

Metodika pro žadatele a řešitele v programu Návraty

Název projektu: Návraty na UK

Reg. č. projektu: CZ.02.01.01/00/24_037/0013839

Verze: 1

Zpracovatel: OVaV RUK (září 2025)



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1	Soutěžní podmínky.....	3
2	Příprava žádosti o návratový grant	3
2.1	Žadatel/Hlavní řešitel.....	3
2.2	Pomocný odborný tým.....	4
2.3	Mentor	5
2.3.1	Postup výběru mentora	5
2.4	Žadatel ve fázi návrhu projektu	5
2.5	Délka realizace návratových grantů.....	5
2.6	Příspěvek na péči	6
2.7	Zahraniční mobilita hlavního řešitele návratového grantu	6
2.8	Vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu	6
2.9	Způsobilost nastavení finančních parametrů návratového grantu.....	7
2.10	Výsledky a výstupy návratových grantů.....	7
2.11	Gender v obsahu výzkumu.....	7
2.12	Soulad s národní RIS3 strategií	8
3	Vyplnění žádosti o návratový grant	9
3.1	Záložka Informace.....	9
3.2	Záložka Řešitelský tým	9
3.2.1	Údaje o žadateli/hlavním řešiteli.....	9
3.2.2	Údaje o Pomocném odborném týmu (je-li relevantní)	9
3.2.3	Údaje o mentorovi.....	10
3.3	Záložka Přílohy	10
3.3.1	Povinné přílohy:.....	10
3.3.2	Žadatel uvede v Kalkulačce Aktivita 3_žádost o návratový grant	10
3.4	Rady a doporučení	11
4	Hodnocení žádostí o návratový grant	11
4.1	Proces hodnocení.....	11
4.1.1	1. kolo hodnocení: Hodnocení po stránce formální a přijatelnosti	11
4.1.2	2. kolo hodnocení: Věcné hodnocení	12
5	Realizace návratových grantů	12
5.1	Dohoda o přidělení finančních prostředků	12
5.2	Průběžné a závěrečné vyúčtování nákladů.....	13
5.3	Podmínky uplatňování principů otevřené vědy (dále také „open science“)	14
5.4	Plán správy dat.....	15
5.5	Změny v realizaci návratových grantů	16
5.5.1	V průběhu realizace návratového grantu nelze provádět tyto změny.....	16



5.5.2 V průběhu realizace návratového grantu jsou umožněny tyto změny	16
5.6 Průběžná zpráva o činnosti	17
5.6.1 Průběžná zpráva o činnosti bude obsahovat:.....	17
5.7 Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu	17
5.7.1 Návratový grant – hlavní řešitel	17
5.7.2 Pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu.....	17
5.7.3 Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou	17
5.7.4 Mobilita hlavního řešitele návratového grantu (výjezdy)	18
5.7.5 Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu.....	18
5.8 Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu	18
5.8.1 Obsah Závěrečné zprávy (dále také „ZZ“)	18
5.8.2 Hodnocení a schválení ZZ	18
6 Publicita, afiliace, ochrana duševního vlastnictví (DV)	19
7 Podmínky a sankce za porušení stanovených povinností.....	19
7.1 Sankce za nepředložení Průběžné zprávy o činnosti a Závěrečné zprávy o činnosti	19
7.2 Sankce za nesplnění výsledků a výstupů, ke kterým se žadatel o návratový grant zavázal v žádosti o návratový grant	20
8 Harmonogram.....	20
9 Přílohy	20



1 Soutěžní podmínky

- Žádost o návratový grant (dále také „žádost“) je předkládána Univerzitě Karlově (dále také „Univerzita“) prostřednictvím informačního systému IS Věda.
- Žádost bude možné podat od 1. 10. 2025 12:00 hod. nejpozději do 3. 11. 2025 12:00 hod.
- Žádost podává žadatel (hlavní řešitel), a to s afiliací k fakultě nebo vysokoškolskému ústavu, kde je v době podání zapsán k doktorskému studiu nebo kde je v době podání zaměstnán v pracovněprávním vztahu.
- V případě, že je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, pak téma projektu nesmí být totožné s tématem jeho disertační práce, výstupy projektu však lze pro disertační práci použít.
- Hlavní řešitel musí mít pro projekt vyhrazenou pracovní kapacitu odpovídající výši úvazku 0,50 FTE až 1,00 FTE.
- Hlavní řešitel může do řešení grantu zapojit i další pracovníky (odborný pomocný tým), kteří se pod jeho vedením podílejí na realizaci návratového grantu.
- Odborný pomocný tým může být tvořen výzkumnými/technickými pracovníky či jinými specialisty, a to ve složení maximálně čtyř členů s celkovým součtem úvazků nepřekračujícím 2,00 FTE na dvě desetinná místa. Jejich účast je plánována na celou dobu realizace projektu.
- Hlavní řešitel ani člen pomocného odborného týmu se nesmí současně účastnit více návratových grantů a nesmí být uveden ve více než jednom návrhu projektu.
- Hlavní řešitel využije povinně služeb mentora, který mu poskytne metodickou a odbornou podporu a může pomáhat s plánováním jednotlivých kroků při řešení projektu. Maximální zapojení mentora je ve výši 0,20 FTE. Mentor není řešitelem ani vedoucím projektu a není hrazen z návratového grantu.
- Po ukončení příjmu žádostí bude probíhat hodnoticí proces, který bude ukončen nejpozději k 31. 1. 2026.
- Každý řešený projekt bude moci být zahájen nejdříve 1. 2. 2026 a ukončen nejpozději 31. 1. 2029.

2 Příprava žádosti o návratový grant

2.1 Žadatel/Hlavní řešitel

- Žadatel o návratový grant je k datu podání žádosti studentem doktorského studijního programu nebo disponuje titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem) a současně se aktuálně nachází na kariérní přestávce (tuto skutečnost žadatel doloží potvrzením příslušného úřadu či obdobným), nebo od ukončení kariérní přestávky po datum podání žádosti o návratový grant neuplynulo více než 12 měsíců (žadatel k datu předložení žádosti o návratový grant doloží potvrzení příslušného úřadu či obdobné, dokládající skutečnost, že doba od kariérní přestávky není delší než 12 měsíců).
- Pracovní zapojení hlavního řešitele je 0,50 – 1,00 FTE v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu.
- Pokud je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, pak téma projektu nesmí být totožné s tématem jeho disertační práce, výstupy projektu však lze pro disertační práci použít.
- Žadatel může být zapojen pouze v jednom návratovém grantu na Univerzitě.

Kariérní přestávka je období trvající min. 180 kalendářních dní, kdy výzkumník (žadatel o návratový grant) nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti vědy a výzkumu (dále VaV). Je umožněno, aby výzkumník v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti VaV v pracovněprávním vztahu u příjemce na max. 0,3 FTE měsíčně



(jedná se o výši úvazku na dané instituci v oblasti VaV), a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti VaV výzkumníka na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Měsíc, v němž výzkumný pracovník zahajuje činnost v oblasti VaV na Univerzitě při své kariérní přestávce, se pro účely výpočtu FTE zohledňuje od data nástupu výzkumníka k výkonu této práce. Měsíc, v němž výzkumný pracovník ukončuje svou činnost v oblasti VaV na Univerzitě, se zohledňuje do data ukončení výkonu této práce. Kariérní přestávku je možné přerušit na období, kdy na straně výzkumníka dočasně pominuly důvody osobní překážky. Doba trvání kariérní přestávky bezprostředně před přerušením a po přerušení se sčítá za předpokladu, že přerušení kariérní přestávky nepřesáhnou v součtu 30 kalendářních dní. Minimální délka kariérní přestávky 180 kalendářních dní se prodlužuje o počet kalendářních dní jejich přerušení (tj. v případě přerušení na 30 kalendářních dní musí kariérní přestávka, včetně všech přerušení, trvat minimálně 210 dní).

