

Směrnice děkana č. 1/2020

Organizace činnosti laboratoří na Fakultě sportovních studií MU

(ve znění účinném od 1. prosince 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 na Fakultě sportovních studií Masarykovy univerzity (dále jen „FSpS MU“ nebo „fakulta“) a stanovuje jednotlivé odpovědnosti a pravomoci.
- (2) Účelem úpravy je zajištění harmonizovaných pravidel pro činnost laboratoří a vytvoření vhodných podmínek pro efektivní využívání sdílené přístrojové infrastruktury FSpS MU.

Článek 2

Obecná ustanovení

- (1) Laboratoře Fakulty sportovních studií Masarykovy univerzity (dále jen „Laboratoře FSpS MU“) jsou pracovištěm definovaným Organizačním řádem FSpS MU, které disponuje klíčovou přístrojovou infrastrukturou a dalším vybavením a jehož činnost zajišťuje odborný personál.
- (2) Laboratoře FSpS MU jsou členěny na Laboratoře sportovní diagnostiky a ambulance nestátního zdravotnického zařízení (Ambulance fyzioterapie a Ambulance tělovýchovného lékařství).
- (3) Účelem laboratoří je zajištění efektivního využívání sdílené výzkumné přístrojové infrastruktury FSpS MU a vytváření vhodných podmínek pro výzkumnou, vzdělávací a v přiměřeném rozsahu doplňkovou činnost za úplaty; to vše za účelem naplňování strategického záměru a poslání fakulty.
- (4) V případě zásadní kolize účelu využití laboratoří dle čl. 2 odst. 3 rozhoduje o prioritách využití proděkan pro celoživotní vzdělávání.

Článek 3

Pravidla organizace a řízení laboratoří

- (1) Z hlediska Organizačního řádu FSpS MU jsou Laboratoře FSpS MU samostatným pracovištěm, které hospodaří se samostatným rozpočtem.
- (2) Laboratoře FSpS MU jsou v souladu s Organizačním řádem FSpS MU řízeny proděkanem pro celoživotní vzdělávání.
- (3) Osoby zapojené do procesů organizace a řízení laboratoří:
 - a) proděkan pro celoživotní vzdělávání,
 - b) koordinátor laboratoří,
 - c) garant laboratoře,
 - d) vedoucí ambulance,
 - e) technik,
 - f) uživatel.

Článek 4

Proděkan pro celoživotní vzdělávání

- (1) Proděkan pro celoživotní vzdělávání odpovídá za komplexní řízení Laboratoří FSpS MU v souladu s čl. 10 Organizačního řádu FSpS MU.
- (2) Proděkan pro celoživotní vzdělávání navrhuje koncepci Laboratoří FSpS MU a jejich dlouhodobý rozvoj.
- (3) Proděkan pro celoživotní vzdělávání stanovuje osobu odpovědnou za koordinaci Laboratoří FSpS MU (dále jen „koordinátor laboratoří“) a osoby odpovědné za správu konkrétní dílčí laboratoře (dále jen „garant laboratoře“), které písemně pověří.

Článek 5

Koordinátor laboratoří

- (1) Koordinátor zajišťuje koordinaci činnosti Laboratoří FSpS MU napříč fakultou a zodpovídá zejména za:
 - a) nastavování provozních a dalších pravidel laboratoří za účelem jejich harmonizace napříč FSpS MU a jejich aktualizaci,
 - b) správu evidenčních a rezervačních systémů laboratoří,
 - c) propagaci činnosti Laboratoří FSpS MU směrem k veřejnosti a sportovním klubům a aktualizaci webových stránek z celofakultní úrovně; koordinátor při propagaci činnosti laboratoří spolupracuje s oddělením vnějších vztahů,
 - d) koordinaci a harmonizaci ekonomických pravidel Laboratoří FSpS MU – ve spolupráci s ekonomickým oddělením a tajemnicí,
 - e) další oblasti definované děkanem, proděkanem pro celoživotní vzdělávání 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 za 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 koordinátorovi 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 koordinátorovi 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. 3 této směrnice (výzkum, výuka, doplňková činnost).

Článek 7

Vedoucí ambulance

- (1) Vedoucí ambulance nestátního zdravotnického zařízení (Amulance fyzioterapie, Ambulance tělovýchovného lékařství) je liniově podřízen proděkanovi pro celoživotní vzdělávání 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 platnou legislativou,
 - b) soulad činností ambulance se specifickou legislativou a pravidly vztahujícími 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 MU nebo MU v zaměstnaneckém poměru (včetně dohod), případně student doktorského studijního programu fakulty, 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 jejího užívání a za veškeré další osoby (studenty, klienty, pacienty, veřejnost), které využijí či navštíví laboratoř v rámci jejího 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 MU. 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 pro subjekty v rámci MU prostřednictvím vnitrovýkonů, je řádně schválena finanční kontrolou.
- (4) Rozdělení zisku je stanoveno rozpočtovými pravidly FSpS MU pro kalendářní rok.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice, kontrolou dodržování a průběžnou aktualizací pověřuji proděkana pro celoživotní vzdělávání.
- (2) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. prosince 2020.

V Brně dne 30. listopadu 2020

PhDr. Jan Cacek, Ph.D.
děkan FSpS MU