

Opatření rektora č. 19/2020 ve znění Opatření rektora č. 11/2021

(úplné znění)

Zásady programu Start

Čl. I – Úvodní ustanovení

1. Cílem tohoto programu je podpořit internacionalizaci, mobility, interdisciplinaritu výzkumu, rozvoj odborných jazykových kompetencí řešitelů a dovednosti studentů doktorského studia v oblastech praktického uplatnění soft skills.
2. Program Start prioritně podporuje dvou a vícečlenné řešitelské týmy.
3. O řešených projektech je vedena evidence v souladu s OR 24/2018 ve znění OR 18/2020 (dále jen „pravidla evidence“) a pozdějších předpisů.

Čl. II – Soutěžní podmínky

1. Přihláška do soutěže (dále jen „návrh projektu“) je předkládána Univerzitě Karlově (dále jen „UK“) prostřednictvím informačního systému IS Věda (dále jen „IS Věda“).
2. Návrhy projektu je možné podávat od 15. 9. 2020 12:00 hod. nejpozději do 30. 10. 2020 12:00 hod.
3. Návrh projektu je možné podat v rámci jednoho ze čtyř oborových panelů
 - a) HUM – humanitní vědy a umění,
 - b) SOC – společenské vědy,
 - c) SCI – přírodní vědy a
 - d) MED – lékařské a zdravotnické vědy.
4. Návrh projektu podává hlavní řešitel, a to s afiliací k fakultě¹, na níž je v době podání zapsán k doktorskému studiu. Návrh nemůže podat student, který přesáhl standardní dobu studia. Podání návrhu projektu v zastoupení není možné.
5. Téma projektu nesmí být identické s tématem disertační práce kteréhokoliv člena týmu, výstupy projektu však lze pro disertační práci použít.
6. Každý řešený projekt bude zahájen 1. 4. 2021 a ukončen 31. 3. 2023.
7. Řešitelský tým je tvořen studenty doktorského studia, a to ve složení hlavní řešitel a až čtyři další řešitelé.
8. Žádný řešitel se nesmí současně účastnit řešení více projektů a nesmí být uveden ve více než jednom návrhu projektu.
9. Všichni řešitelé musí být studenty UK v doktorském studiu po celou dobu svého zapojení do projektu.
10. Hlavní řešitel musí mít pro projekt vyhrazenou pracovní kapacitu odpovídající úvazku 0,5².

¹ V případě studentů studijního programu Ekonomie a ekonometrie vykonává roli fakulty hlavního řešitele Centrum pro ekonomický výzkum a doktorské studium (CERGE).

² U studentů, kteří budou mít pro řešení projektu na příslušné fakultě uzavřen pracovní poměr, se jedná o velikost úvazku. U studentů, kteří budou projekt řešit mimo pracovní poměr (v režimu stipendia), se jedná o adekvátní část jejich časové kapacity.

Další řešitelé musí mít pro projekt vyhrazenou pracovní kapacitu odpovídající úvazku 0,1–0,5, přičemž součet pracovních kapacit všech členů řešitelského týmu musí být na celé desetiny. Celková výše pracovní kapacity jednotlivých řešitelů na UK (součet všech souběžných pracovních smluv, DPP, DPČ a plánované pracovní kapacity v rámci projektu) nesmí přesáhnout 1,2.

11. V návrhu projektu musí být specifikována plánovaná účast jednotlivých členů řešitelského týmu, přičemž u hlavního řešitele je plánována na celou dobu realizace projektu ve výši podle odstavce 10. U ostatních řešitelů je v oprávněných případech možná účast v projektu kratší, ale v návrhu projektu musí být uvedena na celé měsíce.
12. Každý řešitel s pracovní kapacitou odpovídající úvazku 0,3 a více musí během realizace projektu absolvovat vzdělávací nebo výzkumné aktivity v zahraničí³ (např. stáž, letní škola, výzkumný nebo vzdělávací pobyt – dále jen „zahraniční stáž“) v minimální souhrnné délce 3 měsíce. Není-li tato minimální povinná délka zahraniční aktivity realizována jednou zahraniční stáží, lze ji nahradit více zahraničními stážemi, jejichž minimální délka činí 3 týdny. Zahraniční stáže lze absolvovat v zemích EU i mimo EU.
13. Každý řešitelský tým má svého mentora, který mu poskytuje metodickou a odbornou podporu a pomáhá s plánováním jednotlivých kroků při řešení projektu. Minimální kvalifikace mentora je úspěšné absolvování doktorského studijního programu či jemu adekvátní kvalifikace. Mentor je zpravidla držitelem titulu Ph.D., Th.D., CSc., DrSc. nebo titulu jim na roveň postaveného. Mentor není řešitelem, ani vedoucím projektu a ani jej nehodnotí.

