

## **Vnútorný postup predkladania spisovej agendy**

1. Prijatie návrhu a sprievodného listu s odôvodnením podľa bodu 2 príkazu Kanceláriou rektora UK.
2. Pridelenie návrhu a sprievodného listu s odôvodnením prorektorovi pre legislatívu a prorektorovi pre vedeckovýskumnú činnosť a doktorandské štúdium.
3. Prorektor pre legislatívu predkladá na vedenie UK vyjadrenie z právneho hľadiska vypracované Oddelením legislatívy a právnych služieb Rektorátu UK.
4. Prorektor pre vedeckovýskumnú činnosť a doktorandské štúdium predkladá na vedenie UK vyjadrenie z vecného hľadiska vypracované Oddelením projektov Rektorátu UK.
5. Vedenie UK prerokuje návrh a odporučí alebo neodporučí rektorovi na základe predložených vyjadrení podpísanie predloženého návrhu.
6. Ak rektor nepodpíše návrh zmluvy, zašle riaditeľovi, resp. dekanovi fakulty pripravené vecné a právne pripomienky cestou kancelárie rektora.
7. Po zapracovaní pripomienok a podpise zmluvy bude uplatnený postup podľa bodu 8 a 9 príkazu.