

# Opatření rektora č. 40/2023

Název:	Zásady udělování výzkumné podpory Donatio Universitatis Carolin? Chair	
K provedení:	-	
Gestor:	Odbor pro vědu a výzkum	
Účinnost:	15. září 2023	
	[Změněno OR č. 16/2024 ]	
	OR č. 40/2023 ve znění OR č. 16/2024 - ÚPLNÉ ZNĚNÍ	

## Zásady udělování výzkumné podpory Donatio Universitatis Carolin? Chair

### Čl. 1 – Úvodní ustanovení

1. Univerzita Karlova (dále jen "univerzita") v souladu se svým Strategickým záměrem vyhláší zásady udělování výzkumné podpory Donatio Universitatis Carolin? Chair. Cílem je podpořit (na minimálně šestiměsíční a maximálně dvouleté období) seniorní výzkumníky s adekvátními zkušenostmi (zpravidla s dlouhodobými zahraničními zkušenostmi či přicházejícími ze zahraničí, mid-career researchers, R3, tedy 8 a více let po obdržení titulu Ph.D.).
2. Podpora má přispět k budoucímu rozvoji určitého oboru. Podpora si klade za cíl zvýšit konkurenceschopnost fakult a vysokoškolských ústavů univerzity (dále jen "fakulty" a "ústavy") v mezinárodním prostoru prostřednictvím podpory výzkumníků schopných přinášet nové myšlenky a inovativní přístupy do svých oborů.

### Čl. 2 – Podmínky pro podání návrhu

1. Výzva pro podávání návrhů probíhá dvoukolově.
2. V prvním kole Kolegium rektorky univerzity (dále jen "KR") vyzve fakulty a ústavy k nominaci oborových témat. Tato témata musí být v souladu s fakultním a univerzitním strategickým záměrem a jeho prioritami. Z navržených témat vybere KR pět témat pro daný rok. Fakulty a ústavy mohou nominovat společné téma.
3. V druhém kole se v rámci vybraných témat přihlásí fakulty a ústavy se svými nominacemi na konkrétního výzkumníka (dále jen "kandidát").
4. Nominaci podává děkan příslušné fakulty nebo ředitel ústavu. Jedna fakulta nebo ústav může podat více nominací ve vybraných tématech.
5. Fakulty a ústavy rozvíjející stejné obory/vědní oblasti se mohou dohodnout na podpoře společného kandidáta. Návrh je v takovém případě předložen děkanovi a řediteli všech zúčastněných fakult a ústavů společně.
6. Kandidát musí pocházet z vědní oblasti v rámci pěti vymezených témat a musí být 8 a více let od obdržení titulu Ph.D.
7. Každý rok budou k podpoře vybráni zpravidla dva kandidáti.
8. Nominace se podávají 1 rok před plánovaným nástupem výzkumníka na fakultu nebo ústav s možností dřívějšího nástupu výzkumníka, pokud na tom panuje oboustranná dohoda s fakultou nebo ústavem.

### Čl. 3 – Struktura finančních prostředků

1. Finanční prostředky budou poskytovány z institucionální podpory univerzity a z prostředků fakult a ústavů. Finanční prostředky podpory se dělí na:
  - a. osobní náklady;
  - b. stipendia;
  - c. provozní náklady, cestovné, služby;
  - d. náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
  - e. doplňkové a režijní náklady ve výši max. 15 % součtu neinvestičních prostředků (tato podmínka se vztahuje zvláště k prostředkům poskytnutým univerzitou a zvláště k prostředkům poskytnutým fakultou nebo ústavem)
2. Univerzita podpoří jednoho kandidáta do maximální výše 5 mil. Kč po dobu max. 24 měsíců (v rámci jednoho návrhu získá kandidát podporu na max. 24 měsíců).

