

Univerzita Karlova

Opatření rektora č. 47/2025

Název: **Výzva k předkládání žádostí o návratové granty v rámci projektu
Návraty na UK**

Garant: **Odbor pro vědu a výzkum RUK**

Účinnost: **1. října 2025**

Výzva k předkládání žádostí o návratové granty v rámci projektu Návraty na UK

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Toto opatření upravuje poskytování finanční podpory výzkumným projektům na Univerzitě Karlově (dále jen „Univerzita“) v rámci projektu Návraty na UK, reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013839, realizovaném v rámci OP JAK, výzvy č. 02_24_037 Návraty. Cílem je realizace výzkumných tzv. návratových grantů poskytnutých konkrétním řešitelům, výzkumným pracovníkům vracejícím se k výzkumné kariéře po kariérní přestávce.

Čl. 2

Pravidla podání žádosti

1. Oprávněným žadatelem grantové soutěže je hlavní řešitel výzkumného projektu Univerzity splňující následující kritéria:
 - a) je výzkumným pracovníkem a k datu podání žádosti o návratový grant studentem doktorského studijního programu na Univerzitě nebo disponuje akademickým titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem) a současně
 - b) se aktuálně nachází na kariérní přestávce (tuto skutečnost musí žadatel o návratový grant doložit potvrzením příslušného úřadu či obdobným), nebo od ukončení kariérní přestávky po datum podání žádosti o návratový grant neuplynulo více než 12 měsíců (žadatel o návratový grant musí k datu předložení žádosti o návratový grant doložit potvrzení příslušného úřadu či obdobné, dokládající skutečnost, že doba od kariérní přestávky není delší než 12 měsíců).
2. Kariérní přestávka je období trvající nejméně 180 kalendářních dní, kdy žadatel nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti vědy a výzkumu (dále také „VaV“). Kariérní přestávku bylo možné přerušit na období, kdy na straně žadatele o návratový grant dočasně pominuly důvody osobní překážky. Doba trvání kariérní přestávky bezprostředně před přerušením a po přerušení se počítá za předpokladu, že přerušování kariérní přestávky nepřesáhnou v součtu 30 kalendářních dní. Minimální délka kariérní přestávky 180 kalendářních dní se prodlužuje o počet kalendářních dní přerušování.
3. Délka realizace návratového grantu je možná v intervalu 2 až 3 roky.
4. Nejvyšší možná částka, o kterou lze žádat, je 10 000 000 Kč.
5. Univerzita vyhlašuje jedno kolo grantové soutěže s tím, že pokud by nebyla vyčerpána stanovená alokace, bude rektorem rozhodnuto, zda dojde k vyhlášení druhého kola grantové soutěže.
6. 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.

Čl. 3

Struktura žádosti

1. Žádost se podává elektronicky prostřednictvím IS Věda.
2. Žadatel v žádosti o návratový grant předloží:
 - a) profesní životopis, kde uvede relevantní zkušenosti z oblasti vědy a výzkumu,
 - b) podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky,
 - c) kariérní plán, kde uvede předpokládané budoucí uplatnění v oboru,

