
Opatření rektora UK č. 8/2000

Název: **Zásady vnitřního grantového systému Univerzity Karlovy v Praze**

K provedení: čl. 2 odst. 4 Grantové řádu Univerzity Karlovy v Praze

Účinnost: **1. červen 2000**

Toto Opatření rektora bylo nejprve změněno [Opatřením 16 z r. 2001](#) a následně zrušeno [Opatřením 17 z r. 2003](#).

Zásady vnitřního grantového systému UK (dále jen Zásady)

Po projednání ve Vědecké radě UK dne 9. 3. 2000 vyhláší ve smyslu ustanovení čl. 2 odst. 4 Grantového řádu Univerzity Karlovy v Praze zásady, které upravují realizaci grantového financování na UK. Tyto zásady stanoví zejména:

- I. Způsob a formu zahájení řízení při rozhodování o udělení vnitřních grantů UK
- II. Podobu grantové přihlášky a její náležitosti
- III. Náležitosti grantových projektů
- IV. Způsob posuzování grantových přihlášek
- V. Kritéria pro posuzování grantových přihlášek
- VI. Financování GAUK

ad I.

1. Zahájení řízení na udělení grantů pro každé nové kolo grantové soutěže se vyhláší opatřením rektora. Děje se tak každoročně, (obvykle k datu 1.10. každého kalendářního roku), dle provozních podmínek UK. Toto opatření rektora upřesňuje podmínky pro každé nové kolo soutěže.
2. Opatření rektora zejména obsahuje priority pro následující kolo, projednané předem ve vědecké radě UK, a pokyny pro jednání Grantové rady a Oborových rad GA UK v souvislosti s posuzováním a hodnocením projektů. Dále obsahuje termíny podávání nových přihlášek, žádostí o pokračování grantového projektu a termínů k předkládání závěrečných zpráv končících projektů, základní pokyny k vyplnění přihlášek a stanovení místa, kam mají být předloženy.
3. Opatření rektora se zasílá děkanům fakult, ředitelům součástí, proděkanům fakult pro vědu a výzkum a oddělením vědy na fakultách. Současně je též vystaveno na www stránkách Univerzity Karlovy.
4. Přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu může podat zaměstnanec univerzity nebo student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu, což upravuje Grantový řád Univerzity Karlovy. Osoba podávající přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu se považuje za hlavního řešitele a je za grantový projekt odpovědná. Nositelem projektu je vždy fakulta, zastoupená děkanem, popř. součástí, zastoupená ředitelem. Podává-li přihlášku nebo žádost ředitel součásti nebo děkan, je nositelem projektu Univerzita Karlova zastoupená rektorem.
5. Grantové přihlášky či žádosti o pokračování grantového projektu s neúplnými údaji nebo jinak formálně nevyhovující, případně předložené po stanoveném termínu, nejsou do řízení o přidělení, resp. pokračování grantových projektů, zahrnuty.
6. Nové i pokračující projekty a závěrečné zprávy se vždy předkládají ve stanoveném termínu hromadně za fakultu nebo součást odboru vědy RUK.

ad II.

1. Formulář grantové přihlášky pro **nové projekty** se vyplňuje elektronickým způsobem v programu pro tyto účely speciálně připraveném. Předkládá se ve 4 vyhotoveních písemně na formulářích a současně na disketě 3.5".
2. Pro **pokračující projekty** se formulář přihlášky vyplňuje rovněž elektronickým způsobem, předkládá se ve 4 vyhotoveních a současně na disketě 3.5".
3. Formuláře **závěrečné zprávy** se vyplňují rovněž elektronickým způsobem. Předkládají se ve 3 vyhotoveních písemně a současně i na disketě 3.5".
4. Při vyplňování formulářů je zapotřebí dbát průběžně příslušných pokynů v programu uvedených, a zejména vyplnit řádně všechny položky a údaje. Neúplné materiály nemohou být pro další řízení přijaty. Návod a podrobné informace jsou uvedeny na stránkách Internetu, popř. v brožuře "Informace ke grantovým aktivitám na UK", kterou se vydává každoročně v aktuální podobě odbor vědy RUK.

ad. III.

