

Slovanský ústav AV ČR, v. v. i.
Valentinská 1, 110 00 Praha 1
zastoupený doc. PhDr. Helenou Ulbrechtovou, Ph.D., ředitelkou
vydává tuto

Interní směrnici o projektové organizaci činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích ve Slovanském ústavu AV ČR, v. v. i.

Tato směrnice upravuje projektovou organizaci činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích ve Slovanském ústavu AV ČR, v. v. i. (dále jen SLÚ).

- 1.** Projektem se pro účely organizace činnosti ve výzkumu, vývoji a inovacích ve SLÚ rozumí týmové či individuální úkoly základního výzkumu řešené v rámci pracovního poměru zaměstnanci nebo v rámci dohod o provedení práce či pracovní činnosti, ediční projekty a velké projekty v oblasti vědeckých informací.
- 2.** Projektem nejsou úkoly s dobou řešení kratší 6 měsíců.
- 3.** Projekty jsou vždy navrhovány na dobu určitou a jsou definovány:
 - 3.1. názvem projektu;
 - 3.2. vedoucí osobou, která navrhuje projekt či jeho změny v průběhu řešení a odpovídá SLÚ za výsledek projektu;
 - 3.3. stručným popisem a zdůvodněním záměru;
 - 3.4. termínem ukončení;
 - 3.5. výstupem (typ výsledku a přibližný rozsah);
 - 3.6. nároky na zdroje SLÚ (pracovní kapacita vyčleněná na řešení projektu, technické a přístrojové vybavení)
- 4.** Řešení týmových i individuálních projektů je v kompetenci vedoucího oddělení, který schvaluje jejich realizaci.
 - 4.1. Je možná i kooperace jednotlivých oddělení, pokud to vyžaduje povaha projektu.
 - 4.2. Za hodnocení probíhajících i ukončených projektů oddělení odpovídá vedoucí oddělení. Zprávu o průběhu řešení projektů podává jednou ročně na výzvu ředitele, dílčí zprávy o průběhu činnosti podává každý člen týmu či nositel individuálního projektu v předem stanovených lhůtách vedoucímu oddělení.
 - 4.3. Projekt oddělení či jeho variantu mohou řešitelé přihlásit do grantových soutěží. K podávání grantových návrhů vyzývá jednou ročně Rada SLÚ, jejímuž schválení návrhy podléhají.
- 5.** Projekty jsou průběžně hodnoceny vedoucím oddělení, v případě potřeby Radou SLÚ a v rámci atestačního řízení jednotlivých zaměstnanců. Na základě hodnocení může být modifikována náplň projektu, může být zastaven, přerušen či prodloužen termín jeho dokončení.
- 6.** S uplynutím plánovaného termínu dokončení se odevzdávají k rukám ředitele výsledky projektů: výtisk plánovaného výstupu a elektronická podoba na dohodnutém nosiči, v případě monografických publikací také recenzní posudky. SLÚ takto odevzdaná zaměstnanecká díla archivuje. Podrobné informace o odevzdávání rukopisu jsou rozvedeny v Interní směrnici pro publikování vědeckých výsledků výzkumnými pracovníky SLÚ AV ČR, v. v. i.
- 7.** Součet pracovních kapacit jednoho zaměstnance či spolupracovníka vyčleněných na všechny schválené projekty, na nichž se podílí, musí být roven

výši jeho pracovního úvazku ve SLÚ, respektive odpovídat příslušné dohodě o provedení práce nebo o pracovní činnosti.

8. Tato směrnice byla schválena Radou SLÚ dne 9. 11. 2012 a nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 9. listopadu 2012



doc. PhDr. Helena Ulbrechtová, Ph.D.
ředitelka SLÚ AV ČR, v. v. i.