Výzkumným pracovníkem je pro účely této výzvy takový pracovník, který vytváří nové či rozšiřuje stávající znalosti, a to zpravidla tím, že řídí a/nebo provádí činnosti, které zahrnují koncepci nebo tvorbu nových znalostí, procesů, metod a systémů, aplikuje vědecké koncepty a teorie. Mezi výzkumné pracovníky pro účely této výzvy patří pracovníci, kteří mají ukončené minimálně magisterské vzdělání a současně jsou zaměstnanci Univerzity a zabývají se činností ve vědě a výzkumu.

V rámci žádosti o návratový grant bude rozlišováno, zda se jedná o výzkumného pracovníka-juniора (ekvivalent pozice hlavní řešitel-junior podle Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant) nebo výzkumného pracovníka-seniora (ekvivalent pozice hlavní řešitel-senior podle Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant):

- **Výzkumným pracovníkem-juniorem** se rozumí výzkumný pracovník, jenž je studentem doktorského studijního programu nebo u kterého uplynulo nejvýše 7 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce) nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED). Uvedená doba se prodlužuje o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti ve svém CV, a je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.
- **Výzkumným pracovníkem-seniorem** se rozumí výzkumný pracovník, u kterého uplynulo více než 7 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce) nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED). Uvedená doba se prodlužuje o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti ve svém CV, a je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.

2.2 Pomocný odborný tým

- Velikost pomocného odborného týmu jsou **maximálně 4 osoby** (tj. nepočítá se sem hlavní řešitel).
- **Součet úvazků členů Pomocného odborného týmu může být maximálně 2,00 FTE.** Úvazek členů Pomocného odborného týmu musí vždy v každém jednotlivém případě odpovídat náplni práce a celkovému charakteru návratového grantu.
- Vytvoření **Pomocného odborného týmu není povinné**, avšak v případě využití bude v hodnocení žádosti návratového grantu bonifikováno.

Členy Pomocného odborného týmu (pod vedením hlavního řešitele se podílejí na realizaci návratového grantu, u těchto pracovníků se již nejedná o návrat z kariérní přestávky) **mohou být:**

- studenti doktorského studijního programu (studentem doktorského studijního programu je osoba, která je zapsána do studia, prezenčního či kombinovaného, v doktorském studijním programu na vysoké škole),
- techničtí pracovníci (technickým pracovníkem je pro účely této výzvy takový pracovník, který zajišťuje odbornou obsluhu/fungování využívané infrastruktury, či jiné pozice specialistů podílející se na realizaci návratového grantu, přičemž platí, že náplní jeho práce v rámci návratovém grantu není provádění výzkumu. Mezi technické pracovníky nepatří administrativní ani výzkumní pracovníci),



- výzkumní pracovníci/výzkumníci (*výzkumným pracovníkem je pro účely této výzvy takový pracovník, který vytváří nové či rozšiřuje stávající znalosti, a to zpravidla tím, že řídí a/nebo provádí činnosti, které zahrnují koncepci nebo tvorbu nových znalostí, procesů, metod a systémů, aplikuje vědecké koncepty a teorie. Mezi výzkumné pracovníky pro účely této výzvy patří pracovníci, kteří mají ukončené minimálně magisterské vzdělání a současně jsou zaměstnanci Univerzity a zabývají se činnostmi ve VaV*).

2.3 Mentor

- Zapojení mentora je povinné pro všechny hlavní řešitele návratových grantů po celou dobu realizace projektu. Zapojení mentora odpovídá maximální pracovní kapacitě 0,20 FTE.
- **Minimální kvalifikační požadavky mentora jsou:** výzkumný pracovník – senior (více než 7 let od udělení akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu) s adekvátní praxí v oboru daného návratového grantu.
- Mentor není členem týmu, ani vedoucím projektu, ale pomůže s hladším znovuzapojením hlavních řešitelů do výzkumného procesu.
- Mentor není z návratového grantu hrazen.
- Mentor v závěrečné zprávě vyhodnocuje naplnění cílů projektu.

2.3.1 Postup výběru mentora

1. Žadatel si zvolí mentora. Jméno mentora, který souhlasí s mentorováním hlavního řešitele při realizaci návratového grantu předá fakultnímu referentovi.
2. Fakultní referent doplní jméno mentora do formuláře “Vyjádření děkana fakulty” k návratovému grantu.
3. Žadatel v žádosti o návratový grant uvede jméno mentora. Mentor obdrží notifikaci, ve které potvrdí svou účast, následně v žádosti doplní další potřebné údaje (CV, specializaci apod). Pokud mentor není zaměstnanec Univerzity, pak žadatel doplní v IS Věda jeho potřebné údaje a souhlas mentora vloží jako přílohu (formulář je v příloze této metodiky i ke stažení v IS Věda).
4. Mentor je hlavnímu řešiteli schválen fakultou v rámci implementace mentoringového schématu na Univerzitě (v potvrzení Vyjádření děkana fakulty).

2.4 Žadatel ve fázi návrhu projektu

1. stanoví si vlastní pracovní kapacitu v projektu;
2. domluví si pracoviště, na kterém bude projekt realizován;
3. sestaví si Pomocný odborný tým (nepovinné);
4. dohodne se členy Pomocného odborného týmu jejich zapojení do projektu a jejich pracovní kapacity v projektu (je-li relevantní);
5. vybere si mentora, požádá ho o zapojení do svého návratového grantu;
6. zajistí si “Vyjádření děkana fakulty” (vyplněný a potvrzený formulář), podklady předá fakultnímu referentovi (hlavně jméno mentora a pracoviště);
7. stanoví téma a výzkumný cíl projektu, postupy k jeho dosažení, předpokládané výstupy a délku projektu, toto může konzultovat i s vybraným mentorem a pomocným odborným týmem;
8. stanoví si místo (destinaci a zahraniční instituci) a délku své zahraniční mobility (nepovinné);
9. stanoví si vlastní vzdělávací aktivity (nepovinné);
10. rozhodne se, zda využije příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou (zvolí si počet měsíců);
11. vyplní Kalkulačku Aktivita 3_žádost o návratový grant;
12. prostřednictvím informačního systému IS Věda vyplní návrh projektu a vloží potřebné přílohy;
13. odešle projektovou žádost nejpozději do 3.11.2025 12:00 hod. O úspěšném odeslání žádosti obdrží z IS Věda notifikaci. Svou žádost může v období podávání žádostí vzít zpět k úpravě nebo doplnění. Pokud ji však v termínu pro podání žádosti neodevzdá, nebude ve výzvě hodnocena.

2.5 Délka realizace návratových grantů

Délka realizace návratového grantu je 2 až 3 roky (vždy na celé kalendářní měsíce).



Spolufinancováno
Evropskou unií



2.6 Příspěvek na péči

- Účelem je příspěvek na výdaje, u nichž se předpokládá, že vznikají hlavnímu řešiteli návratového grantu v souvislosti s osobní péčí o dítě, které ještě nezahájilo povinné předškolní vzdělávání (nedosáhlo věku 5 let do konce srpna kalendářního roku, ve kterém mu podle školského zákona vzniká povinnost předškolního vzdělávání) nebo v souvislosti s dlouhodobou osobní péčí o osobu blízkou¹ v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu², a to v době, kdy hlavní řešitel návratového grantu bude realizovat návratový grant a nebude se moci věnovat péči o dítě či osobu blízkou.
- Nárok na příspěvek vzniká hlavnímu řešiteli za každý započatý kalendářní měsíc během realizace návratového grantu, kdy splní výše uvedenou podmínku péče o dítě či osobu blízkou.
- Jednotkovým nákladem jsou náklady na příspěvek na dítě či osobu blízkou na 1 kalendářní měsíc.
- Příspěvek je vyplácen jako součást mzdy a vztahuje se na něj obdobná pravidla jako na minimální personální náklady.

