

# Univerzita Karlova

## Opatření rektora č. 50/2025

Název: Evidence a administrace projektů, mobilit a vybraných aktivit transferu znalostí na Univerzitě Karlově

Gestor: Odbor pro vědu a výzkum RUK

Účinnost: 22. října 2025

# **Evidence a administrace projektů, mobilit a vybraných aktivit transferu znalostí na Univerzitě Karlově**

## **ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Toto opatření upravuje postupy evidence a administrace projektů, mobilit a vybraných aktivit transferu znalostí (dále jen „evidence a administrace projektů“) na Univerzitě Karlově (dále jen „univerzita“), které náleží do gesce
  - a) Odboru pro vědu a výzkum Rektorátu univerzity (dále jen „OVAV RUK“),
  - b) Odboru projektové podpory Rektorátu univerzity (dále jen „OPP RUK“),
  - c) Odboru zahraničních vztahů Rektorátu univerzity (dále jen „OZV RUK“) a
  - d) Centra pro přenos poznatků a technologií (dále jen „CPPT“)(dále též jednotlivě jako „gesční útvar“ a společně jako „gesční útvary“).
2. Pro evidenci a administraci projektů a související činnosti se využívá modul projekty a soutěže PAS, který je součástí IS Věda (dále jen „IS PAS“), personální informační systém WhoIS (dále jen „WhoIS“) a další související informační systémy.

### **Čl. 2**

#### **Související předpisy**

1. Toto opatření navazuje na:
  - a) zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o podpoře výzkumu“),
  - b) zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů,
  - c) nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací,
  - d) nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství,
  - e) metodiku hodnocení výzkumných organizací a výsledků ukončených programů vydávanou dle § 35 zákona o podpoře výzkumu, a
  - f) vnitřní předpisy univerzity, zejména
    - i. Statut Univerzity Karlovy (čl. 14 odst. 3 a čl. 46 odst. 2),
    - ii. Řád Rady pro vnitřní hodnocení Univerzity Karlovy a
    - iii. Pravidel systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality Univerzity Karlovy.
2. V případě zahraničních projektů navazuje toto opatření také na příslušné právní předpisy Evropské unie upravující programy přímo financované z prostředků Evropské unie.

### Čl. 3

#### Účel

Procesy prováděné a údaje získávané podle tohoto opatření slouží zejména k:

- a) evidenci vědecké, výzkumné a další tvůrčí činnosti (dále jen „věda a výzkum“) a dalších projektů univerzity,
- b) zajištění podkladů nezbytných pro
  - i. akreditace dle nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství, a dle vnitřních a dalších předpisů univerzity,
  - ii. evidenci výsledků tvůrčí činnosti realizovanou v informačním systému IS Věda dle zvláštního opatření rektora<sup>1</sup> (dále jen „evidence výsledků“) a jejich vykazování do IS VaVaI podle § 32 odst. 3 zákona o podpoře výzkumu a § 4 nařízení vlády č. 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, a
  - iii. přípravu nových projektů univerzity,
- c) tvorbě přehledů, analýz a reportů pro
  - i. výroční zprávy,
  - ii. interní reporting pro vedení univerzity (kolegium rektora), fakult (kolegium děkana) a dalších součástí univerzity (ředitelé součástí), (fakulty a další součásti univerzity společně dále jen „součásti univerzity“),
  - iii. zajišťování a vnitřní hodnocení kvality na univerzitě a
  - iv. rozdělování příjmů univerzity podle čl. 49 odst.1 Statutu Univerzity Karlovy a
- d) dalším souvisejícím účelům.

### ČÁST DRUHÁ

#### PŘEDMĚT EVIDENCE A ADMINISTRACE PROJEKTŮ

### Čl. 4

#### Agendy

1. Evidence a administrace projektů se člení na agendy.
2. Každá agenda náleží do kompetence jednoho z gesčních útvarů, s výjimkou projektů dle odstavce 4, písm. a), které jsou současně zahrnuty mezi projekty dle odstavce 3, písm. a), bodu i.
3. Agendy v gesci OVAV RUK zahrnují
  - a) externí české projekty:
    - i. projekty v režimu dle zákona o podpoře výzkumu, nejedná-li se o projekty podle odstavce 4 písm. a), a
    - ii. ostatní české projekty vědy a výzkumu,
  - b) zahraniční projekty,
  - c) interní programy vědy a výzkumu na UK, které se v IS PAS administrují v plném rozsahu:
    - i. Charleston,
    - ii. Minizáměry,
    - iii. Návraty,
    - iv. Primus a
    - v. Univerzitní výzkumná centra (UNCE) a
  - d) interní programy vědy a výzkumu na UK, které se v IS PAS pouze evidují:

---

<sup>1</sup> Opatření rektora č. 51/2025, Vědecké personální identifikátory, evidence výsledků a vnitřní klasifikace tvůrčí činnosti na Univerzitě Karlově. Vložit odkaz na nové OR pro evidenci výsledků.

