

SMĚRNICE PRODEKANA PRO VĚDU č. 1/2019

Evidence Know-how (KH) vzniklého na FŽP UJEP

Za účelem evidence Know-how (dále jen KH) na Fakultě životního prostředí Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „FŽP UJEP“) vydává proděkan pro vědu FŽP UJEP tuto směrnici. Směrnice je závazná pro všechny akademické i neakademické pracovníky

Článek I. Základní ustanovení

1. Tato směrnice popisuje postup evidence KH na Fakultě životního prostředí Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem.
2. KH se rozumí výsledky tvůrčí činnosti získané v rámci výzkumných a dalších aktivit zaměstnanců na FŽP UJEP zahrnující projekty základního a aplikovaného výzkumu, a také smluvní výzkum, které nejsou nijak jinak evidovány žádnou uznávanou autoritou.
3. Evidenci KH podléhají zejména výsledky tvůrčí činnosti typu:
 - a) FV – Funkční vzorek
 - b) ME – Metodika
 - c) PP – Pracovní postup
 - d) PT – Prototyp
 - e) SV – Souhrnná výzkumná zpráva
 - f) VZ – Výzkumná zpráva
 - g) ZZ – Závěrečná zpráva

Článek II. Postup žádosti o evidenci KH autorem

1. Autor KH vyplní evidenční formulář (Příloha č. 1).
2. Elektronicky zašle příslušnému referentovi pro vědu a projektovou činnost (dále jen RVPČ) k primární kontrole.
3. Po odsouhlasení 2x vytiskne (pokud možno oboustranně), připojí svůj podpis a podpis vedoucího katedry a předá fyzicky RVPČ včetně příloh, tj. min. 1x přiloženého KH s titulním listem (Příloha č.2)

Článek III. Postup evidence referenta pro vědu a projektovou činnost

1. Určený RVPČ přidělí evidenční číslo (Příloha č. 3).
2. Referent pro vědu a projektovou činnost a proděkan pro vědu FŽP na evidenční doložku potvrdí svým podpisem datum převzetí a zaevidování KH.

3. Jeden výtisk fyzicky založí do příslušného šanonu.
4. Pořídí scan žádosti s evidenční doložkou a uloží v elektronické podobě.
5. Zapíše KH do seznamu FŽP (Příloha č. 4).

Článek IV. Fyzická úschova KH

1. V případě, že je evidované KH v přiměřené fyzické podobě (vytištěná zpráva v deskách, uzavřená lahvička, zásobník, KH ve vhodném obalu), kterou lze bezpečně přenášet a ukládat, má autor povinnost ji předat k fyzické úschově.
2. Dle typu KH se vhodně označí přiděleným evidenčním číslem, ev. dalšími údaji (název, typ, autor).
3. Následně je KH předáno k uložení na příslušné určené místo na fakultě/katedře, kde ho odpovědná osoba uloží do samostatné uzamykatelné prostory a zapíše do seznamu uloženého KH (Příloha č. 5).

Článek V. Další ustanovení

1. Přístup k evidovaným výsledkům KH na FŽP UJEP mají všichni akademičtí i neakademičtí pracovníci s písemným souhlasem proděkana pro vědu FŽP.
2. Výsledky KH získané v režimu utajení jsou po dobu utajení přístupné jenom hlavnímu řešiteli daného výsledku KH a proděkanovi pro vědu FŽP.

Článek VI. Seznam příloh

1. Žádost o evidenci KH
2. Krycí list KH
3. Systém přidělování evidenčních čísel
4. Vzor záznamu KH do evidence OVPČ
5. Vzor seznamu záznamů fyzické úschovy KH

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 16. 4. 2019.

V Ústí nad Labem dne 16. 4. 2019.

Doc. Dr. Ing. Pavel Kuráň
proděkan pro vědu