2.7 Zahraniční mobilita hlavního řešitele návratového grantu

- Očekává se zvýšení kvalifikace a odborných znalostí hlavního řešitele, přenos know-how do české výzkumné organizace a síťování s odborníky ze zahraničních pracovišť. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu.
- Podporuje rychlejší restart po kariérní přestávce.
- Musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum.
- Minimální délka zahraniční mobility je alespoň 1 měsíc. Maximální délka zahraniční mobility je 6 měsíců. Mobilitu lze rozdělit do dvou částí, které v součtu nepřekračují délku 6 měsíců.
- Není povinná, je doporučována. Pokud je v žádosti uvedena, je nutné ji splnit.
- Hlavní řešitel vycestuje do zahraniční organizace např. na základě memoranda, zvacího dopisu nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací.
- Hlavní řešitel je povinen po absolvování mobility vypracovat zprávu o průběhu mobility.
- Aby byl jednotkový náklad způsobilý, musí hlavní řešitel každý pracovní den odpracovat alespoň 4 hodiny.
- Jednotkový náklad je kalkulován na pokrytí cestovních náhrad hlavního řešitele (přesun do cílové destinace, místní cestovní náklady, ubytování, stravné + kapesné, náklady na spotřební materiál spojený s praktickým výcvikem apod.).
- Osobní náklady hlavního řešitele nejsou součástí tohoto jednotkového nákladu. Osobní náklady hlavního řešitele návratového grantu jsou hrazeny z jednotkového nákladu „Návratový grant-hlavní řešitel“.

2.8 Vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu

- Cílem této aktivity je poskytnout hlavnímu řešiteli návratového grantu potřebné vzdělání, které mu umožní rozvoj kompetencí.
- Jedná se zejména o odborné vzdělávání a dále rovněž vzdělávání typu vedení týmu, zpracování grantové žádosti, manažerské dovednosti apod.
- Je možná forma akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů.
- Kurz může být jak interní, tak externí.
- Kurz může být prezenční nebo distanční formou (vždy online synchronní formou).
- Odborné vzdělávání – možné realizovat i mimo ČR.
- Měkké dovednosti – možné realizovat pouze v ČR.

¹ dle § 22 odst. 1 občanského zákoníku

² dle § 3 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů



- Vzdělávání je **nepovinné**, ale **pokud ho v projektové žádosti uvedete, musíte ho splnit**.

2.9 Způsobilost nastavení finančních parametrů návratového grantu

Náklady návratového grantu jsou jednotkové náklady a vycházejí z kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant.

Hlavní jednotkovou aktivitou je „Návratový grant – hlavní řešitel (výzkum)“. K této hlavní jednotkové aktivitě lze přiřadit **doplňující jednotkové aktivity**:

- pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu;
- příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou;
- zahraniční mobilita hlavního řešitele návratového grantu (výjezdy);
- vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu.

Doplňující jednotkové aktivity nelze realizovat samostatně, tj. bez existence hlavního řešitele.

Upozornění:

Hlavní řešitel návratového grantu není oprávněn v průběhu realizace návratového grantu čerpat jinou podporu na totožné aktivity hrazené z jiných titulů. Konkrétně nemůže být v pozici hlavního řešitele (např. specifický vysokoškolský výzkum, Návratové granty GA ČR apod.) v jiném grantu se stejným zaměřením či se zúčastnit mobility se stejným cílem hrazené z jiného titulu. Není možné kombinovat náklady na návratový grant této výzvy s podporou poskytnutou v rámci Skupiny grantových projektů Návratové granty, na něž jsou finanční prostředky poskytnuty ze strany GA ČR.

Finanční prostředky na realizaci návratového grantu budou poskytovány Univerzitou. Fakulta nebo vysokoškolský ústav se na financování rozpočtu projektu podílí 10 % z vlastních zdrojů.

Členové řešitelského týmu mohou projekt řešit pouze na základě uzavřeného pracovněprávního vztahu (pracovní smlouva nebo DPČ).

2.10 Výsledky a výstupy návratových grantů

Povinné je naplnění stanovených cílů a plánovaných výstupů projektů.

Doporučené typy výstupů – dosažené výsledky odborného výzkumu, odborné články či publikace ve fázi zveřejnění/ukončeného recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro vydání, navržené metodiky či metodologie, aktivní účast na odborné konferenci např. formou posteru, zlepšení komunikačních a jazykových schopností během stáže, proškolení na práci s novým přístrojem či metodou využitelnou v další odborné činnosti, certifikáty o získaném vzdělávání či školení a další.

Doporučení k plánování výstupů – v případě nedosažení plánovaných výstupů je stav posouzen jako nesplněný a odečtou se finanční prostředky přidělené na hlavního řešitele za poslední měsíc řešení (tyto prostředky budou nezpůsobilé). Proto je dobré zvážit jaké výstupy a v jaké fázi zpracování budou v žádosti definovány.

2.11 Gender v obsahu výzkumu

Žadatel o návratový grant (tj. hlavní řešitel) musí zohlednit relevanci problematiky genderu v obsahu výzkumu.

Zohlednění genderové perspektivy nemusí být účelné v případě každého projektu³, reflexe možných fyzických odlišností (pohlaví) nebo možných odlišností ve zkušenostech, perspektivách a potřebách žen a mužů (gender) má však smysl vždy, jsou-li lidé:

- objekty výzkumu: dotazování lidí, analýza dat vztahujících se k lidem, výzkum pracujících s lidskými tkáněmi apod.;

³ Analýzu, kdy je relevantní genderovou dimenzí zohledňovat v obsahu výzkumu, lze provést na základě této publikace: <https://genderaveda.cz/wp-content/uploads/2021/01/Gender-ve-v%C3%BDzkumu-p%C5%99%C3%ADru%C4%8Dka-upraven%C3%A1-verze.pdf.pdf>

- uživatelé výsledků výzkumu nebo inovací: konzumenti, pacienti a další uživatelé;
- osoby potenciálně dotčené výsledky: výzkum nebo inovace, v jejichž důsledku je jakkoli ovlivněno životní prostředí, zkoumání zvířat nebo jejich tkání, jehož výsledky mohou být později extrapolovány na člověka apod.

V případě vyhodnocování **relevance pohlavní dimenze** výzkumu je třeba soustředit se na skutečnost, zda v řešené problematice či ve vývoji produktů mohou sehrávat nějakou roli anatomické nebo fyziologické rozdíly mezi muži a ženami – například obvykle odlišná velikost postavy či některé tělesné části, manipulační síla, rozsah pohybu, poloha hlasu, vnímání teploty, odlišnosti plynoucí z výzkumu tkání lidí nebo zvířat apod. Pro posouzení **relevance genderové dimenze** pro návratový grant je třeba zvážit, zda mohou existovat odlišnosti v potřebách nebo perspektivách mužů a žen (nebo jejich skupin) v rámci cílové skupiny projektu. Je také vhodné zaměřit se na to, zda muži a ženy mohou mít rozdílná očekávání od funkcí utvářeného produktu či služby (aplikace, softwaru, metodiky aj.), rozdílné potřeby obsahového řešení nebo rozdílná očekávání od designu technologie či dalších produktů výzkumu. Rovněž je vhodné zvážit, zda nehrozí riziko, že specifické nastavení postupů či služeb povede k vyloučení některých skupin z užívání nabízeného řešení a benefitů z něho plynoucích.

V případě, že možnou roli pohlaví nebo genderu v problematice, kterou hlavní řešitel bude řešit, bude identifikována, je třeba tuto dimenzi zohlednit také ve výzkumném záměru, designu výzkumu a popisu zamýšlené aplikace.

Vybrané příklady relevance pohlaví a genderu pro jednotlivé obory:⁴

- **Lékařské vědy:** V této oblasti by měly být zváženy poznatky o pohlaví a genderu např. v rámci různých rizikových faktorů, biologických mechanismů, příčin onemocnění, klinických projevů, následků nebo různých postupů v léčení chorob nebo poruch.
- **Potravinářství, zemědělství a biotechnologie:** Pohlaví a gender mohou sehrávat roli např. ve výrobních procesech, v různém využití zemědělských produktů (potravinářských a nepotravinářských), ve vykonávaných rolích, odpovědnosti a vlastnictví, udržitelnosti v produkci a řízení zdrojů a procesů.
- **Nanotechnologie, nové materiály a výrobní technologie:** Genderová dimenze vstupuje do hry především v rámci interdisciplinárních dopadů, jako např. v oblasti životního prostředí, potravinářství, zemědělství, energetiky, informačních a komunikačních technologií apod. Nanočástice mohou působit odlišně na ženská a mužská těla.
- **Energie:** V této oblasti by měly být zváženy genderové aspekty např. v přístupu k energetickým technologiím, reflexi s technologiemi spojených rizik, energetickým potřebám a využívání energie.
- **Životní prostředí:** Genderové role a identity sehrávají klíčovou roli v udržitelném hospodaření a všech lidských činnostech. Vnímání, potřeby a využití technologií, nástrojů a služeb jsou genderově podmíněné, stejně jako vnímání rizik a jejich dopady.

