

Směrnice č. 2DS/2020 děkanky Fakulty ekonomické ZČU

Postup při podávání projektové žádosti, přihlášky o finanční podporu, dotaci

Článek 1

Základní informace

1. Tato směrnice upravuje postup a povinnosti spojené s předkládáním návrhu projektů na Fakultě ekonomické Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „FEK“).
2. Uvedený postup platí i pro projekty, ve kterých FEK vystupuje v roli partnera.
3. Řešitel projektu se ve všech fázích projektu řídí směrnicí rektora č. 21R/2013 Správa projektů.
4. Projekt je řešitelem nebo spoluřešitelem připravován a navržen v souladu s podmínkami stanovenými poskytovatelem, případně dalšími pravidly, v souladu s právními předpisy a dále pak v souladu s vnitřními předpisy a vnitřními normami FEK a ZČU.
5. Projekty jsou připravovány a navrženy v souladu se strategickými cíli FEK a ZČU.

Článek 2

Postup podávání návrhu projektu

1. Návrh projektu připravuje řešitel nebo spoluřešitel, který současně odpovídá za správnost a proveditelnost. Metodickou podporu zajišťuje Středisko projektových aktivit (dále jen „SPA“).
2. Řešitel nebo spoluřešitel předá v dostatečném předstihu před termínem zadání návrhu projektu do Databáze pro správu projektů (dále jen „GaP“) Žádost o podání návrhu projektu (dále jen „Žádost“, Příloha č. 1) vedoucímu SPA. Návrh projektu je řešitelem nebo spoluřešitelem zadán do GaP až po schválení Žádosti všemi účastníky.
3. Vedoucí SPA posoudí formální náležitosti Žádosti, správnost údajů a jejich soulad s podmínkami stanovenými poskytovatelem. V případě, že Žádost není v souladu se stanovenými podmínkami, informuje vedoucí SPA neprodleně řešitele.
4. Vedoucí SPA zajistí vyjádření proděkana pro strategii a rozvoj, který posoudí soulad zaměření projektu a jeho anotace se strategickými cíli FEK, případně s akreditovanými studijními programy FEK, a tajemnice FEK, která posoudí navržené možnosti spoluúčasti a spolufinancování. Vyřízenou Žádost předá vedoucí SPA nejpozději do pěti pracovních dnů řešiteli, kopie je uchovávána na SPA.

5. Návrh projektu musí být v souladu se schválenou Žádostí.
6. Předpokládá-li připravovaný projekt instalaci nových strojů a přístrojů nebo provozně-technické změny, projedná řešitel nebo spoluřešitel další postup s tajemnicí fakulty před zadáním návrhu projektu do GaP.
7. Předpokládané zapojení pracovníků, případně studentů projedná řešitel nebo spoluřešitel s příslušnými vedoucími kateder/pracovišť před zadáním návrhu projektu do GaP.
8. Po předložení návrhu projektu poskytovateli dotace předá řešitel nebo spoluřešitel kopii návrhu na SPA.

Článek 3 ***Závěrečná ustanovení***

1. Děkanka FEK může v odůvodněných případech udělit výjimku ve stanoveném postupu dle čl. 2.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. října 2020.

Plzeň, 25. 9. 2020



doc. Ing. Michaela Krechovská, Ph.D.
děkanka FEK ZČU

Žádost o podání návrhu projektu

ČÁST A	
Vyplňuje řešitel, případně spoluřešitel (pouze relevantní položky ke konkrétnímu projektu)	
Jméno a příjmení hlavního řešitele (za FEK)	
Poskytovatel dotace	
Název dotačního titulu	
Název projektu	
Zaměření projektu (výzkumný, rozvojový, podpora realizace konference, podpora studentských aktivit atd.)	
Stručná anotace projektu a cíl projektu	
Vazba projektu na strategii FEK (vazba na akreditovaný SP FEK, vazba na strategický cíl FEK, přínos pro FEK)	
Forma účasti FEK na projektu (žadatel/partner)	
Partneři (předpokládané zapojení partnerů)	
Plánované období řešení projektu (od – do)	
Předpokládané zapojení pracovníků FEK	
Předpokládané zapojení studentů	
Předpokládaný celkový rozpočet FEK (vč. DPH) <i>Není nutné udávat přesnou výši, jedná se o řádový odhad</i>	
Plánované investiční náklady	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Spolufinancování	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Výše požadovaného spolufinancování FEK (% z rozpočtu)	
Předpokládaný zdroj spolufinancování	
Řešení projektu vyžaduje technické úpravy	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
Podpis řešitele (případně spoluřešitele)	
ČÁST B	
Vyplnění zajišťuje vedoucí SPA	
Datum předání vedoucímu SPA	
Schváleno proděkanem	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
- případný důvod neschválení	
Schváleno tajemnicí	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
- případný důvod neschválení	
Schváleno vedoucím SPA – datum, podpis	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE
- případný důvod neschválení	
Datum předání řešiteli/spoluřešiteli	