

Evidence tvůrčí činnosti Univerzity Karlovy

Metodická pravidla evidence aktivit

verze 0.4 (s platností pro akademický rok 2020/21; vydána 30. 7. 2020)¹

1	Úvod	3
2	Použité zkratky a termíny	3
3	Přístup do evidence aktivit a její organizační zajištění	4
3.1	Přístupy na úrovni Součásti	5
3.1.1	Automaticky zřizované přístupy	5
3.1.2	Přístupy na základě rozhodnutí děkana, resp. ředitele Součásti	5
3.1.2.1	Koordinátor evidence aktivit (a jeho zástupce)	5
3.1.2.2	Další osoby s přístupem na úrovni koordinátora	6
3.1.2.3	Referenti agend	6
3.1.2.4	Osoby s oprávněním číst všechny záznamy aktivit v jedné či více agendách	7
3.1.2.5	Řešitelé	7
3.2	Přístupy na univerzitní úrovni	7
3.2.1	Univerzitní koordinátor evidence aktivit	7
3.2.2	Univerzitní referenti agend	8
3.2.3	Osoby s oprávněním číst všechny Záznamy	8
4	Předmět a náležitosti evidence aktivit	8
4.1	Agendy	8
4.1.1	Časový rozsah evidence aktivit	10
4.1.2	Režim evidence aktivit	10
4.2	Stav řešení	12
4.2.1	Automatická aktualizace stavu řešení	12
4.3	Evidence řešených (přijatých k financování) aktivit	13
4.3.1	Základní údaje	13
4.3.1.1	Poskytovatel a program	13
4.3.1.2	Názvy a anotace	13
4.3.1.3	Číselná a kódová identifikace	14
4.3.1.4	Časové údaje	15
4.3.1.5	Jiné údaje	16
4.3.2	Účastníci a řešitelské týmy	17
4.3.3	Finance	19
4.3.4	Klasifikace a kategorie výzkumu	20
4.3.5	Výsledky, výstupy a klinické studie	21
4.3.6	Související záznamy	22
4.3.7	Přílohy	23
4.3.8	Zprávy, popř. jiné výkazy	24
4.3.9	Další nepovinné údaje	24
4.4	Evidence projektů nepřijatých poskytovatelem k financování	25
5	Průběh a postup sběru dat	25
5.1	Pořizování Záznamů	25
5.1.1	Agendy, v nichž Záznamy pořizuje Součást	25
5.1.2	Agendy, v nichž Záznamy nepořizuje Součást	25
5.1.3	Záznamy agend v archivačním režimu	25

¹ Vydává Odbor pro vědu a výzkum RUK ve spolupráci s Oddělením systémů vědy a výzkumu Ústavu výpočetní techniky, Centrem pro přenos poznatků a technologií a Odborem projektové podpory RUK jako aktualizovanou verzi s časově omezenou platností, sloužící pro provoz evidence v akademickém roce 2020/21. **Průběžná aktualizace dle aktuální potřeby vyhrazena.**

5.2	Stavy Záznamů	26
6	Správa číselníků	26
6.1	Typ financování pro RIV	26
6.2	Programy	26
6.3	Poskytovatelé	27
6.4	Externí subjekty	27
6.5	Oborová klasifikace	27
6.6	Kategorie výzkumu	28
7	Exporty a další využití dat	28
7.1	Nástroje pro export dat	28
7.2	Systémové využití dat mimo evidenci aktivit	29
7.3	Poskytování dat Součástí ve strojově čitelné podobě	29
8	Uživatelská podpora	29
8.1	HelpDesk	29
8.2	Uživatelská dokumentace	30
8.3	E-mailová konference	30
8.4	Další prostředky	31
9	Provoz a rozvoj IS Věda	31
9.1	Dostupnost	31
9.2	Integrace s ekonomickými systémy	31
9.3	Další rozvoj IS Věda	31
10	Seznam příloh	31
	Příloha 1 Přehled možných vyšších oprávnění uživatelů na úrovni Součásti	32
	Příloha 2 Informace o změnách oproti předchozí verzi metodiky	33

1 Úvod

Evidence aktivit (součást evidence tvůrčí činnosti) Univerzity Karlovy (dále jen UK) se řídí opatřením rektora č. 24/2018 ve znění opatření rektora č. 18/2020 a rozhodnutími prorektora pro vědeckou činnost, jež navazují na platná znění příslušných právních předpisů České republiky, metodické materiály vydávané Radou vlády pro výzkum, vývoj a inovace a vnitřní předpisy univerzity. Univerzitním metodickým a koordinačním pracovištěm evidence je Odbor pro vědu a výzkum Rektorátu UK. **Evidence aktivit** je vedena v modulu **GAP IS Věda**.

2 Použité zkratky a termíny

—	tento symbol užitý v tabulkách značí, že daná položka je irelevantní, nebo není k dispozici, nebo se neeviduje (a zaevidovat nelze)
Zákon	zákon č. 130/2002 Sb. ve znění pozdějších novel a předpisů: „Zákon o podpoře výzkumu a vývoje“
Opatření rektora	opatření rektora č. 24/2018: „Evidence tvůrčí činnosti na Univerzitě Karlově“ ve znění opatření rektora č. 18/2020: „Změna Opatření rektora č. 24/2018 – Evidence tvůrčí činnosti na UK“ ²
evidence tvůrčí činnosti	vymezena v Opatření rektora, skládá se z evidence autorů, evidence aktivit a evidence výsledků
IS Věda	Informační systém Věda – evidence a hodnocení tvůrčí činnosti UK ³
HelpDesk	nástroj uživatelské podpory v IS Věda
GAP	modul IS Věda pro evidenci aktivit (projektů, programů a dalších tvůrčích aktivit, smluv, licencí apod.) s výjimkou výstupů (tj. publikací, prezentací, patentů, průmyslových vzorů a dalších výsledků aktivit), jež jsou součástí evidence výsledků (modul OBD)
Záznam	záznam evidence aktivity v modulu GAP
IS VaVal	Informační systém výzkumu, experimentálního vývoje a inovací provozovaný Úřadem vlády ČR
CEP	zkratka používaná ve dvou významech: 1) Centrální evidence projektů – modul ⁴ v IS VaVal 2) kód agendy evidence aktivit v modulu GAP IS Věda pro projekty evidované v CEP IS VaVal
RIV (IS VaVal)	Rejstřík informací o výsledcích – modul ⁵ v IS VaVal
OVaV	Odbor pro vědu a výzkum Rektorátu UK
OSVV ÚVT	Oddělení systémů vědy a výzkumu Ústavu výpočetní techniky UK
Součást	fakulta nebo další součást univerzity
Interní osoba	osoba s pracovně-právním nebo studijním vztahem k univerzitě
Správce (IS Věda)	Souhrnné označení pro uživatele s větším než základním rozsahem oprávnění. Na úrovni Součásti se jedná o koordinátora a referenty, na

² Dostupné na <https://cuni.cz/UK-10531.html>

³ <https://is.cuni.cz/veda>

⁴ <https://www.rvvi.cz/cep>

⁵ <https://www.rvvi.cz/riv>

univerzitní úrovni jde o univerzitního koordinátora a univerzitní referenty. Kompletní přehled možných vyšších než základních oprávnění na úrovni Součásti v rámci evidence tvůrčí činnosti UK je v příloze č. 1.

WhoIs

Personální systém UK, součást Informačního systému UK

Frascati

Frascati Manual⁶ – dokument OECD obsahující doporučení pro sběr statistických údajů o výzkumu a vývoji.

3 Přístup do evidence aktivit a její organizační zajištění

Na základě údajů vedených ve WhoIs je každé evidované osobě automaticky zřízen uživatelský účet v IS Věda, avšak přístupová oprávnění do modulu GAP (resp. k Záznamům) jsou přiřazována pouze omezené skupině uživatelů na základě jejich evidovaných formálních funkcí či účasti na evidovaných aktivitách, a to v rozsahu dle pravidel popsaných v jednotlivých podkapitolách níže.

Některých formálních funkcí nabývají Interní osoby automaticky z povahy svého vztahu k univerzitě, k její Součásti či k jejímu pracovišti, funkce však může Interní osoba nabýt také v důsledku opatření rektora, z rozhodnutí děkana, resp. ředitele její Součásti nebo z rozhodnutí vedoucí OVaV.

Pro potřeby evidence a správy aktivit jsou zavedeny tyto funkce:

- na úrovni univerzity:
 - univerzitní koordinátor evidence aktivit (dále obvykle jen „univerzitní koordinátor“)
 - Interní osoba univerzity vykonávající tuto funkci má na starosti koordinaci celé evidence aktivit ve všech agendách a napříč všemi Součástmi
 - univerzitní referent agendy evidence aktivit (dále obvykle jen „univerzitní referent“)
 - Interní osoba univerzity vykonávající tuto funkci má na starosti svěřenou agendu napříč všemi Součástmi
 - osoba s oprávněním číst všechny záznamy aktivit
 - z titulu této funkce je zajištěn přístup pro čtení těch agend, u nichž byl přístup schválen vedoucí OVaV
- na úrovni Součásti:
 - koordinátor evidence aktivit (dále obvykle jen „koordinátor“) – povinně na každé Součásti
 - Interní osoba Součásti vykonávající tuto funkci má na starosti koordinaci evidence aktivit ve všech agendách a v rámci její Součásti
 - zástupce koordinátora evidence aktivit (dále obvykle jen „zástupce koordinátora“)
 - Interní osoba Součásti zastupující koordinátora, z hlediska přístupových oprávnění je tato funkce identická s koordinátorem
 - další osoba s oprávněním koordinátora evidence aktivit
 - Interní osoba Součásti, z hlediska přístupových oprávnění je tato funkce identická s koordinátorem
 - referent agendy evidence aktivit (dále obvykle jen „referent agendy“)

⁶ <http://www.oecd.org/innovation/inno/frascati-manual.htm>

3.1 Přístupy na úrovni Součásti

3.1.1 Automaticky zřizované přístupy

Na základě údajů evidovaných ve WhoIs se automaticky zřizuje přístup pro čtení všech Záznamů Součásti těmto členům jejího vedení:

- děkanovi, resp. řediteli Součásti,
- proděkanovi fakulty zodpovědnému za vědu, resp. výzkum⁷,
- tajemníkovi fakulty.