Žadatel o návratový grant (tj. hlavní řešitel) může využít příručku OP JAK⁵, kde se lze seznámit s problematikou genderu v obsahu výzkumu v požadované míře detailu. Externí hodnotitelé věcné přijatelnosti budou taktéž seznámeni s metodickými příručkami zveřejněnými MŠMT, které tematizují problematiku hodnocení a předcházení tzv. „nevědomému zkreslení“ souvisejícímu s genderovými stereotypy⁶.

2.12 Soulad s národní RIS3 strategií

Žadatel musí uvést základní identifikace a popis, je-li výzkumný záměr v souladu s některou tematickou oblastí či misí národní RIS3 strategie.

K tomuto bude využita povinná příloha Návraty_RIS3_grant_MŠMT.

1. Žadatel o návratový grant se seznámí s tématy/oblastmi výzkumu na listech "DS & ST", "DS & KETS", "DS & SHUV" a "RIS3 mise". Bližší popis jednotlivých tematických oblastí je popsán v dokumentu Národní RIS3 strategie⁷.

⁴ Detailně se s problematikou relevance genderu v oblasti výzkumu zabývá tato publikace: https://tacr.gov.cz/wp-content/uploads/documents/2019/10/10/1570715233_P%C5%99%C3%ADloha%20C4%8D.%201%20-%20P%C5%99%C3%ADru%C4%8Dka%20pro%20vyhodnocen%C3%AD%20genderov%C3%A9%20dimenze%20v%20obsahu%20v%C3%B Dzkumu.pdf

⁵ <https://opjak.cz/dokumenty/genderova-dimenze/>

⁶ Více zde https://genderaveda.cz/wp-content/uploads/2021/01/NKC_Jak-na-zmenu-A5_2021_WEB-1.pdf a zde <https://msmt.gov.cz/file/59795>

⁷ https://www.ris3.cz/sites/default/files/2024-07/Priloha_1_Karty_tematicckch_oblasti_v06.pdf



2. V případě, že žadatel identifikoval soulad řešeného projektu s některým z uvedených RIS3 témat, zaškrtně na příslušném listu v záhlaví "ANO" a následně označí v tabulce žlutým podbarvením maximálně 3 řádky v případě listů "DS & ST", "DS & KETs", "DS & SHUV" a/nebo maximálně 1 řádek v listu "RIS3 mise".
3. V případě, že žadatel neidentifikoval soulad řešeného projektu s některým z uvedených RIS3 témat, zaškrtně na příslušném listu v záhlaví "NE".

3 Vyplnění žádosti o návratový grant

Žádost o návratový grant (dále také „projekt“) se podává **pouze v anglickém jazyce**.

Manuál pro práci s IS Věda je dostupný na webových stránkách projektu Návraty na UK⁸.

3.1 Záložka Informace

- název projektu;
- anotace projektu;
- popis cílů projektu;
- plánované aktivity (např. výzkum, mobilita, vzdělávání), metody výzkumu;
- výsledky a výstupy těchto aktivit;
- harmonogram projektu;
- určení fakulty nebo vysokoškolského ústavu, kde bude projekt řešen;
- identifikace a popis genderové dimenze v obsahu výzkumu;
- celková požadovaná částka vzešlá z vyplněné Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant (Maximální výše návratového grantu: 10 mil. Kč);
- Zdůvodnění údajů v rozpočtu projektu (v příloze Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant) - volby daných jednotek a jejich počtu a informace k nepovinným položkám – mobilita, vzdělávání, příspěvek na péči, paušální náklady.

3.2 Záložka Řešitelský tým

3.2.1 Údaje o žadateli/hlavním řešiteli

- profesní životopis (uvede relevantní zkušenosti z oblasti vědy a výzkumu);
- podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky (v případě, že potřebnými podklady Univerzita disponuje, je možné v žádosti o návratový grant na tuto skutečnost pouze odkázat);
- kariérní plán⁹, kde uvede předpokládané budoucí uplatnění v oboru;
- v případě, kdy je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, téma disertační práce a čestné prohlášení, že téma disertační práce není totožné s tématem návratového grantu.

3.2.2 Údaje o Pomocném odborném týmu (je-li relevantní)

- údaje o členech odborného týmu;
- životopisy všech členů odborného týmu.

Žadatel vyplní jména a každý člen Pomocného odborného týmu po obdržení notifikace v IS Věda odsouhlasí svoji účast v projektu a doplní své potřebné údaje (CV a pod). Tyto údaje v případě nutnosti může doplnit i žadatel.

⁸ <https://opp.cuni.cz/OPP-145.html>

⁹ Nejedná se o kariérní plán ve smyslu Opatření rektora č. 28/2021.



3.2.3 Údaje o mentorovi

Žadatel uvede jméno mentora. Interní mentor (*zaměstnanec Univerzity*) po obdržení notifikace v IS Věda odsouhlasí svoji účast v projektu a doplní své potřebné údaje (včetně odborného životopisu). U externího mentora (*není zaměstnanec Univerzity*) vyplní veškeré údaje žadatel a nahraje přílohu se souhlasem mentora o jeho zapojení do projektu (*formulář je v příloze této metodiky i ke stažení v IS Věda*).

3.3 Záložka Přílohy

3.3.1 Povinné přílohy:

- **Vyjádření děkana fakulty**, kde bude návratový grant realizován (*v případě samostatných vysokoškolských ústavů ÚDAUK, CTS, COŽP, CERGE vykonává pravomoci děkana jejich ředitel*) o:
 - začlenění žadatele o návratový grant do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro kariérní rozvoj žadatele;
 - závazku fakulty danému výzkumníkovi vytvořit podporu při realizaci výzkumu;
 - doporučení k realizaci návratového grantu;
 - souladu projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci organizační jednotky (např. katedra, fakulta) žadatele o návratový grant;
 - souladu záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením žadatele o návratový grant, respektive, že žadatel o návratový grant má fakultou zajištěn přístup k infrastrukturnímu a přístrojovému vybavení;
 - uvedení mentora, který bude schválen fakultou v rámci implementace mentoringového schématu na UK;
- **Motivační dopis** žadatele o návratový grant;
- **Návraty_RIS3_grant_MŠMT** – soulad s národní RIS3 strategií;
- **Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant**.

3.3.2 Žadatel uvede v Kalkulačce Aktivita 3_žádost o návratový grant

- pozici hlavního řešitele: výzkumný pracovník junior/výzkumný pracovník senior/student Ph.D.;
- úvazek hlavního řešitele na 1 kalendářní měsíc (zapojení v rozsahu 0,50 – 1,00 FTE v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu);
- délku návratového grantu: 2 až 3 roky (na celé měsíce, tj. 24 až 36 měsíců);
- velikost a sestavení pomocného odborného týmu (je-li relevantní) – počet osob, jejich výši úvazku, typy pozic a zdůvodnění potřebnosti, **délka zapojení odborného týmu se musí shodovat s délkou projektu**;
- zda bude z projektu čerpat příspěvek na péči a počet měsíců čerpání příspěvku, v případě, že žadatel bude chtít čerpat příspěvek na péči, doloží čestné prohlášení o tom, že nečerpá příspěvek na péči mimo návratový grant.;
- zda bude realizována mobilita – uvede destinaci, korekční koeficient destinace, počet měsíců výjezdu;
- zda využije možnost odborného vzdělávání – uvede počet hodin vzdělávání za celou dobu projektu.

