

## Směrnice děkana č. 1/2020

### Organizace činnosti laboratoří na Fakultě sportovních studií MU

(ve znění účinném od .3. února 2020)

V souladu s § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „zákon o vysokých školách“), ve znění pozdějších předpisů, vydávám tuto směrnici:

#### Článek 1

##### Předmět úpravy

- (1) Tato směrnice upravuje organizaci činnosti laboratoří Fakulty sportovních studií MU (dále jen „FSpS“) a stanovuje jednotlivé odpovědnosti a pravomoci.
- (2) Účelem úpravy je zajištění harmonizovaných pravidel pro činnost laboratoří a vytvoření vhodných podmínek pro efektivní využívání přístrojové infrastruktury FSpS.

#### Článek 2

##### Obecná ustanovení

- (1) Laboratoře FSpS (dále jen „laboratoře“) jsou definovaná pracoviště, která disponují přístrojovou technikou a dalším vybavením, a jejichž činnost zajišťuje odborný personál.
- (2) Účelem laboratoří je zajišťovat výzkumnou a vzdělávací činnost a v přiměřeném rozsahu doplňkovou činnost za úplatu; to vše za účelem naplňování strategického záměru a poslání FSpS.
- (3) V případě zásadní kolize účelu využití laboratoří dle čl. 2 odst. 2 rozhoduje o prioritách využití proděkan pro vědu a výzkum.
- (4) Součástí laboratoří, jejichž organizaci upravuje tato směrnice, jsou rovněž ambulance nestátního zdravotnického zařízení MU, provozované na FSpS, a to:
  - a) Ambulace fyzioterapie,
  - b) Ambulance tělovýchovného lékařství.
- (5) Pro účely této směrnice jsou laboratoře i ambulance označovány souhrnně jako „laboratoře“.

#### Článek 3

##### Pravidla organizace a řízení laboratoří

- (1) Jednotlivé laboratoře jsou začleněny pod katedry FSpS a řízeny vedoucím konkrétní katedry se všemi odpovědnostmi definovanými organizačním řádem FSpS, legislativou, a vnitřními předpisy.
- (2) Osoby zapojené do procesů organizace a řízení laboratoří:
  - a) Proděkan pro vědu a výzkum (odpovědnost dle organizačního řádu FSpS)
  - b) Tajemnice (odpovědnost dle organizačního řádu FSpS)
  - c) Vedoucí katedry
  - d) Koordinátor laboratoří
  - e) Garant laboratoře
  - f) Vedoucí ambulance
  - g) Technik
  - h) Uživatel

#### Článek 4 Vedoucí katedry

- (1) Vedoucí katedry odpovídá za personální a technické zajištění činnosti laboratoří začleněných pod konkrétní katedru, včetně dohledu nad odbornou kvalifikací pracovníků dle platné legislativy a odpovědnosti za hospodaření.
- (2) Vedoucí katedry stanovuje pro každou laboratoř osobu odpovědnou za správu laboratoře (dále jen „garant laboratoře“), kterou písemně pověří správou laboratoře.

#### Článek 5 Kordinátor

- (1) Koordinaci činností laboratoří napříč FSpS zajišťuje kordinátor laboratoří (dále jen „kordinátor“. Kordinátor je určen děkanem FSpS a jím písemně pověřen.
- (2) Kordinátor zodpovídá zejména za:
  - a) Nastavování provozních a dalších pravidel laboratoří za účelem jejich harmonizace napříč FSpS a jejich aktualizací.
  - b) Správu evidenčních a rezervačních systémů laboratoří.
  - c) Propagaci činnosti laboratoří směrem k veřejnosti a sportovním klubům a aktualizaci webových stránek z celofakultní úrovně.
  - d) Koordinaci a harmonizaci ekonomických pravidel laboratoří - ve spolupráci s ekonomickým oddělením a tajemnicí.
  - e) Další oblasti definované děkanem, proděkanem pro vědu a výzkum nebo tajemnicí.