- i. Minigranty,
  - ii. Specifický vysokoškolský výzkum (SVV) a
  - iii. 4EU+ projekty Seed.
- 4. Agendy v gesci OPP RUK zahrnují:
  - a) projekty operačních programů v režimu dle zákona o podpoře výzkumu, které jsou současně zahrnuty do databáze Centrální evidence projektů systému VaVaI a
  - b) projekty operačních programů mimo režim zákona o podpoře výzkumu.
- 5. Agendy v gesci OZV RUK zahrnují interní programy mobility
  - a) administrované v IS PAS v plném rozsahu:
    - i. Fond mobility (FM),
    - ii. Podpora internacionalizace (POINT) a
  - b) Zaměstnanecký Erasmus (ZERA), který se v IS PAS administruje pouze v rozsahu soutěže (sběr a vyhodnocení žádostí).
- 6. V gesci CPPT jsou agendy transferu znalostí, které zahrnují:
  - a) projekty smluvního výzkumu,
  - b) licence k předmětům průmyslového vlastnictví a
  - c) vzdělávání aplikační sféry.

## Čl. 5

### Záznamy a evidované údaje

1. V rámci evidence a administrace projektů vznikají v IS PAS jednotlivé záznamy (dále též „záznam IS PAS“) o
  - a) projektech v
    - i. agendách v gesci OVAV RUK,
    - ii. agendách v gesci OPP RUK a
    - iii. agendě smluvního výzkumu,
  - b) mobilitách v agendách interních programů mobility administrovaných v IS PAS v plném rozsahu,
  - c) licencích dle článku 4 odst. 6 písm. b) a
  - d) vzdělávacích aktivitách dle článku 4 odst. 6 písm. c),
 přičemž platí, že každý projekt, mobilitu, licenci a vzdělávací aktivitu reprezentuje v IS PAS vždy jeden záznam. Tyto záznamy ve svém celku tvoří datovou základnu IS PAS (dále jen „datová základna“).
2. Soubor všech záznamů IS PAS o projektech, mobilitách, licencích a vzdělávacích aktivitách, do kterých je zapojena konkrétní součást univerzity, tvoří datovou základnu součásti univerzity.
3. Součástí datové základny jsou také záznamy o žádostech v agendách interních programů administrovaných v IS PAS v rozsahu soutěže nebo v plném rozsahu.
4. Za součást datové základny se nepovažují záznamy pořízené oprávněnými osobami za účelem ověření správné konfigurace či funkčnosti systému a označené příznakem „zkušební záznam“.
5. Základními povinně evidovanými údaji v IS PAS jsou:
  - a) automaticky generovaný číselný identifikátor záznamu (PAS ID),
  - b) identifikační údaje projektu, mobility, licence či vzdělávací aktivity číselnou<sup>2</sup> nebo textovou<sup>3</sup> identifikací,

<sup>2</sup> Číslo projektu, smlouvy apod.

<sup>3</sup> Název, zkratka.

- c) datum zahájení a ukončení řešení,
  - d) údaje o účastnících se subjektech, pokud se podílí na projektu:
    - i. název součásti univerzity podílející se na projektu,
    - ii. výčet všech externích organizací podílejících se na projektu,
    - iii. jméno hlavního řešitele nebo jiné odpovědné osoby,
  - e) základní identifikační údaje poskytovatele podpory nebo smluvní strany smluvního výzkumu a
  - f) základní finanční údaje (s výjimkou agendy Zaměstnanecký Erasmus).
6. Podrobnější vymezení základních údajů a další evidované údaje stanoví metodika příslušné agendy vydávaná dle článku 6.

## **Čl. 6**

### **Metodika**

1. Rozsah údajů evidovaných v IS PAS, procesní postupy, role součástí univerzity a povinnosti některých osob s tím související jsou stanoveny metodickými pravidly příslušné agendy (dále jen „metodika agendy“). Metodika agendy stanoví okruh údajů, které mohou být s ohledem na povahu agendy, citlivost evidovaných údajů, potřeby jednotlivých fakult a platné právní předpisy zpřístupněny pouze omezené skupině uživatelů.<sup>4</sup>
2. Není-li metodika agendy vydána jako zvláštní opatření rektora, je za její vydání formou samostatného dokumentu odpovědný vedoucí příslušného gesčního útvaru, který též odpovídá za včasné zveřejnění její aktuální verze akademickým a vědeckým pracovníkům, studentům doktorských studijních programů a administrativním pracovníkům podílejících se na evidenci a administraci projektů.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ A ODPOVĚDNOST**