Návratový grant – hlavní řešitel:

- *Náklady na jednotkovou aktivitu „Návratový grant-hlavní řešitel“ zahrnují zejména osobní náklady na hlavního řešitele návratového grantu a paušální náklady (tj. náklady na materiál, drobné vybavení, překlady, náklady na konference či jiné poplatky související s realizací návratového grantu apod.).*
- *Náklady jsou kalkulovány a vykazovány za použití tzv. produktivních hodin.*
- *Součástí nákladu na 1 produktivní hodinu jsou i minimální personální náklady. Jedná se o minimální částku, která musí být skutečně vyplacena na pokrytí personálních nákladů hlavního řešitele návratového grantu (včetně veškerých obligatorních výdajů = zpravidla odvody na sociální a zdravotní*



pojištění, FKSP, sociální fond a také zdravotní pojištění pro zaměstnance, který pobývá v zahraničí, cestovní náhrady apod.).

Pomocný odborný tým:

- Náklady na pomocný odborný tým zahrnují prostředky na osobní náklady (mzdy/platy/odměny z dohod) a jsou kalkulovány a vykazovány za použití tzv. produktivních hodin.

Mentor:

- Mentor se do Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant nevyplňuje.

3.4 Rady a doporučení

Plánované pracovní kapacity – celková pracovní kapacita každého řešitele na Univerzitě (součet všech pracovních smluv, DPP, DPČ a pracovní kapacity v projektech) nesmí v měsíci přesáhnout úvazek 1,20 FTE pro akademického pracovníka a 1,00 FTE pro všechny ostatní.

Anotace – stručně výstižně popište projektový záměr. Text bude použit při výběru hodnotitelů.

Popis cílů – popište cíle, vědeckou hypotézu.

Genderová dimenze projektu – pokud se vašeho grantu netýká, vyplňte jen že není relevantní či něco obdobného.

4 Hodnocení žádostí o návratový grant

4.1 Proces hodnocení

Žádosti o návratový grant budou hodnoceny ve dvou kolech. V prvním kole se jedná o hodnocení formální a přijatelnosti. Žádosti, které budou úspěšné v prvním kole hodnocení postoupí do druhého kola hodnocení, tj. věcného hodnocení.

4.1.1 1. kolo hodnocení: Hodnocení po stránce formální a přijatelnosti

Hodnotitel: Garant z Odboru pro vědu a výzkum (dále také „OVaV“).

4.1.1.1 Kritéria hodnocení v 1. kole

- Kontrola **přijatelnosti žadatele** o návratový grant (soulad s definovanými parametry): **vyhovuje/nevyhovuje**, jedná se o vylučovací kritérium;
- **Soulad projektu s výzkumnými záměry/tématy** řešenými v rámci organizační jednotky (např. katedra, fakulta) žadatele: **vyhovuje/nevyhovuje**, jedná se o vylučovací kritérium;
- **Soulad záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením** pracoviště žadatele: **vyhovuje/nevyhovuje**, jedná se o vylučovací kritérium;
- **Soulad s tématem a postupem řešení disertační práce u studentů** doktorského studia (příčemž téma disertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu): **vyhovuje/nevyhovuje**, jedná se o vylučovací kritérium;
- **Soulad návratového grantu s obecným nastavením a podmínkami výzvy** OP JAK (zejména kontrola vyloučených aktivit výzvy): **vyhovuje/nevyhovuje**, jedná se o vylučovací kritérium.

4.1.1.2 Výsledek hodnocení 1. kola

- Návrhy projektů, které splnily kritéria hodnocení 1. kola, postupují do 2. kola hodnocení.
- V případě **shodného tématu projektu s tématem disertační práce žadatele (v případě studentů doktorského studijního programu)**, 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.



4.1.2 2. kolo hodnocení: Věcné hodnocení

Hodnotitelé: Dva externí hodnotitelé vybraní z databáze hodnotitelů. V případě, že není možné zajistit hodnocení od dvou externích hodnotitelů, získává návrh projektu jeden posudek od externího hodnotitele a jeden posudek od hodnotitele interního, jenž je výzkumným pracovníkem. Hodnotitelé jsou vybíráni s využitím databáze hodnotitelů, a to podle oboru odbornosti, který odpovídá oboru a výzkumnému tématu hlavního řešitele, tedy žadatele o návratový grant. Databáze hodnotitelů byla vytvořena, resp. aktualizována a bude využívána a doplňována na základě meziuniverzitní smlouvy mezi 13 českými veřejnými vysokými školami.

4.1.2.1 Kritéria hodnocení ve 2. kole

- **Potenciál projektu** – odborná rovina a kvalita výzkumného záměru, relevance a přínos pro instituci, cíle a aktivity návratového grantu (např. mobilita, vzdělávání apod.) a navazující výsledky a výstupy, harmonogram návratového grantu, 3E rozpočtu, jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity návratového grantu, včetně souladu s údaji uvedenými v souboru Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant, relevance složení týmu (je-li relevantní), realističnost a adekvátnost úvazků členů týmu, gender v obsahu výzkumu: **0-50 bodů**;
- **Motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti hlavního řešitele** návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu, je-li relevantní): **0-20 bodů**;
- **Potenciál dalšího rozvoje kariéry hlavního řešitele** návratového grantu a setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant: **0-20 bodů**;
- Využití pomocného odborného týmu při realizaci návratového grantu: ANO – 10 bodů, NE – 0 bodů.

4.1.2.2 Výsledek hodnocení 2. kola

- Každý hodnotitel přidělí projektu 0 až 100 bodů. Výsledný počet bodů je stanoven na základě vytvoření průměru bodových hodnocení hodnotitelů.
- V případě, že dva a více návrhů projektů získají **stejný průměrný počet bodů**, přičemž některý z projektů by nemohl být podpořen z důvodu vyčerpání alokace, budou tyto návrhy projektu posouzeny **třetím hodnotitelem**.
- V případě, že se budou jednotlivá bodová **hodnocení návrhu projektu lišit minimálně o 40 bodů**, bude využit posudek **třetího hodnotitele**.
- V případě, že návrh projektu získá v průměru **méně než 40 bodů**, **třetí posudek** využíván **nebude**.
- Pokud je návrh projektu ohodnocen průměrným výsledkem **pod 40 bodů**, **není doporučen k realizaci**.
- **O přidělení finančních prostředků** návrhu projektu **rozhoduje na základě výsledku hodnocení rektor**. Seznam úspěšných žádostí, který vzejde z rozhodnutí rektora, bude zveřejněn obvyklým způsobem. Současně budou žadatelům/hlavním řešitelům v IS Věda zpřístupněny anonymizované posudky hodnotitelů a bodová ohodnocení.
- V případě, že hlavní řešitel přidělení finančních prostředků odmítne, může rektor rozhodnout o přidělení finančních prostředků dalšímu návrhu projektu v pořadí.
- Na udělení finanční podpory návrhu projektu není právní nárok.

5 Realizace návratových grantů

5.1 Dohoda o přidělení finančních prostředků

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



Univerzitou, fakultou nebo vysokoškolským ústavem a hlavním řešitelem. V případě, že nedojde k uzavření Dohody před plánovaným zahájením realizace projektu, nebude projekt realizován.

5.2 Průběžné a závěrečné vyúčtování nákladů

Kontrola průběžného a závěrečného vyúčtování nákladů hrazených z návratového grantu bude probíhat na fakultě nebo vysokoškolském ústavu, kde má žadatel o návratový grant uzavřený pracovněprávní vztah.

Právní vztah mezi Univerzitou Karlovou a hlavním řešitelem návratového grantu a podmínky řešení a financování projektu.

Hlavní řešitel je odpovědný za dodržení pravidel Schématu návratových grantů a za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků a za dodržení podmínek Dohody.

Přidělené prostředky lze užít výhradně v souvislosti s realizovaným projektem.

Spotřební materiál a vybavení nezbytné k realizaci výzkumu, neodepisovatelný majetek (hmotný i nehmotný) pořízený z finančních prostředků přidělených na realizaci projektu je majetek Univerzity, výkon jeho správy je svěřen fakultě, s níž je uzavřena Dohoda.

