



ZÁPADOČESKÁ  
UNIVERZITA  
V PLZNI

rektorka

Plzeň 18. března 2014

ZCU 007948/2014

### Směrnice rektora č. 11R/2014

## OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ A TRANSFER POZNATKŮ

Tato směrnice v souladu s právními předpisy na ochranu duševního vlastnictví stanoví pravidla ochrany duševního vlastnictví a způsoby využití (transfer) poznatků Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „ZČU“).

### ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 1 Vymezení pojmů

- (1) **Výsledkem, poznatkem** (dále jen „výsledek“) se pro účely této směrnice rozumí jakýkoliv poznatek vzniklý v rámci uskutečňování činnosti, která je v souladu se zákonem o vysokých školách předmětem činnosti ZČU. Předmětem činnosti ZČU je vzdělávací, vědecká, výzkumná, vývojová a inovační, umělecká a další tvůrčí činnost a doplňková činnost.
- (2) **Výsledkem** se rozumí zejména autorské dílo a dílo související, výsledek, na který byl udělen patent nebo užitný vzor, průmyslový vzor, topografie polovodičových výrobků, ochranná známka, označení původu a zeměpisná označení, vědecké objevy. Výsledkem se dále rozumí zejména práva k obchodní firmě, obchodnímu tajemství, know-how, důvěrné informace a osobní údaje. Pravidla pro ochranu nebo nakládání s těmito výsledky stanoví zvláštní právní předpisy, smlouvy o výměně know-how nebo důvěrných informací nebo smlouvy o mlčenlivosti.
- (3) **Výsledkem v oblasti autorského práva** je zejména dílo literární, umělecké, vědecké (publikace, článek), výtvarné, hudební, dramatické, audiovizuální, počítačový program, dílo souborné (databáze). Podrobnější definice uvedených pojmů a přehled právních předpisů v této oblasti jsou zveřejňovány na [www.pc.zcu.cz](http://www.pc.zcu.cz).
- (4) **Výsledkem v oblasti průmyslového práva** se pro účely této směrnice rozumí zejména výsledek, na který byl udělen patent, užitný vzor, průmyslový vzor, topografie polovodičových výrobků, ochranná známka, označení původu. Podrobnější definice

uvedených pojmů a přehled právních předpisů v této oblasti jsou zveřejňovány na [www.pc.zcu.cz](http://www.pc.zcu.cz).

- (5) **Autorem, spoluautorem, původcem, spolupůvodcem** (dále jen „autor“) je osoba nebo osoby, které výsledku dosáhly. Definice pojmů osob, které se podílely na dosažení výsledku a definice jejich společných práv a povinností k výsledku jsou zveřejňovány na [www.pc.zcu.cz](http://www.pc.zcu.cz). Autor je povinen se dále řídit zejména směrnicemi o uzavírání smluv, majetku a doplňkové činnosti.
- (6) **Administrátorem** ochrany duševního vlastnictví je Projektové centrum. Administrátor odpovídá za metodickou pomoc a další činnosti v oblasti této směrnice. Při výkonu těchto činností se administrátor řídí zejména strategickými dokumenty, vnitřními předpisy a vnitřními normami ZČU.
- (7) **Zaměstnaneckým dílem** je takový výsledek, který byl vytvořen zaměstnancem v pracovněprávním vztahu, v pracovní době nebo s využitím zařízení a prostředků ZČU ke splnění pracovních povinností.
- (8) **Školním dílem** je takový výsledek, který byl vytvořen studentem ke splnění studijních povinností. ZČU má právo školní dílo nevýdělečně užit k vlastní vnitřní vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti. Nad rámec tohoto ustanovení je třeba uzavření licenční smlouvy o užití školního díla.
- (9) **Využitím, transferem** výsledku se pro účely této směrnice rozumí zejména:
  - a) zveřejnění nebo publikace výsledku,
  - b) přímý prodej výsledku,
  - c) poskytnutí licence výsledku,
  - d) vložení výsledku do obchodní společnosti (sítě, klastry, spin off).
- (10) **Ochranou** výsledku se rozumí stanovení postupů a přijetí takových opatření, jejichž prostřednictvím je zejména zabráněno úniku důvěrných informací, prozrazení know how, obchodního tajemství, zneužití informací, předčasné zveřejnění informací, použití výsledků pro vlastní prospěch a potřebu. Skutečnosti, které vedou k porušení ochrany výsledku, jsou zakázány.

## ČÁST DRUHÁ OBLAST AUTORSKÉHO PRÁVA

### Článek 2 Vznik ochrany

- (1) Výsledek, který spadá pod oblast autorského práva, je chráněn od okamžiku, kdy byl vyjádřen v jakékoli objektivně vnímatelné podobě.

- (2) Majetková práva k výsledku, který je zaměstnaneckým dílem, vykonává ZČU; osobnostní práva autora zůstávají nedotčena.
- (3) V odůvodněných případech se může ZČU na základě návrhu autora dohodnout o výkonu majetkových práv k zaměstnaneckému dílu jinak. O žádosti rozhoduje po vyjádření vedoucího součásti prorektor pro výzkum a vývoj (dále jen „PR-V“).
- (4) S výjimkou informace o dosažení výsledku není autor bez písemného souhlasu vedoucího pracovníka oprávněn sám výsledek zveřejnit nebo publikovat. Vzor písemného souhlasu je uveden v příloze č. 1.
- (5) Bylo-li výsledku dosaženo s přispěním veřejné podpory, řídí se využití výsledku pravidly poskytovatele.
- (6) Bylo-li výsledku dosaženo na základě smlouvy nebo objednávky, řídí se využití výsledku sjednanými podmínkami.
- (7) Vydávání publikací se řídí směrnicí rektora o ediční činnosti.
- (8) Evidence výsledků se řídí směrnicí rektora o evidenci publikačních činností a dalších odborných aktivit.

