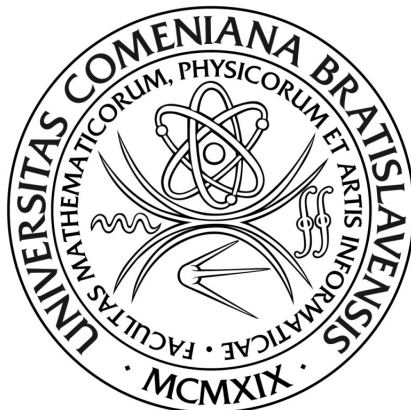


# Univerzita Komenského v Bratislave

## Fakulta matematiky, fyziky a informatiky



### Vnútorňý predpis

schválený Akademickým senátom FMFI UK dňa 20.11.2017

## Prevádzkový poriadok Centra projektovej podpory FMFI UK

Ročník 2017

## Obsah

Čl. 1	Úvodné ustanovenia .....	1
Čl. 2	Úlohy CPP .....	1
Čl. 3	Vnútorne členenie a riadenie CPP.....	1
Čl. 4	Oddelenie projektovej podpory .....	1
Čl. 5	Oddelenie propagácie fakulty .....	2
Čl. 6	Záverečné ustanovenia .....	3

Prevádzkový poriadok Centra projektovej podpory Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „prevádzkový poriadok“) je vnútorný predpis Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty matematiky, fyziky a informatiky (ďalej len „fakulta“ alebo „FMFI UK“), vydaný podľa čl. 32 ods. 2 písm. a) organizačného poriadku fakulty.

## **Čl. 1 Úvodné ustanovenia**

(1) Tento prevádzkový poriadok v súlade s čl. 14 ods. 2 organizačného poriadku fakulty upravuje organizáciu a podrobnejšie vymedzenie úloh Centra projektovej podpory FMFI UK (ďalej len „CPP“).

(2) CPP je hospodársko-správnym pracoviskom fakulty.<sup>1</sup>

## **Čl. 2 Úlohy CPP**

CPP plní najmä tieto úlohy:<sup>2</sup>

- a) poskytuje administratívnu podporu výskumným a iným projektom riešených zamestnancami fakulty,
- b) vedie evidenciu všetkých projektov riešených zamestnancami fakulty,
- c) organizačne a materiálne zabezpečuje propagáciu fakulty na základných a stredných školách, na verejnosti a v médiách.

## **Čl. 3 Vnútorné členenie a riadenie CPP**

(1) CPP riadi vedúci CPP. Vedúci CPP zodpovedá dekanovi za plnenie úloh CPP.<sup>3</sup>

(2) CPP sa vnútorne člení na

- a) oddelenie projektovej podpory,
- b) oddelenia propagácie fakulty.

## **Čl. 4 Oddelenie projektovej podpory**

(1) Oddelenie projektovej podpory plní najmä tieto úlohy:

- a) sledovanie ponuky medzinárodných a slovenských grantov, výskumných a vývojových projektov a ich zverejnenie a propagácia na pôde fakulty,

---

<sup>1</sup> Čl. 3 ods. 1 organizačného poriadku fakulty.

<sup>2</sup> Čl. 14 ods. 1 organizačného poriadku fakulty.

<sup>3</sup> Čl. 4 ods. 1 organizačného poriadku fakulty.

- b) spolupráca s pracoviskami na území Slovenskej republiky a Európskej únie pri získavaní informácií o jednotlivých projektoch komunikácia s pracoviskami podobného zamerania na iných fakultách a univerzitách a ďalšími organizáciami (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Výskumná agentúra a pod.),
- c) navrhovanie a realizácia vlastných projektov súvisiacich s rozvojom vedy a techniky na fakulte,
- d) registrácia novopodávaných projektov, kde fakulta figuruje ako žiadateľ alebo partner,
- e) administratívna pomoc pri podávaní žiadostí o granty (zabezpečenie povinných príloh ako napr. osvedčenie o spôsobilosti vykonávať výskum a vývoj, účtovné uzávierky, potvrdenia zo Štátnej pokladnice, Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, daňového úradu, okresného súdu a pod.),
- f) evidovanie dokumentácie k projektom (žiadostí, zmlúv, dodatkov a pod.), evidovanie iných dohôd medzi vedúcimi alebo riešiteľmi projektov a fakultou (zapožičanie finančných prostriedkov, materiálu a pod.), pomoc pri vypracovaní partnerských zmlúv a ich odkomunikovanie s právnikom, zabezpečenie registrácie zmlúv a dodatkov na Rektoráte UK a ich zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv,
- g) koordinácia činností projektov (dodržiavanie lehôt) pri odovzdávaní ročných správ, záverečných správ a žiadostí o platbu, monitorovacích správ a iných povinností, ktorými sa projekty zaviazali pri podpise zmluvy,
- h) informovanie riešiteľov o požiadavkách riadiaceho orgánu k projektom, administratívne usmernenie pri vypracovaní pracovných výkazov,
- i) komunikácia s riadiacim orgánom, ako aj s Rektorátom UK,
- j) príprava finančných podkladov pre Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a Rektorát UK na prerozdelenie dotácií zo štátneho rozpočtu verejným vysokým školám a fakultám UK, a to v spolupráci s prodekanom pre oblasť vedy a výskumu, prodekanom pre oblasť zahraničných vzťahov a dekanom fakulty,
- k) hospodárska agenda, realizácia príjmov a výdavkov finančných prostriedkov štrukturálnych fondov a fondov Európskej únie, uschováva základné údaje o dokladoch (objednávky, faktúry, platobné rozkazy) a poskytuje pracovníkom zodpovedným za hospodárenie s finančnými prostriedkami a správcom týchto grantov aktuálnu informáciu o stave týchto prostriedkov, kontroluje správnosť čerpania jednotlivých fondov, zabezpečuje všetky bezhotovostné finančné operácie na týchto grantoch, zároveň vedie účtovnú agendu na základe predkladaných dokladov a spracováva účtovné závierky, zodpovedá za archiváciu jednotlivých účtovných dokladov.

