

Zajištění podpisu rektora na smlouvách týkajících se vědecko-výzkumné činnosti a na agendě týkající se projektů

- 1) Zajištění všech dokumentů – smlouvy po odborné a právní kontrole, průvodky s podpisy odpovědných osob, podepsaný předávací dopis proděkanem pro VaV příslušné fakulty, další relevantní dokumenty včetně příloh.
- 2) IS GaP/IS EPZ – V případě vědeckého projektu je třeba, aby byl projekt evidován v IS GaP/IS EPZ a v záložce „Soubory“ měl nahrané veškeré předkládané dokumenty včetně příloh. Do IS GaP/IS EPZ je třeba vložit zejména tyto informace: název projektu, hlavního řešitele projektu, klíčové řešitele projektu, abstrakt projektu, klíčová slova a finální návrh projektu/žádosti ve formátu PDF z IS poskytovatele (např. ISTA, GRIS apod.).
- 3) OBD – pokud je v této fázi vyžadováno, musí původce výsledku provést evidenci v OBD.
- 4) Fakultní oddělení vědy nebo pověřený pracovník zašlou všechny relevantní dokumenty na pracovníka OVTZ odpovědného za danou agendu. Pracovník OVTZ odpovědný za danou agendu provede formální kontrolu (v případě nedostatků požádá fakultní oddělení vědy nebo pověřeného pracovníka o úpravy dle jeho doporučení).
- 5) Po formální stránce zkontrolovanou smlouvu a všechny relevantní dokumenty předá odpovědný pracovník OVTZ ke schválení prorektorovi pro vědu, výzkum a transfer znalostí.
- 6) Smlouvu a relevantní dokumenty schválené prorektorem pro vědu, výzkum a transfer znalostí předá odpovědný pracovník OVTZ na Sekretariát rektora UHK k podpisu rektora.
- 7a) Smlouvu podepsanou rektorem, která není podepsána druhou stranou, předá odpovědný pracovník OVTZ poskytovateli dotace k podpisu nebo zpět fakultnímu oddělení vědy nebo pověřenému pracovníkovi a ten zajistí podpis druhé strany, a následně bude postupovat podle bodu 7b.
- 7b) Smlouvu podepsanou rektorem i druhou stranou předá odpovědný pracovník OVTZ na Právní oddělení k archivaci a zveřejnění v registru smluv, v případě potřeby předá poskytovateli finanční podpory, zaeviduje ji na OVTZ a scan fyzicky podepsané smlouvy/elektronicky podepsanou smlouvu předá fakultnímu oddělení vědy nebo pověřenému pracovníkovi, který ji nahraje do IS GaP/IS EPZ.
 - **zajistí předkladatel (fakulta)**
 - **zajistí OVTZ**