Čl. III – Návrh projektu

Návrh projektu se podává pouze v anglickém jazyce a musí obsahovat:

- a) název projektu,
- b) stručnou anotaci projektu,
- c) výzkumný cíl projektu,
- d) údaje o členech řešitelského týmu,
- e) životopisy všech řešitelů a mentora,
- f) vzdělávací cíle a téma disertační práce každého řešitele,
- g) určení fakulty hlavního řešitele, případně výčet fakult, na kterých bude projekt řešen,
- h) prohlášení každého řešitele, že téma projektu není identické s tématem jeho disertační práce,
- i) údaje o rozpočtu projektu, vč. zdůvodnění.

Čl. IV – Struktura finančních prostředků

1. Finanční prostředky na projekt budou poskytovány univerzitou; fakulty se na financování rozpočtů projektů podílejí 5 % z vlastních zdrojů⁴.
2. Celkový objem finančních prostředků na projekt tvoří násobky jednotkového nákladu na pracovní kapacitu odpovídající úvazku 0,1 za měsíc. Hodnota této jednotky je 7 986 Kč, z níž 4 700 Kč je určeno na personální náklady.
3. Členové řešitelského týmu mohou projekt řešit na základě uzavřeného pracovně právního vztahu nebo stipendia. V jednom řešitelském týmu je možné uplatnit oba přístupy zároveň.

³ UK preferuje jako destinace zahraničních aktivit partnery Aliance 4EU+ a strategická partnerství UK.

⁴ Za vlastní zdroje pro účely spolufinancování projektů v rámci OP VVV se považují příjmy veřejných vysokých škol dle § 18 odst. 2 písm. a), e), g), h) a dále zdroje uvedené v § 18 odst. 6 písm. a), b), d) a g) zákona č. 111/198 Sb. o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů.

4. Režijní náklady fakulty činí minimálně 15 % z celkového rozpočtu projektu, vypočteného na základě postupu uvedeného v odstavci 2.
5. Základní strukturu rozpočtu tvoří:
 - a) osobní náklady (mzdové náklady řešitelů včetně všech odvodů a odvodů zaměstnavatele) a stipendijní náklady (dále jen „personální náklady“),
 - b) odměna pro mentora (včetně všech odvodů a odvodů zaměstnavatele, celkem 40 tis. Kč za dobu realizace projektu),
 - c) cestovní náklady,
 - d) náklady na vzdělávání,
 - e) náklady na neinvestiční vybavení, materiál, služby apod.
 - f) režijní náklady fakulty ve výši minimálně 15 % z celkového rozpočtu projektu.

