
Opatření rektora UK č. 17/2003

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

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

Účinnost: **1. prosinec 2003**

Zásady vnitřního grantového systému Univerzity Karlovy v Praze (dále jen Zásady)

Po projednání ve Vědecké radě UK dne 27. 11. 2003 vyhlašuji ve smyslu ustanovení čl. 2 odst. 4 Grantového řádu Univerzity Karlovy v Praze tyto Zásady, které upravují realizaci grantového financování na UK. Tímto opatřením se současně zrušuje opatření rektora [č. 8/2000](#) ve znění opatření rektora [č. 16/2001](#).

Obsah Zásad:

- I. Způsob a forma zahájení řízení při rozhodování o udělení vnitřních grantů UK
- II. Grantová přihláška a její náležitosti
- III. Grantový formulář
- IV. Posuzování grantové přihlášky
- V. Financování grantového projektu
- VI. Způsob zveřejňování výsledků grantové soutěže

ad I.

1. Základní podmínkou pro získání grantu UK je předložení kvalitního projektu.
2. Zahájení řízení na udělení grantů pro každé nové kolo grantové soutěže se každoročně vyhlašuje opatřením rektora, které předem projednává VR UK.
3. Opatření rektora obsahuje zásady pro hodnocení projektů, odpovídající prioritám univerzity v její vědecké a výzkumné činnosti. Dále obsahuje pokyny pro jednání Grantové rady UK a Oborových rad GAUK v souvislosti s posuzováním a hodnocením projektů, termíny podávání nových přihlášek, žádosti o pokračování grantového projektu a termíny k předkládání závěrečných zpráv končících projektů včetně základních pokynů k vyplnění přihlášek, a event. další nezbytné administrativní náležitosti.
4. Opatření rektora se zasílá děkanům fakult a ředitelům součástí ke zveřejnění obvyklým způsobem. Současně je též vystaveno na www stránkách Univerzity Karlovy.

ad II.

1. Přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu může podat zaměstnanec univerzity, který je školitelem nebo vedoucím diplomové práce, nebo student zapsaný na univerzitě a studující v doktorském studijním programu, anebo v magisterském studijním programu, ve kterém mu již bylo zadáno téma diplomové práce. Osoba podávající přihlášku nebo žádost o pokračování grantového projektu se po jejím přijetí považuje za hlavního řešitele a je za grantový projekt odpovědná. Podává-li přihlášku student nebo pracovník fakulty či součásti, vyjadřuje se k jejímu přijetí příslušný děkan či ředitel. Na přihlášce musí být též uvedena jména a další údaje o osobách, které mají být členy navrhovaného řešitelského týmu. Je-li žadatelem student, je členem navrhovaného řešitelského týmu vždy jeho školitel, nebo vedoucí diplomové práce; je-li žadatelem zaměstnanec univerzity, je členem řešitelského týmu vždy student, nebo studenti, jejichž disertační práce nebo diplomová práce a nebo jejich části se týkají navrhovaného tématu projektu.
2. Před svým vyjádřením děkan fakulty (ředitel součásti) zváží, zda navržený projekt je v souladu s dlouhodobými záměry fakulty a univerzity. Dále zváží, zda lze zajistit projektu potřebné provozní zázemí z prostředků pracoviště, popř. zda personální složení pracovního týmu je reálné nebo zda odpovídá stanoveným cílům. Podmínkou je též písemný souhlas členů řešitelského týmu s účastí v navrhovaném projektu (dle čl. 6, odst. 3 Grantového řádu UK), který bude přílohou projektu. Současně je třeba též posoudit ekonomickou rozvahu projektu i přiměřenost požadovaných částek.
3. Žádosti o nové granty musí vždy obsahovat podrobné údaje o zamýšlených cílech spolu s komentovanou ekonomickou rozvahou na příslušný kalendářní rok.