Na základě údajů o řešitelském týmu evidovaných v příslušných Záznamech níže uvedených agend (vizte přehled agend v kapitole č. 4.1) se automaticky zřizuje přístup:

- pro editaci Záznamu o programu Progres
 - uživateli, který je koordinátorem tohoto programu (agenda **PROGRES**)⁸,
- pro čtení Záznamu o projektu Primus
 - uživateli, který je hlavním řešitelem tohoto projektu (agenda **PRIMUS**) a
- pro čtení Záznamu o projektu UNCE
 - uživateli, který je hlavním řešitelem tohoto projektu (agenda **UNCE**).

3.1.2 Přístupy na základě rozhodnutí děkana, resp. ředitele Součásti

3.1.2.1 Koordinátor evidence aktivit (a jeho zástupce)

Nejvyšším Správcem na úrovni Součásti je **koordinátor evidence aktivit** (dále jen „koordinátor“), kterého jmenuje děkan, resp. ředitel Součásti. Do funkce koordinátora může být jmenována pouze jedna osoba, je však možné také jmenovat jednoho **zástupce koordinátora**.

Tato jmenování eviduje Součást ve WhoIs. Na základě uvedení příslušného příznaku⁹ ve WhoIs jsou koordinátorovi a jeho zástupci automaticky přidělena příslušná uživatelská oprávnění.

Koordinátor a jeho zástupce jsou automaticky členy e-mailové konference (vizte kapitolu č. 8.3) a podílejí se na uživatelské podpoře v HelpDesku systému IS Věda (vizte kapitolu č. 8.1).

Koordinátor zejména

- zodpovídá za
 - řádnou evidenci aktivit na jeho Součásti jako celku,
 - včasné pořizování Záznamů a jejich správnost v agendách, pro které nebyl na jeho Součásti jmenován referent,
 - zajištění importu dat v agendách, kde je umožněn,
 - přípravu přehledů a analýz pro potřeby Součásti,
- spolupracuje
 - s univerzitním koordinátorem a univerzitními referenty na řešení metodických otázek a technických problémů vzniklých při evidenci,
 - koordinátory a dalšími účastníky vnitřního hodnocení kvality na UK, jimž poskytuje součinnost

⁷ Přístup bude automaticky přidělen pouze v případě, že v charakteristice funkce ve WhoIs je uvedeno některé ze slov „věda“, „výzkum“, „projekt“ nebo „grant“ (v jakémkoli tvaru).

⁸ Vizte též čl. II odst. 3 opatření rektora č. 10/2018 dostupné na <https://cuni.cz/UK-8866.html>.

⁹ Součástí evidence funkce ve WhoIs je též uvedení časového období platnosti jmenování osoby do příslušné funkce.

- referenty a dalšími uživateli na jeho Součásti, jimž poskytuje školení a konzultace k pořizování Záznamů a k práci se Záznamy,
- dalším pracovišti jeho Součásti, jimž poskytuje součinnost při plnění úkolů souvisejících se sledovanými agendami, zejména při sběru dat pro evidenci výsledků,
- koordinátory ostatních evidencí
- má přístup
 - ke všem Záznamům jeho Součásti,
 - k žádostem/přihláškám připravovaným a podaným na jeho Součásti v soutěžích tvůrčí činnosti, jejichž pravidla to umožňují, v modulu Interní soutěže,
 - k exportním sestavám připraveným v pomocném modulu *Uložené dotazy*,
 - ke stanoviskům děkana, resp. ředitele jeho Součásti k žádostem/přihláškám v soutěžích tvůrčí činnosti, jejichž pravidla to umožňují, a na jeho pokyn může tato stanoviska jeho jménem i vkládat či editovat,
- se zúčastňuje školení a svolávaných metodických setkání.

Zástupce koordinátora vykonává kompetence koordinátora v rozsahu odpovídajícím místní a aktuální potřebě na dané Součásti.

3.1.2.2 Další osoby s přístupem na úrovni koordinátora

Děkan, resp. ředitel Součásti může umožnit přístup k Záznamům v rozsahu, jaký má koordinátor, i dalším oprávněným osobám, jejichž pracovní náplň tento přístup vyžaduje.

Takto oprávněné osoby se neevidují ve WhoIs a nejsou běžně zařazovány do e-mailových konferencí.

Požadavek na přidělení přístupu takto oprávněným osobám zakládá koordinátor evidence do HelpDesku IS Věda, přičemž uvede

- osobní číslo,
- jméno,
- příjmení,
- informaci, zda osoba má být
 - zařazena také do e-mailové konference (vizte kapitolu č. 8.3) a
 - řešitelem dotazů v HelpDesku, včetně požadovaného stupně podpory (vizte kapitolu č. 8.1).

3.1.2.3 Referenti agend

Dle potřeby může děkan, resp. ředitel jmenovat také **referenty** pro jednotlivé agendy evidence, přičemž jejich počet není stanoven ani omezen.

Tato jmenování eviduje Součást ve WhoIs. Na základě uvedení příslušného příznaku ve WhoIs jsou referentovi automaticky přidělena příslušná uživatelská oprávnění.

Referent ve svěřené agendě

- zodpovídá za
 - řádnou evidenci aktivit a včasné pořizování Záznamů na jeho Součásti a jejich správnost,
- spolupracuje
 - s koordinátorem dané agendy na řešení metodických otázek a technických problémů vzniklých při evidenci,
 - s univerzitním referentem dané agendy na řešení metodických otázek a technických problémů vzniklých při evidenci,
- má přístup
 - ke všem Záznamům jeho Součásti,
 - k žádostem/přihláškám připravovaným a podaným na jeho Součásti v soutěžích tvůrčí činnosti, jejichž pravidla to umožňují, v modulu Interní soutěže,

- ke stanoviskům děkana, resp. ředitele jeho Součásti k žádostem/přihláškám v soutěžích tvůrčí činnosti, jejichž pravidla to umožňují, a na jeho pokyn může tato stanoviska jeho jménem i vkládat či editovat,
- se zúčastňuje školení a svolávaných metodických setkání.

3.1.2.4 Osoby s oprávněním číst všechny záznamy aktivit v jedné či více agendách

Děkan, resp. ředitel Součásti může umožnit přístup ke čtení Záznamů i dalším oprávněným osobám, jejichž pracovní náplň tento přístup vyžaduje.

Takto oprávněné osoby se neevidují ve WhoIs, nejsou zařazovány do e-mailových konferencí a nejsou řešiteli dotazů v HelpDesku.

Požadavek na přidělení přístupu takto oprávněným osobám zakládá koordinátor evidence do HelpDesku IS Věda, přičemž uvede

- osobní číslo,
- jméno,
- příjmení,
- informaci, zda osoba má získat přístup pro čtení ve všech agendách, nebo výčet agend, v nichž má být přístup pro čtení udělen.

3.1.2.5 Řešitelé

Nezávisle na všech dalších způsobech nabývání přístupových práv může každý děkan, resp. ředitel Součásti vydat rozhodnutí o právu na zpřístupnění Záznamů pro čtení všem Interním osobám jeho Součásti, které jsou součástí řešitelských týmů aktivit¹⁰. V případě potřeby může děkan, resp. ředitel Součásti toto rozhodnutí omezit pouze na osoby ve funkcích „hlavní řešitel“ a „zodpovědná osoba“.

O tomto rozhodnutí koordinátor evidence aktivit příslušné Součásti informuje prostřednictvím HelpDesku univerzitního koordinátora evidence aktivit, který následně zajistí nastavení odpovídajících oprávnění v modulu GAP.

3.2 Přístupy na univerzitní úrovni

3.2.1 Univerzitní koordinátor evidence aktivit

Univerzitního koordinátora evidence aktivit (dále jen „univerzitní koordinátor“) jmenuje vedoucí OVaV a mezi jeho povinnosti a kompetence patří zejména:

- příprava celouniverzitních metodických pravidel a doporučení týkajících se evidence,
- správa nastavení a obsahu příslušných číselníků modulu GAP,
- poskytování podpory (vč. školení a konzultací v metodice evidence a obsluze modulu GAP) univerzitním referentům, zajišťování řešení jejich požadavků na opravy chyb a rozvoj modulu GAP,
- poskytování podpory (vč. školení a konzultací v metodice evidence a obsluze modulu GAP) koordinátorům evidence na Součástech a zajišťování řešení jejich požadavků na opravy chyb a rozvoj modulu GAP.

¹⁰ Z rozsahu takto určených osob a Záznamů nelze z technických důvodů činit výjimky. Členům řešitelských týmů evidovaných v jiných funkcích než „hlavní řešitel“ či „zodpovědná osoba“ se nepřístupují evidované finanční údaje. Technickou podmínkou zpřístupnění Záznamu konkrétní osobě je její uvedení v řešitelském týmu v příslušném Záznamu.

3.2.2 Univerzitní referenti agend

Univerzitní referenty jmenuje vedoucí OVaV¹¹ a mezi jejich povinnosti a kompetence patří zejména:

- poskytovat metodickou podporu koordinátorům a referentům na Součástech,
- zajišťovat komunikaci s poskytovateli v rámci příslušných agend za účelem zjištění informací potřebných pro provádění evidence,
- poskytovat součinnost při specifikaci úprav technického řešení evidence a při řešení technických chyb.

3.2.3 Osoby s oprávněním číst všechny Záznamy

Osobám, jejichž pracovní náplň to vyžaduje, lze se souhlasem vedoucí OVaV přidělit přístup ke čtení všech Záznamů.

Takto oprávněné osoby se neevidují ve WhoIs, nejsou zařazovány do e-mailových konferencí a nejsou řešiteli dotazů v HelpDesku.

Požadavek na přidělení přístupu takto oprávněným osobám se zakládá do HelpDesku IS Věda, přičemž se uvede

- osobní číslo,
- jméno,
- příjmení,
- informaci, zda osoba má získat přístup pro čtení ve všech agendách, nebo výčet agend, v nichž má být přístup pro čtení udělen.

4 Předmět a náležitosti evidence aktivit

4.1 Agendy

Základní členění agend stanovuje čl. 7 Opatření rektora, na jehož základě jsou jmenováni referenti a univerzitní referenti (vizte kapitolu č. 3).

Konkrétní rozdělení agend respektující jejich metodické odlišnosti uvádí následující tabulka, v níž jsou agendy pro větší přehlednost rozděleny do několika skupin podle typu aktivity a zdroje jejich financování.

¹¹ Resp. vedoucí ekonomického odboru Rektorátu pro agendu **DEMIN** a ředitel Centra pro přenos poznatků a technologií pro agendy **SMV**, **LICn** a **LICp** (pro přehled agend vizte kapitolu č. 4.1).