## **Čl. 7**

### **Organizace**

1. Za evidenci a administraci projektů odpovídají:
  - a) na celouniverzitní úrovni gesční útvary a
  - b) na úrovni součástí univerzity příslušná oddělení děkanátu, popřípadě jiná celofakultní pracoviště či útvary další součásti univerzity, do jejichž kompetencí v rámci vnitřního uspořádání spadají projekty, mobility, licence či vzdělávací aktivity zařazené dle článku 4 do dané agendy (dále jen „agendově příslušné útvary“).
2. Za správnost vložených údajů do IS PAS a případné škody způsobené vložením nesprávných údajů a za škody způsobené nepořízením záznamu či opožděným pořízením záznamu odpovídá součást univerzity, která záznam pořídila, nebo měla povinnost pořídit. Toto ustanovení se nevztahuje na údaje v záznamech o žádostech.
3. Součást univerzity nese odpovědnost za správnost údajů uvedených ve WhoIS o své organizační struktuře, osobách a jejich údajích potřebných pro evidenci a administraci projektů včetně jim přiřazených funkcí, které se do IS PAS automaticky přečerpávají.

---

<sup>4</sup> Mezi takové údaje mohou patřit zejména fakultně-specifické informace, finanční údaje nebo personální data, u kterých je nezbytné respektovat zásady ochrany osobních údajů, zásady minimalizace rozsahu zpřístupnění, platné právní předpisy nebo jiné právní či etické závazky apod.

4. Součástí univerzity jsou odpovědné za plnění povinností související s evidencí a administrací projektů stanovených interně v rámci univerzity i termíny stanovenými poskytovateli, provozovatelem IS VaVaI či jinými externími subjekty, které jsou pro UK závazné.

## **Čl. 8**

### **Administrativní pracovníci odpovědní za evidenci a administraci projektů na univerzitní úrovni**

1. Na úrovni univerzity se na evidenci a administraci projektů podílejí:
  - a) vedoucí či ředitelé gesčních útvarů (dále jen „vedoucí gesčního útvaru“),
  - b) univerzitní konzultanti jednotlivých agend,
  - c) univerzitní koordinátor IS PAS a
  - d) pracovníci týmu PAS (dle článku 16, odst. 2).
2. Vedoucí gesčního útvaru odpovídá za
  - a) vydání a zveřejnění metodiky agendy dle článku 6,
  - b) zajištění zadávací dokumentace agendy dle článku 16 odst. 3,
  - c) jmenování univerzitních konzultantů v rámci své agendy, včetně zajištění
    - i. evidence této funkce a její časové platnosti ve WhoIS,
    - ii. seznámení s pracovní náplní a odpovědností vyplývající z tohoto opatření,
    - iii. zaškolení do věcné problematiky agend,
    - iv. zaškolení do používání aplikace PAS a
    - v. převzetí a předání agendy při nástupu do funkce univerzitního konzultanta i při jejím ukončení.
3. Vedoucí OVaV RUK v souladu s odstavcem 2 písm. c) jmenuje
  - a) univerzitního koordinátora IS PAS a dle potřeby jeho zástupce,
  - b) jednoho či více univerzitních konzultantů českých projektů,
  - c) jednoho či více univerzitních konzultantů zahraničních projektů a
  - d) jednoho či více univerzitních konzultantů pro každý interní program vědy a výzkumu.
4. Vedoucí OPP RUK v souladu s odstavcem 2 písm. c) jmenuje jednoho či více univerzitních konzultantů agendy operačních programů.
5. Vedoucí OZV RUK v souladu s odstavcem 2 písm. c) jmenuje jednoho či více konzultantů pro každý interní program mobility.
6. Ředitel CPPT v souladu s odstavcem 2 písm. c) jmenuje jednoho či více univerzitních konzultantů transferu znalostí.
7. Univerzitní konzultant
  - a) odpovídá za
    - i. přípravu metodiky agendy a
    - ii. poskytování podpory součastem univerzity, včetně přípravy uživatelské dokumentace, a
  - b) v rámci příslušné agendy:
    - i. poskytuje metodickou podporu referentům, kteří na jednotlivých součástech univerzity zajišťují příslušné agendy, připravuje uživatelskou dokumentaci,
    - ii. zabezpečuje potřebné reporty ze své agendy za univerzitu,
    - iii. předkládá návrhy na úpravy systému IS PAS v souladu s interními i externími změnami týkajícími se dané agendy,

- iv. zajišťuje komunikaci s relevantními externími subjekty a následné zpracování informací a jejich distribuci součástem univerzity a
  - v. poskytuje součinnost ÚVT při řešení technických problémů spojených s užíváním PAS.
8. Univerzitní koordinátor IS PAS
- a) odpovídá za
    - i. posouzení proveditelnosti zadávací dokumentace a její schválení,
    - ii. zajištění podpory univerzitních konzultantů a managementu univerzity a
    - iii. zajištění podpory klíčových uživatelů IS PAS na jednotlivých součástech univerzity,
  - b) připravuje podklady, analýzy a výstupy z IS PAS na celouniverzitní úrovni,
  - c) nastavuje přístupová oprávnění ke čtení dle článku 12 odst. 5 v modulu Správci a čtenáři,
  - d) poskytuje školení a konzultace k IS PAS
    - i. vedoucím zaměstnancům na všech úrovních univerzity,
    - ii. univerzitním konzultantům a
    - iii. klíčovými uživateli IS PAS.

