**Obecný projektový záměr[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Název projektu nebo aktivity[[2]](#footnote-2) |  |
| Jméno a kontakt na navrhovatele na FSV |  |
| Vlastník projektu nebo aktivity - pracoviště navrhovatele |  |
| Gestor/gesční oddělení[[3]](#footnote-3) |  |
| Poskytovatel, případně název projektové soutěže a typ projektu |  |
| Odkaz na zadávací dokumentaci soutěže, pokud je k dispozici |  |
| Termín soutěže (jestliže se nejedná o pravidelně vypisované výzvy) [[4]](#footnote-4) |  |
| Pracoviště a jméno hlavního navrhovatele u spoluřešitelských projektů |  |
| Doba trvání projektu nebo aktivity |  |
| Pracovník odpovědný za administraci projektu a kontakt |  |
| Finanční manažer projektu (kdo ho zajistí, jak bude financován)[[5]](#footnote-5) |  |
| Specifické požadavky na administrativní zajištění ze strany děkanátu - OPPI (činnost, úvazek, financování) |  |
| Řešitelem nebo členem projektového týmu má být zahraniční pracovník bez současného úvazku na FSV – jméno, státní příslušnost, předpokládaný termín nástupu |  |
| Požadavky na prostory (kancelářské i studijní); způsob řešení (např. vlastní prostory, pronájem) |  |
| Předpokládaný celkový rozpočet projektu (u spoluřešitelských projektů podíl FSV UK) |  |
| Požadavky na předfinancování projektu |  |
| Kofinancování projektu |  |
| Nastavení pro odvod režie ze zdrojů příjmů na hlavní středisko vlastníka v souladu s pravidly fakulty a poskytovatele (definice - sazba, základ) |  |
| Odvod podílu na režii děkanátu (20 %/ 13 % / 7 % z nákladového obratu) |  |
| Režim DPH (DPH je/není uznatelný náklad) |  |
|  |  |
| Datum a podpis navrhovatele: |  |
| Datum a podpis vlastníka (v případě souhlasu s podáním) |  |
| Datum a podpis gestora nebo oprávněného pracovníka gesčního oddělení |  |
| Datum a podpis oprávněného člena projektového výboru[[6]](#footnote-6) |  |

1. Formulář obecného projektového záměru se používá pouze pro projekty nebo aktivity v oblastech, kde není definován projektový záměr dedikovanou směrnicí upravující danou oblast, kde mohou být specifické požadavky na informace a termíny dodání. [↑](#footnote-ref-1)
2. V zájmu odpovědného posouzení návrhu projektu či aktivity si gesční oddělení nebo vlastník projektu může vyžádat stručnou anotaci projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Viz body 3.6 a až 3.9 směrnice S\_DEK\_008 Řízení projektů a dalších aktivit na FSV UK [↑](#footnote-ref-3)
4. Pokud je tato informace relevantní [↑](#footnote-ref-4)
5. Může být totožný s pracovníkem odpovědnými za administraci (zejména u menších projektů). [↑](#footnote-ref-5)
6. V případech definovaných směrnicí S\_DEK\_008 Řízení projektů a dalších aktivit na FSV UK [↑](#footnote-ref-6)