Kód	Popis	Členění agend dle čl. 7 Opatření rektora
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů		
CEP	Projekty evidované v CEP s výjimkou projektů operačních programů	a) projekty financované z prostředků programů účelové podpory evidovaných v IS VaVal
CEP_OP	Projekty operačních programů evidované v CEP	a) projekty financované z prostředků programů účelové podpory evidovaných v IS VaVal
		e) projekty realizované v rámci národních operačních programů ve výzkumu, vývoji a inovacích
OP/O	Projekty operačních programů mimo režim dle zákona č. 130/2002 Sb.	—
CZO/V	České výzkumné projekty z veřejných zdrojů neevidované v CEP	g) jakékoli další granty a projekty na podporu aktivit vědy, výzkumu a dalších tvůrčích činností
CZO/N	České výzkumné projekty z neveřejných zdrojů a sponzorské smlouvy ¹² na podporu tvůrčí činnosti	
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů		
MEZI	Mezinárodní projekty (mimo programy EU)	d) zahraniční, mezinárodní a evropské projekty, kromě projektů národních operačních programů
EU/R	Projekty rámcových programů EU	
EU/N	Ostatní evropské projekty	
Interní projekty a programy UK		
SVV	Projekty soutěže SVV	b) interní projekty univerzity financované z prostředků účelové podpory na specifický vysokýškolský výzkum
GAUK	Projekty Grantové agentury UK	
PROGRES	Programy Progres (2017–2021)	c) interní projekty, programy a další aktivity financované z prostředků institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace
UNCE	Projekty UNCE (2018–2023)	
UNCE17	Projekty UNCE (2012–2017)	
PRIMUS	Projekty Primus	
MINI	Minigranty 4EU+	
PRVOUK	Programy PRVOUK (2012–2016)	
START ¹³	Projekty programu Start	k) interní projekty univerzity ve vědě a výzkumu financované z prostředků národních operačních programů
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu		
SMV	Smluvní a kolaborativní výzkum	f) projekty smluvního ¹⁴ a kolaborativního výzkumu
Ostatní aktivity		
DEMIN	Negrantová podpora „de minimis“	h) veškerá podpora v režimu „de minimis“
INFRA	Účast ve výzkumné infrastruktuře	i) účast ve výzkumných infrastrukturách a dalších podobných vědecky zaměřených skupinách
LICn	Nabyté licenční smlouvy k průmyslovému vlastnictví	j) licenční smlouvy (nabyté i poskytnuté) k předmětům průmyslového vlastnictví
LICp	Poskytnuté licenční smlouvy k průmyslovému vlastnictví	

¹² Sponzorskou smlouvu lze evidovat pouze v případě, že přijaté finance jsou využity na podporu tvůrčí činnosti Součástí, jež je jednou ze smluvních stran.

¹³ Agenda bude v modulu GAP připravena a naplněna projekty nejpozději k 15. 4. 2021.

¹⁴ Smluvní výzkum je definován Evropskou komisí ve Sdělení Komise **Rámec společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací** (Úřední věstník Evropské unie, oznámení č. 2014/C 198/01), čl. 2.2.1. *Výzkum jménem podniků (smluvní výzkum nebo výzkumné služby)* v podstatě jako „výzkum na objednávku“ (nejedná se o spolupráci). Podle Zákona je „smluvním výzkumem výzkum prováděný jménem podniku, k jehož provádění je využívána výzkumná organizace nebo výzkumná infrastruktura, přičemž podnik vlastní výsledky výzkumných činností, nese riziko neúspěchu a za obdržené služby poskytne výzkumné organizaci nebo výzkumné infrastrukturu přiměřenou odměnu“.

4.1.1 Časový rozsah evidence aktivit

V jednotlivých agendách se liší období, za které jsou aktivity evidovány:

Agenda	Realizované aktivity	Nepřijaté projekty
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů		
CEP	zahájené v roce 2010 a později	podané v roce 2019 a později
CEP_OP	řešené od roku 2015	
OP/O		
CZO/V	řešené/získané od roku 2015	
CZO/N		
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů		
MEZI	řešené od roku 2012	podané v roce 2019 a později
EU/R		
EU/N		
Interní projekty a programy UK		
SVV	zahájené v roce 2010 a později	—
GAUK	řešené od roku 2007	
PROGRES	2017–2021	
UNCE	2018–2023	
UNCE17	2012–2017	
PRIMUS	řešené od roku 2017	
MINI	od roku 2019	
PRVOUK	2012–2016	
START	řešené od roku 2021	
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu		
SMV	řešené od roku 2011	—
Ostatní aktivity		
DEMIN	získaná od roku 2013	—
INFRA	účast v roce 2017 a později	
LICn	platné od roku 2015	
LICp		

4.1.2 Režim evidence aktivit

Následující tabulka stanovuje zodpovědnost osob za pořízení/správu Záznamu (a případné výjimky z tohoto režimu). V případě aktivit společných více Součástem (projekty řešené na více Součástech apod.) vzniká v některých agendách společný Záznam, v jiných pořizuje každá Součást vlastní Záznam.

Agenda	Společné akti- vity	Pořízení Zá- znamu ¹⁵	Správa Zá- znamu	Výjimky
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů				
CEP	vlastní Záznamy	Správci na Součástech		—
CEP_OP	společný Záznam	univerzitní referent		Správci na Součástech editují řeši- telský tým, klasifikaci, kategorii výzkumu a klinické studie
OP/O	společný Záznam	univerzitní referent		
CZO/V	vlastní Záznamy	Správci na Součástech		—
CZO/N				

¹⁵ Podrobněji vizte kapitolu č. 5.1.

Agenda	Společné akti- vity	Pořízení Zá- znamu ¹⁵	Správa Zá- znamu	Výjimky
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů				
MEZI	vlastní Záznamy	Správci na Součástech		—
EU/R				
EU/N				
Interní projekty a programy UK				
SVV	společný Záznam	univerzitní referent		Správci na Součástech editují řeši- telský tým
GAUK	společný Záznam	přenosem z aplikace GA UK, jen pro čtení		
PROGRES	společný Záznam	univerzitní referent		koordinátor programu, resp. Správci na jeho Součásti spravují evidenci účastníků a členů rady programu; Správci na spolu- pracujících Součástech mohou evi- dovat účastníky a členy rady pro- gramu ze své Součásti ¹⁶
UNCE	společný Záznam	přenosem z modulu Interní soutěže	univerzitní referent	Správci na Součástech editují řeši- telský tým a klinické studie
UNCE17	společný Záznam	přenosem z modulu Interní soutěže	jen pro čtení	—
PRIMUS	společný Záznam	přenosem z modulu Interní soutěže	univerzitní referent	Správci na Součástech editují řeši- telský tým a klinické studie
MINI	společný Záznam	přenosem z modulu Interní soutěže	univerzitní referent	—
PRVOUK	společný Záznam	přenosem z modulu Interní soutěže	jen pro čtení	
START	společný Záznam	přenosem z modulu Interní soutěže	Správci na Součástech	
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu				
SMV	vlastní Záznamy	Správci na Součástech		—
Ostatní aktivity				
DEMIN	vlastní Záznamy	Správci na Součástech		—
INFRA	společný Záznam			
LICn	vlastní Záznamy			
LICp				

¹⁶ Změna složení rady programu podléhá předchozímu schválení rektorem/prorektorem UK. Výjimkou jsou případy, kdy je děkan fakulty (ředitel VŠ ústavu) rektorem zmocněn ke schvalování dílčích změn ve složení rady programu. V takovém případě lze složení rady programu měnit po předchozím schválení děkanem fakulty (ředitelem VŠ ústavu).

4.2 Stav řešení

U vybraných agend se sleduje aktuální stav řešení s těmito¹⁷ možnými hodnotami:

STAV ŘEŠENÍ	Význam
V řešení	Projekt je aktuálně v řešení.
Dokončen	Řešení projektu bylo ukončeno (v původním nebo změněném termínu ¹⁸).
Řešení bylo zastaveno	Projekt byl předčasně zastaven (nebyl úspěšně dokončen).
Účast součásti skončila	Účast Součásti v projektu byla ukončena před jeho skončením.
Nepřijat	Žádost byla odevzdána poskytovateli, projekt nebyl poskytovatelem přijat k financování.

Agenda	V řešení	Dokončen	Řešení bylo zastaveno	Účast součásti skončila	Nepřijat
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů					
CEP	ano	ano	ano	ano	ano
CEP_OP	ano	ano	ano	ne	
OP/O					
CZO/V	ano	ano	ano	ano	
CZO/N					
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů					
MEZI	ano	ano	ano	ano	ano
EU/R					
EU/N					
Interní projekty a programy UK					
SVV	—				
GAUK	údaje o stavu řešení se přebírají z aplikace GA UK				
PROGRES	ano	ano	ano	ne	
UNCE					
UNCE17					
PRIMUS					
MINI					
PRVOUK					
START					
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu					
SMV	—				
Ostatní aktivity					
DEMIN	—				
INFRA					
LICn					
LICp					

4.2.1 Automatická aktualizace stavu řešení

Systém průběžně kontroluje Záznamy, které jsou *V řešení*. Tam, kde je to možné, automaticky aktualizuje údaj o stavu řešení, a to v závislosti na vyplněných časových údajích o řešení (vizte kapitolu č. 4.3.1.4) takto:

- Pokud je datum **Skutečného konce řešení** prázdné, systém v den data **Trvání do** nastaví *Dokončen*.

¹⁷ S výjimkou agendy **GAUK**, která pracuje s vlastními hodnotami automaticky přebíranými spolu s ostatními údaji ze zdrojové aplikace Grantové agentury UK.

¹⁸ V případě agend **CEP_OP** a **OP/O** se jedná o skutečné datum ukončení realizace projektu.

- Pokud je datum **Skutečného konce řešení** pozdější než datum **Trvání do**, systém v den data **Skutečného konce řešení** nastaví *Dokončen*.

O těchto automatických změnách systém informuje všechny Správce, kteří mají přístup k Záznamu, na nástěnce GAP v portletu *Ukončení řešení projektů*.

Pokud je datum **Skutečného konce řešení** dřívější než datum **Trvání do**, systém automaticky hodnotu stavu řešení nemění. Avšak ode dne **Skutečného konce řešení** začne Správčům, kteří mají k Záznamu přístup, zobrazovat na nástěnce GAP v portletu **Ukončení řešení projektů** upozornění, že je třeba stav řešení změnit. Povinností Správce je následně v Záznamu nastavit *Řešení bylo zastaveno* nebo *Účast součásti skončila*.

4.3 Evidence řešených (přijatých k financování) aktivit

U každé agendy jsou stanoveny povinné a nepovinné údaje. Stanovení povinnosti vyplývá z externích legislativních povinností či z jiných potřeb univerzity.