#### Článek 6 Garant laboratoře

- (1) Garant laboratoře je v rámci svěřené laboratoře zodpovědný zejména za:
  - a) Zajištění chodu laboratoře v souladu s vnitřními pravidly, předpisy a legislativou a dohled nad jejich dodržováním.
  - b) Zajištění dodržování (příp. aktualizaci) provozního řádu, bezpečnosti a ochrany zdraví, předpisů požární ochrany, hygienických předpisů a dalších souvisejících předpisů.
  - c) Dohled nad činností odborného personálu laboratoře, zajištění náležitého proškolení personálu i uživatelů laboratoře a vedení evidence záznamů o školení.
  - d) Zajištění a kontrolu náležitého vedení přístrojových a laboratorních deníků.
  - e) Zajištění ochrany majetku – zejm. přístrojového a dalšího vybavení laboratoře, včetně efektivního hospodaření s materiálem a dalšími zdroji.
  - f) Poskytování potřebné součinnosti kordinátorovi a ostatním garantům laboratoří.
  - g) Zajištění legislativních požadavků vyplývajících z charakteru odborné činnosti laboratoře (informované souhlasy, smlouvy s klienty apod.) a vedení evidence této dokumentace.
  - h) Propagaci činnosti laboratoře směrem k veřejnosti a součinnost při aktualizaci webových stránek v oblasti relevantní činnosti laboratoře.
  - i) Dodržování nastavených ekonomických pravidel fungování laboratoře, včetně dodržování ceníku výkonů schváleného finanční kontrolou.
  - j) Vedení průkazné evidence uživatelů laboratoře v evidenčních systémech dle skutečného stavu a poskytování konsolidovaných dat o využívání laboratoří kordinátorovi ve stanovených intervalech.
  - k) Zajištění výpůjček přístrojového vybavení, vedení evidence o výpůjčkách a ověření funkčnosti přístrojového vybavení po jeho navrácení; vyjma přístrojů svěřených přímo technikovi laboratoře.
  - l) Schvalování využití laboratoře na základě žádosti uživatele v evidenčním systému.

- m) Schvalování fyzických přístupů do laboratoře pro konkrétní uživatele.
- n) Efektivní využití laboratoří dle čl. 2 odst. 2 této směrnice (výzkum, výuka, doplňková činnost).

#### Článek 7

##### Vedoucí ambulance

- (1) Vedoucí ambulance zdravotnického zařízení (fyzioterapie, tělovýchovné lékařství) je liniově podřízen vedoucímu katedry, pod kterou je laboratoř začleněna, a je v rámci svěřené ambulance vázán odpovědnostmi uvedenými v čl. 6. odst. 1, část a) až i). Nad rámec těchto odpovědností dále odpovídá za:
  - a) Výkony realizované v režimu ambulance nestátního zdravotnického zařízení, v souladu s legislativou.
  - b) Soulad činnosti ambulance se specifickou legislativou a pravidly vztahující se k výkonu odborné ambulance nestátního zdravotnického zařízení.

#### Článek 8

##### Technik

- (1) Odpovídá za řádné udržování provozuschopnosti přístrojů v jednotlivých laboratořích – zajišťuje údržbu a servis, kalibraci přístrojů atd.
- (2) Navrhuje a technicky zajišťuje obnovu zastaralých přístrojů nebo komponent měřících systémů.
- (3) Aktivně spolupracuje s koordinátorem a garanty laboratoří při zajištění efektivního chodu laboratoří.
- (4) Odpovídá za koordinaci využití přístrojů, u jejichž provozu je nezbytná přítomnost technika, a v případě kolize požadavků rozhoduje o režimu využití těchto přístrojů.

#### Článek 9

##### Uživatel

- (1) Uživatel laboratoře je pracovník FSpS nebo MU v zaměstnaneckém poměru (včetně dohod), který má prostřednictvím evidenčního systému udělen souhlas garanta laboratoře pro konkrétní využití laboratoře.
- (2) Uživatel plně odpovídá za veškeré činnosti realizované v laboratoři po dobu jeho užívání a za veškeré další osoby (studenty, klienty, pacienty, veřejnost), které využijí či navštíví laboratoř v rámci jeho užívání.
- (3) Uživatel je povinen zejména:
  - a) Využívat laboratoř výhradně na základě předchozího souhlasu garanta laboratoře uděleného prostřednictvím evidenčního systému a výhradně v souladu se schváleným účelem využití.
  - b) Dodržovat provozní řád, předpisy požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické předpisy a dalších související předpisy.
  - c) Řádně a včas zaevidovat užívání laboratoře a přístrojů do přístrojových a laboratorních deníků.
  - d) Využívat přístroje a laboratoř s péčí řádného hospodáře a šetřit zdroje.
  - e) Neprodleně oznámit technikovi laboratoře závady či jiné nedostatky, které brání řádnému užívání laboratoře/přístroje, a tuto skutečnost poznamenat do přístrojového deníku.

#### Článek 10

##### Ekonomika a financování

- (1) Ekonomika a financování laboratoří vychází z vnitřních předpisů MU a FSpS. Pravidla kalkulace služeb laboratoří jsou stanovena Pokynem MU č. 13/2005 Pravidla pro kalkulaci ceny, v aktuálním znění.
- (2) Pro každou laboratoř je vedena oddělená účetní evidence (zakázka, příp. podzakázka).

- (3) Cena jednotlivých výkonů poskytovaných jak pro externí subjekty, tak v rámci MU prostřednictvím vnitrovýkonů, je řádně schválena finanční kontrolou.
- (4) Rozdělení zisku je stanoveno rozpočtovými pravidly FSpS pro kalendářní rok.

#### Článek 11

#### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice, kontrolou dodržování a průběžnou aktualizací pověřuji proděkana pro vědu a výzkum.
- (2) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 3. února 2020.

V Brně dne 31. ledna 2020

*doc. Mgr. Martin Zvonař, Ph.D.*  
*děkan FSpS MU*