4. Součástí žádosti o pokračování grantového projektu musí být výroční zpráva o dosažených výsledcích spolu s podrobným komentovaným vyúčtováním vyčerpaných finančních prostředků za uplynulý rok. Dále je třeba předložit podrobný komentovaný rozpis požadovaných finančních prostředků pro následující rok. V případě potřeby je každý řešitel povinen předložit podrobnou dokumentaci k čerpání použitých finančních prostředků.
5. Dojde-li v průběhu řešení projektu ke změně, např. v osobě řešitele či spoluřešitele, je třeba vyžádat si k tomu souhlas Grantové rady UK. Písemnou žádost o provedení změny je třeba adresovat k rukám jejího předsedy.
6. Součástí závěrečné zprávy o výsledcích řešení grantu musí být rovněž podrobné komentované zdůvodnění výdajů čerpaných z přidělených finančních prostředků, vyplněný formulář (tzv. Souhrn dosažených výsledků) v českém a anglickém jazyce v předem 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 GAUK.
7. Grantové projekty mohou být jedno - až tříleté.
8. Projekty lze podávat pro společenskovědní (A), přírodovědnou (B) a lékařskou (C) vědní sekci. Každý z řešitelů je povinen při vyplňování formulářů svůj projekt v rámci kódovníku sekcí a přehledu doktorských studijních programů (v odůvodněných případech magisterských studijních programů) správně zařadit.
9. Souběh grantových prostředků UK a prostředků získaných pro tentýž projekt z jiných zdrojů je možný, musí však být v grantové přihlášce výslovně uveden. Totéž se týká pokračujících projektů, pro něž byly v průběhu jejich řešení získány další finanční zdroje.
10. 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.
11. Přihláška, resp. žádost o pokračování grantového projektu, i závěrečná zpráva o řešení grantového projektu, se podává hromadně rektorátu prostřednictvím příslušné fakulty nebo součástí, podle zařazení žadatele.

ad III.

1. Formulář grantové přihlášky pro nové projekty se vyplňuje elektronickým způsobem v programu pro tyto účely speciálně připraveném. Předkládá se též ve 4 vyhotoveních písemně na vytištěných formulářích. Obdobný pokyn platí i pro formulář projektů pokračujících.
2. Formulář závěrečné zprávy se vyplňuje rovněž elektronickým způsobem. Předkládá se také písemně ve 3 vyhotoveních.
3. Při vyplňování formulářů je zapotřebí dbát průběžně příslušných pokynů v programu uvedených, zejména vyplnit všechny položky a údaje. Neúplné materiály nemohou být pro další řízení přijaty. Návod a podrobné informace jsou vystaveny a každoročně novelizovány na www stránkách odboru pro vědu a výzkum rektorátu, případně jsou též k dispozici v tištěné aktualizované podobě.

ad IV.