Bez uvedení povinných údajů není možné Záznam uložit do konečného stavu *Uložený*, pouze do stavu *Rozpracovaný*. Povinné údaje jsou ve formuláři zpravidla označeny modrým podbarvením¹⁹. Údaje doporučené, ale nepovinné (příp. podmíněně povinné) jsou ve formuláři označeny žlutým podbarvením. Nepovinná pole (určená např. pro interní potřebu Součásti apod.) se ve formuláři nepodbarvují.

4.3.1 Základní údaje

4.3.1.1 Poskytovatel a program

V Záznamech všech agend musí být vyplněna pole **Poskytovatel** a **Program**, přičemž v některých agendách tato pole systém doplňuje automaticky. V agendě **CEP** musí být zajištěn soulad s hodnotami uvedenými v IS VaVaI. V agendách, jejichž Záznamy jsou využitelné v evidenci výsledků (vizte kapitolu č. 7.2), se na Záznamu zobrazuje jen pro čtení také **Typ financování pro RIV** (vizte kapitolu č. 6.1).

4.3.1.2 Názvy a anotace

Ve všech agendách se povinně vyplňuje pole **Název**, a to v podobě a jazyce dle příslušné dokumentace aktivity (smlouva, rozhodnutí atd.). V některých agendách se vyplňují také anotace či překlady názvu a/nebo anotace do angličtiny.

Agenda	Název	Název anglicky (překlad)	Anotace	Anotace anglicky (překlad)
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů				
CEP	povinně	nepovinně	nepovinně	nepovinně
CEP_OP				
OP/O				
CZO/V				
CZO/N				
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů				
MEZI	povinně	nepovinně	nepovinně	nepovinně
EU/R				
EU/N				

¹⁹ Ve výjimečných případech jsou některá pole z technických nebo organizačních důvodů ve formuláři označena červeným podbarvením, což signalizuje nutnost údaj vyplnit, aby bylo vůbec možné Záznam uložit (i do stavu *Rozpracovaný*).

Agenda	Název	Název anglicky (překlad)	Anotace	Anotace anglicky (překlad)
Interní projekty a programy UK				
SVV	povinně	—	—	—
GAUK				
PROGRES	povinně	povinně	povinně	povinně
UNCE				
UNCE17	povinně	—	—	—
PRIMUS	povinně	povinně	povinně	povinně
MINI	povinně	—	—	—
PRVOUK				
START	povinně	—	povinně	
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu				
SMV	povinně název před- mětu smluvního vý- zkumu ²⁰	—	povinně se uvádí, co bylo předmětem řešení, čeho bude/bylo dosaženo a co je/bylo pro tento výzkum charakteristické ²⁰	—
Ostatní aktivity				
DEMIN	povinně název nebo stručné shrnutí způ- sobu podpory	—	nepovinně	—
INFRA	povinně			
LICn				
LICp				

4.3.1.3 Číselná a kódová identifikace

V každé agendě je povinný některý z údajů pro číselnou a/nebo kódovou identifikaci. V poli **interní číslo** může být v agendách, kde je to umožněno, uvedeno jakékoli číslo či kód pro vlastní potřebu Součástí.

Agenda	Číslo/kód (projektu/pro-gramu)	Číslo smlouvy	Jiné povinné údaje	Interní číslo
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů				
CEP	povinně číslo projektu podle smlouvy/rozhodnutí (není-li uvedeno, pak číslo smlouvy/rozhodnutí)	povinně číslo rozhodnutí/smlouvy, příp. číslo jednací	Číslo dle CEP ²¹	nepovinně
CEP_OP	povinně registrační číslo projektu	—	Číslo dle CEP ²¹	—
OP/O	povinně registrační číslo projektu	—	—	
CZO/V	povinně číslo projektu podle smlouvy/rozhodnutí (není-li uvedeno, pak číslo smlouvy/rozhodnutí)	povinně číslo rozhodnutí/smlouvy, příp. číslo jednací	—	nepovinně
CZO/N				
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů				
MEZI	povinně číslo/kód projektu dle projektové dokumentace	povinně číslo rozhodnutí/smlouvy, příp. číslo jednací	—	nepovinně
EU/R				
EU/N				

²⁰ V případě obchodního tajemství či utajení lze upravit, aby nedošlo k vyzrazení.

²¹ Identifikační kód projektu v CEP (IS VaVal).

Agenda	Číslo/kód (projektu/pro-gramu)	Číslo smlouvy	Jiné povinné údaje	Interní číslo
Interní projekty a programy UK				
SVV	povinně číslo projektu při- dělené OVaV RUK	—	—	—
GAUK	ze zdrojové aplikace GA UK se přebírá číslo projektu a uvádí ve formátu GAUKxxxxxx, příp. GAUKxxxxxxx, kde „x“ označuje číslici			
PROGRES	povinně kód programu při- dělený OVaV RUK			
UNCE	povinně číslo projektu pře- vzaté z modulu Interní sou- těže IS Věda			
UNCE17	povinně kód projektu přidě- lený OVaV RUK			
PRIMUS	povinně číslo projektu pře- vzaté z modulu Interní sou- těže IS Věda			
MINI	povinně kód projektu přidě- lený OVaV RUK			
PRVOUK				
START	povinně číslo projektu pře- vzaté z modulu Interní sou- těže IS Věda			
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu				
SMV	číslo Záznamu vygenerované automaticky systémem	povinně číslo smlouvy, příp. číslo jednací	—	nepovinně
Ostatní aktivity				
DEMIN	číslo Záznamu vygenerované automaticky systémem	povinně číslo smlouvy, příp. číslo jednací	—	nepovinně
INFRA	povinně akronym in- frastruktury	—		
LICn	číslo Záznamu vygenerované automaticky systémem	povinně číslo smlouvy, příp. číslo jednací	Číslo ochranného do- kumentu (patentová listina, zápis vzoru...) registrovaného na Úřadu průmyslového vlastnictví (ÚPV). Je-li více dokumentů, čísla všech oddělená střed- níkem a mezerou	
LICp				

4.3.1.4 Časové údaje

V Záznamech se vždy uvádějí údaje specifikující období trvání aktivity:

- v poli **Trvání od** datum zahájení (v případě nepřijatých projektů datum plánovaného zahájení)
- v poli **Trvání do** datum ukončení (v případě nepřijatých projektů nebo v případě, že je aktivita ukončena v rozporu s plánem, jde o datum plánovaného ukončení), v některých agendách lze nastavit „na neurčito“

V případě prodloužení či předčasného ukončení oproti plánu se v poli **Skutečný konec řešení** uvádí datum skutečného ukončení.

V některých agendách se uvádějí další časové údaje:

- **Datum podpisu** rozhodnutí/smlouvy
- **Datum registrace smlouvy** na Úřadu pro ochranu průmyslového vlastnictví

Agenda	Trvání od	Trvání do	Skutečný konec řešení	Jiné časové údaje
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů				
CEP	zahájení řešení	ukončení řešení dle plánu/projektu	skutečné ukončení řešení	—
CEP_OP	zahájení řešení	plánované ukončení realizace projektu	skutečné ukončení realizace projektu	
OP/O				
CZO/V	zahájení řešení	ukončení řešení dle plánu/projektu	skutečné ukončení řešení	
CZO/N				
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů				
MEZI	zahájení řešení	ukončení řešení dle plánu/projektu	skutečné ukončení řešení	Datum podpisu rozhodnutí
EU/R				
EU/N				
Interní projekty a programy UK				
SVV	zahájení řešení	ukončení řešení dle plánu/projektu	skutečné ukončení řešení	—
GAUK				
PROGRES				
UNCE				
UNCE17				
PRIMUS				
MINI				
PRVOUK				
START				
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu				
SMV	zahájení účinnosti smlouvy	ukončení smluvního vztahu, resp. „na neurčito“	—	—
Ostatní aktivity				
DEMIN	zahájení platnosti rozhodnutí	ukončení platnosti, pokud má smysl, jinak se zopakuje datum zahájení platnosti rozhodnutí	—	—
INFRA	zahájení účasti	ukončení účasti, resp. „na neurčito“		
LICn	zahájení účinnosti smlouvy	ukončení smluvního vztahu, resp. „na neurčito“	—	Datum podpisu smlouvy a Datum registrace
LICp				

4.3.1.5 Jiné údaje

V některých agendách se uvádějí (dle tabulky níže) ještě tyto údaje:

- **Nositel** – Je míněna instituce, která je nositelem (hlavním příjemcem, koordinátorem) projektu. Je-li nositelem projektu některá ze Součástí UK, uvádí se Univerzita Karlova. V případě, že příslušná organizace není uvedena v číselníku, univerzitní koordinátor ji na základě požadavku zasláného prostřednictvím HelpDesku doplní – vizte kapitolu č. 6.4.
- **Stav důvěrnosti** – vybírá se hodnota z číselníku převzatého z IS VaVal.

- **Role univerzity** – vybírá se hodnota z číselníku.
- **Webová stránka** – uvádí se veřejný web aktivity, pokud existuje, v případě agend **MEZI**, **EU/R** a **EU/N** lze uvést odkaz na databázi/evidenci, kde jde projekt veden.
- **Další údaje** dle tabulky níže.

Agenda	Nositel	Stav důvěr- nosti	Role univerzity	Webová stránka	Další údaje
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů					
CEP	povinně	povinně	—	nepovinně	—
CEP_OP					
OP/O	povinně	—	—	—	
CZO/V	povinně	—	—	nepovinně	
CZO/N					
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů					
MEZI	povinně	—	povinně	povinně	Název výzvy (povinně)
EU/R					
EU/N					
Interní projekty a programy UK					
SVV	—	—	—	—	—
GAUK					
PROGRES	—	—	—	nepovinně	Kategorie (povinně)
UNCE	—	—	—	—	—
UNCE17					
PRIMUS					
MINI					
PRVOUK					
START					
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu					
SMV	—	povinně	—	—	Klíčová slova v AJ (povinně) Poznámka (nepovinně)
Ostatní aktivity					
DEMIN	—	—	—	—	Poznámka (nepovinně)
INFRA	—	—	povinně	nepovinně	—
LICn	—	povinně	—	—	
LICp					

4.3.2 Účastníci a řešitelské týmy

Vždy se uvádějí všechny Součásti UK a všechny externí organizace, které se dané aktivity účastní. V případě, že příslušná organizace není uvedena v číselníku, univerzitní koordinátor ji na základě požadavku zasláního prostřednictvím HelpDesku doplní – vizte kapitolu č. 6.4.

Ve většině agend se povinně uvádí **osoba zodpovědná za řešení na Součásti**, kterou je hlavní řešitel, spoluřešitel nebo administrativní zodpovědná osoba.

