

## **Příkaz děkana PF UJEP Ústí n. L. č. 3/2010**

### **Pořizování a ukládání kopií monitorovacích zpráv projektů řešených na PF UJEP**

Na základě výsledku provedených externích kontrol na UJEP vydává děkan PF tato závazná pravidla pro pořizování a ukládání kopií monitorovacích zpráv všech typů projektů řešených na PF UJEP:

1. V okamžiku, kdy je v souladu s pokyny poskytovatele projektových zdrojů vyhotovena monitorovací či jí podobná zpráva - průběžná, závěrečná, mimořádná – dále jen „zpráva“, bude z této zprávy vč. všech jejích příloh vyhotovena jedna kopie, která bude uložena na PF UJEP.
2. Tato kopie zprávy bude uložena v archivu PF UJEP dle obecně závazných a univerzitních předpisů a bude zde uložena minimálně po dobu deseti let od ukončení projektu.
3. Za dodržení bodu č. 1 tohoto předpisu odpovídá hlavní řešitel projektu nebo jím písemně pověřený člen řešitelského týmu projektu. Za dodržení bodu č. 2 tohoto příkazu odpovídá osoba pověřena správou archivu PF UJEP.
4. Při nedodržení ustanovení tohoto příkazu děkana PF UJEP bude postupováno podle platných pracovně právních předpisů, tzn. v případě vzniku škody na straně PF UJEP může být s příslušným odpovědným pracovníkem i rozvázán pracovní poměr pro závažné porušení pracovní kázně.
5. Tento příkaz děkana PF UJEP platí ode dne vydání do odvolání.

V Ústí nad Labem dne 16. 2. 2010

**Doc. PhDr. et Mgr. Zdeněk Radvanovský, CSc.**  
děkan PF UJEP v Ústí n. L.

Zpracoval:  
PhDr. Ing. Ivan Bertl  
tajemník PF UJEP