

Kód:	SD/10/2020
Druh:	SMĚRNICE DĚKANA
Název:	Podávání a správa projektů na Fakultě humanitních studií
Organizační závaznost:	Fakulta humanitních studií UTB ve Zlíně
Datum vydání:	1. 12. 2020
Účinnost:	1. 12. 2020
Vydává:	děkan
Zpracoval:	děkan, proděkanka pro tvůrčí činnost a doktorské studium
Počet stran:	3
Počet příloh:	1
Rozdělovník:	proděkani, tajemník, ředitelé ústavů/center, navrhovatelé projektů
Podpis oprávněné osoby:	děkan v. r.

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice navazuje na směrnici rektora Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) Předkládání a správa projektů a specifikuje ji pro podmínky Fakulty humanitních studií (dále jen „FHS“).
- (2) Předkládání, správa, realizace, změny a ukončování projektů musí být v souladu s platnými právními předpisy, s vnitřními předpisy a normami UTB a vnitřními předpisy a normami FHS.

Článek 2

Základní ustanovení

- (1) Definici projektu stanoví příslušná směrnice rektora UTB. Navrhovatelem projektu je osoba v pracovněprávním vztahu s UTB, která vytváří a předkládá návrh projektu a zodpovídá za jeho odbornou úroveň. V případě přijetí projektu k financování se navrhovatel stává řešitelem.

- (2) Navrhovatel/řešitel projektu má v průběhu jeho předkládání a realizace na FHS právo na poskytnutí podpory ze strany tajemníka, proděkana pro tvůrčí činnost, projektového manažera, finančního manažera, pověřeného pracovníka Referátu pro tvůrčí činnost a vnější vztahy (dále jen „referát TČ“).
- (3) Předávání informací o projektu do systému Osobní bibliografická data (dále jen „OBD“) a modulu Granty a projekty (dále jen „GaP“), včetně povinných údajů, veškeré projektové dokumentace, komunikace s poskytovatelem, dílčích a závěrečných zpráv, závěrečných dokumentů aj. zajišťuje a zodpovídá za něj navrhovatel/řešitel projektu, pokud není stanoveno jinak.
- (4) Za průběžnou kontrolu evidence projektů v modulu GaP zodpovídá referát TČ, který postupuje v součinnosti s navrhovateli/řešiteli projektů, s pracovníky referátu prorektora pro tvůrčí činnost UTB, s tajemníkem, proděkanem pro tvůrčí činnost, projektovým manažerem a finančním manažerem.
- (5) Oprávněné osoby pro komunikaci s kanceláří rektora a referátem prorektora pro tvůrčí činnost UTB jsou děkan, tajemník, proděkan pro tvůrčí činnost, projektový manažer, finanční manažer, pracovníci referátu TČ nebo jiné pověřené osoby. Navrhovatelé/řešitelé projektů komunikují se sekretariátem rektora a s referátem prorektora pro tvůrčí činnost UTB prostřednictvím výše uvedených oprávněných osob.

Článek 3 **Návrh, realizace, změny a ukončení projektu**

- (1) Před podáním projektu je navrhovatel v první řadě povinen konzultovat projektový záměr s ředitelem kmenového pracoviště, který jej posoudí z hlediska jeho potenciálního přínosu pro pracoviště a fakultu.
- (2) Před podáním výzkumného projektu, který se dotýká zejména člověka jako lidského subjektu zpracování osobních dat, je navrhovatel povinen podat žádost o posouzení projektu Etickou komisí UTB. Fakultní termín odevzdání žádosti je stanoven hromadně v souvislosti s běžící výzvou, v odůvodněných případech je po předchozí domluvě stanoven individuálně. Veškeré žádosti na FHS přijímá proděkan pro tvůrčí činnost a podávány jsou Etické komisi UTB prostřednictvím děkana.
- (3) Navrhovatel je povinen si před podáním projektu a jeho zadáním do informačního systému zajistit souhlas s podáním projektu 1. od ředitele ústavu/centra, kde je kmenovým zaměstnancem, 2. od proděkana pro tvůrčí činnost, 3. tajemníka a 4. děkana FHS, a to na příslušném formuláři (Příloha: Souhlas s podáním projektu). Uvedené osoby se k projektu vyjádří na základě kompletně zpracované dokumentace projektové žádosti, která je všem výše uvedeným zainteresovaným stranám dána k dispozici v dostatečném předstihu. Fakultní termín odevzdání dokumentace ke schválení je stanoven hromadně

v souvislosti s běžící výzvou, v odůvodněných případech je po předchozí domluvě stanoven individuálně.

- (4) Navrhovatel/řešitel je povinen komunikovat s tajemníkem, proděkanem pro tvůrčí činnost, projektovým manažerem, finančním manažerem a referátem TČ a předávat jim bez zbytečného prodlení pravdivé a kompletní informace potřebné pro administraci a kontrolu projektu.
- (5) Řešitel je povinen předem konzultovat potenciální změny oproti schválené verzi projektu s osobami uvedenými v předchozím odstavci.
- (6) V případě ukončení pracovněprávního vztahu navrhovatele/řešitele na UTB v době podání, řešení nebo udržitelnosti projektu je v souladu s čestným prohlášením řešitele nezbytné převést povinnosti na nástupce, přičemž původní navrhovatel/řešitel poskytuje aktivní součinnost.