## **Čl. 9**

### **Administrativní pracovníci odpovědní za evidenci a administraci projektů na úrovni součástí univerzity**

1. Na úrovni součástí univerzity se na evidenci a administraci projektů v rozsahu uvedeném v tomto článku podílejí:
- a) děkan, ředitel další součásti nebo jimi pověřená osoba (dále jen „vedení součásti univerzity“),
  - b) vedoucí agendově příslušných útvarů součástí univerzity,
  - c) personalisté součástí univerzity,
  - d) koordinátor evidence a administrace projektů,
  - e) klíčový uživatel IS PAS a
  - f) referenti s kompetencí v konkrétních agendách:
    - i. referent českých projektů dle článku 4 odst. 3 písm. a),
    - ii. referent zahraničních projektů dle článku 4 odst. 3 písm. b),
    - iii. referenti pro každý interní program vědy a výzkumu dle článku 4 odst. 3 písm. c) a d),
    - iv. referent agendy operačních programů dle článku 4 odst. 4,
    - v. referenti pro každý interní program mobilit dle článku 4 odst. 5 a
    - vi. referent transferu znalostí dle článku 4 odst. 6.
2. Vedení součásti univerzity odpovídá za jmenování
- a) jednoho koordinátora evidence a administrace projektů a
  - b) jednoho klíčového uživatele IS PAS,
- příčemž platí, že tyto funkce může zastávat pouze osoba s platným pracovněprávním vztahem k univerzitě.
3. Vedoucí agendově příslušného útvaru součásti univerzity odpovídá za
- a) jmenování jednoho nebo více referentů dle odstavce 1 písm. f) dle agendové příslušnosti, včetně zajištění
    - i. seznámení s pracovní náplní a odpovědností vyplývající z tohoto opatření,
    - ii. zaškolení do věcné problematiky agend a
    - iii. zaškolení do používání aplikace PAS,

- b) zajištění kontinuity výkonu agendy při personálních změnách v útvaru, což zahrnuje zejména
  - i. zpracování předávacího protokolu o stavu agendy při ukončení funkce zaměstnancem a
  - ii. seznámení nového zaměstnance při zahájení výkonu funkce s předávacím protokolem a stavem datové základny, kterou přebírá do své kompetence.
- 4. Personalista součásti univerzity odpovídá za řádnou evidenci funkcí dle odstavce 1 písm. d) až f) v personálním záznamu zaměstnance ve WhoIS, včetně jejich časové platnosti.
- 5. Koordinátor evidence a administrace projektů
  - a) odpovídá za
    - i. stav datové základny součásti univerzity odpovídající interním předpisům univerzity a metodice agendy,
    - ii. dodržování termínů týkajících se evidence stanovených univerzitou či relevantními externími subjekty,
    - iii. koordinaci všech aktivit týkajících se IS PAS uvnitř i vně součásti univerzity,
  - b) provádí průběžnou kontrolu řádné evidence a administrace projektů součásti univerzity
    - i. z hlediska časového, tedy dodržování termínů stanovených univerzitou či relevantními externími subjekty, a
    - ii. z hlediska stavu datové základny součásti univerzity – kompletnost a úplnost záznamů,
  - c) zabezpečuje reporting nad datovou základnou součásti univerzity a přípravu přehledů a analýz pro potřeby součásti univerzity či univerzity,
  - d) účastní se metodických setkání svolávaných univerzitními konzultanty nebo gesčními útvary,
  - e) spolupracuje s
    - i. koordinátory evidence výsledků své i jiných součástí univerzity, zejména při výměně dat mezi moduly IS Věda,
    - ii. koordinátory evidence hodnocení, a to zejména ohledně výstupů dat z PAS do hodnocení a
    - iii. klíčovým uživatelem IS PAS na součásti univerzity, na které působí a
  - f) zabezpečuje činnosti referenta v agendách, pro které nebyl referent jmenován.
- 6. Klíčový uživatel IS PAS
  - a) odpovídá za
    - i. zajištění podpory uživatelů na součásti univerzity a
    - ii. nastavení přístupů dle článku 13 odst. 8 v modulu Správci a čtenáři,
  - b) poskytuje informační a metodickou podporu ve formě konzultací, a školení vedoucím zaměstnancům a uživatelům IS PAS součásti univerzity, na které působí,
  - c) zabezpečuje školení uživatelů v IS PAS,
  - d) potřebnou adaptaci uživatelské dokumentace k IS PAS pro interní potřeby součásti univerzity,
  - e) vytváří reporty nad datovou základnou součástí univerzity z IS PAS pro přípravu přehledů a analýz pro potřeby součásti univerzity či univerzity jako celku,
  - f) účastní se školení k IS PAS,
  - g) spolupracuje s
    - i. koordinátorem evidence a administrace projektů a

