


OR č. 7/2016	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>PRACOVISŤE MANAGEMENTU ZNALOSTÍ VŠTE (PMZ)</b>					
<b>Datum vydání:</b>	8. 3. 2016	<b>Účinnost od:</b>	8. 3. 2016	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE003684/2016	<b>Počet stran:</b>	1	<b>Počet příloh:</b>	0
<b>Informace o změnách</b>	-				
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřízené předpisy</b>	Směrnice č. 11/2015 Organizační řád VŠTE				
<b>Související předpisy</b>	-				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Ing. Jaroslav Staněk, v.r.	<b>Garant:</b>	Prorektor – statutární zástupce rektora		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	prof. Ing. Jan Váchal, CSc., v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## **Článek 1 Obecné ustanovení**

- (1) Toto opatření rektora upravuje činnosti Pracoviště managementu znalostí (dále jen „PMZ“) Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“).
- (2) PMZ je organizačně součástí Oddělení strategie, inovací a kvality (dále jen „OSIK“).

## **Článek 2 Personální zajištění**

- (1) Vedením PMZ je pověřena vedoucí OSIK.
- (2) Dalšími členy jsou prorektor-statutární zástupce, zástupci ředitelů ústavů pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost, tajemníci ústavů VŠTE a odborný referent OSIK.

## **Článek 3 Činnosti PMZ**

- (1) Přehled činností:

Prostřednictvím zástupců ředitelů ústavů, resp. tajemníků zabezpečuje:

- a) příjem návrhů projektů (návrhem se rozumí stručný popis projektového záměru,
- b) návrh předběžného rozpočtu, případná výše spolufinancování, návrh řešitelského týmu),
- c) provádí posouzení předložených návrhů na řešení projektů a informuje o těchto návrzích Radu pro komercializaci (dále jen „RK“),
- d) provádí administraci a evidenci projektových záměrů vč. zápisů RK,
- e) vedoucí PMZ v případě realizace projektu pověří v součinnosti se zástupcem pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost ústavu pracovníka, který bude zodpovědný za dodržování realizace projektu podle harmonogramu, vyhotovení a odevzdání plánovaných výstupů a dodržování finančních zásad, čerpáním finančních prostředků a závěrečným vypořádáním daného projektu dle pravidel příslušné výzvy,
- f) vedoucí PMZ předá po ukončení realizace každé dílčí etapy projektu informaci o průběhu realizace projektu RK. Tuto zprávu připraví a s vedoucí PMZ projedná zástupce pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost ústavu.
- g) zabezpečuje příjem a posouzení návrhů výzkumných pracovníků VŠTE na ochranu v oblasti duševního vlastnictví (patent, užitný a průmyslový vzor, ochranná známka apod.),
- h) iniciuje spolupráci s pracovníky patentové kanceláře,
- i) vede přehled o aktivitách v oblasti duševního vlastnictví.