

Pokyn děkana č. 03/2004
Zásady pro organizování odborně zaměřených akcí na UK FSV

1. Souhlas děkana fakulty s konáním akce

1. Akce typu vědecké konference, odborné přednášky, semináře a panelové diskuze určené veřejnosti, tedy odborně zaměřené akce (dále jen "akce"), lze na UK FSV s použitím názvu fakulty pořádat pouze se souhlasem děkana fakulty.
2. Souhlas děkana není nutný pro organizování neoficiálních pracovních setkání.
3. Pro získání souhlasu děkana je třeba předložit " Návrh na konání konference/semináře" (dále jen " Návrh") obsahující náležitosti, které jsou uvedeny níže v čl. 3.

2. Souhlas děkana fakulty může mít dvojí podobu

1. Děkan **souhlasí** s tím, aby se v termínu a rozsahu uvedeném v Návrhu konala v prostorách spravovaných FSV, resp. prostorách UK, akce popisovaná v Návrhu. Fakulta se ale na akci nepodílí ani organizační nebo administrativní podporou, ani finančně. Organizátor akce může uvádět fakultu pouze jako místo konání akce.
2. Děkan nebo některý z proděkanů převezme nad akcí **záštitu**.
 1. Záštita může být poskytnuta bez administrativní, organizační a finanční podpory. Organizátor má právo uvádět ve všech textech týkajících se akce, že probíhá "pod záštitou UK FSV".
 2. Záštita může být poskytnuta s administrativní, organizační a finanční podporou akce. V takovém případě se UK FSV stává jedním z **organizátorů akce**. Na takové akci se fakulta podílí organizačně, administrativně a finančně v rozsahu uvedeném ve schváleném Návrhu.

3. Návrh na konání akce

0. Návrh na konání akce musí obsahovat tyto náležitosti:
 - a. tématické zaměření akce
 - b. organizátora akce (zaměstnanec fakulty, pracovní tým, katedra, několik kateder, institut, více institutů), případně další spoluorganizátory akce
 - c. jméno odpovědného garanta akce
 - d. termín a místo konání akce
V případě, že UK FSV se stane jedním z organizátorů akce (podle 2.2.2), bude návrh doplněn o:
 - e. harmonogram přípravy a konání akce
 - f. organizační a prostorové nároky na fakultu včetně samostatně uvedených nároků na oddělení zahraničních styků fakulty
 - g. rozpočet akce se specifikací finančních zdrojů
1. Návrh je třeba předložit děkanovi fakulty vždy nejpozději měsíc před termínem, kdy je konání akce třeba potvrdit spoluorganizátorům.
2. Děkan zaujme k Návrhu stanovisko nejpozději týden před termínem, kdy je konání akce třeba potvrdit spoluorganizátorům.

4. Organizační zajištění akce

0. Pokud děkan pouze souhlasí s konáním akce nebo poskytuje záštitu, musí odpovědný garant akce dbát, aby fakultě nevznikly žádné finanční výdaje. Pokud nějaké výdaje vzniknou, budou účtovány na vrub odpovědného garanta.
1. Veškeré objednávky související s přípravou akce je možné podávat pouze prostřednictvím ekonomického oddělení fakulty.
2. Pokud je spoluorganizátorem nebo účastníkem akce partner ze zahraničí, je nutné organizaci jeho pobytu zajistit prostřednictvím oddělení zahraničních styků fakulty.

5. Výjimka ze Zásad

0. Ve výjimečných případech - z důvodů časové tísně - lze požádat děkana o souhlas nebo o záštitu akce i v termínu kratším než stanovuje odst. 3.2., vždy však před termínem, kdy je konání akce třeba potvrdit spoluorganizátorům.

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 21.1.2004

děkan fakulty

Doc. RNDr. Jan Ámos Víšek, CSc.