1. Základní podmínkou pro získání grantu UK je předložení kvalitního projektu spolu se správně vyplněnými formuláři v písemné podobě a na disketě, a jejich odevzdání ve stanoveném termínu.
2. Součástí přihlášky musí být vyjádření děkana příslušné fakulty nebo ředitele příslušné další součásti univerzity. (Podává-li přihlášku student, zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu, musí předcházet vyjádření děkana též vyjádření školitele tohoto studenta. Teprve na základě jeho souhlasu může projekt studenta doporučit děkan fakulty nebo ředitel součásti).
3. Před vyslovením souhlasu děkan (ředitel součásti, rektor) zváží, zda navržený projekt je v souladu s vědní koncepcí univerzity, zda lze zajistit jeho provozní zázemí z institucionálních prostředků pracoviště, popř. zda personální složení pracovního týmu odpovídá stanoveným cílům. Současně je třeba též zodpovědně posoudit ekonomickou rozvahu projektu i přiměřenost požadovaných částek.
4. Žádosti o **nové granty** musí vždy obsahovat podrobné údaje o zamýšlených cílech spolu s podrobnou ekonomickou rozvahou.
5. Součástí žádosti o **pokračování grantového projektu** musí být výroční zpráva o dosažených výsledcích a podrobné zdůvodnění vyčerpaných finančních prostředků za uplynulý rok i finančních prostředků požadovaných na rok následující. V případě potřeby jsou řešitelé povinni předložit k posouzení též podrobnou dokumentaci k čerpání finančních prostředků.
6. Součástí **závěrečné zprávy** o výsledcích řešení grantu musí být rovněž podrobné zdůvodnění výdajů čerpaných z přidělených finančních prostředků, vyplněný formulář, nazývaný se Souhrn dosažených výsledků, a to v českém a anglickém jazyce ve stanoveném rozsahu, a konečně podrobná závěrečná zpráva. **Ve všech výstupech včetně publikací je třeba vždy výslovně uvést, že vznikly na základě úplné, popř. částečné finanční podpory ze strany GA UK.**
7. Grantové projekty mohou být jedno - až tříleté.
8. Návrhy projektů lze podle tematického zaměření podávat v kterémkoli z oborů vědecké a pedagogické činnosti, realizovaných na Univerzitě Karlově.
9. Projekty lze podávat pro společenskovědní (A), přírodovědnou (B) a pro lékařskou vědní sekci (C). První dvě tyto sekce se dále dělí do podsekcí s ohledem na různorodou škálu vědních oborů v nich obsažených. Každý z řešitelů je povinen při vyplňování svůj projekt v rámci kódovníku sekcí a podsekcí správně zařadit. Přehled sekcí a podsekcí je přílohou tohoto opatření.
10. Pokud jsou grantové prostředky přiděleny studentu, určí děkan příslušné fakulty garanta projektu, jímž je zpravidla školitel. Podmínkou je, aby byl garant vždy zaměstnancem univerzity. Je žádoucí, aby garant byl současně spoluřešitelem projektu a byl tak zapojen do jeho řešení. Hospodaření s přidělenými finančními prostředky studentům upravuje smlouva.
11. Souběh grantových prostředků UK a prostředků získaných pro tentýž projekt z jiných zdrojů nebo jinou formou financování je možný, musí však být v grantové přihlášce výslovně uveden. Totéž se týká pokračujících projektů, kde byly v průběhu jejich řešení získány další finanční zdroje.

ad IV.

1. Administrativní zajištění chodu vnitřního grantového systému na UK a řízení o přidělení finančních prostředků jednotlivým projektům zabezpečuje odbor vědy RUK. Odbor vědy shromažďuje grantové přihlášky, administrativně zajišťuje v součinnosti s orgány vnitřního grantového systému UK jejich posuzování, a na základě dosažených výsledků v tomto řízení připravuje přehledy o udělených grantech na podporu nových i pokračujících projektů.
2. Odbor vědy zpracuje ve stanoveném termínu všechny došlé přihlášky a předloží zpracované přehledy jednotlivým oborovým radám.
3. Návrhy grantových přihlášek a pokračujících projektů, i závěrečné zprávy jsou hodnoceny oborovými radami na základě posudků dvou oponentů, z nichž obvykle jeden je mimouniverzitní. Oponenty stanoví oborová rada dané sekce dle vlastního uvážení anebo výběrem z databáze GAUK. Na základě jejího doporučení se odbor vědy obrací na stanovené oponenty písemně se žádostí o vypracování posudku. Řešitelé mohou v návrzích svých projektů uvést max. 2 jména doporučených oponentů, k jejich návrhu však oborová rada není povinna přihlédnout.
4. Oborová rada má právo odmítnout přihlášky nesplňující stanovené požadavky pro podávání grantových přihlášek.
5. Dojde-li v průběhu řešení projektu ke změně, např. v osobě řešitele či spoluřešitele, je třeba vyžádat si k tomu souhlas Grantové rady. Písemnou žádost o provedení takovéto změny je třeba adresovat k rukám jejího předsedy.
6. Není-li dosaženo při ukončení grantu předpokládaných cílů, posuzuje se, zda k tomu došlo ze závažných objektivních důvodů (např. úmrtí, dlouhodobá nemoc, organizační změny nebo přestavba na pracovišti apod., ale také např. nový objev, posouvající výzkum daného oboru jiným směrem) či nikoliv. Pokud je projekt v závěrečném hodnocení posouzen jako nesplněný, je k uvedené skutečnosti přihlédnuto při posuzování otázky přijetí či nepřijetí jiného navrženého projektu téhož řešitele.

ad V.

