



## PRACOVNÝ POSTUP

Označenie:

**PP/FMMR/PROJEKTY/18**

Číslo výtlačku:

## PRACOVNÝ POSTUP PRE RIADENIE A KOORDINOVANIE ČINNOSTÍ SPOJENÝCH S PROJEKTMI

### Prehľad zmien vykonaných v tomto dokumente:

Číslo	Dátum	Prehľad doplnených ustanovení, kapitol

Gestor: Doc. RNDr. Ľubomír Pikna, PhD. prodekan pre vedecké činnosti a doktorandské štúdium	Posudzovateľ: Ing. František Petričko tajomník fakulty	Schvaľovateľ: Doc. Ing. Iveta Vasková, PhD. dekanka fakulty	Vydanie č. 1.
Dátum: 29. 10. 2018	Dátum: 29. 10. 2018	Dátum: 06. 11. 2018	Dátum vydania:
Podpis:	Podpis:	Podpis:	06. 11. 2018

## Pracovný postup pre riadenie a koordinovanie činností spojených s projektmi

Pracovný postup slúži pre internú potrebu Fakulty materiálov, metalurgie a recyklácie Technickej univerzity v Košiciach a popisuje proces plánovania, podávania, hodnotenia, ukončovania a archivácie projektov, v ktorých sú zainteresovaní zamestnanci Fakulty materiálov, metalurgie a recyklácie Technickej univerzity v Košiciach a fakulta je vo vzťahu k projektu hlavné riešiteľské pracovisko alebo spoluriešiteľské pracovisko. Tento pracovný postup sa týka domácich a zahraničných projektov rôzneho druhu.

### Pre účel tohto vnútorného predpisu sa definujú pojmy a skratky:

TUKE	Technická univerzita v Košiciach
FMMR	Fakulta materiálov, metalurgie a recyklácie (tiež fakulta)
referát VČaDŠ	referát pre vedecké činnosti a doktorandské štúdium
prodekan VČaDŠ	prodekan pre vedecké činnosti a doktorandské štúdium
UK TUKE	Univerzitná knižnica TUKE
zodpovedný riešiteľ	(tiež manažér projektu) zamestnanec fakulty, ktorý pripravuje spracováva a podáva projekt v mene FMMR (alebo TUKE); za FMMR pripravuje a spracováva ucelené časti projektu v spolupráci s iným pracoviskom alebo organizáciou, ktorá projekt podáva, pričom FMMR vystupuje ako spoluriešiteľské pracovisko

V zmysle organizačnej smernice OS/TUKE/H2/01 Výskum a vývoj, medzi ukazovatele hodnotenia kvality výskumno-vývojovej činnosti v oblasti projektov patrí:

- počet navrhovaných národných a medzinárodných projektov výskumu a vývoja,
- počet schválených medzinárodných projektov výskumu a vývoja,
- počet schválených národných projektov výskumu a vývoja,
- výška finančných zdrojov z národných a medzinárodných projektov výskumu a vývoja,
- počet ukončených projektov,
- efektívnosť dosiahnutých výsledkov.

Pre napĺňanie ukazovateľov výskumno-vývojovej činnosti na úrovni FMMR TUKE, v rámci kľúčových činností spojených s riadením, koordinovaním projektov a potrebou ich vykazovania sa prijímajú nasledovné zásady:

1. Príprava projektov sa riadi aktuálnymi dokumentmi a pokynmi príslušných agentúr alebo ich vyhlasovateľov. Jednotlivé formy a obsah projektov sú koordinované so strategickými a rozvojovými zámermi fakulty a univerzity.
2. Za prípravu, správnosť a dodržanie termínu podania projektov sú zodpovední manažéri projektov. Každý zodpovedný riešiteľ je povinný bezodkladne zaslať písomnú informáciu o projekte (názov a číslo projektu) riaditeľovi ústavu a súčasne na referát pre vedecké činnosti a doktorandské štúdium FMMR, najneskôr však v deň podania.

3. Ak sa vyžaduje stanovisko organizácie, alebo iný úkon (podpisovanie, odosielanie a pod.), zabezpečuje sa prostredníctvom referátu VČaDŠ. Podklady pre vypracovanie stanoviska organizácie alebo iný úkon je potrebné doručiť v dostatočnom časovom predstihu.
4. Za riešenie a plnenie cieľov projektu zodpovedá manažér projektu v plnom rozsahu. Zodpovedá tiež za evidenciu riešiteľských kapacít, prípravu a uskutočnenie priebežných hodnotení, priebežnú evidenciu výstupov z projektu v UK TUKE, dôsledné uvádzanie odkazov na príslušné projekty v publikáciách.
5. Priebežné hodnotenia projektov sa riadia pokynmi jednotlivých agentúr poskytujúcich finančné prostriedky. Pokyny určujú aj formy priebežného hodnotenia, medzi ktoré patrí najmä:
  - priebežná oponentúra,
  - priebežné správy,
  - aktualizácia riešiteľských kapacít,
  - hodnotenie čerpania finančných prostriedkov,
  - audit a pod.
6. Záverečné hodnotenia projektov sa riadia pokynmi príslušných agentúr. Za prípravu a uskutočnenie záverečných hodnotení projektov sú zodpovední manažéri projektov. Poverený zástupca fakulty, obvykle prodekan pre VČaDŠ, sa zúčastňuje záverečného hodnotenia projektu v rozsahu predpísanom pokynmi k príslušným projektom. Ukončenie projektu sa spravidla uskutočňuje formou záverečnej oponentúry a/alebo spracovaním záverečnej správy.
7. Prodekan pre VČaDŠ v rámci fakulty kontroluje priebežnú evidenciu publikácií v UK TUKE, zúčastňuje sa priebežných a záverečných hodnotení projektov v rozsahu predpísanom pokynmi k príslušným projektom.
8. V súlade s OS/TUKE/H2/01 Výskum a vývoj, referát VČaDŠ vedie **elektronickú evidenciu** projektov fakulty (elektronický archív) v rozsahu **plného znenia každého riešeného projektu, aktualizácie riešiteľských kolektívov, priebežných, finančných a záverečných správ, ako aj fyzickú evidenciu všetkých ukončených projektov riešených na FMMR. Referát VČaDŠ zároveň spravuje všetky originály zmlúv a dodatkov k zmluvám uzatvorených v súlade s riešením projektov, uchováva ich v príručnej registratúre referátu VČaDŠ. Všetky spravované materiály sú naďalej plne k dispozícii manažérovi projektu.** Vyššie uvedené dokumenty je povinný doručiť každý zodpovedný riešiteľ projektu na referát VČaDŠ k termínu ich odoslania príslušnej agentúre alebo partnerskej organizácii, s ktorou je projekt riešený. V prípade zmlúv a dodatkov, ihneď po ich podpise, resp. po doručení ich podpísaných vyhotovení. Referát VČaDŠ zabezpečí ich zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv v súlade s príslušnými predpismi.

**Tento pracovný postup nadobúda platnosť dňa 01. 11. 2018. Do 31.01.2019 je povinný každý manažér projektu doručiť, resp. postúpiť na referát VČaDŠ podklady a písomnosti uvedené v bode 8 za projekty aktuálne riešené na FMMR, ako aj za projekty financované zo štrukturálnych fondov EÚ riešených na fakulte od roku 2010.**