Agenda	Evidenci provádí	Povinně se uvádí	Nepovinně lze uvést
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů			
CEP	Součást	osoba zodpovědná za řešení na Součásti; počty doktorandů účastnících se řešení	hlavního řešitele, pokud se liší od osoby zodpovědné za řešení na Součásti; další spoluřešitele a spolupracovníky; administrativní a technické pracovníky
CEP_OP	Součást, na níž je zařazena osoba zodpovědná za řešení projektu na UK ²²	—	osobu zodpovědnou za řešení na UK; další spoluřešitele a spolupracovníky
OP/O			
CZO/V	Součást	osoba zodpovědná za řešení na Součásti; počty doktorandů účastnících se řešení	hlavního řešitele, pokud se liší od osoby zodpovědné za řešení na Součásti; další spoluřešitele a spolupracovníky
CZO/N			
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů			
MEZI	Součást	osoba zodpovědná za řešení na Součásti; počty doktorandů účastnících se řešení	hlavního řešitele, pokud se liší od osoby zodpovědné za řešení na Součásti; další spoluřešitele a spolupracovníky; administrativní a technické pracovníky
EU/R			
EU/N			
Interní projekty a programy UK			
SVV	Součást	hlavní řešitel	další spoluřešitele a spolupracovníky; administrativní a technické pracovníky
GAUK	Jen pro čtení.		
PROGRES	Koordinátor programu, resp. Správci na jeho Součásti provádí evidenci rady programu ²³ a účastníků programu. Správci na spolupracujících Součástech mohou evidovat účastníky programu ze své Součásti.	vedení programu (rada vč. koordinátora); účastníci programu z řad akademických a vědeckých pracovníků a studentů doktorských studijních programů	—
UNCE	Součást	všichni členové řešitelského týmu	
UNCE17	Archivované, jen pro čtení.		
PRIMUS	Součást	všichni členové řešitelského týmu	—
MINI	univerzitní referent	osoba zodpovědná za řešení na UK	
PRVOUK	Archivované, jen pro čtení.		
START	Součást	všichni členové řešitelského týmu a mentor	—
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu			
SMV	Součást	osoba zodpovědná za řešení na Součásti	hlavního řešitele, pokud se liší od osoby zodpovědné za řešení na Součásti; další spoluřešitele a spolupracovníky

²² V případě celouniverzitních projektů koordinovaných RUK se řešitelský tým neuvádí.

²³ Vizte pozn. pod čarou č. 16 na straně č. 10.

Agenda	Evidenci provádí	Povinně se uvádí	Nepovinně lze uvést
Ostatní aktivity			
DEMIN	—		
INFRA	Součást	zodpovědná osoba na hlavní Součásti + příp. zodpovědné osoby na dalších Součástech	národního koordinátora, pokud není z UK
LICn	—		
LICp	—		

4.3.3 Finance

Finanční údaje se uvádějí vždy v celých jednotkách Kč, s výjimkou agend **MEZI**, **EU/R** a **EU/N**, kde lze uvádět finance i v jednotkách jiných měn.

Agenda	Evidenci provádí	Povinně se uvádí
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů		
CEP	Součást	celkový objem a objem prostředků pro Součást + případné údaje „de minimis“
CEP_OP	—	
OP/O		
CZO/V	Součást	celkový objem a objem prostředků pro Součást + případné údaje „de minimis“
CZO/N		
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů		
MEZI	Součást	celkový objem a objem prostředků pro Součást + případné údaje „de minimis“
EU/R		
EU/N		
Interní projekty a programy UK		
SVV	—	
GAUK	Finanční údaje se importují z aplikace GA UK, v případě potřeby lze nepovinně evidovat tzv. malé změny v rozpočtu.	
PROGRES	—	
UNCE	pro první rok řešení univerzitní referent, dále Součást prostřednictvím průběžných zpráv	rozpočet projektu pro jednotlivé roky řešení
UNCE17	Archivované, jen pro čtení.	
PRIMUS	pro první rok řešení univerzitní referent, dále Součást prostřednictvím průběžných zpráv	rozpočet projektu pro jednotlivé roky řešení
MINI	—	
PRVOUK	Archivované, jen pro čtení.	
START	Součást	rozpočet projektu pro celé období projektu
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu		
SMV	Součást	od roku 2019 celkové přijaté prostředky pro každý rok trvání smlouvy v Kč (dříve tzv. započitatelný objem smluvního výzkumu pro každý rok trvání smlouvy)
Ostatní aktivity		
DEMIN	Součást	údaje „de minimis“
INFRA	—	
LICn	Součást	celkový objem
LICp		

Je-li projekt v režimu „de minimis“, uvádí se kromě výše podpory v tomto režimu také datum zahájení a skončení čerpání podpory a odpovídající oblast v číselníku.

4.3.4 Klasifikace a kategorie výzkumu

Ve většině agend je třeba uvést zařazení aktivity do jednoho či více oborů **Vnitřní klasifikace UK**. Zařazení je třeba provádět v souladu s obsahovým zaměřením příslušného projektu. V případě oborových přesahů může být v Záznamu uvedeno i zařazení do více vědních oborů. Jsou-li u zvoleného vědního oboru ustanoveny podobory, je možné v Záznamu uvést maximálně tři. Pokud byla u vědního oboru stanovena povinnost uvedení podoboru, musí být alespoň jeden podobor zvolen. V případě projektů evidovaných v IS VaVal je povinností Součásti ve spolupráci s hlavním řešitelem zajistit, aby oborové zařazení v IS VaVal bylo realizováno v souladu se zařazením projektu do vnitřní klasifikace a v souladu s pravidly převodu mezi vědními obory UK a číselníkem oborů IS VaVal stanovenými v rámci vnitřní klasifikace. Pro další informace o práci s číselníkem vnitřní klasifikace vizte kapitolu č. 6.5.

V agendách **LICn** a **LICp** se v poli **Klasifikace ČSU** vybírá obor co nejpresněji odpovídající předmětu ochrany, k níž se smlouva uzavírá.

V některých agendách se uvádí **Kategorie výzkumu** (vizte též kapitolu č. 6.6).

V agendách **CEP**, **CZO/V**, **CZO/N** a **SMV** se u starších Záznamů zobrazují pro čtení také údaje o zařazení projektů do **historické klasifikace oborů dle CEP/RIV** používané v IS VaVal před rokem 2018.

Agenda	Vnitřní klasifikace	Jiné klasifikace	Kategorie výzkumu
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů			
CEP	povinné ²⁴	historická klasifikace dle CEP/RIV (pro čtení ve starších Záznamech)	povinné
CEP_OP			
OP/O	—	—	—
CZO/V	povinné	historická klasifikace dle CEP/RIV (pro čtení ve starších Záznamech)	povinné
CZO/N			
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů			
MEZI	povinné	—	povinné
EU/R			
EU/N			
Interní projekty a programy UK			
SVV	—	—	—
GAUK			
PROGRES	povinné		
UNCE			
UNCE17	—		
PRIMUS	povinné		
MINI			
PRVOUK	—		
START	povinné		
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu			
SMV	povinné	historická klasifikace dle CEP/RIV (pro čtení ve starších Záznamech)	povinné
Ostatní aktivity			
DEMIN	—	—	—
INFRA			
LICn	—	Klasifikace ČSU (povinné)	
LICp			

²⁴ Je nutné zajistit soulad s údajem evidovaným v IS VaVal.

4.3.5 Výsledky, výstupy a klinické studie

Výsledky projektových agend se v souladu s Opatřením rektora evidují v modulu OBD systému IS Věda v rámci evidence výsledků tvůrčí činnosti. V záznamech o výsledcích se uvádí vazba na související aktivitu (vizte též kapitolu č. 7.2), na jejímž základě se následně v Záznamu zobrazuje pro čtení seznam takto připojených výsledků. V některých agendách lze také uvést přehled budoucích výstupů projektu příslíbených v projektové přihlášce a/nebo výpis dalších výstupů projektu.

Agenda	Přislíbené výstupy	Výsledky tvůrčí činnosti	Klinické studie	Další splněné výstupy
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů				
CEP	nepovinně	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	nepovinně
CEP_OP	—	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	—
OP/O				
CZO/V	nepovinně	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	nepovinně
CZO/N				
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů				
MEZI	nepovinně	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	nepovinně
EU/R				
EU/N				
Interní projekty a programy UK				
SVV	—	jen pro čtení	—	—
GAUK				
PROGRES				
UNCE	nepovinně	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	nepovinně
UNCE17	—	jen pro čtení	—	—
PRIMUS	nepovinně	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	nepovinně
MINI	—	jen pro čtení	—	—
PRVOUK				
START	povinně	jen pro čtení		
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu				
SMV	nepovinně	jen pro čtení	povinně, pokud existuje	nepovinně
Ostatní aktivity				
DEMIN	—	—	—	—
INFRA				
LICn				
LICp				

Je-li v rámci některé z aktivit tvůrčí činnosti realizována klinická studie s účastí lidských subjektů, jejichž výsledky budou publikovány v časopisech s podporou veřejných zdrojů a grantů USA, je nezbytné nejpozději do 21 dní po zahrnutí prvního lidského subjektu do studie provést registraci této klinické studie v registru ClinicalTrials.gov²⁵ a u příslušného Záznamu uvést skutečnost, že taková klinická studie vzniká.

²⁵ Registr klinických studií spravovaný národní lékařskou knihovnou USA (U.S. National Library of Medicine (NLM)), která je spravována národními instituty zdraví USA (National Institutes of Health (NIH)). Organizace i jednotlivci mohou o provádění, případně již provedené, klinické studii do tohoto registru poskytnout tzv. Trial Registration Data Set (tzn. minimum informací, které musí být o studii poskytnuty). Vyhledávání v tomto registru je přístupné všem i bez registrace, zadávání dat do registru již registraci vyžaduje. Trial Registration Data Set je vyžadován také ICMJE (The International Committee of Medical Journal Editors), která jako

Pro získání účtu v tzv. Protocol Registration and Results System (PRS), potřebného pro zaregistrování studie v systému ClinicalTrials.gov, kontaktujte univerzitního administrátora Adélu Jiroudkovou (adela.jiroudkova@ruk.cuni.cz).