- ii. univerzitním koordinátorem IS PAS.
7. Referent agendy
- a) odpovídá za
    - i. včasné pořizování záznamů dle článku 5 odst. 1 na dané součásti univerzity a
    - ii. kompletnost a správnost údajů v nich uvedených,
  - b) pořizuje záznamy do IS PAS,
  - c) získává potřebné údaje od řešitelů a dalších subjektů,
  - d) zabezpečuje reporting ve svěřené agendě pro potřeby součásti univerzity,
  - e) spolupracuje s
    - i. koordinátorem evidence výsledků na dané součásti univerzity (v případě, že z projektů vznikají výsledky, které je třeba dle zvláštního opatření rektora<sup>5</sup> evidovat v modulu OBD, který je součástí IS Věda, anebo pokud se v daném projektu využívá evidence výsledků v tomto modulu k prokazování kvalifikačních předpokladů žadatele či jiných členů řešitelského týmu),
    - ii. klíčovým uživatelem IS PAS na součásti univerzity a
    - iii. univerzitním konzultantem dané agendy na řešení metodických otázek.

## Čl. 10

### Odpovědnost akademických a vědeckých zaměstnanců a studentů

1. Akademičtí a vědecktí pracovníci a studenti jsou povinni poskytovat pověřeným referentům a koordinátorům evidence a administrace projektů na součástech univerzity potřebnou součinnost. Tím je myšleno zejména zajištění veškerých údajů a dalších podkladů nezbytných pro pořízení či doplnění záznamu v IS PAS, včetně oborového zařazení, typu výzkumu, specifických věcných údajů a dalších. Tyto údaje musí být poskytnuty úplně, pravdivě a v předepsané formě a termínech.
2. Za distribuci informací o povinnostech akademických zaměstnanců a studentů vůči evidenci a administraci projektů v IS PAS a provázaným výsledkům evidovaným v modulu OBD, který je součástí IS Věda dle zvláštního opatření rektora<sup>6</sup> odpovídají vedoucí pracovníci na příslušných úrovních součástí univerzity, kteří jsou povinni zajistit informovanost svých zaměstnanců a studentů prostřednictvím vhodných distribučních kanálů, jež zaručí prokazatelné seznámení dotčených osob s povinnostmi.
3. Odpovědnost za koncepční rámec a metodické vedení nesou společně OVaV RUK a prorektor pro vědu, kteří zároveň zajišťují koordinaci informační kampaně na univerzitní úrovni.

## ČÁST ČTVRTÁ

### OPRÁVNĚNÍ K PŘÍSTUPU DO IS PAS A K ZÁZNAMŮM

## Čl. 11

### Obecná pravidla

1. Úrovně oprávnění pro přístup k záznamům IS PAS z hlediska povolených operací se obecně rozlišují na oprávnění

---

<sup>5</sup> Opatření rektora č. 51/2025, Vědecké personální identifikátory, evidence výsledků a vnitřní klasifikace tvůrčí činnosti na Univerzitě Karlově.

<sup>6</sup> Opatření rektora č. 51/2025, Vědecké personální identifikátory, evidence výsledků a vnitřní klasifikace tvůrčí činnosti na Univerzitě Karlově.

- a) umožňující uživateli zobrazení záznamu pro čtení (dále jen „oprávnění ke čtení záznamů“)
  - b) umožňující uživateli kromě zobrazení záznamu pro čtení také úplnou nebo částečnou editaci jeho obsahu, případně zakládání či mazání záznamů (dále jen „oprávnění ke správě záznamů“).
2. Pokud metodika agendy specifikuje okruh údajů, pro které má být přístup omezen v souladu s článkem 6 odst. 2, určí také, na které z uživatelů s oprávněním ke čtení či správě záznamů bude toto omezení v rozsahu stanoveném metodikou agendy aplikováno.
  3. Metodika agendy může omezit správu záznamu pro všechny uživatele anebo pouze pro vybraný okruh uživatelů s oprávněním ke správě záznamu jen na některé z operací uvedených v odstavci 1, písm. b), případně stanovit, že v dané agendě se určitá část záznamů nebo všechny záznamy pořizují a aktualizují automatizovaně na základě údajů získávaných z jiných informačních systémů a přímá správa záznamů uživateli vyjmenovanými v jiných člácích tohoto opatření zde není vykonávána nebo je vykonávána pouze v omezeném rozsahu.
  4. V případě záznamů o projektech, mobilitách, licencích či vzdělávacích aktivitách, do kterých je zapojena více než jedna součást univerzity, může metodika agendy omezit výkon správy záznamů na úrovni součástech univerzity, zejména
    - a) přenesením správy takového záznamu na univerzitní úroveň, kdy správu záznamu pak vykonává příslušný univerzitní konzultant; administrativní pracovníci součástí univerzity, kteří mají v dané agendě oprávnění ke správě záznamů, mají pak k takovému záznamu oprávnění pouze ke čtení,
    - b) určením způsobu, jakým se stanoví, která ze zapojených součástí univerzity vykonává správu záznamu, přičemž administrativní pracovníci ostatních zapojených součástí univerzity, kteří mají v dané agendě oprávnění ke správě záznamů, mají pak k takovému záznamu oprávnění pouze ke čtení, nebo
    - c) rozlišením omezených okruhů údajů, nad kterými vykonávají správu jednotlivé součásti univerzity<sup>7</sup>.