Čl. V – Hodnocení návrhů projektů

1. Návrhy projektů jsou v 1. kole hodnoceny po formální stránce univerzitním referentem (jmenovaným dle pravidel evidence). V případě shodného tématu projektu s tématem disertační práce kteréhokoliv jeho řešitele, bude návrh projektu ze soutěže vyřazen. V případě jiných formálních nedostatků bude předkladatel vyzván k opravě ve stanoveném termínu. Pokud k opravě v daném termínu nedojde, bude návrh projektu ze soutěže vyřazen.
2. Návrhy projektu přijaté k věcnému hodnocení jsou ve 2. kole posouzeny dvěma hodnotiteli⁵. Každý přidělí projektu 0 až 100 bodů, a podle počtu přidělených bodů je tak projekt ohodnocen známkami A – D (A: 81–100 bodů, B: 61–80 bodů, C: 41–60 bodů, D: 0–40 bodů).
3. U každého návrhu projektu se hodnotí:
 - a) celková kvalita projektu (0–40 bodů),
 - b) jasně definovaný výzkumný cíl předkládaného projektu (0–30 bodů),
 - c) složení řešitelského týmu (0–20 bodů),
 - d) přiměřenost rozpočtu (0–10 bodů).
4. Pokud je návrh projektu oběma hodnotiteli ohodnocen známkou D, je z dalšího hodnocení vyřazen.
5. U všech ostatních návrhů projektů jsou sečtena bodová ohodnocení od obou hodnotitelů a postupují do 3. kola hodnocení.
6. Ve 3. kole nevyřazené návrhy projektů posuzuje komise zpravodajů jmenovaná rektorem. Ta je složena ze zástupců oborových panelů HUM, SOC, SCI a MED. V případě potřeby⁶ může rektor zastoupení zpravodajů v komisi dodatečně navýšit.
7. Zpravodaj se seznámí s návrhy projektů příslušící jeho oborovému panelu a s jejich oběma posudky.
8. Komise nejprve posoudí kvalitu zpracovaných posudků.
 - a) Shledá-li posudek odborně nedostatečným (toto rozhodnutí bude popsáno a zdůvodněno v zápisu z jednání komise), nahradí jej posudkem novým, jenž zadá zpracování jednomu ze zpravodajů.
 - b) Shledá-li oba posudky návrhu odborně nedostatečnými (toto rozhodnutí bude popsáno a zdůvodněno v zápisu z jednání komise), nahradí jej novými posudky, přičemž jeden zadá ke zpracování jednomu ze zpravodajů, druhý přidělí ke zpracování jinému hodnotiteli.
 - c) Nové posudky jsou zpracovány v souladu s odstavcem 3.

⁵ Hodnotitelé budou vybíráni z databáze externích hodnotitelů. V případě jejich nedostatku mohou být doplněni hodnotiteli interními.

⁶ Např. pokud by počet projektů v některém panelu výrazně převyšoval počty návrhů projektů v panelech ostatních.

- d) Je-li tímto postupem návrh zhodnocen dvěma známkami D, je z dalšího hodnocení vyřazen.
9. Komise dále posoudí návrhy projektů z hlediska jejich realizovatelnosti a inovativního přístupu a přidělí další body v rozsahu 0-60 bodů.
 10. Komise schválí finální seznam všech návrhů projektů seřazených podle součtu bodů přidělených ve 2. a 3. kole hodnocení s vyznačenou hranicí pro udělení či neudělení finanční podpory.
 11. O jednání komise se pořizuje zápis, který je zveřejněn obvyklým způsobem.
 12. O přidělení finančních prostředků návrhu projektu rozhoduje na základě stanoviska komise zpravodajů rektor.
 13. Univerzitní referent následně všem hlavním řešitelům v IS Věda zpřístupní finální stav návrhu projektu, posudky a bodová ohodnocení.
 14. V případě, že hlavní řešitel přidělení finančních prostředků odmítne, může rektor rozhodnout o přidělení finančních prostředků dalšímu návrhu projektu v pořadí.
 15. Na udělení finanční podpory návrhu projektu není právní nárok.

Čl. VI – Podmínky řešení a financování projektu

1. Hlavní řešitel je odpovědný za dodržení těchto Zásad a za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků a za dodržení podmínek Dohody.
2. Přidělené prostředky lze užít výhradně v souvislosti s realizovaným projektem.
3. Stipendia vyplácená v projektu se přiznávají podle čl. 15 Stipendijního řádu UK, „Stipendia z jiných zdrojů“. Stipendium přiznává dle čl. 3 odst. 2 Stipendijního řádu UK členům týmu děkan fakulty⁷, která uskutečňuje studijní program, ve kterém je student zapsán.
4. V případě, že se řešitelský tým skládá ze studentů více fakult UK, převede fakulta hlavního řešitele odpovídající část personálních nákladů na fakultu, na které je příslušný student zapsán a která je povinna tyto převedené prostředky využít výhradně na příslušné personální náklady projektu.
5. Majetek pořízený z finančních prostředků přidělených na realizaci projektu je majetek UK, výkon jeho správy je svěřen fakultě, na které je hlavní řešitel zapsán do studia.
6. Nakládání s finančními prostředky, účtování jejich čerpání a provádění kontrol hospodaření s těmito prostředky se řídí předpisy UK, fakulty a obecně závaznými právními předpisy. Kontrolu vynakládaných finančních prostředků vykonává fakulta.
7. Účast kteréhokoliv řešitele v týmu končí dnem, ke kterému bylo jeho doktorské studium ukončeno nebo přerušeno.
8. Celková výše pracovní kapacity jednotlivých řešitelů na UK (součet všech souběžných pracovních smluv, DPP, DPČ a plánované pracovní kapacity v rámci projektu) nesmí během celé doby realizace projektu přesáhnout 1,2.
9. V průběhu řešení projektu musí zůstat zachovány vzdělávací cíle všech řešitelů.
10. Projekt musí mít výstupy.
11. Řešitelé a fakulty se dále zavazují:
 - a) nakládat s předměty duševního vlastnictví i s majetkovými právy k výsledkům výzkumu a vývoje v souladu s příslušnými právními předpisy⁸,
 - b) ve výsledcích dosažených s podporou tohoto programu uvádět dedikaci k projektu