1. Při posuzování navrhovaných projektů sledují oponenti, a následně pak oborové rady určitá předem stanovená kritéria. Jednak jsou to kritéria obsažená ve Vyhlášení příslušného kola vnitřní grantové soutěže, která se mohou pro každé nové kolo měnit, a dále kritéria obsažená v standardních používaných hodnotících formulářích pro posuzování projektů. Kopie formulářů jsou přílohou tohoto opatření.
2. Součástí odborného posouzení projektu je i slovní vyjádření oponenta, v němž jsou obsaženy jeho event. připomínky k dílčím odborným problémům projektu, podrobnostem v plánovaném rozpočtu, vhodnosti či nevhodnosti některých

položek a další. Zde se uvádí též výslovné zamítavé vyjádření v případě, že projekt není doporučen k přijetí. Kopii slovního vyjádření oponenta si mohou vyžádat všichni žadatelé o grant. Ti, jimž nebyly grantové prostředky přiděleny, se tak mohou seznámit s důvody odmítnutí, aby mohli - v případě zájmu - po provedení potřebných úprav a doplnění podat návrh projektu znovu v příštím kole. Anonymita oponenta musí být ve vztahu k navrhovateli či řešiteli vždy zachována. Platí zásada, že projekt posuzují vždy minimálně dva nezávislí odborníci. V případě pochybnosti může příslušná oborová rada požádat o vypracování třetího posudku, případně jej může komisionálně vypracovat sama.

3. Došlé oponentské posudky zpracovává odbor vědy, který připraví pro oborovou radu přehled projektů podle jejich pořadí (od nejlépe hodnocených až po ty, které nejsou doporučeny).
4. Oborová rada na základě všech potřebných podkladů, které má k dispozici, stanoví návrh pořadí pro udělení finančních prostředků novým projektům. U žádostí o pokračování grantových projektů navrhuje některou z následujících variant:
 - pokračování grantového projektu
 - ukončení grantového projektu
 - vyřazení grantového projektu

Podrobnosti jsou uvedeny v Grantovém řádu Univerzity Karlovy.

Jednání, týkající se posuzování projektů, se považují za důvěrná, rovněž tak i otázky hodnocení projektů před oficiálním zveřejněním.

5. Připravené seznamy úspěšných a neúspěšných žadatelů o grantovou podporu předkládají oborové rady Grantové radě Univerzity Karlovy, která je projedná a své závěry pak předloží k rozhodnutí rektorovi UK.
6. Z finančních prostředků, přidělených GA UK, se udělují granty pouze projektům s nejvyšší kvalitou a nejvyšším hodnocením. Hlavním důvodem k neudělení grantu je nízká kvalita projektu, vyjádřená v hodnocení oponenta.
7. Tentýž projekt je možno podat i v následujícím kole, je ovšem nutno použít formulářů platných pro daný rok.
8. Nepřesvědčivost výsledků průběžné zprávy může být důvodem k zastavení grantové podpory projektu v následujícím roce.
9. Všichni navrhovatelé nových projektů, rovněž tak i řešitelé projektů pokračujících jsou o výsledku řízení informováni písemnou formou. Odvolání proti rozhodnutí o nepřidělení grantu GA UK je možné v případě, že by došlo k závažnému porušení předpisů, upravujících činnost vnitřního grantového systému na UK. Tyto případy řeší Grantová rada, popř. Dozorčí rada.
10. Souhrnná zpráva o výsledcích každého kola vnitřní grantové soutěže se zasílá děkanům fakult, ředitelům součástí, proděkanům pro vědeckou činnost, vědeckým oddělením fakult. Tato zpráva se zasílá též ekonomickému odboru RUK, který zodpovídá za dodržování finančních předpisů, eviduje finanční prostředky přidělené GA UK a provádí příslušné rozdělení finančních prostředků. Současně jsou výsledky každého kola vystaveny na stránkách Internetu.

ad VI.

1. Grantová agentura UK přiděluje finanční prostředky vždy jen na období 1 roku. Výši finančních prostředků pro GA UK schvaluje v rámci rozpočtu UK každoročně AS UK, rovněž tak i složení těchto prostředků (neinvestiční, z toho mzdové).
2. Všichni řešitelé jsou povinni přidělené finanční prostředky čerpat v souladu s platnými předpisy o hospodaření, v souladu s navrženým rozpočtem svého projektu a zejména účelně. Jakékoli změny oproti původnímu plánu je třeba při průběžné zprávě anebo při závěrečném vyúčtování podrobně zdůvodnit a vysvětlit.
3. Finanční prostředky nevyčerpané v příslušném kalendářním roce jsou řešitelé povinni vrátit zpět EO UK prostřednictvím ekonomických útvarů svých pracovišť.

V Praze dne 23. května 2000

prof. Ing. Ivan Wilhelm, CSc., v.r.
rektor