## Čl. 12

### **Přístup k záznamům v IS PAS na úrovni univerzity**

1. Rektor a kvestor mají oprávnění ke čtení všech záznamů ve všech agendách.
2. Věcně příslušní prorektori a vedoucí gesčních útvarů mají oprávnění ke čtení všech záznamů v rámci příslušné agendy.
3. Univerzitní konzultanti mají oprávnění ke správě všech záznamů v rámci svěřené agendy, pokud metodika agendy neurčí jinak.
4. Univerzitní koordinátor IS PAS má oprávnění ke správě všech záznamů IS PAS ve všech agendách.
5. Rektor, kvestor, příslušní gesční prorektori a vedoucí gesčních útvarů mohou svým rozhodnutím poskytnout oprávnění ke čtení všech záznamů univerzity v rámci určené agendy konkrétním osobám.
6. Přístupy dle odstavců 1 až 3 jsou přidělovány automatizovaně na základě řádné evidence funkcí osob ve WhoIS.

---

<sup>7</sup> Obvykle fakultně-specifické údaje v rámci záznamu o společném projektu, resp. mobilitě či aktivitě transferu znalostí.

## Čl. 13

### **Přístup k záznamům v IS PAS na úrovni součásti univerzity**

1. Děkan a ředitel další součásti univerzity a tajemník fakulty mají oprávnění ke čtení všech záznamů v IS PAS tvořících datovou základnu součásti univerzity.
2. Věcně příslušný proděkan a vedoucí agendově příslušného útvaru součásti univerzity mají oprávnění ke čtení všech záznamů tvořících datovou základnu součásti univerzity v rámci příslušné agendy.
3. Neurčí-li metodika agendy v souladu s ustanovením článku 11 jinak, má
  - a) referent českých projektů,
  - b) referent zahraničních projektů a
  - c) referent agendy operačních programův rámci svěřené agendy oprávnění ke správě všech záznamů o projektech tvořících datovou základnu součásti univerzity.
4. Neurčí-li metodika agendy v souladu s ustanovením článku 11 jinak, má referent transferu znalostí v rámci svěřené agendy oprávnění ke správě všech záznamů dotýkajících se transferu znalostí, licencí a vzdělávacích aktivitách transferu, jež tvoří datovou základnu součásti univerzity.
5. Referent agendy interních programů má v rámci svěřené agendy zpravidla
  - a) oprávnění ke čtení žádostí připravovaných a podaných na součásti univerzity,
  - b) oprávnění ke čtení žádostí, v nichž je jeho součástí univerzity uvedena mezi dalšími účastníky,
  - c) přístup ke stanoviskům děkana nebo ředitele příslušné součásti univerzity, která se týkají žádostí v interních programech, kde metodika agendy tato stanoviska vyžaduje,
  - d) oprávnění ke správě záznamů o projektech a mobilitách ve správě jeho součásti univerzity a
  - e) oprávnění ke čtení záznamů o projektech a mobilitách, v nichž je jeho součástí univerzity uvedena.
6. Konkrétní rozsah oprávnění dle odstavce 5 stanoví metodika agendy.
7. Rozsah přístupových oprávnění koordinátora evidence a administrace projektů a klíčového uživatele IS PAS je vždy shodný a vždy zahrnuje všechna přístupová oprávnění, která jsou poskytnuta jednotlivým referentům, a to i při omezení dle článku 11.
8. Děkan, ředitel další součásti univerzity, tajemník fakulty, věcně příslušní proděkani a vedoucí agendově příslušných útvarů mohou svým rozhodnutím poskytnout oprávnění ke čtení všech záznamů tvořících datovou základnu součásti univerzity v rámci svěřené agendy konkrétním osobám.
9. Přístupy dle odstavců 1 až 7 jsou přidělovány automatizovaně na základě správného označení funkcí osob ve WhoIS.