1. Administrativní zajištění chodu vnitřního grantového systému na UK a řízení o přidělení finančních prostředků jednotlivým projektům zabezpečuje odbor pro vědu a výzkum RUK. Má za úkol shromáždit grantové přihlášky, administrativně zajistit v součinnosti s orgány vnitřního grantového systému UK jejich posuzování, a na základě dosažených výsledků v tomto řízení připravit přehledy o udělených grantech na podporu nových i pokračujících projektů.
2. Odbor pro vědu a výzkum zpracovává ve stanoveném termínu všechny došlé přihlášky a předloží zpracované přehledy jednotlivým oborovým radám.
3. Návrhy grantových přihlášek a pokračujících projektů včetně závěrečných zpráv jsou hodnoceny oborovými radami na základě posudků dvou oponentů, z nichž obvykle jeden je mimouniverzitní. Oponenty stanoví oborová rada dané sekce. Na základě jejího doporučení se odbor pro vědu a výzkum obrací na stanovené oponenty písemně se žádostí o zpracování posudku. Řešitelé mohou v návrzích svých projektů uvést max. dvě jména doporučených oponentů, k jejich návrhu však oborová rada není povinna přihlídnout.
4. Oborová rada odmítne přihlášky nesplňující stanovené požadavky pro podávání grantových přihlášek.
5. Při posuzování navrhovaných projektů sledují oponenti a následně pak oborové rady GAUK předem stanovená kritéria. Jednak jsou to kritéria obsažená ve vyhlášení příslušného kola vnitřní grantové soutěže, která mohou být opakovaně totožná anebo se pro každé nové kolo měnit, a dále kritéria obsažená ve standardních používaných hodnotících formulářích pro posuzování projektů. Kopie formulářů jsou přílohou tohoto opatření.
6. 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 v případě zájmu všichni žadatelé o grant. Ti, jimž nebyly grantové prostředky přiděleny, se tak mohou seznámit s důvody odmítnutí, aby po event. potřebných úpravách a doplnění mohli podat návrh projektu 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.
7. Došlé oponentské posudky zpracovává odbor pro vědu a výzkum RUK, který připraví pro oborovou radu přehled projektů podle jejich pořadí - od nejlépe hodnocených až po nedoporučené k přijetí.
8. Oborová rada na základě všech 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.
9. Podrobnosti upravuje Grantový řád Univerzity Karlovy. Veškerá jednání, týkající se posuzování projektů, se považují za důvěrná, rovněž tak i otázky hodnocení projektů v období před oficiálním zveřejněním výsledků.
 10. Nízká kvalita projektu, vyjádřená v hodnocení oponenta, je hlavním důvodem finanční prostředky neudělit. Důvodem odmítnutí může být též např. nepřesvědčivá konstrukce rozpočtu projektu nebo nevhodné složení řešitelského týmu. Nepřesvědčivost výsledků průběžné zprávy může být důvodem k zastavení grantové podpory projektu v následujícím roce.
 11. Není-li při ukončení grantu dosaženo předpokládaných cílů, posuzuje se, zda k tomu došlo ze závažných objektivních důvodů (např. úmrtí, dlouhodobá nemoc, organizační změny na pracovišti, přestavba apod., popř. též nový objev, posouvající výzkum daného oboru jiným směrem) či nikoliv. Tato skutečnost musí být vždy uvedena v závěrečném písemném hodnocení splnění projektu. Pokud je projekt v závěrečném hodnocení posouzen jako nesplněný z jiných než závažných důvodů, nelze po dobu následujících tří let udělit grantový projekt témuž hlavnímu řešiteli, nerozhodne-li rektor jinak.
 12. Připravené seznamy úspěšných a neúspěšných žadatelů o grantovou podporu předkládají oborové rady GAUK Grantové radě UK, která je projedná a své závěry předkládá rektorovi UK k rozhodnutí.
 13. Všichni navrhovatelé nových projektů, rovněž tak i řešitelé projektů pokračujících jsou o výsledku řízení informováni písemnou formou. Odvolání proti rozhodnutí o nepřidělení grantu GAUK je možné v případě, že by došlo k závažnému porušení předpisů, upravujících činnost vnitřního grantového systému na UK. Tyto případy řeší Grantová rada UK, popř. Dozorčí rada GAUK.

ad V.

1. GAUK přiděluje pokaždé finanční prostředky vždy jen na období jednoho roku. Výše finančních prostředků pro jeden projekt nesmí přesáhnout částku 300.000,-Kč pro kalendářní rok.
2. Hlavní řešitel je oprávněn s přidělenými finančními prostředky nakládat v souladu s platnými předpisy o hospodaření, v souladu s navrženým a schváleným rozpočtem svého projektu a zejména účelně. V případě dodatečných změn původně plánovaných částek v souvislosti s realizací projektu, které přesahují 20% z objemu přidělených prostředků, je grant automaticky ukončen. Změny menšího rozsahu je třeba vždy vysvětlit a zdůvodnit komentářem v průběžné zprávě anebo v závěrečném vyúčtování.
3. Pokud jsou prostředky pro grantové projekty (dále jen "grantové prostředky") přiděleny studentu, je toto třeba vždy upravit zvláštní smlouvou za účelem ochrany přidělených finančních prostředků.
4. Finanční prostředky nevyčerpané v příslušném kalendářním roce jsou řešitelé povinni vrátit zpět.

ad VI.

1. Souhrnná zpráva o výsledcích každého kola vnitřní grantové soutěže se zasílá děkanům fakult a ředitelům součástí k dalšímu informování jejich pracovišť obvyklou formou. Zpráva se dále zasílá ekonomickému odboru RUK, který odpovídá za dodržování finančních předpisů, eviduje finanční prostředky přidělené GAUK a provádí příslušné rozdělení těchto prostředků fakultám a součástí UK. Současně jsou výsledky každého kola vystaveny na www stránkách k informaci akademické obce i mimouniverzitních zájemců.
2. Výsledky a hodnocení grantových projektů, ukončených v určitém kalendářním roce, se zveřejňují obvyklou formou. Současně jsou tyto výsledky vystaveny na www stránkách a v tištěné podobě formou brožury se dávají na vědomí též VR UK, AS UK i event. dalším zájemcům.

V Praze dne 28. listopadu 2003

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