⁷ Studentům doktorského programu Ekonomie a ekonometrie přiznává stipendium děkan Fakulty sociálních věd.

⁸ zejména Opatření rektora k aplikaci režimu zaměstnaneckých děl na Univerzitě Karlově (č. 17/2018 v platném znění)

Grantová schémata na UK, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016935⁹ a přesnou afiliaci autorů k UK a konkrétní fakultě¹⁰,

c) předložit na vyžádání podrobné doklady k čerpání finančních prostředků.

12. Řešitelé se dále zavazují:

- a) odevzdat vždy na konci měsíce zprávu o činnosti potvrzenou mentorem,
- b) odevzdat závěrečnou zprávu o řešení projektu nejpozději do jednoho měsíce od jeho ukončení,
- c) v případě změny tématu disertační práce potvrdit nové prohlášení o odlišnosti nového tématu své disertační práce od tématu projektu,
- d) neprodleně nahlásit ukončení nebo přerušení studia (hlavnímu řešiteli v případě dalšího řešitele, fakultnímu referentovi v případě hlavního řešitele).

13. Fakulty se dále zavazují:

- a) financovat 5 % nákladů z vlastních prostředků,
- b) vykonávat kontrolu nad vynakládáním přidělených finančních prostředků,
- c) vytvořit pro řešitele vhodné materiální a prostorové podmínky a náležitou administrativní a technickou podporu po celou dobu trvání projektu,
- d) v souladu s pravidly evidence jmenovat kontaktní osobu (referenta agendy), která bude zajišťovat komunikaci a zpětnou vazbu mezi řešitelem, fakultou a rektorátem UK (dále jen „fakultní referent“).

14. Podrobnosti o řešení projektu, přidělení finančních prostředků a hospodaření s nimi jsou upraveny v Dohodě o přidělení finančních prostředků (dále jen „Dohoda“). Dohoda je uzavřena mezi UK, fakultou a hlavním řešitelem. V případě, že nedojde k uzavření Dohody do 1 měsíce před plánovaným zahájením realizace projektu, nebude projekt realizován.

Čl. VII – Změny v průběhu řešení projektu

1. V průběhu řešení projektu nelze:

- a) měnit vzdělávací cíle řešitelů,
- b) měnit poměr personálních nákladů k celkové výši prostředků projektu,
- c) snížit režijní náklady fakulty pod 15 % celkových nákladů projektu,
- d) zvýšit pracovní kapacitu připadající na celý projekt,
- e) upustit od požadavku na dodání výstupů.

2. Po konzultaci s mentorem je možné změnit cíle projektu, postupy k dosažení cílů projektu a výstupy projektu. Souhlas mentora je vyjádřen jeho souhlasem s měsíční zprávou, v níž jsou tyto změny reflektovány.

3. Změnu formy financování účasti řešitele v projektu je možné provést pouze se souhlasem vedení fakulty a promítnout do realizace projektu až po jejím formálním potvrzení (přiznání stipendia, podpis pracovně-právního dokumentu).

4. Ostatní změny oznamuje hlavní řešitel v dostatečném předstihu prostřednictvím IS Věda fakultnímu referentovi, který následně:

- a) zajistí, že změna proběhne v souladu s podmínkami uvedenými níže,
- b) případnou související písemnou dokumentaci přiloží do IS Věda, změny řádně zanesou do evidence řešených projektů.

5. Změna v projektu je provedena zanesením do evidence.

6. Změny v personálním složení projektu (vč. obsazení mentorů) je možné realizovat k 1. dni v měsíci. Výjimkou je ukončení nebo přerušení studia v průběhu měsíce.