## Čl. 14

### **Přístup zaměstnanců, studentů a externích osob k záznamům v IS PAS**

1. Každá osoba, která je v pracovněprávním nebo studijním vztahu k univerzitě, má přístup k záznamům o:
  - a) žádostech, jichž je vlastníkem, v rozsahu daném metodikou agendy,
  - b) žádostech, v nichž je uvedena v řešitelském týmu, minimálně v rozsahu, který umožňuje kontrolu užití jejích osobních údajů v záznamu, a

- c) řešených projektech interních programů vědy a výzkumu, které se v IS PAS administrují v plném rozsahu, programů mobilit, jichž je vlastníkem nebo je v nich uvedena v řešitelském týmu, v rozsahu vyplývajícím ze zásad soutěže.
2. Děkan a ředitel další součásti univerzity může svým rozhodnutím v rámci jednotlivých agend poskytnout oprávnění ke čtení záznamů o projektech neuvedených v odstavci 1 písm. c) hromadně všem osobám zařazených na dané součásti univerzity, které jsou hlavními řešiteli projektu nebo za jeho řešení odpovídají, nebo jsou uvedeny v záznamu mezi řešiteli projektu, a to vždy k příslušnému záznamu o projektu, nestanoví-li metodika agendy jinak.
  3. Hodnotitelé v rámci interních programů vědy a výzkumu nebo programů mobilit mají zpravidla oprávnění ke čtení záznamů, jež jim byly přiřazeny k hodnocení. Podrobnosti přístupu hodnotitelů dle potřeby určí metodika agendy.
  4. Externí žadatelé o projekty interních programů univerzity získávají přístup do systému za účelem založení a odevzdání žádosti v agendách, ve kterých to metodika agendy umožňuje, a za podmínek stanovených touto metodikou. Přístup je udělen po registraci prostřednictvím veřejně dostupného registračního formuláře.

## **Čl. 15**

### **Další přístupy**

1. Vybrané základní údaje<sup>8</sup> ze záznamů v agendách, v nichž jsou zařazeny projekty, jejichž výstupem jsou výsledky, pro které zvláštní opatření rektora<sup>9</sup> stanoví povinnost jejich zahrnutí do evidence výsledků tvůrčí činnosti univerzity, se automatizovaně přenášejí do modulu OBD, který je součástí IS Věda, kde jsou využity pro potřeby evidence výsledků.
2. Na základě odůvodněné žádosti součásti univerzity ÚVT poskytne zabezpečený přístup k údajům v záznamech součásti univerzity na databázové úrovni. Zpřístupnění údajů touto cestou je zadokumentováno formou předávacího protokolu. Součást univerzity odpovídá za bezpečnost, ochranu a správné užití dat výhradně za účelem, za kterým bylo zpřístupnění údajů poskytnuto.
3. Pracovníci týmu PAS a vybraní pracovníci externího poskytovatele servisních služeb dle článku 16 odst. 2 mají pro účely plnění svých povinností přístup na úrovni nejvyššího technického administrátora IS PAS.

## **ČÁST PÁTÁ INFORMAČNÍ SYSTÉM PAS**

## **Čl. 16**

### **Odpovědnost za provoz**

1. IS PAS je centrálním informačním systémem univerzity pro evidenci a administraci projektů univerzity.
2. Za zajištění provozní podpory, řešení technických problémů a údržbu rozhraní na další centrální informační systémy univerzity odpovídá tým PAS (ÚVT), který spolupracuje s externím dodavatelem a poskytovatelem technické provozní podpory a servisních služeb.

---

<sup>8</sup> Číslo a název projektu, údaj o typu financování pro RIV, identifikace poskytovatele, datum zahájení a ukončení projektu, výčet součástí univerzity účastnících se projektu a základní informace o složení řešitelského týmu, včetně pozic na projektu.

<sup>9</sup> Opatření rektora č. 51/2025, Vědecké personální identifikátory, evidence výsledků a vnitřní klasifikace tvůrčí činnosti na Univerzitě Karlově.

