK, a to za podmienok určených zmluvou o ubytovaní alebo ubytovacím (internátnym) poriadkom daného ubytovacieho zariadenia UK.
- (5) Nárok na pridelenie ubytovania zamestnancovi zaniká:
 - a) ak zamestnanec vezme svoju žiadosť späť; tým nie je dotknuté právo zamestnanca podať novú žiadosť,
 - b) ak zamestnanec prestal spĺňať podmienky podľa čl. 2 ods. 17 a čl. 15 ods. 3,
 - c) ak zamestnanec poruší povinnosti uvedené v čl. 15 ods. 5.
- (6) Nárok zamestnanca na pridelené ubytovanie zaniká z dôvodov uvedených v zmluve o ubytovaní s príslušným ubytovacím zariadením UK.
- (7) Preubytovanie zamestnanca na základe vlastnej žiadosti alebo na základe prevádzkových dôvodov na strane ubytovacieho zariadenia UK je možné za podmienok určených zmluvou o ubytovaní alebo ubytovacím (internátnym) poriadkom daného ubytovacieho zariadenia UK.
- (8) V období mimo termínov D1 až D2 harmonogramu môže zamestnanec požiadať na ubytovacom oddelení ním zvoleného ubytovacieho zariadenia UK o pridelenie ubytovania na voľnej zamestnaneckej ubytovacej kapacite daného ubytovacieho zariadenia UK. Pridelenie ubytovania zamestnancov spôsobom uvedeným v tomto odseku nie je nárokovateľné. Podrobnosti o spôsobe podávania žiadostí zamestnancami podľa tohto odseku zverejní ubytovacie zariadenie UK na svojom webovom sídle.
- (9) Riaditeľ ubytovacieho zariadenia je povinný:
 - a) na požiadanie rektora UK, kvestora UK, dekana fakulty UK alebo vedúceho zamestnanca inej súčasti UK predložiť menovitý zoznam zamestnancov UK, zamestnancov danej fakulty UK alebo inej súčasti UK ubytovaných v danom ubytovacom zariadení UK,

- b) raz mesačne informovať predsedu komisie o aktuálnom využití zamestnaneckej ubytovacej kapacity;¹⁶ podrobnosti o spôsobe a rozsahu predkladaných informácií upraví komisia uznesením.

PIATA ČASŤ

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Čl. 17

Spoločné ustanovenia

- (1) Ubytovanie rodinných príslušníkov osôb, ktorým je poskytované ubytovanie v ubytovacích zariadeniach UK, nie je podľa tejto smernice nárokovateľné.
- (2) Táto smernica sa nevzťahuje na ubytovací proces
 - a) v ubytovacích zariadeniach UK v správe Rektorátu UK a centrálne financovaných súčastí UK,
 - b) v kňazských seminároch Univerzity Komenského v Bratislave, Rímskokatolíckej cyrilometodskej bohosloveckej fakulty UK,
 - c) v Teologickom domove Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku pri Univerzite Komenského v Bratislave, Evanjelickej bohosloveckej fakulte.
- (3) Na účely tejto smernice sa za súčasť UK považuje aj Rektorát UK.
- (4) Prevod preddavkov kaucii prijatých uchádzačov na účty ubytovacích zariadení UK uskutoční Rektorát UK do termínu B11 harmonogramu.

Čl. 17a

Ubytovací proces študentov zmluvných vysokých škôl

- (1) Na ubytovací proces študentov vysokej školy, s ktorou má UK uzatvorenú dohodu o poskytovaní ubytovacích služieb pre príslušný akademický rok (ďalej len „zmluvná vysoká škola“), sa vzťahujú ustanovenia tretej časti tejto smernice, ak dohoda o poskytovaní ubytovacích služieb alebo vnútorné predpisy zmluvnej vysokej školy neustanovujú inak.
- (2) Na účely ubytovacieho procesu na UK sa zmluvná vysoká škola považuje za fakultu UK.
- (3) Koordinátor ubytovacieho procesu zmluvnej vysokej školy alebo iná osoba poverená rektorom zmluvnej vysokej školy sa zúčastňuje zasadnutí komisie alebo ich častí, ktoré sa týkajú ubytovacieho procesu na UK, s poradným hlasom.

¹⁶ Čl. 11 ods. 3 písm. d) vnútorného predpisu č. 20/2014 Rokovací poriadok Akademického senátu UK v znení neskorších dodatkov.

Čl. 18
Prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Smernicu o pridelovaní bodov za aktivity podľa čl. 10 ods. 2 písm. c) vydajú dekáni fakúlt UK po prerokovaní s členmi študentskej časti akademického senátu fakulty UK.
- (2) Smernice dekanov fakúlt UK vydané na základe čl. 11 ods. 3 vnútorného predpisu č. 10/2016 Smernice rektora UK, ktorá upravuje pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity Univerzity Komenského v Bratislave, sa považujú za smernice vydané podľa tohto vnútorného predpisu UK.
- (3) Postup pri uzatváraní zmlúv o ubytovaní v ubytovacích zariadeniach UK upravuje osobitný vnútorný predpis UK vydaný rektorom UK.
- (4) Prílohami tejto smernice sú:
 - Príloha č. 1 Podrobnosti o podmienkach ubytovania žiadateľov s ŤZP
 - Príloha č. 2 Bodovanie kritéria kvality a sociálnej situácie žiadateľa
 - Príloha č. 3 Záväzný vzory oznámení o pridelení ubytovania
 - Príloha č. 4 Vecný zoznam bodov harmonogramu ubytovacieho procesu
- (5) Zrušujú sa:
 1. Vnútorný predpis č. 10/2016 Smernica rektora UK, ktorá upravuje pravidlá rozdeľovania ubytovacej kapacity Univerzity Komenského v Bratislave.
 2. Príkaz rektora UK č. 3/2016 Harmonogram ubytovacieho procesu pre akademický rok 2016/2017.
- (6) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania.
- (7) Dodatok č. 1 k tejto smernici nadobudol platnosť a účinnosť 31. mája 2018.

V Bratislave 23. júla 2018

prof. RNDr. Karol Mičieta, PhD.
rektor UK