3. Přidělené finanční prostředky budou převedeny fakultě, která je uvolňuje k pokrytí účelně vynaložených nákladů činnosti vybraného příjemce podpory.
4. Fakulta nebo ústav nad rámec podpory univerzity dle předchozího odstavce přispívá minimálně 25 % této částky.
5. Nespotřebované finanční prostředky přidělené univerzitou mohou být ve výši max. 5 % z původně přidělených prostředků převedeny do fondu účelově určených prostředků fakulty nebo ústavu.

## Čl. 4 – Návrh tématu – 1. kolo

1. Návrh tématu je v maximálním rozsahu dvě A4.
2. Návrh obsahuje:
  - a. Zdůvodnění tématu a jeho místo ve strategickém záměru fakulty/univerzity a
  - b. Zdůvodnění, proč je třeba na univerzitě dané téma rozvíjet.

## Čl. 5 – Nominace kandidáta – 2. kolo

1. Nominace kandidáta je v max. rozsahu pěti A4 a je předkládána prostřednictvím online formuláře.
2. Nominace obsahuje:
  - a. souhlas děkana fakulty nebo ředitele ústavu s podávaným záměrem,
  - b. určení fakulty nebo ústavu, specifikace pracoviště a určení oboru vnitřní klasifikace,
  - c. údaje o kandidátovi (odborný životopis a popis dosavadní odborné dráhy),
  - d. zdůvodnění nominace kandidáta,
  - e. detaily o přínosu kandidáta včetně specifických indikátorů,
  - f. popis role a činnosti kandidáta,
  - g. podmínky a zdroje,
  - h. výši a specifikaci požadovaných finančních prostředků na celou dobu trvání podpory
  - i. finanční proveditelnost.

## Čl. 6 – Hodnocení návrhů nominací kandidátů

1. Nominaci předloží děkan fakulty nebo ředitel ústavu. Nominace projedná komise jmenovaná rektorem, která je složena z členů KR. Minimální počet členů komise jsou tři. Ze zasedání komise je pořízen zápis.
2. U každého návrhu se hodnotí zejména:
  - a. dosavadní vědecká činnost kandidáta s důrazem na originální výsledky a mezinárodní spolupráci včetně zahraničních pobytů a mezinárodních projektů,
  - b. šance, že přítomnost výzkumníka povede k vytvoření nové stálé vědecké skupiny,
  - c. zkušenosti kandidáta (např. schopnost vytvářet a vést výzkumné projekty, zkušenosti s grantovými žádostmi a řízením rozpočtu, zkušenosti s vedením doktorandů a případně s mentoringem mladších kolegů),
  - d. důležitost rozvoje daného tématu pro fakultu nebo ústav a možné zvýšení její konkurenceschopnosti v evropském prostoru.
3. Pořadí a návrh podpory je předložen k projednání KR.
4. KR po projednání a posouzení návrhu zveřejní výsledné pořadí návrhů nominací, včetně návrhu na udělení či neudělení finanční podpory.
5. U nominací, které navrhne podpořit, vyjádří souhlas s výší finančních prostředků nebo doporučí jejich úpravu, případně doporučí zvýšení kofinancování fakulty nebo ústavu.
6. Návrhy KR projedná Vědecká rada univerzity (dále jen "VR UK"), výsledek je rovněž předložen Mezinárodní radě UK k projednání.
7. O přidělení podpory rozhoduje na základě stanoviska KR a VR UK rektor.
8. V případě odmítnutí přijetí podpory, ať už ze strany fakulty nebo ústavu či kandidáta, je automaticky vybrán další nejlépe hodnocený návrh v pořadí.
9. Na udělení podpory není právní nárok.