Nakládání s finančními prostředky, účtování jejich čerpání a provádění kontrol hospodaření s těmito prostředky se řídí předpisy Univerzity, fakulty a obecně závaznými právními předpisy.

Kontrolu vynakládání finančních prostředků vykonává fakulta.

Projekt musí mít výstupy.

Hlavní řešitel a fakulta nebo vysokoškolský ústav se zavazují:

- nakládat s předměty duševního vlastnictví i s majetkovými právy k výsledkům výzkumu a vývoje v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména Opatření rektora k aplikaci režimu zaměstnaneckých děl na Univerzitě Karlově (č. 17/2018 v platném znění)¹⁰;
- uplatňovat principy otevřené vědy a zohlednit relevanci problematiky genderu v obsahu výzkumu;
- ve výsledcích dosažených a výstupech vytvořených s podporou tohoto programu uvádět dedikaci k projektu Návraty na UK a přesnou afiliaci autorů k Univerzitě a konkrétní fakultě nebo vysokoškolskému ústavu;
- předložit na vyžádání podrobné doklady k čerpání finančních prostředků.

Hlavní řešitel se zavazuje:

- odevzdat vždy na konci měsíce Průběžnou zprávu o činnosti a jako součást Průběžné zprávy o činnosti ve lhůtě prvotně 6 měsíců od zahájení fyzické realizace odevzdat Plán správy dat (DMP) a jeho aktualizaci dle potřeby;
- odevzdat závěrečnou zprávu o činnosti nejpozději do jednoho měsíce od ukončení realizace návratového grantu;
- v případě změny tématu disertační práce potvrdit nové čestné prohlášení o odlišnosti nového tématu své disertační práce od tématu projektu (týká se pouze případů, kdy hlavním řešitelem je student doktorského studia);
- neprodleně nahlásit ukončení nebo přerušení studia/pracovněprávního vztahu fakultnímu referentovi.

Fakulta nebo vysokoškolský ústav se zavazuje:

- financovat 10 % nákladů z vlastních prostředků;
- v souladu s pravidly evidence jmenovat kontaktní osobu (referenta agendy), která bude zajišťovat komunikaci a zpětnou vazbu mezi hlavním řešitelem, fakultou nebo vysokoškolským ústavem a rektorem Univerzity (dále jen „fakultní referent“);
- vykonávat kontrolu nad vynakládáním přidělených finančních prostředků;
- vytvořit pro řešitele vhodné materiální a prostorové podmínky a náležitou administrativní a technickou podporu po celou dobu trvání projektu.

¹⁰ Opatření rektora č. 17/2018 dostupné zde: <https://cuni.cz/UK-9015.html>



5.3 Podmínky uplatňování principů otevřené vědy (dále také „open science“)

Hlavní řešitel návratových grantů musí splnit tyto podmínky open science:

Povinnou podmínkou financování návratového grantu je uplatňování principů otevřené vědy jako přístupu k vědeckému procesu založenému na otevřené spolupráci a efektivním šíření poznatků. Pro efektivní a praktické nastavení vzájemné spolupráce v rámci aplikace principů otevřené vědy je stěžejní soulad zveřejňovaných výsledků projektu se zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“.

V souladu s tímto pojetím Univerzita zajistí zejména:

- a) **otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím**, které jsou výsledkem výzkumu financovaného v rámci projektu;
- b) **správu výzkumných dat** podle FAIR principů a otevřený přístup k těmto datům.

Ad a) otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím

1. Univerzita **zajistí otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím**¹¹ souvisejících s výsledky výzkumu v návratových grantech, pokud v nich vzniknou. Zejména zajistí:
 - uložení strojově čitelné elektronické finální vydavatelské verze nebo konečné verze recenzovaného rukopisu přijatého ke zveřejnění (tj. ve verzi po zapracování připomínek vzešlých z recenzního řízení) do důvěryhodného repozitáře (např. repozitáře Univerzity Karlovy) bez zbytečného odkladu po dni publikování;¹²
 - okamžitý otevřený přístup (tj. bez časového embarga, bezplatný, trvalý a neomezený) k uložené publikaci s možností dalšího opakovaného využití za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons¹³ Attribution International (CC BY 4.0)¹⁴; monografie a jiné dlouhé textové formáty mohou být zpřístupněny za podmínek veřejné licence vylučující úpravu publikace či její komerční užití (např. CC BY-NC 4.0, CC BY-ND 4.0, CC BY-NC-ND 4.0);
 - poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích potřebných k ověření závěrů recenzované publikace jako součást záznamu (metadat) publikace v důvěryhodném repozitáři.
2. Univerzita (nebo autoři) je povinna **uchovat si k publikaci autorská majetková práva** v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinností vyhovět;
3. **Metadata uložených publikací v repozitáři** musí být veřejně dostupná a strojově čitelná, aby metadata byla v souladu s FAIR principy a Obecným doporučením metadatového popisu¹⁵.

Ad b) Správa výzkumných dat

1. Univerzita **zajistí správu výzkumných dat** shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu Návraty na UK odpovědně v souladu s FAIR¹⁶ principy, a to zejména těmito prostředky:
 - hlavní řešitel návratového grantu je povinen vypracovat Plán správy dat v souladu s FAIR principy a pravidelně jej aktualizovat. Plán správy dat předkládá hlavní řešitel návratového grantu k věcnému posouzení prostřednictvím Průběžné zprávy o činnosti v IS Věda,

¹¹ Vědeckými recenzovanými publikacemi se rozumí publikační výsledky typu J (recenzovaný odborný článek), B (odborná kniha), C (kapitola v odborné knize) a D (stať ve sborníku) podle Definice druhů výsledků dostupných na www.isvavai.cz.

¹² Za den publikování je považován den publikování u vydavatele, a to digitální formy publikace.

¹³ Creative Commons licence jsou soubor veřejných licencí, které přinášejí nové možnosti v oblasti publikování autorských děl a posilují pozici autora při rozhodování za jakých podmínek bude dílo veřejně zpřístupněno. Licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) - umožňuje dílo volně sdílet (rozmnožovat a distribuovat prostřednictvím jakéhokoli média v jakémkoli formátu) a upravovat (remixovat, změnit a vyjít z původního díla pro jakýkoli účel, a to i komerční) při splnění podmínky uvedení původce. Výklad dalších variant viz souhrnný <https://www.creativecommons.cz/licence-cc/varianty-licence/>.

¹⁴ Pokud vydavatel neumožňuje licenci CC BY, lze ve výjimečných případech uznat restriktivnější licenci. Tuto skutečnost je nutné prokázat. I přesto je Univerzita (nebo autoři) povinna zachovat si dostatečná majetková práva.

¹⁵ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

¹⁶ Bližší popis FAIR principů je možné nalézt např. zde: <https://www.go-fair.org/fair-principles/>

a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace tohoto grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá prostřednictvím IS Věda dle potřeby;¹⁷

- uložením výzkumných dat, zejména těch spjatých s vědeckou recenzovanou publikací, co nejdříve do důvěryhodného repozitáře dle Plánu správy dat;
 - zajištěním otevřeného přístupu k výzkumným datům uloženým v repozitáři, v souladu s Plánem správy dat, nejlépe za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY 4.0) nebo jejího ekvivalentu, pokud je to potřeba. Otevřený přístup k datům se řídí zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“ s ohledem na soukromí, ochranu osobních údajů, důvěrnost, oprávněné obchodní zájmy a práva DV třetích stran, bezpečnost státu nebo jiné oprávněné zájmy a jiná oprávněná omezení. Pokud není možné poskytnout otevřený přístup k (některým nebo všem) datům, musí to být odůvodněno hlavním řešitelem v jeho Plánu správy dat a musí být zajištěn pravidelný přezkum tohoto zdůvodnění;
 - poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích a instrumentech potřebných k opětovnému využití výzkumných dat nebo k jejich validaci jako součást záznamu (metadat) výzkumných dat v důvěryhodném repozitáři (pokud se neuplatní oprávněné důvody pro omezení těchto informací).
2. Metadata uložených výzkumných dat v repozitáři musí být v souladu s FAIR principy veřejně dostupná (v rozsahu, v jakém jsou chráněny legitimní zájmy nebo omezení) a strojově čitelná, aby byla v souladu s Obecným doporučením pro metadatový popis výsledků výzkumu (zejména publikací a dat).¹⁸

Rozšiřující výklad k postupům otevřené vědy v této výzvě je uveden v Příručce postupů otevřené vědy v OP JAK, která je dostupná na webových stránkách OP JAK¹⁹.