## ČÁST TŘETÍ OBLAST PRŮMYSLOVÉHO PRÁVA

### Článek 3 Vznik ochrany

Výsledek, který spadá pod oblast průmyslového práva, je chráněn okamžikem, kdy byl výsledek zapsán do evidence příslušného úřadu. Předtím, než je ochrana výsledku přiznána, nesmí autor publikovat nebo zveřejnit takové informace o výsledku, které by mohly přiznání ochrany ohrozit nebo znemožnit.

### Článek 4 Postup přihlašování výsledku

- (1) Jakmile autor dosáhl výsledku, oznámí tuto skutečnost neprodleně, nejpozději však do 30 kalendářních dnů ode dne vytvoření daného výsledku, administrátorovi na formuláři uvedeném v příloze č. 2; formulář je k dispozici též v elektronické podobě na [www.tiskopisy.zcu.cz](http://www.tiskopisy.zcu.cz).
- (2) Administrátor zkontroluje formální náležitosti a případně od autora vyžádá doplňující podklady. V okamžiku, kdy jsou informace požadované v rámci formuláře úplné, administrátor výsledek zaeviduje.

- (3) Administrátor na základě zhodnocení poskytnutých informací zpracuje návrh formy ochrany výsledku a předá nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne zaevidování výsledku vyplněný formulář spolu s příslušnými podklady k rozhodnutí o formě ochrany výsledku PR-V.
- (4) PR-V rozhoduje na základě doporučení odpovědných osob, jejichž stanovisko je uvedeno v příslušném formuláři uvedeném v příloze č. 2. Rozhodne-li PR-V v rozporu s doporučeními odpovědných osob, může být jeho rozhodnutí přezkoumáno rektorem. Nerozhodne-li PR-V nejpozději do dvou měsíců od oznámení, práva k výsledku přecházejí na autora.
- (5) Jakmile PR-V rozhodne o formě ochrany výsledku, administrátor ve spolupráci s autorem podniká kroky k zajištění příslušné ochrany. Při této činnosti je administrátor na základě žádosti autora oprávněn využívat služeb externího subjektu. Náklady externího subjektu nese pracoviště autora. Návrh smlouvy s externím subjektem předkládá administrátor autorovi. Administrátor je povinen v návrhu smlouvy uvést ustanovení o mlčenlivosti a sankcích za její porušení. Dále se postup uzavírání smlouvy řídí směrnicí o uzavírání smluv.
- (6) Celý postup ochrany duševního vlastnictví na ZČU je uveden v příloze č. 3 této směrnice. Další potřebné informace jsou uvedeny na [www.pc.zcu.cz](http://www.pc.zcu.cz).
- (7) Dosažení ochrany výsledku oznámí administrátor autorovi.
- (8) Kroky k prodloužení ochrany výsledku činí administrátor na základě pokynů autora a se souhlasem jeho vedoucího zaměstnance.
- (9) Náklady na zajištění ochrany nese pracoviště autora.
- (10) Evidence výsledků se řídí směrnicí rektora o evidenci publikačních činností a dalších odborných aktivit.

## ČÁST ČTVRTÁ ŠKOLNÍ DÍLO

### Článek 5 Ochrana školního díla

- (1) O uzavření licenční smlouvy k využití školního díla rozhoduje zaměstnanec, který školní dílo zadal.
- (2) Proces uzavírání licenční smlouvy se řídí ustanoveními směrnice o uzavírání smluv.

## ČÁST PÁTÁ POSTUP PŘI VYUŽITÍ VÝSLEDKU

### Článek 6 Záměr využití výsledku

- (1) Záměr využití výsledku (dále jen „záměr“) je možno podat, jakmile bylo výsledku dosaženo, nebo je-li zřejmé, že výsledku bude dosaženo. Záměr podává autor administrátorovi na předepsaném formuláři uvedeném v příloze č. 4, který je k dispozici i v elektronické podobě na [www.tiskopisy.zcu.cz](http://www.tiskopisy.zcu.cz).
- (2) Administrátor zkontroluje formální náležitosti záměru a případně od autora vyžádá doplňující podklady. V okamžiku, kdy jsou požadované informace úplné, administrátor záměr zaeviduje.