## Čl. 7 – Dohoda o čerpání podpory, vyúčtování, průběžná zpráva, závěrečná zpráva a zveřejnění výsledků

1. Podrobnosti o udělení podpory, přidělení finančních prostředků a hospodaření s nimi jsou upraveny v dohodě o přidělení finančních prostředků (dále jen "dohoda").
2. Dohoda je uzavírána mezi univerzitou, fakultou nebo ústavem a příjemcem podpory. V případě podpory s účastí více fakult nebo ústavů bude další spolupracující subjekt rovněž zahrnut do této dohody, nebo bude kofinancování podpory a využití výsledků výzkumu a vývoje ošetřeno samostatnou dohodou.
3. V případě, že nedojde ze strany držitele podpory nebo fakulty nebo ústavu k uzavření dohody do 3 měsíců od rozhodnutí rektora, bude postupováno podle čl. 6 odst. 8.
4. Příjemce podpory je zaměstnancem příslušné fakulty nebo ústavu a je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků a za dodržení podmínek příslušného Rozhodnutí o poskytnutí institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace vydaného MŠMT.

5. Součástí dohody je též závazek příjemce podpory a fakulty nebo ústavu:
  - a. nakládat s předměty duševního vlastnictví i s majetkovými právy k výsledkům výzkumu a vývoje v souladu s příslušnými právními předpisy pro nakládání se zaměstnaneckými díly;
  - b. předložit na vyžádání podrobné doklady k čerpání finančních prostředků orgánům fakulty, ústavu nebo univerzity;
  - c. vrátit finanční prostředky, které není možné vyčerpat ani převést do fondu účelově určených prostředků, zpět univerzitě ve stanoveném termínu;
  - d. financovat podporu ze zdrojů fakulty nebo ústavu minimálně ve výši 25 % celkové podpory, jakou v daném roce poskytla univerzita.
6. V případě závažných okolností na straně držitele podpory může být průběh podpory na nezbytně dlouhou dobu přerušen. Délka přerušení a okolnosti znovuzahájení čerpání podpory budou stanoveny dohodou mezi fakultou nebo ústavem, univerzitou a držitelem podpory.
7. Držitel podpory odevzdává každoročně přehled vynaložených finančních prostředků, a to zvláště prostředků přidělených univerzitou a prostředků přidělených z fakult nebo ústavů.
8. Průběžná zpráva včetně přehledu vynaložených finančních prostředků, a to zvláště prostředků přidělených univerzitou a prostředků přidělených z fakult nebo ústavů se odevzdává po prvním roce trvání podpory.
9. Rozpočet a žádost o přidělení finančních prostředků na další kalendářní rok s písemným závazkem děkana o spolufinancování podpory je součástí dodatku k dohodě.
10. Průběžnou kontrolu nad vynakládáním finančních prostředků vykonávají fakulty a ústavy.
11. Závěrečná zpráva se odevzdává do tří měsíců od skončení podpory. Závěrečná zpráva musí obsahovat popis celkové činnosti, seznam publikačních výstupů, celkové slovní zhodnocení výsledků a stav podání navazujících mezinárodních projektů (jaký typ projektu byl podán, případně vysvětlení, proč podán nebyl), které by mohly zajistit udržitelnost. Rektorka po ukončení podpory informuje o dosažených výsledcích VR UK.
12. Dojde-li během trvání podpory ke změně zákona č. 130/2002 Sb., v platném znění, nebo jiného relevantního právního předpisu, který by měl za následek významnou změnu podmínek pro institucionální podporu rozvoje vědy na univerzitě, předloží rektor v dostatečném předstihu děkanům fakult/ředitelům VŠ ústavů návrh dalšího postupu na univerzitě.

## Čl. 8 – Společná a závěrečná ustanovení

1. Udělení podpory dle těchto zásad koordinuje prorektor pro vědeckou a tvůrčí činnost a administrativně ji zajišťuje odbor pro vědu a výzkum rektorátu univerzity.
2. Toto opatření rektora nabývá účinnosti dne 15. září 2023.

V Praze dne 11. září 2023

	<b>prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.</b>
	<b>rektorka</b>

[.pdf ke stažení](#)

[.doc ke stažení](#)