V rámci registrace jsou vyžadovány tyto informace:

- **Identifikace projektu:** Číslo projektu, akronym, anotace, typ studie (intervenční, observační, jiné)
- **Fáze studie:** Začátek studie, předpokládané další fáze studie či její ukončení
- **Informace o zapojených účastnících:** Instituce, PI, další účastníci
- **Přehled projektu**
- **Popis studie**
- **Zaměření studie a klíčová slova**
- **Design studie** (liší se dle typu)
- **Informace o zkoumaných skupinách/kohortách**
- **Výsledná měření**
- **Způsobilost:** Gender, věk, časové údaje, nabírání dobrovolníků atd.
- **Kontaktní údaje**

4.3.6 Související záznamy

V agendách **CEP**, **MEZI**, **EU/R**, **EU/N**, **SVV**, **PROGRES** a **INFRA** je v některých případech nutno v Záznamu uvést propojení s jiným souvisejícím Záznamem. Nejedná se o situace, kdy ve vybraných agendách zakládá každá Součást vlastní Záznam o aktivitě, jejíž řešení sdílí s jinou Součástí (vizte kapitolu č. 4.1.2) – v takovém případě se nejedná o související Záznamy a v případě, že je pro potřeby využití dat s těmito záznamy pracovat jako s propojenými, realizuje systém toto propojení automaticky na základě shody příslušné číselného/kódového identifikačního údaje (vizte kapitolu č. 7.2).

V agendách **LICn** a **LICp** se uvádí propojení se souvisejícím **záznamem v evidenci výsledků**.

Agenda	Uvedení souvisejícího záznamu
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů	
CEP	V závislosti na konkrétních grantových programech je umožněno/vyžadováno uvedení souvisejícího Záznamu (zejména v případě spolufinancování projektu rámcového programu EK z prostředků českého státního rozpočtu v režimu dle Zákona, kdy je projekt rámcového programu EK evidován v CEP (IS VaVal)).
CEP_OP	—
OP/O	
CZO/V	
CZO/N	
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů	
MEZI	V závislosti na konkrétních grantových programech je umožněno/vyžadováno uvedení souvisejícího Záznamu (zejména v případě kofinancování projektu z prostředků EU a prostředků českého státního rozpočtu).
EU/R	
EU/N	

podmínku zveřejnění výsledků výzkumu vzešlých z klinické studie vyžaduje registraci studie v alespoň jednom z ICMJE uznávaných registrů (<http://www.icmje.org/about-icmje/faqs/icmje-recommendations/>; ClinicalTrials.gov je jedním z nich).

Agenda	Uvedení souvisejícího záznamu
Interní projekty a programy UK	
SVV	Pokud Součást nepovinně eviduje své dílčí vnitřní projekty SVV, uvádí se tyto povinně jako podřízené Záznamy k „hlavnímu Záznamu“ v agendě SVV .
GAUK	—
PROGRES	Pokud Součást nepovinně eviduje své dílčí vnitřní projekty Progres, uvádí se tyto povinně jako podřízené Záznamy u „hlavního Záznamu“ v agendě PROGRES .
UNCE	—
UNCE17	
PRIMUS	
MINI	
PRVOUK	
START	
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu	
SMV	—
Ostatní aktivity	
DEMIN	—
INFRA	Existuje-li, je povinné uvedení souvisejícího Záznamu o projektu, kterým se účast ve výzkumné infrastruktuře financuje.
LICn	Povinně se uvádí související záznam v evidenci výsledků , kterého se uzavřená licenční smlouva týká.
LICp	

4.3.7 Přílohy

Ve většině agend je umožněno přikládání souborů, v některých jsou určité typy příloh povinné.

Agenda	Povinně	Doporučeno	Nepovinně
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů			
CEP	—	smlouva, resp. rozhodnutí	jakékoli další přílohy dle potřeby
CEP_OP			
OP/O			
CZO/V			
CZO/N			
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů			
MEZI	smlouva, resp. rozhodnutí	—	jakékoli další přílohy dle potřeby
EU/R			
EU/N			
Interní projekty a programy UK			
SVV	—	—	jakékoli přílohy dle potřeby
GAUK	—		
PROGRES	příhláška programu a dohoda o uskutečňování programu	—	jakékoli další přílohy dle potřeby
UNCE	—	návrh projektu, příp. uzavřená dohoda o realizaci projektu	
UNCE17			
PRIMUS			
MINI	—		
PRVOUK	—	—	jakékoli přílohy dle potřeby
START			
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu			
SMV	smlouva, resp. rozhodnutí	—	jakékoli další přílohy dle potřeby

Agenda	Povinně	Doporučeno	Nepovinně
Ostatní aktivity			
DEMIN	smlouva, resp. rozhodnutí	—	jakékoli další přílohy dle potřeby
INFRA	—	—	jakákoli dokumentace
LICn	smlouva, resp. rozhodnutí	—	jakékoli další přílohy dle potřeby
LICp			

4.3.8 Zprávy, popř. jiné výkazy

Součástí správy některých Záznamů může být také přikládání zpráv o řešení jednotlivých projektů, programů či jiných aktivit tvůrčí činnosti²⁶. Není-li ve zvláštním opatření rektora či manuálu dané agendy stanoveno jinak, přiložení zprávy v agendách, kde jsou zavedeny, je v kompetenci referenta příslušné agendy, resp. koordinátora.

4.3.9 Další nepovinné údaje

V některých agendách lze nepovinně připojovat další informace související s řešením jednotlivých aktivit.

Agenda	Události	Plán výdajů
Projekty z programů českých poskytovatelů a českých národních operačních programů		
CEP	nepovinně milníky/události řešení projektu	nepovinně plánované a realizované nákupy zařízení, materiálu, služeb
CEP_OP	—	—
OP/O		
CZO/V	nepovinně milníky/události řešení projektu	nepovinně plánované a realizované nákupy zařízení, materiálu, služeb
CZO/N		
Projekty z programů zahraničních poskytovatelů		
MEZI	nepovinně milníky/události řešení projektu	nepovinně plánované a realizované nákupy zařízení, materiálu, služeb
EU/R		
EU/N		
Interní projekty a programy UK		
SVV	—	—
GAUK		
PROGRES		
UNCE		
UNCE17		
PRIMUS		
MINI		
PRVOUK		
START		
Projekty smluvního a kolaborativního výzkumu		
SMV	nepovinně milníky/události řešení projektu	nepovinně plánované a realizované nákupy zařízení, materiálu, služeb
Ostatní aktivity		
DEMIN	—	—
INFRA		
LICn		
LICp		

²⁶ Závěrečné zprávy, průběžné zprávy, bilanční zprávy, rámcové přehledy vynaložených finančních prostředků atd.

4.4 Evidence projektů nepřijatých poskytovatelem k financování

Povinnými údaji v případě projektů nepřijatých poskytovatelem k financování jsou:

- **Program a Poskytovatel** (vizte kapitolu č. 4.3.1.1)
- **Název projektu** (vizte kapitolu č. 4.3.1.2)
- **Datum plánovaného zahájení a ukončení** (vizte kapitolu č. 4.3.1.4)
- **Nositel** (vizte kapitolu č. 4.3.1.5)
- **Zařazení do vnitřní klasifikace a Kategorie výzkumu** (vizte kapitolu č. 4.3.4)

V případě projektů nepřijatých poskytovatelem k financování nejsou vyžadovány žádné přílohy.

5 Průběh a postup sběru dat

5.1 Pořizování Záznamů

5.1.1 Agendy, v nichž Záznamy pořizuje Součást

V agendách **CEP**, **MEZI**, **EU/R**, **EU/N**, **SMV**, **CZO/V**, **CZO/N**, **DEMIN**, **INFRA**, **LICn** a **LICp** zajišťují pořízení Záznamů příslušní referenti, příp. koordinátoři na Součástech.

V případě aktivit společných více Součástí se pro každou účastníci se Součást zakládá samostatný Záznam, v němž se ostatní Součásti vyjmenují jako spolupracující.²⁷

Záznamy se do evidence pořizují průběžně²⁸ bez zbytečného prodlení jednotlivým vyplněním nebo prostřednictvím některé z dostupných funkcionalit pro hromadný import záznamů:

- **Specializovaný nástroj pro import záznamů z CEP** je dostupný koordinátorům, kteří také zajišťují získání zdrojového souboru podle postupu popsáno v manuálu importu (zveřejněném na Portálu IS Věda – vizte kapitolu č. 8.2).
- **Obecný nástroj pro import z ostatních zdrojů.** Zdrojový soubor pro tento nástroj je třeba připravit podle postupu popsáno v modulu GAP na stránce tohoto nástroje.

Importované Záznamy nejsou úplné a je třeba je po dokončení importu doplnit o chybějící údaje.

Importované Záznamy jsou v systému označeny jako *Importované* (stav Záznamu – vizte níže).

5.1.2 Agendy, v nichž Záznamy nepořizuje Součást

- Záznamy agendy **GAUK** vznikají automatizovaným přenosem ze samostatné aplikace Grantové agentury UK.
- Záznamy agend **UNCE**, **PRIMUS** a **START** vznikají přenosem z modulu Interní soutěže IS Věda.
- Záznamy agend **SVV**, **PROGRES**, **MINI**, **CEP_OP** a **OP/O** vkládá univerzitní referent.

5.1.3 Záznamy agend v archivačním režimu

Agendy **PRVOUK** a **UNCE17** jsou vedeny v archivačním režimu a nové Záznamy do nich nejsou pořizovány.

²⁷ Netýká se agendy **INFRA**. Podrobnosti o uvádění spolupracujících Součástí stanoví manuály jednotlivých agend.

²⁸ Termíny pro přebírání vybraných dat pro účely pravidelného výkaznictví (např. pro výroční zprávu UK) se uvádějí ve veřejném kalendáři termínů evidence, nicméně vyhrazuje se rovněž přebírání údajů pro výkaznictví ad hoc (např. na vyžádání poskytovatelů, orgánů kontroly či vedení UK).

5.2 Stav Záznamů

Každý Záznam je opatřen příznakem označujícím jeho aktuální stav zpracování („stav Záznamu“):

- **Importovaný:** Záznam vložený pomocí nástroje pro import, připravený k doplnění o chybějící údaje
- **Rozpracovaný:** Záznam, který nemá vyplněná všechna pole
- **Uložený:** Záznam, který je zpracován do finální podoby

Zodpovědností Správců na jednotlivých Součástích je zajistit v co nejkratší době kompletnost Záznamu²⁹ a jeho uložení do stavu **Uložený** (konečný stav evidence).

6 Správa číselníků

Při pořizování Záznamu jsou pro vkládání některých údajů využívány číselníky systému IS Věda. Obsah používaných číselníků ve správě univerzitních koordinátorů. Doplnění či změnu údajů do vybraných číselníků je možné požadovat prostřednictvím HelpDesku u univerzitního koordinátora, není-li níže uvedeno jinak.