#### Článek 7 Návrh využití výsledku

- (1) Na základě informací uvedených v záměru, zpracuje administrátor v součinnosti s autorem návrh na využití výsledku (dále jen „návrh“), který obsahuje mimo jiné prověření souladu záměru s podmínkami pro užití veřejné podpory, navrhovaný rozpočet pro využití výsledku včetně určení zdroje financování využití výsledku (veřejné zdroje, neveřejné zdroje nebo zvláštní zakázka pro rozvoj transferu poznatků).
- (2) Návrh podává se souhlasem autora, vedoucího pracovníka autora a vedoucího součásti administrátor PR-V na předepsaném formuláři uvedeném v příloze č. 5, který je k dispozici i v elektronické podobě na [www.tiskopisy.zcu.cz](http://www.tiskopisy.zcu.cz).
- (3) PR-V předloží návrh na nejbližším jednání Rady pro rozvoj transferu poznatků (dále jen „Rada“), která návrh přezkoumá a vyhodnotí a rozhodne o doporučení či nedoporučení výsledku k využití podle návrhu.
- (4) O využití výsledku podle návrhu rozhoduje na základě doporučení Rady PR-V. Rozhodne-li PR-V v rozporu s doporučením Rady, musí svoje rozhodnutí písemně zdůvodnit.

#### Článek 8 Realizace využití výsledku

- (1) Jakmile PR-V rozhodne o využití výsledku, administrátor ve spolupráci s autorem podniká kroky vedoucí k samotnému využití výsledku. Za tím účelem administrátor zejména zajistí podmínky pro zahájení realizace a autor v souladu s návrhem provede aktivity vedoucí k ověření využitelnosti výsledku po technické i ekonomické stránce.
- (2) Jakmile jsou provedeny činnosti podle odstavce 1 a dodány výstupy v souladu s návrhem, předá administrátor zprávu o využitelnosti výsledku včetně posouzení její úspěšnosti, využití finančních zdrojů, shrnutí zjištěných skutečností a návrhu dalšího postupu využití výsledku PR-V, který předloží zprávu o využitelnosti výsledku na nejbližším jednání Rady, která doporučí nebo nedoporučí předložený způsob využití výsledku.
- (3) O konkrétním využití výsledku rozhoduje na základě doporučení Rady PR-V. Rozhodne-li PR-V v rozporu s doporučením Rady, musí svoje rozhodnutí odůvodnit.

Článek 9  
**Společná ustanovení o využití výsledku**

- (1) Využití výsledku může být kdykoliv ukončeno na základě písemného návrhu autora nebo na základě rozhodnutí PR-V, kterému ukončení využití výsledku může doporučit administrátor. PR-V si před rozhodnutím o ukončení využití výsledku vyžádá stanovisko Rady. Náklady neúspěšného využití výsledku nese pracoviště autora.
- (2) Finanční realizace využití výsledku probíhá podle směrnice rektora o doplňkové činnosti.
- (3) Uzavírání smlouvy se řídí směrnicí rektora o uzavírání smluv.
- (4) Odměňování autorů, původců a rozdělení příjmů z využití výsledků se řídí rozhodnutím rektora.
- (5) Ustanovení této části se použijí pouze na výsledky, u kterých nebyly dosud dohodnuty podmínky pro jejich využití (např. podle podmínek projektu, objednávky nebo smlouvy).
- (6) Postup využití výsledku je uveden v příloze č. 6.

ČÁST ŠESTÁ  
**RADA PRO ROZVOJ TRANSFERU POZNATKŮ**

Článek 10  
**Zřízení Rady**

- (1) Zřizuje se Rada.
- (2) Rada je nezávislým poradním orgánem PR-V.
- (3) Členy Rady a jejího předsedu jmenuje a odvolává PR-V tak, že z řad zaměstnanců jsou jmenováni 4 členové Rady a z dalších osob je jmenováno 5 členů Rady.
- (4) Každý člen Rady je při výkonu svých práv a povinností člena Rady vázán mlčenlivostí.
- (5) Funkční období člena Rady je čtyřleté. Člen Rady může být v průběhu svého funkčního období odvolán. V takovém případě PR-V jmenuje bez odkladu nového člena Rady tak, aby byl zachován poměr podle odstavce 3.
- (6) Účast člena na jednání Rady je nezastupitelná.
- (7) Jednání Rady je neveřejné, pokud Rada nerozhodne jinak. Jednání Rady se koná alespoň jedenkrát v každém čtvrtletí.
- (8) Na jednání Rady musí být její členové písemně pozváni alespoň sedm dní před jednáním. Součástí pozvánky je návrh programu jednání včetně podkladů pro jednání.

- (9) Jednání Rady řídí předseda nebo jím pověřený člen.
- (10) Rada je usnášeníschopná, pokud je jejímu jednání přítomna nadpoloviční většina všech členů Rady. Usnesení Rady je přijato, pokud se pro něj vyslovila nadpoloviční většina přítomných členů. Člen Rady nesmí vykonávat svoje hlasovací právo v případě, že je podjatý. Člen Rady je podjatý zejména v případě, že se podílí na zpracování záměru, návrhu či mu ze záměru, návrhu či realizace využití výsledku plynou majetkové nároky, má osobní zájem na rozhodnutí či ho s osobami, o jejichž právech má být rozhodováno spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr.
- (11) Hlasování Rady lze provést i pomocí prostředků umožňujících komunikaci na dálku. Pokud se některý člen Rady ve stanovené lhůtě nevyjádří, platí, že s návrhem na usnesení nesouhlasí. Výsledky hlasování sděluje členům Rady předseda, který též eviduje veškeré dokumenty související s příslušným hlasováním.
- (12) Z jednání Rady se pořizuje zápis. Zapisovatele určuje předsedající. Zapisovatel rozešle členům Rady zápis do pěti pracovních dnů.
- (13) Jednání Rady včetně evidence dokumentů souvisejících s její činností zabezpečuje po administrativní stránce administrátor.