7. V průběhu realizace projektu je možné nahradit osobu hlavního řešitele za jiného člena řešitelského týmu. Je-li v projektu pouze hlavní řešitel, nelze jej vyměnit a jeho odchodem je projekt ukončen.

⁹ Tato dedikace musí být rovněž součástí záznamu o výsledku v evidenci výsledků tvůrčí činnosti (modul OBD IS Věda).

¹⁰ viz pravidla evidence

8. Při odchodu dalšího řešitele je možné:
 - a) jej nahradit jiným studentem, který je zapsán v doktorském studiu na UK, (návrh na nového dalšího řešitele musí obsahovat jeho identifikaci a životopis),
 - b) rozdělit jeho pracovní kapacitu mezi zbývající řešitele tak, že jejich změněná pracovní kapacita zůstane v rozmezí odpovídající pracovnímu úvazku 0,1 – 0,5 a zároveň celková výše pracovní kapacity na UK nepřesáhne 1,2 (viz čl. II odstavec 10). Celková pracovní kapacita týmu se tak nezmění. Pokud pracovní kapacita některého z dalších řešitelů tímto postupem dosáhne hodnoty odpovídající úvazku 0,3 nebo vyšší, platí i pro něj povinnost zahraniční stáže (viz čl. II, odstavec 12),
 - c) adekvátně snížit celkovou pracovní kapacitu týmu, čímž je zároveň odpovídajícím způsobem snížen rozpočet projektu na zbývající období.
9. V průběhu řešení projektu je možné změnit osobu mentora. Návrh na změnu mentora musí obsahovat identifikaci nového mentora a jeho životopis.
10. V průběhu řešení projektu je možné po dohodě s fakultním referentem změnit plánovanou cílovou destinaci pro zahraniční stáž.
11. V případě potřeby lze mezi položkami rozpočtu neuvedenými v odstavci 1 finanční prostředky se souhlasem fakultního referenta přesunout.

Čl. VIII – Zprávy

1. Každý řešitel zpracuje v IS Věda měsíční zprávu o činnosti vždy nejpozději do 20. dne následujícího měsíce¹¹. Musí obsahovat zejména:
 - a) popis činností v daném měsíci,
 - b) popis pokroku v práci na výstupech,
 - c) plán činností na další měsíc.Měsíční zpráva hlavního řešitele obsahuje také shrnutí práce celého týmu v daném měsíci, včetně případných provedených změn v projektu. Po potvrzení zprávy mentorem je následně zpřístupněna fakultnímu referentovi ke schválení. Schválená zpráva je poté zpřístupněna univerzitnímu referentovi, který ji v případě nedostatků může vrátit zpět k doplnění.
2. Hlavní řešitel po ukončení řešení projektu zpracuje v IS Věda závěrečnou zprávu o činnosti celého řešitelského týmu. Musí obsahovat zejména:
 - a) shrnutí realizace projektu
 - b) shrnutí výzkumných nebo vzdělávacích stáží v zahraničí
 - c) zhodnocení naplnění výzkumných a vzdělávacích cílů všech členů řešitelského týmu.Následně je zpráva zpřístupněna mentorovi k závěrečnému zhodnocení a posouzení celkové realizace projektu. Finální verzi závěrečné zprávy v tištěné formě podepíší všichni řešitelé i mentor a odevzdají Odboru pro vědu a výzkum rektorátu UK do měsíce od ukončení řešení projektu. Každou závěrečnou zprávu následně ohodnotí komise zpravodajů, která se zaměří zvláště na naplnění stanovených cílů a jim odpovídajících výstupů. O jednání komise se pořizuje zápis, který je zveřejněn obvyklým způsobem.

Čl. IX – Společná a závěrečná ustanovení

1. Program koordinuje prorektor pro vědeckou činnost a administrativně jej zajišťuje Odbor pro vědu a výzkum Rektorátu.
2. Základní informace o soutěži a jejích výsledcích, včetně zápisů z jednání komisí, se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek univerzity.
3. Prorektor pro vědeckou činnost po ukončení projektů předloží Kolegiu rektora UK závěrečnou hodnotící zprávu.

¹¹ Formulář měsíční zprávy je v IS Věda k dispozici pro vyplnění po finalizaci příslušné části podkladů pro měsíční uzávěrku mezd, zpravidla od 5. pracovního dne následujícího měsíce.