

Příloha č. 1 SR/36/2026 úvodní tabulka vnitřní normy

Kód:	SR/.../....	
Číslo jednací:	UTB/.....	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ /EXTERNÍ	
Druh:		
Název:		
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	dd. mm. rrrr	Verze: 01
Účinnost od:	dd. mm. rrrr	
Vydavatel normy:		
Správce normy:		
Spolupracoval:		
Počet stran:		
Počet příloh:		
Rozdělovník:		
Podpis oprávněné osoby:		

Kód – rozumí se jím číselné označení vnitřní normy (např. SR/01/2023).

b) Číslo jednací – jedná se o číselné označení dokumentu, které je generováno systémem spisové služby UTB po zaevidování dokumentu do systému spisové služby.

c) Klasifikace dokumentu – je možná pouze jako interní nebo externí, a to v závislosti na tom, zda je vnitřní norma určena subjektům UTB (interní) nebo i osobám stojícím mimo UTB (externí).

d) Druh – charakterizuje vnitřní normu (např. Pokyn kvestora, Pokyn děkana).

e) Název – slovní vyjádření obsahu vnitřní normy.

f) Organizační závaznost – v závislosti na povaze vnitřní normy určuje organizační jednotku, na kterou se vnitřní norma vztahuje.

g) Datum vydání – okamžik, kdy byla vnitřní norma vydána (zveřejněna).

h) Verze – číselně vyjádřené pořadové označení vnitřní normy konkrétního názvu, číslo bude stoupat v závislosti na množství dodatků vydávaných k původní verzi vnitřní normy (k verzi č. 1).

i) Účinnost – okamžik, od kterého je nutné se vnitřní normou řídit.

j) Vydavatel – označení autority, která vnitřní normu vydává (rektor, kvestor, děkan, ředitel součástí).

k) Správce normy – označení zaměstnance/zaměstnanců, kteří jsou autory vnitřní normy.

l) Spolupracoval – označení dalších zaměstnanců, kteří se na tvorbě vnitřní normy podílely.

m) Počet stran – číselné vyjádření množství stran vnitřní normy.

n) Počet příloh – číselné vyjádření množství příloh doprovázejících vnitřní normu.

- o) Rozdělovník – určuje okruh osob, kterým je vnitřní norma určena.
- p) Podpis oprávněné osoby – obsahuje vlastnoruční podpis osoby, která vnitřní normu vydává.