#### Článek 11 **Působnost Rady**

- (1) Rada projednává a vyhodnocuje zejména:
- a) návrh strategie v oblasti využití výsledků,
  - b) systém využití výsledků výzkumu a vývoje,
  - c) potenciál využití výsledků,
  - d) dosažení stanovených cílů v oblasti využití výsledků,
  - e) využití finančních prostředků ze zakázky pro rozvoj transferu poznatků,
  - f) využití poskytnutých veřejných prostředků určených na podporu využití výsledků (zejména na ověření výsledků výzkumu a vývoje a přípravu na jejich využití).
- (2) Rada se vyjadřuje i k dalším věcem, které jí předloží PR-V.
- (3) Rada je ze své činnosti odpovědná PR-V, kterému průběžně předkládá výsledky své činnosti.

#### ČÁST SEDMÁ **OCEŇOVÁNÍ VÝSLEDKU**

#### Článek 12 **Stanovení ceny**

- (1) Oceňování výsledku se řídí směrnicí o majetku.
- (2) Prodejní cenu nebo cenu licence stanoví autor zejména na základě znalosti partnera, oboru, tržního prostředí, počtu prodávaných výrobků, typu licence.
- (3) Obecné principy tvorby ceny stanoví administrátor. Cena výsledku nesmí být nižší než náklady na pořízení výsledku.

## ČÁST OSMÁ POVINNOSTI AUTORA, ADMINISTRÁTORA A DALŠÍCH OSOB

### Článek 13 Povinnosti autora

**Autor** je povinen zejména:

- a) seznámit se s právními předpisy v oblasti práv duševního vlastnictví a respektovat jejich ustanovení,
- b) nahlásit vznik výsledku a spolupracovat při jeho případné ochraně a využití,
- c) ochraňovat veškeré duševní vlastnictví vznikající na ZČU,
- d) zachovávat mlčenlivost o duševním vlastnictví vznikajícím na ZČU,
- e) nahlásit svému vedoucímu zaměstnanci skutečnosti, které jsou porušením platných předpisů a předpisů ZČU v oblasti ochrany duševního vlastnictví.

### Článek 14 Povinnosti administrátora

(1) **Administrátor** provádí zejména:

- a) strategii v oblasti využití výsledků a v souvislosti s využíváním duševního vlastnictví,
- b) konzultace k aktivitám v této oblasti, zařizuje školení v této oblasti,
- c) identifikaci, evaluaci a evidenci vznikajících výsledků, monitoring práce s nimi,
- d) přípravu přihlášení výsledků k jejich ochraně,
- e) spolupráci s externími patentovými zástupci,
- f) kontakt s orgány a subjekty v regionu v této oblasti,
- g) evidenci předmětů průmyslových práv ZČU,
- h) evidenci využití výsledků,
- i) zpracování nebo zajišťuje zpracování rešerší v oblasti využití výsledků,
- j) tvorbu katalogů (databází) s nabídkou inovačního potenciálu ZČU,
- k) propagaci činnosti ZČU v této oblasti,
- l) monitoring výzev a veřejných finančních zdrojů v oblasti využití výsledků,
- m) pomoc při hledání partnerů pro využití výsledků,
- n) pomoc při realizaci aktivit v oblasti využití výsledků,
- o) evaluaci a monitoring využití výsledků, evidenci příjmů z prodeje výsledků a licencí a jejich rozdělení,
- p) údržbu www stránek s informacemi pro autory,



- q) přípravu roční analýzy stavu ZČU v této oblasti.
- (2) Administrátor je ze své činnosti odpovědný PR-V, kterému průběžně předkládá výsledky své činnosti.

#### Článek 15 **Mlčenlivost**

Autor, administrátor a další osoby, které se účastní procesu vzniku a následného využití duševního vlastnictví včetně jeho ochrany, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti se skutečnostmi, jež jsou předmětem této směrnice, dozví.

### ČÁST DEVÁTÁ **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### Článek 16 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Porušení povinností podle této směrnice bude posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.
- (2) Směrnice rektora č. 47R/2011 se zrušuje.
- (3) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 4. 2014.

doc. PaedDr. Ilona Mauritzová, Ph.D.

#### Přílohy

- č. 1 – Vzor písemného souhlasu  
č. 2 – Příhláška výsledku (předmětu průmyslového vlastnictví, ZN apod.)  
č. 3 – Postup ochrany duševního vlastnictví ZČU  
č. 4 – Záměr využití výsledku  
č. 5 – Návrh využití výsledku  
č. 6 – Postup využití výsledku na ZČU

#### Rozdělovník

- kolegium rektora
- kolegium kvestora

Vyřizuje: PC, č. tel. 377 631 080



ZÁPADOČESKÁ  
UNIVERZITA  
V PLZNI

### VZOR PÍSEMNÉHO SOUHLASU

<b>Jiná součást ZČU:</b>	
<b>Pracoviště (např. katedra):</b>	
<b>Autor (původce) výsledku:</b>	
<b>Spoluautoři / spolupůvodci (včetně označení pracoviště ZČU či názvu partnerské instituce):</b>	
<b>Označení (název) výsledku:</b>	
<b>Způsob zveřejnění / publikace:</b>	

<b>Podpis autora (původce) výsledku</b>	
<b>Datum:</b>	<b>Podpis/y:</b>

Souhlasím, aby výše uvedený výsledek byl k uvedenému účelu zveřejněn / publikován.	
<b>Datum:</b>	<b>Podpis vedoucího zaměstnance:</b>



ZÁPADOČESKÁ  
UNIVERZITA  
V PLZNI

PŘIHLÁŠKA VÝSLEDKU  
(PŘEDMĚTU PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ, ZN apod.)