Způsobilými náklady jsou taktéž Open Access poplatky.

Souběžně s přípravou/vyhlášením grantové soutěže bude pro zájemce o návratový grant uspořádán Univerzitou seminář o dalších postupech z hlediska uplatňování principů otevřené vědy, jak jsou definovány v Příručce postupů otevřené vědy (viz <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/>), aby uchazeči zvážili jejich relevanci pro svůj výzkum a následně mohli přistoupit k jejich aplikaci ve svých výzkumných projektech.

Během přípravy návrhů projektů budou moci uchazeči využívat konzultačních služeb Specialisty open science pro program Návraty a Centra pro podporu open science na UK, kteří mohou uchazečům pomoci s výběrem vhodných dalších postupů open science pro daný projekt.

Možnosti využívání dalších postupů open science se mezioborově velmi liší, proto s ohledem na oborová specifika a očekávanou rozmanitost předkládaných projektů nebudou další postupy open science v projektech mandatorně vyžadovány a nebudou bodově hodnoceny, aby nedocházelo ke zvýhodňování určitých oborů.

5.4 Plán správy dat

Plán správy dat (dále také „DMP“) předkládá hlavní řešitel návratového grantu jako součást Průběžné zprávy o činnosti ve lhůtě prvotně 6 měsíců od zahájení fyzické realizace tohoto grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá Univerzitě dle potřeby. Hlavnímu řešiteli se doporučuje, aby pro tvorbu DMP využíval šablonu, která obsahově odpovídá šabloně pro Horizon Europe.²⁰

¹⁷ Kontrola správy dat a jejího souladu s Plánem správy dat řešitele grantu je zodpovědností Univerzity. Ověření doložení Plánu správy dat bude předmětem kontrol na místě ze strany ŘO (MŠMT).

¹⁸ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výsledků výzkumu (zejména publikací a dat): <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

¹⁹ Viz Příručka postupů otevřené vědy dostupná na webu OP JAK zde: <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/>.

²⁰ Šablona dostupná zde: <https://doi.org/10.48813/sstg-4g21>



Hlavní řešitel návratového grantu bude mít k dispozici nástroj FAIR Wizard.²¹ Pro zájemce o návratový grant bude uspořádáno školení na tvorbu DMP a používání tohoto nástroje před podáváním žádostí.

Odevzdaný Plán správy dat bude obsahově kontrolovat Specialista open science pro výzvu Návraty, a to zejména s ohledem na srozumitelnost, kompletnost a naplňování FAIR principů. V případě zjištěných nedostatků bude DMP vrácen řešiteli k doplnění.

5.5 Změny v realizaci návratových grantů

5.5.1 V průběhu realizace návratového grantu nelze provádět tyto změny

- **Nelze nahradit osobu hlavního řešitele.** Odchodem hlavního řešitele je projekt ukončen;
- Nelze změnit **cíle a hlavní výzkumný předmět** návratového grantu;
- Nelze **navýšit** celkový objem **finančních prostředků** na návratový grant;
- Nelze nastavit **osobní náklady nižší**, než je stanoveno jednotkovými náklady v Kalkulačce Aktivita 3_realizace návratového grantu;
- Nelze **změnit verzi Kalkulačky** Aktivita 3_realizace návratového grantu (po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu);
- Nelze upustit od dodání výstupů.

5.5.2 V průběhu realizace návratového grantu jsou umožněny tyto změny

- Lze měnit **postupy** k dosažení cílů projektu (změna metody řešení výzkumného záměru);
- Lze měnit **výstupy** projektu;
- Lze změnit personální **složení Pomocného odborného týmu**. Změna je možná k 1. dni následujícího měsíce. Výjimkou je ukončení nebo přerušení studia/pracovněprávního vztahu v průběhu měsíce. **Při odchodu dalšího člena odborného pomocného týmu je možné:**
 - jej nahradit jiným členem, který splňuje kritéria přijatelnosti (*nový člen musí po obdržení notifikace svou účast v projektu potvrdit a doplnit potřebné údaje, údaje může doplnit i fakultní referent*);
 - rozdělit jeho pracovní kapacitu mezi zbývající členy Pomocného odborného týmu tak, že jejich změněná pracovní kapacita zůstane v rozmezí odpovídající pracovnímu úvazku při schválení žádosti o návratový grant a zároveň celková výše pracovní kapacity na Univerzitě nepřesáhne 1,20 FTE u akademiků a 1,00 FTE u ostatních pracovníků Univerzity, a celková pracovní kapacita týmu se nezmění;
 - adekvátně snížit celkovou pracovní kapacitu Pomocného odborného týmu, čímž je zároveň odpovídajícím způsobem snížen rozpočet projektu na zbývající období.
- **Lze změnit osobu mentora:** Návrh na změnu mentora musí obsahovat identifikaci nového mentora a předběžné schválení fakultou, na jejímž pracovišti je realizován návratový grant. (*V IS Věda mentor nebo fakultní referent doplní potřebné údaje.*)
- Lze po dohodě s fakultním referentem změnit plánovanou destinaci a/nebo plánovanou zahraniční instituci a/nebo délku pro zahraniční mobilitu.
- Lze se souhlasem fakultního referenta provádět **přesuny mezi volitelnými položkami rozpočtu** dle Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu, přičemž přesuny nesmí přesáhnout celkovou schválenou výši návratového grantu.
- Lze **změnit harmonogram** návratového grantu.
- Lze **předčasně ukončit** návratový grant (v souladu s postupem při předčasném ukončení je **nutno dodat Závěrečnou zprávu o činnosti a dílčí výstupy**, aby alespoň alikvótní část jednotky byla způsobilá).
- Lze **přerušit** návratový grant. **Nejzazší datum dokončení** realizace projektu je **do 31. ledna 2029**.

²¹ Nástroj je dostupný zde: <https://fair-wizard.cuni.cz/>

Změny oznamuje hlavní řešitel v dostatečném předstihu prostřednictvím IS Věda fakultnímu referentovi. Změna v projektu je provedena zanesením do evidence.

Fakultní referent zajistí:

- že změna proběhne v souladu s podmínkami uvedenými výše;
- případnou související písemnou dokumentaci přiloží do IS Věda;
- změny řádně zaneše do evidence řešených projektů.

5.6 Průběžná zpráva o činnosti

Hlavní řešitel návratového grantu bude prostřednictvím informačního systému IS Věda zpracovávat měsíční zprávu o činnosti vždy nejpozději do 14. dne následujícího měsíce.

5.6.1 Průběžná zpráva o činnosti bude obsahovat:

- popis činností v daném měsíci;
- popis výše pracovní kapacity hlavního řešitele a členů Pomocného odborného týmu (je-li relevantní);
- popis pokroku v práci na výstupech;
- popis případných změn;
- plán činností na další měsíc;
- zprávu o průběhu mobility (bude-li relevantní);
- plán správy dat (bude-li pro danou zprávu relevantní);
- vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu a případné další relevantní dokumenty uvedené níže v kap. 5.7 „Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu“, pro každý zvolený jednotkový náklad;
- shrnutí práce celého Pomocného odborného týmu v daném měsíci (v případě využití pomocného odborného týmu).

Následně je Průběžná zpráva zpřístupněna fakultnímu referentovi ke schválení. Schválená zpráva je poté zpřístupněna garantovi (RUK – OVaV), který ji v případě nedostatků může vrátit zpět k doplnění.