3. Za provoz technické infrastruktury umožňující provoz systému IS PAS odpovídá ÚVT.

## **Čl. 17**

### **Změny konfigurace**

1. Návrhy na změny v konfiguraci IS PAS dle článku 8 odst. 7 písm. b), bodu iv. předkládá univerzitní konzultant k posouzení týmu PAS, který na základě rozsahu, dopadu a technické náročnosti navržené změny rozhodne, zda jde o
  - a) drobnou změnu v konfiguraci nebo
  - b) změnový požadavek většího rozsahu.
2. Drobné změny konfigurace provádí tým PAS na základě vzájemné domluvy s univerzitním konzultantem.
3. V případě změnového požadavku většího rozsahu se stanoví následující postup:
  - a) Vedoucí gesčního útvaru v souladu s článkem 8 odst. 2 písm. b) zajistí přípravu zadávací dokumentace. Pro její přípravu se využijí šablony, které poskytne tým PAS.
  - b) V následném jednání poskytne univerzitní konzultant týmu PAS potřebnou součinnost pro případné vyjasnění či zpřesnění uživatelských požadavků.
  - c) Tým PAS provede posouzení proveditelnosti změny popsané v zadávací dokumentaci z hlediska
    - i. technické proveditelnosti,
    - ii. procesní návaznosti,
    - iii. bezpečnosti,
    - iv. náročnosti,
    - v. vazeb na další systémy a
    - vi. dlouhodobé udržitelnostia také určí, zda je požadovaná změna dosažitelná pouze konfigurační úpravou či jinými zásahy realizovatelnými ÚVT bez součinnosti externího dodavatele.
  - d) Tým PAS v případě nesouhlasného stanoviska může také poskytnout případná doporučení na úpravy v zadávací dokumentaci.
  - e) Pokud tým PAS nevysloví se zadávací dokumentací souhlas a předkladatel předloží její upravenou podobu, tým PAS provede nové posouzení proveditelnosti.
  - f) Tým PAS v případě souhlasného stanoviska zpracuje cílový koncept řešení.
  - g) Je-li požadovaná změna dosažitelná pouze s využitím součinnosti externího dodavatele,
    - i. tým PAS zajistí také vyjádření dodavatele k její proveditelnosti, náročnosti a nákladům a
    - ii. následně vedoucí gesčního útvaru a vedoucí útvaru ÚVT odpovědného za IS PAS v součinnosti dohodnou zajištění a alokaci finančních prostředků potřebných na realizaci požadované změny.
  - h) Vedoucí gesčního útvaru a vedoucí útvaru ÚVT odpovědného za IS PAS svým podpisem stvrzují vzájemný soulad a úplnost cílového konceptu a zadání a potvrzují připravenost k zahájení prací na realizaci a implementaci změny.
  - i) Po podpisu cílového konceptu a zadání není možné bez dalšího měnit nebo rozšiřovat rozsah požadovaného řešení. Jakékoli nové nebo zpřesněné požadavky musí být předmětem nového změnového požadavku a následné procedury dle tohoto opatření.
  - j) Univerzitní konzultant a dle potřeby i případní další určené zaměstnanci gesčního útvaru poskytují v průběhu realizace a implementace změny nezbytnou součinnost, zejména

prostřednictvím konzultací k navrženému řešení, účasti na testování prototypu i finální verze a předáváním zpětné vazby týmu PAS podle aktuálních potřeb vývoje.

- k) Vedoucí gesčního útvaru a vedoucí útvaru ÚVT odpovědného za IS PAS svým podpisem předávacího protokolu stvrzují převzetí hotového řešení, jeho úplnost podle schváleného zadání a soulad s požadavky definovanými v průběhu realizace.
- l) Pokud příslušný vedoucí gesčního útvaru ve lhůtě 20 pracovních dnů od předání hotového řešení nepodepíše předávací protokol, a zároveň v této lhůtě nevznesne věcné a odůvodněné námitky k předanému řešení, považuje se řešení za řádně předané a převzaté.

## **Čl. 18**

### **Uživatelská podpora**

1. Hlavními nástroji uživatelské podpory systému jsou uživatelská dokumentace jednotlivých agend a modul HelpDesk IS PAS.
2. Příprava základní uživatelské dokumentace k jednotlivým agendám k IS PAS na celouniverzitní úrovni je v kompetenci univerzitních konzultantů. Tým PAS poskytuje univerzitním konzultantům podporu.
3. Příprava specializované uživatelské dokumentace přizpůsobené vnitřnímu prostředí součásti univerzity je v kompetenci klíčových uživatelů součástí univerzity a referentů jednotlivých agend.

## **ČÁST ŠESTÁ**

### **PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## **Čl. 19**

### **Přechodná opatření**

1. Implementace agend, na jejichž evidenci nebude IS PAS ke dni zahájení účinnosti tohoto opatření připraven, proběhne nejpozději do 4 kalendářních měsíců ode dne účinnosti tohoto opatření. Seznam těchto agend zveřejní tým PAS nejpozději do 5 dnů ode dne nabytí účinnosti tohoto opatření na nástěnce IS PAS.
2. Vedoucí gesčních útvarů zajistí přípravu zadávací dokumentace dle článku 8 odst. 2 písm. b) do 2 kalendářních měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto opatření. Tým PAS následně provede v souladu s článkem 16 odst. 3 kontrolu její proveditelnosti a na jejím základě, bude-li ji v rámci posouzení moci označit za proveditelnou, provede též konfiguraci systému.

## **Čl. 20**

### **Zrušovací ustanovení**

Zrušují se

- a) Opatření rektora č. 40/2021, Evidence tvůrčí činnosti, projektů a zaměstnaneckých mobilit na Univerzitě Karlově, a
- b) Opatření rektora č. 26/2023, Změna opatření rektora č. 40/2021 - Evidence tvůrčí činnosti, projektů a zaměstnaneckých mobilit na Univerzitě Karlově.

**Čl. 21**  
**Účinnost**

Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 22. října 2025.

V Praze dne 20. října 2025

prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.  
rektorka Univerzity Karlovy