<b>Označení (název) výsledku:</b>	
-----------------------------------	--

<b>Jiná část (případně jiná součást ZČU):</b>	
---	--

<b>Pracoviště (např. katedra):</b>	
------------------------------------	--

<b>Řešitel (původce) výsledku:</b>	
------------------------------------	--

<b>Spoluřešitelé / spolupůvodce (včetně označení pracoviště ZČU či názvu partnerské instituce):</b>	
---	--

<b>Podstata výsledku:</b>

<b>Přínos výsledku:</b>

<b>Výsledek je (zaškrtněte jednu z uvedených možností):</b>
<input type="checkbox"/> Plánovaným / neplánovaným výstupem hlavní činnosti ZČU (výuky, VaV, CŽV apod.)
Jaké (např. číslo a název projektu)
<input type="checkbox"/> Výstupem doplňkové činnosti (číslo smlouvy, objednávky)

<b>Výsledek je (zaškrtněte jednu z uvedených možností):</b>
<input type="checkbox"/> předmětem průmyslového vlastnictví, který si zasluhuje nebo u kterého je třeba zvážit možnou ochranu
<input type="checkbox"/> jiným výsledkem

<b>Odhad nákladů</b>
..... Kč celkem
<b>z toho</b> ..... Kč náklady ZČU
<b>z toho:</b>
..... Kč mzdové náklady
..... Kč materiálové náklady a služby
..... Kč ostatní neinvestiční náklady
..... Kč investiční náklady

**Odhad hodnoty (možné tržní ceny) výsledku (je-li autoru/původci znám):**

..... Kč

**Způsob získání uvedeného odhadu:**

vlastní expertní odhad či výpočet

srovnání s obdobným poznatkem

externí odhad či ceník

**Prohlášení autora (původce) / autorů (původců):**

Potvrzuji, že mnou/námi přihlašovaný výsledek vznikl jako zaměstnanecké dílo (vynález) v rámci mé (v případě spoluautorství naší) pracovní činnosti, já osobně jsem jej zatím nijak nevyužil ani neposkytl k využití třetí osobě a nemám ani povědomí, že by tento výsledek byl nějakým způsobem chráněn.

V Plzni dne

Podpis:

**Souhlas s předložením přihlášky:**

Vedoucí pracoviště:

Děkan (ředitel):

Podpis:

Podpis:

Převzetí přihlášky výsledku		
Datum:	Zaměstnanec:	Podpis:

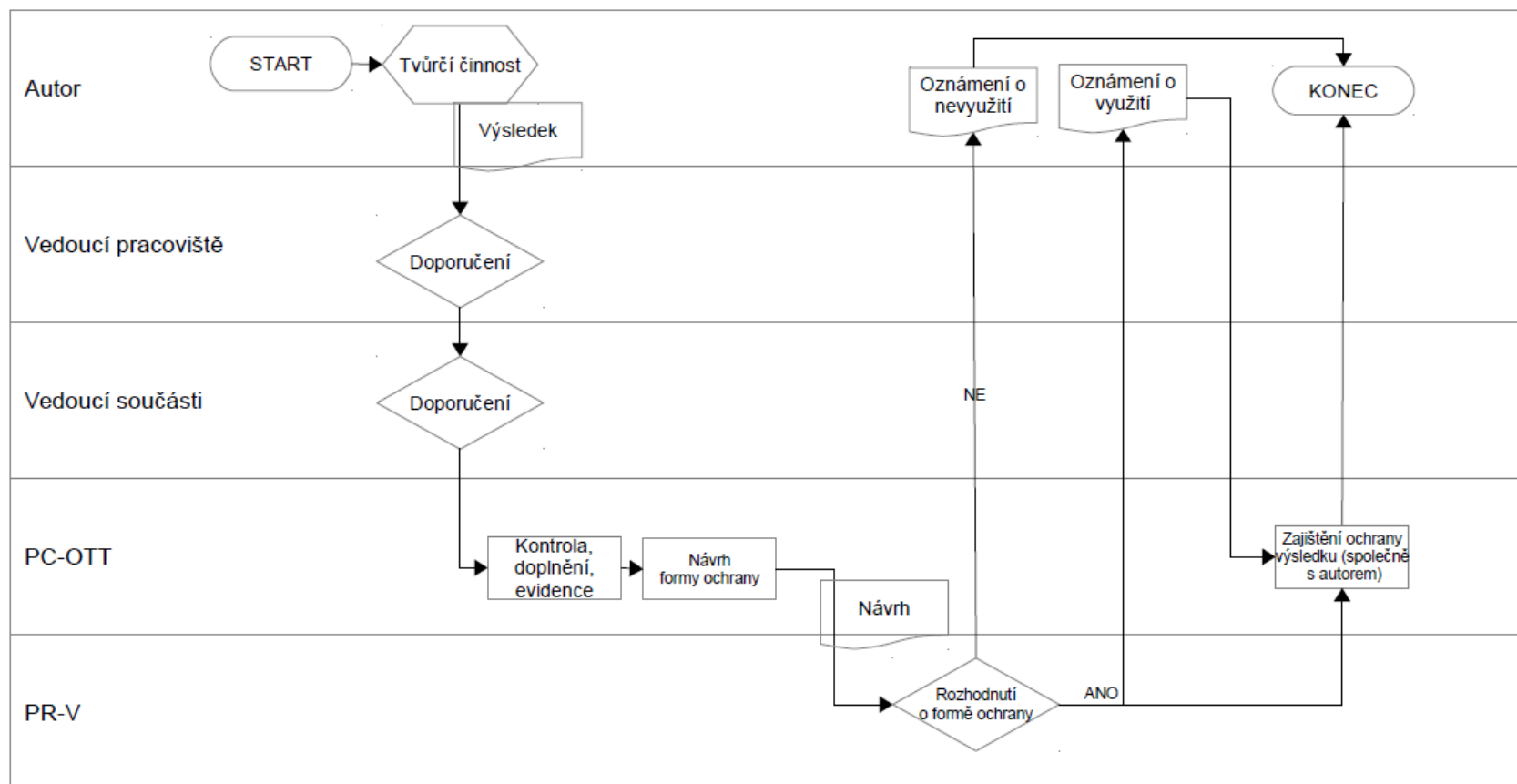
Projednání výsledku	
S autorem dne:	Podpis/y:
Na vedení ZČU dne:	Podpis/y:

Vyrozumění autora (původce):	
<input type="checkbox"/> ZČU Vám děkuje za předložení výsledku a sděluje Vám, že podle příslušných právních předpisů uplatňuje práva k příslušnému výsledku. ZČU Vám děkuje za předložení výsledku a sděluje Vám, že podle příslušných právních předpisů nemá zájem o práva k příslušnému výsledku.	
† V Plzni dne	Podpis:



ZÁPADOČESKÁ  
UNIVERZITA  
V PLZNI

## Postup ochrany duševního vlastnictví





## ZÁMĚR VYUŽITÍ VÝSLEDKU

<b>Fakulta (případně název jiné součásti ZČU):</b>
<b>Pracoviště (např. katedra):</b>
<b>Autor (původce) výsledku:</b>
<b>Spoluautoři / spolupůvodci (včetně označení pracoviště ZČU či názvu partnerské instituce):</b>
<b>Označení (název) výsledku:</b>
<b>Podstata a přínos výsledku:</b>



**Záměr využití výsledku (cíle):**

--

**Datum vzniku výsledku (očekávané datum vzniku výsledku):**

**Plánované datum využití výsledku (zahájení, ukončení – měsíc / rok):**

**Výsledek je (zaškrtněte jednu z uvedených možností):**

Autorským dílem

Předmětem průmyslového vlastnictví, který si zasluhuje nebo u kterého je třeba zvážit možnou ochranu

Jiným výsledkem

**Výsledek je (zaškrtněte jednu z uvedených možností):**

Plánovaným / neplánovaným výstupem hlavní činnosti ZČU (výuky, VaV, CŽV apod.)

Jaké (např. číslo a název projektu)

Výstupem doplňkové činnosti (číslo smlouvy, objednávky)

<b>Výsledek (zaškrtněte jednu z uvedených možností):</b>
<input type="checkbox"/> Byl ověřován z hlediska zájmů potenciálních zákazníků či strategických partnerů
<input type="checkbox"/> Nebyl ověřován z hlediska zájmů potenciálních zákazníků či strategických partnerů

<b>Prohlášení autora (původce) / autorů (původců)</b>	
Potvrzuji, že mnou/námi přihlašovaný výsledek vznikl jako zaměstnanecké dílo v rámci mé (v případě spoluautorství naší) pracovní činnosti, já osobně jsem jej zatím nijak nevyužil ani neposkytl k využití třetí osobě a nemám ani povědomí, že by tento výsledek byl nějakým způsobem chráněn.	
V Plzni dne	Podpis/y:

<b>Souhlas s předložením záměru</b>	
Vedoucí pracoviště:	Děkan (ředitel):
Podpis:	Podpis

<b>Převzetí záměru využití výsledku</b>		
Datum:	Zaměstnanec:	Podpis:



ZÁPADOČESKÁ  
UNIVERZITA  
V PLZNI

### NÁVRH VYUŽITÍ VÝSLEDKU

<b>Označení (název) výsledku:</b>	
-----------------------------------	--

<b>Fakulta</b>		
<b>Pracoviště</b>		
<b>Autor</b>		
<b>Spoluautoři</b>		
<b>Přihlášení ZČU k duševnímu vlastnictví</b>	<input type="checkbox"/> ANO	<input type="checkbox"/> NE

Schvalovací proces				
Pracoviště	Jméno	Schvaluji	*Schvaluji s výhradou	Neschvaluji
<b>Předkladatel (Administrátor)</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>*Vyjádření administrátora k návrhu využití výsledku</b>				
Pracoviště	Jméno	Schvaluji	*Schvaluji s výhradou	Neschvaluji
<b>Autor</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>*Vyjádření k návrhu využití výsledku</b>				
Pracoviště	Jméno	Schvaluji	*Schvaluji s výhradou	Neschvaluji

