

## Směrnice děkana PF UJEP Ústí n. L. č. 7/2006

### Formální pravidla podávání žádostí o granty a způsob oznámení o získání projektu na PF UJEP

Děkan PF stanovuje tato formální pravidla při podávání žádostí o grantovou podporu a získání jakékoli grantové podpory související s PF UJEP:

1. Tato směrnice je závazná pro všechny pracovníky PF UJEP žádající o grantovou podporu.
2. Všichni pracovníci PF UJEP žádající o grantovou podporu vyplní průvodní list k projektu – viz příloha této směrnice, jeho kopii podepsanou děkanem fakulty spolu s kopií formuláře žádosti o grantovou podporu odevzdají na odd. pro vědu PF UJEP.
3. Po získání grantové podpory je každý řešitel povinen oznámit odd. pro vědu a ekonomce PF UJEP výši získané částky a časový rozvrh plnění projektu doloží kopií smlouvy, resp. rozhodnutí o poskytnutí grantu.
4. Řešitel odevzdává kopie dílčích závěrečných zpráv a kopii závěrečné zprávy na oddělení pro vědu PF UJEP.
5. Zaměstnanec PF UJEP, který je navrhován jako spoluřešitel grantového projektu na jiném pracovišti, je povinen oznámit název, číslo projektu a jméno řešitele projektu na němž se bude spoluřešitelsky podílet na odd. pro vědu PF UJEP.
6. Zaměstnanci PF UJEP, kteří jsou spoluřešiteli grantového projektu na jiném pracovišti, oznámí na odd. pro vědu PF UJEP název, číslo projektu a jméno řešitele projektu na němž se spoluřešitelsky podílejí. V případě přidělení finančních prostředků spoluřešiteli oznámí ekonomce PF UJEP jejich výši.
7. Za dodržování těchto pravidel odpovídá řešitel, resp. spoluřešitel projektu.

Kontrolou dodržování těchto pravidel pověřuji proděkana pro vědu PF a tajemníka PF.

Tato směrnice nabývá účinnosti 1. 12. 2006.

V Ústí nad Labem dne 29. 11. 2006

**Doc. PhDr. Zdeněk Radvanovský, CSc.**  
**Děkan PF UJEP v Ústí n. L.**

*Zpracovali: R. Ryglová, Ing. I. Bertl*

PRŮVODNÍ LIST K NÁVRHU PROJEKTU A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVĚ<sup>1,2</sup>

<b>Navrhovatel a řešitel</b> <i>Název instituce</i> <i>Jméno řešitele</i>		
<b>Spolunavrhovatel a spoluřešitel</b> <i>Název instituce</i> <i>Jméno řešitele</i>		
<b>Název projektu</b>		
<b>Poskytovatel</b>		
<b>Finanční spoluúčást UJEP celkem</b>		
<b>Finanční spoluúčást fakulty (ústavu)</b>		
<b>Finanční spoluúčást rektorátu</b>		
<b>Stanovisko vedoucího katedry</b>	<b>Podpis:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Stanovisko děkana fakulty (ředitele ústavu)</b>	<b>Podpis:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Stanovisko prorektorů (viz příloha)</b>	<b>Podpis:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Stanovisko rektora UJEP</b>	<b>Podpis:</b>	<b>Datum:</b>
Počet vyhotovení návrhu projektu		
pro poskytovatele	pro řešitele	pro evidenci na rektorátě UJEP
		1

<sup>1</sup> Nehodící se škrtněte<sup>2</sup> U závěrečných zpráv stačí vyplnit pouze souhlas děkana