6.1 Typ financování pro RIV

Číselník typů financování pro RIV vychází z pokynů pro RIV a obsahuje hodnoty:

Hodnota	Význam
P	projekt evidovaný v CEP
I	institucionální podpora na rozvoj výzkumné organizace
S	specifický vysokoškolský výzkum
O	projekt operačního programu bez podpory ze státního rozpočtu dle Zákona
R	projekt rámcového programu Evropské komise bez podpory ze státního rozpočtu dle Zákona
V	jiné české veřejné zdroje
N	neveřejné zdroje (zahraničí, privátní sektor, nadace apod.)
Z	výzkumný záměr (<i>pouze pro historické Záznamy</i>)
-	není pro RIV

Typy financování pro RIV nastaví univerzitní koordinátor u jednotlivých agend.

6.2 Programy

Základem číselníku programů je odpovídající číselník IS VaVaI, doplňovaný průběžně o další hodnoty potřebné pro evidenci v dalších agendách mimo **CEP** a **CEP_OP**.

Doplnění číselníku programů provádí univerzitní koordinátor na základě žádosti podané prostřednictvím HelpDesku. Tuto žádost podává referent či koordinátor evidence k rukám univerzitního referenta agendy, v níž budou příslušné hodnoty využity, jenž po ověření správnosti a potřebnosti žádost postoupí univerzitnímu koordinátorovi k vyřízení. Součástí této žádosti jsou veškeré podrobnosti nezbytné pro identifikaci daného programu, a to zejména

- název,
- poskytovatel,
- agenda,
- rok zahájení a ukončení programu,

²⁹ Týká se Záznamů, jejichž správa je plně svěřena Součástíem – vizte přehled agend v kapitole č. 4.1.

- kód dle IS VaVaI³⁰,
- nadřazený program, pokud existuje, a
- zařazení programu pro účely výroční zprávy UK.

Požadavky obsahující větší množství položek (pět a více) se předávají ve formátu tabulky, kterou univerzitní koordinátor využije pro hromadný import dat.

6.3 Poskytovatelé

Základem číselníku poskytovatelů je odpovídající číselník IS VaVaI, doplňovaný průběžně o další hodnoty potřebné pro evidenci v dalších agendách mimo **CEP** a **CEP_OP**.

Doplnění číselníku poskytovatelů provádí univerzitní koordinátor na základě žádosti podané prostřednictvím HelpDesku. Tuto žádost podává referent či koordinátor evidence k rukám univerzitního referenta agendy, v níž budou příslušné hodnoty využity, jenž po ověření správnosti a potřebnosti žádost postoupí univerzitnímu koordinátorovi k vyřízení. Součástí této žádosti jsou veškeré podrobnosti nezbytné pro identifikaci daného poskytovatele, a to zejména

- název,
- kód dle IS VaVaI³¹,
- stát a
- odkaz na webové stránky organizace.

Požadavky obsahující větší množství položek (pět a více) se předávají ve formátu tabulky, kterou univerzitní koordinátor využije pro hromadný import dat.

6.4 Externí subjekty

Položky číselníku externích subjektů se používají pro výběr pracoviště u externího řešitele, pro výběr externích účastníků aktivit či objednavatelů smluvního výzkumu. Požadavek na přidání nového subjektu je třeba zadat prostřednictvím HelpDesku s uvedením

- přesného názvu organizace,
- IČ (u českých subjektů) a
- odkazu na webové stránky organizace.

Požadavky obsahující větší množství položek (pět a více) se předávají ve formátu tabulky, kterou univerzitní koordinátor využije pro hromadný import dat.

6.5 Oborová klasifikace

Pro oborovou klasifikaci aktivit je využívána **Vnitřní klasifikace vědních oborů UK**. Jedná se o systém číselníků s vnitřními vazbami na jiná oborová členění používaná např. v databázích Web of Science, Scopus nebo v IS VaVaI, či na studijní programy a programy habilitačních řízení či řízení pro jmenování profesorem na UK.

Podoba a náplň vnitřní klasifikace je stanovena na základě odborné diskuse vedené napříč UK a dále je spravována OVaV pod vedením prorektora pro vědeckou činnost, který obvykle v roční periodě vyhlašuje období pro sběr připomínek k aktualizaci vnitřní klasifikace. Za koordinaci odborné diskuse uvnitř Součásti, sběr připomínek a jejich předání na OVaV je na jednotlivých Součástech zodpovědný koordinátor hodnocení tvůrčí činnosti.

³⁰ U programů neevidovaných v IS VaVaI kód (či zkratka) běžně užívaný. V případě, že shodný kód je již v číselníku použit, použije univerzitní koordinátor jeho upravenou variantu tak, aby byla v rámci číselníku unikátní.

³¹ U poskytovatelů neevidovaných v IS VaVaI kód (či zkratka) běžně užívaný. V případě, že shodný kód je již v číselníku použit, použije univerzitní koordinátor jeho upravenou variantu tak, aby byla v rámci číselníku unikátní.

6.6 Kategorie výzkumu

V evidenci se využívá číselník³² skládající se z těchto kódů a hodnot:

Kód	Hodnota	Komentář
AP	aplikovaný výzkum	Podle Zákona je aplikovaným výzkumem teoretická a experimentální práce zaměřená na získání nových poznatků a dovedností pro vývoj nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb. Výsledkem aplikovaného výzkumu jsou pak nové poznatky a dovednosti pro vývoj výrobků, postupů nebo služeb, poznatky a dovednosti uplatněné jako výsledky, které jsou chráněny podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné činnosti nebo využívané odbornou veřejností či jinými uživateli, nebo poznatky a dovednosti pro potřeby poskytovatele, využívané v jeho činnosti, pokud vznikly při plnění veřejné zakázky nebo ve vývoji návrhy nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb. Frascati definuje aplikovaný výzkum jako původní zkoumání prováděné s cílem získání nových poznatků, primárně zaměřené na konkrétní praktický záměr nebo cíl.
IF	infrastruktura výzkumu, experimentálního vývoje a inovací	Zákon uvádí, že velkou výzkumnou infrastrukturou je jedinečné zařízení, nezbytné pro výzkumnou, vývojovou a inovační činnost s vysokou znalostní a technologickou náročností, které je provozováno výzkumnou organizací za účelem využití všemi uživateli.
IN	inovace	Podle Zákona je inovací nový nebo vylepšený výrobek, služba nebo postup nebo jejich kombinace, který se podstatně liší od předchozích výrobků, služeb nebo postupů a který je zpřístupněn potenciálním uživatelům nebo uveden do užívání. Výsledkem inovací jsou pak nové nebo podstatně zdokonalené výrobky, postupy nebo služby, zavedené do praxe.
NV*	neprůmyslový výzkum (aplikovaný výzkum s výjimkou průmyslového)	<i>Archivní hodnota pro využití v historických Záznamech převzatých z CEP v době, kdy byla aktivně využívána v IS VaVal.</i>
VV	experimentální vývoj	Podle Zákona je sice experimentální vývoj součástí aplikovaného výzkumu, v současnosti však IS VaVal pracuje s touto hodnotou samostatně. Frascati jej definuje jako systematickou práci, čerpající z poznatků z výzkumu a z praktických zkušeností a produkující další poznatky, která je zaměřena na vytváření nových produktů nebo postupů, nebo na zlepšení stávajících produktů nebo postupů.
ZV	základní výzkum	Podle Frascati je základním výzkumem experimentální nebo teoretická práce prováděná primárně za účelem získání nových poznatků o základních principech jevů nebo pozorovatelných skutečností, která není primárně zaměřena na žádné konkrétní uplatnění nebo využití v praxi.

7 Exporty a další využití dat

7.1 Nástroje pro export dat

Modul GAP poskytuje kromě základního nastavitelného exportu vyfiltrovaných Záznamů několik exportních šablon připravených pro získání dat pro vybrané tabulky výroční zprávy UK či pro konkrétní účely vybraných agend. Výstupy šablon pro výroční zprávu UK jsou přístupné všem Správcům, přístup k ostatním šablonám může být omezen.

Případné požadavky Součástí na zajištění dalších specializovaných šablon zadávají koordinátoři prostřednictvím HelpDesku s uvedením účelu, zdrojové množiny dat a v ideálním případě rovněž makety požadované šablony (ve formátu MS Word nebo MS Excel dle povahy exportu).

³² Číselník IS Věda vychází z číselníku IS VaVal.

Koordinátorům je rovněž dostupná agenda Uložené dotazy, zpřístupňující vybrané jednoduché statistické přehledy, jejichž příprava je v kompetenci univerzitního koordinátora.

7.2 Systémové využití dat mimo evidenci aktivit

Záznamy evidovaných agend mohou být hromadně předávány do jiných částí Informačního systému UK, kde jsou využívány pro další interní potřeby UK nad rámec evidence aktivit. K tomuto využití dochází především v evidenci výsledků a hodnocení tvůrčí činnosti, evidenci plnění studijních povinností, v rámci přípravy a hodnocení podkladů pro schvalování studijních programů či v rámci přípravy a hodnocení institucionálních akreditací.

Pro každou agendu, jejíž Záznamy se přenáší do některé z dalších evidencí či využívají v jiných modulech systému IS Věda, případně v jiných částech Informačního systému UK, je určen jeden hlavní (a spolu se systémovým identifikátorem Záznamu jediný přenášený) číselný/kódový identifikační údaj (vizte kapitulu č. 4.3.1.3):

- **Číslo dle CEP:** CEP, CEP_OP
- **Číslo projektu:** SVV, GAUK, UNCE, PRIMUS, MINI, UNCE17, MEZI, EU/R, EU/N, CZO/V, CZO/N, OP/O
- **Kód programu:** PROGRES, PRVOUK
- **Číslo záznamu:** SMV

V agendách výše nevyjmenovaných k systémovému předávání údajů mimo evidenci aktivit nedochází.

7.3 Poskytování dat Součástíem ve strojově čitelné podobě

Součástíem lze na vyžádání zřídit a zpřístupnit standardizované databázové pohledy poskytující základní data o aktivitách tvůrčí činnosti a osobách, které se jich účastní. Tyto databázové pohledy se zřizují především za účelem jejich využití při zobrazování údajů na webových stránkách Součásti.

8 Uživatelská podpora

Uživatelská podpora je poskytována na těchto úrovních:

1. Na úrovni Součásti poskytuje podporu referentům a dalším uživatelům a také koordinátorům ostatních evidencí a hodnocení tvůrčí činnosti **koordinátor evidence aktivit, příp. jeho zástupce**.
2. Metodickou podporu poskytují v oblasti jednotlivých agend evidence referentům a koordinátorům, příp. jejich zástupcům především **univerzitní referenti**.
3. Technickou a informační podporu v oblasti obsluhy systému poskytuje koordinátorům, jejich zástupcům a univerzitním referentům **univerzitní koordinátor**.