<b>Vedoucí pracoviště</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Vedoucí součásti</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Rada pro rozvoj TP</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>*Vyjádření k návrhu využití výsledku</b>				
	<b>Jméno</b>	<b>Schvaluji</b>	<b>*Schvaluji s výhradou</b>	<b>Neschvaluji</b>
<b>Prorektor</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>*Vyjádření k návrhu využití výsledku</b>				
<b>Rozhodnutí</b>	<b>Schvaluji</b>	<b>Schvaluji s výhradou</b>	<b>Neschvaluji</b>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Popis využití výsledku (elevator pitch)</b>

<b>Harmonogram využití výsledku</b>				
<b>Fáze</b>	<b>Zahájení</b>	<b>Fáze I. (Ověření)</b>	<b>Fáze II. (Realizace)</b>	<b>Konec</b>
<b>Datum</b>				

<b>Požadované finanční prostředky</b>						
<b>Zdroje (tis. Kč)</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Zdroje ZČU</b>						
<b>Zakázka TP</b>						
<b>Veřejné zdroje (SR/EU)</b>						
<b>Ostatní neveřejné zdroje</b>						
<b>Celkem</b>						
<b>Fáze I (Ověření) Celkem</b>		<b>Z toho veřejné zdroje</b>		<b>Z toho neveřejné zdroje</b>		<b>Z toho Zakázka TP</b>
<b>Fáze II (Realizace) Celkem</b>				<b>Z toho neveřejné zdroje</b>		<b>Z toho Zakázka TP</b>

Příjmy z využití výsledku						
Zdroje (tis. Kč)	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Z výhradních licencí						
Z nevýhradních licencí						
Ze smluvního a kooperativního VaV						
Z odborných služeb						
Z pronájmu						
Ostatní příjmy						
<b>Celkem</b>						

Výstupy					
Prototyp, funkční vzorek	Ověřená technologie	Software	Průmyslový a užitný vzor	Patent	Ostatní
Popis výstupů					

<b>STRUČNÉ SHRNUÍ .....</b>	<b>2</b>
<b>VNITŘNÍ PROSTŘEDÍ .....</b>	<b>3</b>
REALIZAČNÍ TÝM .....	3
DALŠÍ LIDÉ .....	3
PRODUKT .....	3
KONKURENČNÍ PRODUKTY/SLUŽBY .....	3
CÍLE .....	3
PROCESY .....	3
OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ .....	4
<b>VNĚJŠÍ PROSTŘEDÍ .....</b>	<b>5</b>
KONKURENTI .....	5
DODAVATELÉ .....	5
ODBĚRATELÉ .....	5
ZÁKAZNÍCI .....	5
TRH .....	5
<b>FINANČNÍ PROSTŘEDÍ .....</b>	<b>6</b>
FINANCE .....	6
CASH-FLOW .....	6
NÁKLADY .....	6
PŘEDPOKLAD PŘÍJMŮ .....	6
CENY .....	6
<b>MARKETING .....</b>	<b>7</b>
PROPAGACE .....	7
DISTRIBUCE .....	7
<b>SWOT ANALÝZA PROJEKTU .....</b>	<b>8</b>
<b>HARMONOGRAM KOMERCIALIZACE .....</b>	<b>9</b>
<b>HODNOTÍCÍ KRITÉRIA PROJEKTU .....</b>	<b>10</b>

## Stručné shrnutí

---

Elevator Pitch	
Základní popis:	
Problém, který řešíme	
Tržní příležitosti	
Způsob řešení	
Konkurenční výhody	
Financování	
Předpokládané výnosy	
Tým (zkušenosti)	



## Vnitřní prostředí

---

### Realizační tým

Vyzdvihněte zkušenost, vzdělání a dosažené úspěchy členů vašeho týmu	
Je tým vyvážený? (Zahrnuje jak vědecké/výzkumné odborníky, tak osoby zajišťující řízení, obchod, propagaci apod.?)	
Jsou jasné pravomoci a zodpovědnosti mezi členy týmu?	
Jaké zkušenosti, znalosti a dovednosti vašemu manažerskému týmu scházejí? Jak navrhujete tento problém řešit?	

### Další lidé

Jaké typy pracovníků bude potřeba na jednotlivé pozice?	
Jakou mají mít kvalifikaci, zkušenosti, certifikace apod.?	
Kolik budou stát?	

## Produkt

Vysvětlete, zda jde o fyzický výrobek, službu nebo např. licenci.	
Charakterizujte jej a popište jeho výhody. Popište jeho jedinečnost.	
Objasněte, jakou potřebu zákazníků váš produkt nebo služba řeší.	
Jaký je současný stav vývoje vašeho výrobku? Je nutný další vývoj? Jak dlouho potrvá? Kolik bude stát?	

## Konkurenční produkty/služby

Jaké jsou konkurenční produkty na trhu, jejich cena, kvalita...	
Popište silné a slabé stránky konkurenčních produktů.	
Uvedte jejich tržní podíl, potenciál jejich růstu a očekávaný vývoj.	