5.7 Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu

5.7.1 Návratový grant – hlavní řešitel

Dokládá se:

- **jednorázově sken pracovní smlouvy/DPČ** (včetně jejich dodatků), kopie pracovní smlouvy a v případě potřeby další smluvní dokument mezi Univerzitou a hlavním řešitelem návratového grantu s uvedením částek, které mají být hlavnímu řešiteli návratového grantu vypláceny.

5.7.2 Pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu

Dokládá se:

- **jednorázově sken pracovní smlouvy/DPČ** (včetně jejich dodatků) zaměstnanců, kteří jsou členy Pomocného odborného týmu;
- **sken přehledu vykonaných činností.**

5.7.3 Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou

Dokládá se:

- **jednorázově** při prvním uplatnění jednotkového nákladu: **čestné prohlášení hlavního řešitele** návratového grantu, že osobně pečuje o dítě do zahájení povinného předškolního vzdělávání



Spolufinancováno
Evropskou unií



či osobu blízkou, která se nachází v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu (dle § 3 písm. c) zákona o sociálních službách), a tato péče byla důvodem jeho kariérní přestávky. Součástí čestného prohlášení musí být jméno, příjmení a datum narození dítěte;

- v případě změny okolností péče o výše uvedené dítě či osobu blízkou oznámení hlavního řešitele návratového grantu o změně těchto skutečností, které mají vliv na nárok na vyplacení Příspěvku na péči o dítě či osobu blízkou;
- **kopie pracovní smlouvy/DPČ (včetně jejich dodatků)** a v případě potřeby další smluvní dokument mezi Univerzitou a hlavním řešitelem návratového grantu s uvedením informace o přiznání tohoto příspěvku a jeho výše, která má být hlavnímu řešiteli návratového grantu pravidelně vyplácena.

5.7.4 Mobilita hlavního řešitele návratového grantu (výjezdy)

Dokládá se:

- **kopie zprávy o průběhu mobility** za každý realizovaný výjezd podepsána hlavním řešitelem návratového grantu a jeho přímým nadřízeným nebo jeho relevantním zástupcem a relevantním zástupcem zahraniční instituce;
- **kopie cestovního příkazu** hlavního řešitele návratového grantu bez souvisejících dokladů (jízdenek apod.);
- **memorandum nebo obdobný dokument** prokazující souhlas s mobilitou hlavního řešitele potvrzený relevantním zástupcem zahraniční instituce.

5.7.5 Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu

Dokládá se:

- **Sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání**

5.8 Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu

Hlavní řešitel **do 1 měsíce po ukončení řešení projektu zpracuje a odevzdá v IS Věda Závěrečnou zprávu o činnosti** celého řešitelského týmu. *(V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu předkládá hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti shrnující dosavadní výsledky.*

5.8.1 Obsah Závěrečné zprávy (dále také „ZZ“)

- shrnutí realizace návratového grantu;
- shrnutí dosažených výsledků/výstupů;
- zhodnocení naplnění výzkumných cílů;
- shrnutí případných absolvovaných školení v rámci vzdělávání hlavního řešitele;
- shrnutí výzkumných nebo vzdělávacích stáží v zahraničí (bude-li relevantní);
- popis kariérního plánu²² hlavního řešitele;
- zhodnocení přínosu realizovaného návratového grantu pro hlavního řešitele;
- shrnutí práce celého Pomocného odborného týmu za celou realizaci projektu (v případě využití pomocného odborného týmu);
- závěrečné vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu a další relevantní dokumenty uvedené v kap. 5.7 „Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím Kalkulačky pro Aktivitu 3_realizace návratových grantů“ pro každý zvolený jednotkový náklad, které doplní fakultní referent.

5.8.2 Hodnocení a schválení ZZ

- Odevzdaná ZZ je zpřístupněna mentorovi k závěrečnému zhodnocení a posouzení celkové realizace projektu. *Mentor se zaměří na naplnění stanovených cílů projektu a jim odpovídajících výstupů.*

²² Nejedná se o kariérní plán ve smyslu Opatření rektora č. 28/2021.

- Následně je ZZ zpřístupněna fakultnímu referentovi ke schválení.
- Schválená zpráva je poté zpřístupněna garantovi (OVAV), který ji v případě nedostatků může vrátit zpět hlavnímu řešiteli k doplnění.
- Finální podobu Závěrečné zprávy o činnosti v listinné podobě podepíše hlavní řešitel a mentor a odevzdají ji OVAV rektorátu Univerzity do 1 měsíce od ukončení řešení projektu.

6 Publicita, afiliace, ochrana duševního vlastnictví (DV)

Výsledky a výstupy návratového grantu budou opatřeny nástroji povinné publicity, jež budou splňovat pravidla pro publicitu OP JAK²³.

- Ve všech informačních a komunikačních činnostech musí být dodržována pravidla jednotné publicity. Na každém dokumentu týkajícím se realizace projektu, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořeném projektu nebo jeho části, včetně jakéhokoli potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí být viditelné označení financování z prostředků Unie.
- Kromě logolinku musí publikace a obdobné výstupy obsahovat také prohlášení o tom, že projekt byl spolufinancován Evropskou unií v rámci projektu Návraty na UK.
- V případě vzniku relevantních výsledků/výstupů výzkumu v projektech návratových grantů bude zajištěna ochrana duševního vlastnictví v souladu s pravidly otevřené vědy.

Česká verze povinného logolinku:



Spolufinancováno
Evropskou unií



Anglická verze povinného logolinku:



Co-funded by
the European Union



Kromě výše uvedeného logolinku musí publikace a obdobné výstupy obsahovat také prohlášení o tom, že projekt byl podporován z prostředků EU, a to ve znění: Publikace byla vydána za podpory Evropské unie a Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy v rámci Operačního programu Jan Ámos Komenský v projektu *Návraty na UK*, reg. č. projektu: CZ.02.01.01/00/24_037/0013839.

V případě publikace či obdobného výstupu v angličtině, využívejte následující překlad: This publication was produced with the financial support of the European Union and the Ministry of Education, Youth and Sports, under the Jan Amos Komenský Operational Programme, project *Returns at CU* (Reg. No. CZ.02.01.01/00/24_037/0013839).

7 Podmínky a sankce za porušení stanovených povinností

7.1 Sankce za nepředložení Průběžné zprávy o činnosti a Závěrečné zprávy o činnosti

V případě **nepředložení Průběžné zprávy** o činnosti ve lhůtě stanovené ve výzvě k dodání bude uložena **sankce ve výši odpovídající osobním nákladům hlavního řešitele za daný měsíc** realizace návratového grantu, za který nebyla zpráva odevzdána.

²³ Pravidla povinné publicity jsou přístupná zde: <https://opjak.cz/publicita/>



Spolufinancováno
Evropskou unií



V případě nepředložení Závěrečné zprávy o činnosti ve lhůtě stanovené ve výzvě k dodání bude uložena sankce ve výši odpovídající osobním nákladům hlavního řešitele za poslední měsíc realizace návratového grantu.

7.2 Sankce za nesplnění výsledků a výstupů, ke kterým se žadatel o návratový grant zavázal v žádosti o návratový grant

V případě **nesplnění výsledků a výstupů**, ke kterým se žadatel o návratový grant zavázal v žádosti o návratový grant, ve lhůtě stanovené ve výzvě k dodání, bude uložena **sankce ve výši odpovídající osobním nákladům hlavního řešitele za poslední měsíc** realizace návratového grantu.

8 Harmonogram

Žádosti o návratové granty bude možné podávat prostřednictvím IS Věda od 1. 10. 2025 12:00 hod. do nejpozději 3. 11. 2025 12:00 hod.

Po ukončení příjmu žádostí bude probíhat hodnoticí proces, který bude ukončen nejpozději k 31. 1. 2026.

Každý řešený projekt bude moci být zahájen nejdříve 1. 2. 2026 a ukončen nejpozději 31. 1. 2029.

9 Přílohy

Příloha č. 1 - Vyjádření děkana fakulty

Příloha č. 2 - Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant

Příloha č. 3 - Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu

Příloha č. 4 - Návraty_RIS3_grant_MŠMT

Příloha č. 5 - Souhlas s účastí v návratovém grantu