8.1 HelpDesk

Hlavním nástrojem uživatelské podpory je modul HelpDesk integrovaný v IS Věda. HelpDesk je pro položení dotazu dostupný všem uživatelům z každé obrazovky modulu GAP (zelené tlačítko v pravém dolním rohu). Správci (referenti a koordinátoři) podílející se na poskytování uživatelské podpory mají přístup do seznamu dotazů HelpDesku.

Osoby s přístupem do evidence v rozsahu koordinátora se prostřednictvím HelpDesku účastní podpory ve dvou stupních:

- 1. stupeň³³ – Správce je dostupný všem svým podřízeným uživatelům při zadávání jakýchkoli dotazů,
- 2. stupeň – Správce není dostupný přímo podřízeným uživatelům, může mu být pouze předán dotaz jiným Správcem.

HelpDesková hlášení jsou kategorizována podle druhu:

DRUH	POPIS
Dotaz	Základní druh hlášení.
Chyba	Hlášení chyb a problémů.
Požadavek	Požadavek na nadřízeného Správce (např. žádost o přidělení přístupových práv pro osoby oprávněné mimo evidenci Whols, žádost o přidání položky do číselníku, žádost o školení/konzultaci...).
Vylepšení	Podnět k rozvoji systému (např. úpravy uživatelského rozhraní, rozvoj funkcionality...).

Tuto kategorizaci provádí koordinátor, případně univerzitní koordinátor.

Podle naléhavosti jsou také určovány různé úrovně priority:

PRIORITA	POPIS	PRIORITU URČÍ
Nízká	Malý problém	Koordinátor, příp. univerzitní koordinátor.
Vyšší	Problém	Koordinátor, příp. univerzitní koordinátor.
Nejvyšší	Překážka v práci	Systém automaticky (pokud je hlášení zadáno stiskem tlačítka na systémovém oznámení chyby), příp. koordinátor či univerzitní koordinátor.

8.2 Uživatelská dokumentace

Veškerá uživatelská dokumentace se zpřístupňuje prostřednictvím modulu Portál IS Věda, z prostředí modulu GAP je uživatelům přímo dostupná pomocí ikony v pravém horním rohu.

Součástí této dokumentace jsou odpovědi na často kladené dotazy (FAQ) a **seznam koordinátorů na jednotlivých Součástech**.

Na webových stránkách³⁴ k evidenci tvůrčí činnosti UK, kterou spravuje oddělení systémů výzkumu a vývoje Ústavu výpočetní techniky, je kromě základních informací o evidenci uveden také kalendář termínů.

8.3 E-mailová konference

Hromadná komunikace k modulu GAP probíhá elektronicky prostřednictvím e-mailové konference gap-l@cuni.cz. Konference slouží především k:

- sdělování důležitých informací univerzitním koordinátorem,
- získávání zpětné vazby v záležitostech metodického i provozního charakteru,
- ke vzájemné společné komunikaci koordinátorů (vzájemné sdílení zkušeností, řešení společných problémů apod.).

³³ Koordinátoři a zástupci koordinátorů se vždy účastní obou stupňů podpory. Další pověřené osoby s přístupem v rozsahu koordinátora mohou být zapojeny buď v obou stupních podpory, pouze ve 2. stupni, nebo se mohou na podpoře nepodílet.

³⁴ <https://www.cuni.cz/UK-9220.html>

Účastníky konference jsou kromě univerzitního koordinátora a univerzitních referentů také všichni koordinátoři, jejich zástupci a referenti.

Na základě požadavku vedení Součásti³⁵ či vedoucí OVaV mohou být zařazeny i další osoby.

8.4 Další prostředky

Součástí uživatelské podpory jsou také porady koordinátorů, které svolává dle potřeby univerzitní koordinátor, a hromadná i jednotlivá školení a konzultace.

9 Provoz a rozvoj IS Věda

9.1 Dostupnost

Modul GAP patřící do IS Věda je dostupný 24 hodin denně³⁶, ale během noční údržby (0:00–6:00) se práce s ním důrazně nedoporučuje!

Dodavatel systému garantuje jeho fungování ve vyjmenovaných prohlížečích a jejich verzích, aktuálně podporované prohlížeče jsou uvedeny na titulní stránce systému.

9.2 Integrace s ekonomickými systémy

V následujícím období se očekává implementace jednotného ekonomického systému UK (spolu s vytvořením a vydáním společné metodiky účetní evidence) a nezbytná technologická obnova modulu GAP. Do doby úspěšného dokončení těchto dvou prioritních úkolů nemohou být přijímány požadavky na integrace modulu GAP s jednotlivými ekonomickými systémy Součástí, ani nadále ze strany OSVV ÚVT udržovány, upravovány či rozšiřovány integrace již existující.

9.3 Další rozvoj IS Věda

Případné rozvojové požadavky se předávají univerzitnímu koordinátorovi prostřednictvím HelpDesku. Jsou odbavovány podle možností a priorit univerzity.

10 Seznam příloh

1. Přehled možných vyšších oprávnění uživatelů na úrovni Součásti
2. Informace o změnách oproti předchozí verzi metodiky

³⁵ Požadavek zasílá příslušný koordinátor evidence prostřednictvím HelpDesku a uvede přitom osobní číslo, jméno a příjmení osoby, jíž se požadavek týká. Do konference je následně zařazena její pracovní e-mailová adresa převzatá ze Whols.

³⁶ Pro účely nasazení nových subverzí systému či jeho částí se vyhlašují pravidelné odstávky, které se s dostatečným předstihem oznamují na nástěnce GAP a v kalendáři termínů. Z technických či provozních důvodů může být dle potřeby vyhlášena také mimořádná odstávka.

Příloha 1

Přehled možných vyšších oprávnění uživatelů na úrovni Součásti

funkce/oprávnění	povinnost jmenovat	zavedení	konference	přístup do Help-Desku
koordinátor	povinně (1 osoba)	uvádí se ve WhoIs	účast automaticky	vždy (je součástí podpory evidence na Součásti)
zástupce koordinátora	podle potřeby (max. 1 osoba)			
další osoba oprávněná k přístupu v rozsahu koordinátora	podle potřeby	požadavkem v HelpDesku	účast na vyžádání	zahrnutí do podpory evidence na Součásti pouze na vyžádání
referent projektů CEP	podle potřeby	uvádí se ve WhoIs	účast automaticky	vždy (je součástí podpory evidence na Součásti)
referent projektů z podpory SVV				
referent projektů institucionální podpory				
referent mezinárodních projektů				
referent projektů OP				
referent smluvního výzkumu				
referent ostatních českých projektů				
referent podpory de minimis				
referent účasti ve výzkumných infrastrukturách				
referent licenčních smluv k průmyslovému vlastnictví				
referent interních projektů z prostředků OP				
děkan, ředitel další součásti, proděkan pro vědu a výzkum, tajemník fakulty – oprávnění ke čtení Záznamů Součásti ve všech agendách	—	automaticky dle evidence funkce ve WhoIs	účast na vyžádání	pouze jako tazatel
osoba oprávněná ke čtení Záznamů všech agend	podle potřeby	požadavkem v HelpDesku	účast na vyžádání	
osoba oprávněná ke čtení projektů CEP				
osoba oprávněná ke čtení projektů z podpory SVV				
osoba oprávněná ke čtení projektů institucionální podpory				
osoba oprávněná ke čtení mezinárodních projektů				
osoba oprávněná ke čtení projektů OP				
osoba oprávněná ke čtení smluvního výzkumu				
osoba oprávněná ke čtení ostatních českých projektů				
osoba oprávněná ke čtení podpory de minimis				
osoba oprávněná ke čtení agendy účasti v infrastrukturách				
osoba oprávněná ke čtení licenčních smluv k prům. vlastnictví				

Příloha 2

Informace o změnách oproti předchozí verzi metodiky

- **1 Úvod**
 - Doplněna informace o novelizaci Opatření rektora.
- **2 Použité zkratky a termíny**
 - Doplněna informace o novelizaci Opatření rektora.
 - Upraveno pořadí zkratek a doplněny nové zkratky a termíny: HelpDesk, GAP, Záznam, CEP (IS Věda), RIV (IS VaVaI), OSVV ÚVT, Správce (IS Věda), Whols.
- **3 Přístup do evidence aktivit a její organizační zajištění**
 - Celá kapitola byla přepracována za účelem zpřehlednění, byly též doplněny automaticky přidělované přístupy pro děkana, pro proděkana pro vědu a výzkum, pro tajemníka fakulty a pro ředitele další součásti.
- **4 Předmět a náležitosti evidence aktivit**
 - Celá kapitola byla přepracována. V zájmu přehlednosti jsou nyní všechny potřebné informace o náležitostech evidence vedeny v jednotné tabulkové formě, přičemž tabulky jsou za účelem větší přehlednosti rozčleněny na sekce.
 - **Změny v členění a správě agend:** v návaznosti na novelu Opatření rektora byla doplněna nová agenda **START**, byly upraveny popisy i kódy ostatních agend, je dokončena reorganizace evidence projektů operačních programů rozdělením agendy **CEP** na projekty operačních programů evidované v CEP (Záznamy jsou nově ve správě univerzitního referenta) a ostatní projekty evidované v CEP (Záznamy jsou nadále ve správě jednotlivých Součástí). Agendy evropských projektů a českých projektů neevidovaných v CEP byly rozděleny nově tak, aby reflektovaly členění podle typu zdroje financování (v souladu s členěním v RIV).
 - Doplněny popisy nepovinně evidovaných údajů.
- **5.1 Pořizování Záznamů**
 - Mírně upraveno za účelem zpřesnění a zvýšení srozumitelnosti. Doplněna informace o agendách archivovaných Záznamů.
- **6.1 Typ financování pro RIV**
 - Doplněna samostatná podkapitola věnovaná Typu financování pro RIV, aktualizován číselník hodnot.
- **Příloha č. 2 Manuály jednotlivých agend – zrušena**
 - Všechny informace metodické povahy uváděné dříve v manuálech jednotlivých agend byly již začleněny do textu těchto metodických pravidel, manuály proto nadále nejsou přílohou metodických pravidel. Plní nyní pouze úlohu uživatelské dokumentace k obsluze modulu GAP a budou v nejbližší budoucnosti přepracovány. V případě nesouladu manuálu s metodickými pravidly platí znění uvedené v metodických pravidlech.