## Cíle

<p>Definujte cíle, kterých chcete dosáhnout a v jakém čase. (Měly by být: specifické (konkrétní), měřitelné, realistické)</p>	
<p>Identifikujte zlomové body vašeho projektu (tj. jaké cíle mají být dosaženy v určitém čase. Co to znamená v oblasti financí, výroby, propagace, prodeje, náboru lidí?)</p>	
<p>Popište stav aktivity, jak ji chcete vidět za 3 roky</p>	

## Procesy

<p>Jak jsou v rámci aktivity definovány procesy?</p>	
<p>Kdo je interně v rámci aktivity zodpovědný za realizaci jednotlivých procesů?</p>	
<p>Jaké jsou kompetence, časová náročnost, odhad nákladů na zajištění jednotlivých procesů?</p>	

## Ochrana duševního vlastnictví

<p>Vyjmenujte patenty, obchodní značky nebo jiná práva, která již vlastníte nebo hodláte uplatnit.</p>	
<p>Jak je smluvně zajištěna mlčenlivost (mezi subjekty, které s projektem přijdou do styku)?</p>	
<p>Existují nevyřešené spory o vlastnictví? Zvažte možné následky.</p>	

## Vnější prostředí

---

### Konkurenti

<p>Kdo jsou vaši konkurenti (velikost a obsluhované segmenty trhu, jsou finančně silní, jakou mají reputaci)</p>	
<p>Jejich silné a slabé stránky (např. schopnost inovace, flexibilita, vlastnictví distribuční sítě, dlouhodobé postavení apod.)</p>	

### Dodavatelé

<p>Kdo jsou vaši současní a potenciální dodavatelé. Jsou někteří z nich pro nás klíčoví (jaký je stupeň závislosti)?</p>	
<p>Jak jsou organizovány vaše vztahy s dodavateli a subdodavateli: délka výrobního cyklu, frekvence dodávek, kvalita, ceny atd.?</p>	

### Odběratelé

<p>Kdo jsou vaši současní a potenciální odběratelé. Jsou někteří z nich pro vás klíčoví (jaký je stupeň závislosti)?</p>	
<p>Stanovte jejich problémy, potřeby, odhadněte tržní velikost a růstový potenciál.</p>	

## Zákazníci

Kdo bude vaším zákazníkem? Pro koho je výrobek / služba určena?	
Jaké potřeby váš výrobek / služba uspokojuje.	
Jakým způsobem je daná potřeba uspokojována v současnosti?	
Jaké jsou nevýhody současných řešení na trhu?	
Co ovlivňuje jejich ochotu váš produkt nebo službu využívat?	

## Trh

Jaká je dynamika trhu?	
Jaký je tržní potenciál v penězích a očekávaný vývoj trhu?	
Rozdělte vaše potenciální zákazníky na segmenty podle jejich potřeb a způsobu používání nabízeného produktu nebo služby. Odhadněte celkový obrat těchto zákaznických segmentů. (Je třeba vědět, zda produkt má trh, na kterém je možné vytvořit zisk.)	
Popište segmenty trhu z hlediska: geografického (kde lze prodávat, jaké jsou lokální rozdíly) demografického životního stylu kupní síly	

## Finanční prostředí

---

### Finance

Jaké máte nyní k dispozici finanční prostředky?	
Odpovídají prostředky rozsahem potřebám projektu?	
Pokud neodpovídají, jaké finanční zdroje jsou pro realizaci projektu potřeba?	
Máte představu, kde a za jakých podmínek tyto zdroje získáte?	



## Cash-flow

		2014	2015	2016
Předpovězte tok příjmů a výdajů v průběhu 3 let.	Výdaje			
	Příjmy			
	Rozdíl			
Určete bod zvratu – moment, kdy se výnosy poprvé od začátku projektu rovnají nákladům.				

## Náklady

Před spuštěním projektu	
Náklady během fungování projektu	
Fixní – energie, osobní náklady, pronájem	
Variabilní – materiálové náklady	
Jaký je vztah mezi variabilními a fixními náklady?	

### Předpoklad příjmů

Odhad celkových tržeb dle jednotlivých let na příští 3 roky.	
Jaký je poměr z prodeje výrobků, služeb a servisu?	

### Ceny

Jaké ceny převládají v současnosti na trhu?	
Za jakou cenu budete produkty prodávat vy?	
Definujte cenovou strategii a porovnejte ji s vašimi konkurenty.	
Jakou má výrobek přidanou hodnotu pro zákazníka?	

## Marketing

---

### Propagace

Jakým způsobem budete propagovat vaše výrobky / služby?	
Jakým způsobem chcete kontaktovat své zákazníky?	
Jaké je načasování propagačních aktivit a s jakým rozpočtem (reklamní kampaň, účast na výstavách, veletrzích, direct marketing, noviny, Internet)?	

### Distribuce

Popište váš prodejní řetězec (přes koho bude prodávat, co to bude stát?)	
Jaké jsou vaše prodejní cíle?	

Jaké distribuční kanály použijete?	
Budete své výrobky / služby vyvážet i do zahraničí?	
Jaký poprodejní servis svým zákazníkům nabídnete? Jak tento servis zajistíte?	

## SWOT analýza projektu

---

<b>Silné stránky</b>	
<b>Slabé stránky</b>	
<b>Příležitosti</b>	
<b>Hrozby</b>	



### Postup při využití výsledku