(2) Agendu oddelenia vykonáva vedúci CPP a referenti, ktorých počet sa odvíja od množstva administrovaných projektov.

(3) Agenda oddelenia je vykonávaná v spolupráci s prodekanom, ktorý má v pôsobnosti oblasť vedy a výskumu a prodekanom, ktorý má v pôsobnosti oblasť zahraničných vzťahov.

## Čl. 5

### Oddelenie propagácie fakulty

(1) Oddelenie propagácie fakulty plní v oblasti propagácie fakulty najmä tieto úlohy:

- a) komunikácia so všetkými cieľovými skupinami verejnosti a fakulty tak, aby sa v ich vedomí posilňovala pozícia a vnímanie fakulty,

- b) zvyšovanie prestíže, zlepšenie informovanosti, prehĺbenie pozitívnych postojov verejnosti k fakulte vo všetkých dôležitých oblastiach činnosti fakulty; teda vytvorenie a udržiavanie jej pozitívneho obrazu prostredníctvom
  - i. návrhov a realizácie propagačných materiálov,
  - ii. prípravy podujatí pre prezentáciu fakulty,
  - iii. aktualizácie dát na webovom sídle fakulty,
- c) zabezpečovanie styku s masovokomunikačnými prostriedkami; k rutinným činnostiam vykonávaným v oddelení propagácie fakulty vo vzťahu k masmédiám patrí
  - i. vlastná informovanosť o aktuálnom dianí na fakulte,
  - ii. príprava materiálov pre masmédiá,
  - iii. organizovanie stretnutí s novinármi,
  - iv. poskytovať odpovede na otázky novinárov,
  - v. aktívne informovať masovokomunikačné prostriedky o najnovších udalostiach na fakulte, o jej rozvoji, o postojoch a názoroch na problematiku vysokého školstva,
- d) zabezpečovanie fotodokumentácie,
- e) spolupráca pri technickom zabezpečení prezentácie výsledkov fakulty a UK,
- f) spoluúčasť pri grafickej príprave propagačných a prezentačných materiálov fakulty.

(2) Oddelenie propagácie fakulty plní v oblasti internetového vzdelávania najmä tieto úlohy:

- a) správa technického zariadenia určeného na ozvučenie, videoarchiváciu a prezentáciu pre všetky pracoviská fakulty,
- b) technické a odborné zabezpečovanie videokonferenčných prenosov a vysielaní, prednášok, seminárov a diskusií prostredníctvom počítačovej siete (internetu),
- c) technická a odborná podpora vzdelávacích podujatí a iných akcií organizovaných fakultou,
- d) realizácia, spracovanie a archivácia videozáznamov.

(3) Agenda oddelenia je vykonávaná v spolupráci s vedúcim CPP, dekanom a jednotlivými prodekanmi.

## **Čl. 6**

### **Záverečné ustanovenia**

(1) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto prevádzkového poriadku sa zrušuje Prevádzkový poriadok Centra projektovej podpory FMFI UK zo dňa 24.11.2011.

(2) Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v akademickom senáte fakulty.

(3) Tento prevádzkový poriadok sa dňom nadobudnutia účinnosti stáva prílohou organizačného poriadku fakulty.

doc. RNDr. Sebastián Ševčík, CSc.  
predseda Akademického senátu FMFI UK

prof. RNDr. Jozef Masarik, DrSc.  
dekan FMFI UK