- d) motivační dopis, kterým budou doloženy potřeby žadatele v oblasti výzkumných návratových grantů.
3. Návrh návratového grantu (dále také „projekt“) se podává v anglickém jazyce a obsahuje:
- a) název projektu,
 - b) anotaci projektu,
 - c) popis cílů projektu a z nich vyplývající plánované aktivity, metody výzkumu, výsledky a výstupy těchto aktivit;
 - d) harmonogram projektu;
 - e) identifikace a popis genderové dimenze v obsahu výzkumu;
 - f) informace o složení pomocného odborného týmu, včetně odborných životopisů jeho členů;
 - g) určení součásti univerzity a pracoviště, kde bude projekt řešen;
 - h) v případě, kdy je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, téma jeho disertační práce a čestné prohlášení, že téma disertační práce není totožné s tématem návratového grantu;
 - i) údaje o rozpočtu projektu – struktura a zdůvodnění volby daných jednotek a jejich počtu, dle údajů uvedených v příloze „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“.
4. Další povinné přílohy žádosti o návratový grant:
- a) vyjádření děkana fakulty nebo ředitele vysokoškolského ústavu, kde bude návratový grant realizován o:
 - i. začlenění žadatele o návratový grant do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho kariérní rozvoj;
 - ii. závazku danému žadateli vytvořit podporu při realizaci výzkumu;
 - iii. doporučení k realizaci návratového grantu;
 - iv. souladu projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci organizační jednotky (např. katedra, fakulta) žadatele o návratový grant;
 - v. souladu záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením žadatele o návratový grant, respektive, že žadatel o návratový grant má fakultou nebo vysokoškolským ústavem zajištěn přístup k infrastrukturnímu a přístrojovému vybavení;
 - vi. uvedení navrhovaného mentora, který bude přidělen fakultou v rámci implementace mentoringového schématu na UK,
 - b) životopis mentora;
 - c) soulad s národní RIS3 strategií;
 - d) v případě, že žadatel bude chtít čerpat příspěvek na péči, doloží čestné prohlášení o tom, že nečerpá příspěvek na péči mimo návratový grant;
 - e) vyplněná Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant.

Čl. 4

Rozhodnutí o žádosti

1. Po ukončení příjmu žádostí bude probíhat hodnoticí proces, který bude ukončen nejpozději k 31. 1. 2026.
2. O udělení podpory rozhoduje rektor na základě výsledku věcného hodnocení žádostí o návratové granty provedené nezávislými hodnotiteli v souladu s čl. 4.1.2, 4.2 a 4.3 Přílohy č. 1 – Schéma návratových grantů.

3. V případě, že hlavní řešitel udělení podpory odmítne, může rektor rozhodnout o udělení podpory v pořadí další žádosti o návratový grant.
4. Na udělení podpory návratového grantu není právní nárok.
5. Na základě rozhodnutí rektora bude uzavřena třístranná smlouva mezi univerzitou, žadatelem a příslušnou součástí Univerzity.

Čl. 5

Řešení projektu

1. Každý řešený projekt bude moci být zahájen nejdříve 1. 2. 2026 a ukončen nejpozději 31. 1. 2029.
2. Hlavní řešitel je odpovědný za řádné čerpání přidělené finanční podpory a za dodržení pravidel Schématu návratových grantů, který tvoří Přílohu č. 1 tohoto opatření.
3. Čerpání podpory musí odpovídat schválenému rozpočtu. Rozpočet lze v odůvodněných případech upravit na základě žádosti podané elektronicky prostřednictvím IS Věda.
4. Součást Univerzity, na které hlavní řešitel realizuje návratový grant, je odpovědná za řádné vyúčtování čerpání z rozpočtu v souladu se Schématem návratových grantů, který tvoří Přílohu č. 1 tohoto opatření.
5. Hlavní řešitel je povinen prostřednictvím IS Věda odevzdat Průběžnou zprávu o činnosti za každý měsíc realizace projektu nejpozději do 14. dne následujícího měsíce.
6. Průběžná zpráva o činnosti obsahuje:
 - a) popis činností za daný měsíc,
 - b) popis výše pracovní kapacity¹ hlavního řešitele a členů pomocného odborného týmu,
 - c) popis pokroku v práci na výstupech,
 - d) popis případných změn projektu oproti projektové žádosti,
 - e) plán činností na další měsíc,
 - f) zprávu o průběhu mobility (bude-li relevantní),
 - g) plán správy dat (bude-li pro danou zprávu relevantní²);
 - h) vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu a případné další relevantní dokumenty pro každý zvolený jednotkový náklad
 - i) shrnutí práce celého Pomocného odborného týmu v daném měsíci (v případě využití pomocného odborného týmu).
7. Hlavní řešitel je povinen prostřednictvím IS Věda odevzdat Závěrečnou zprávu o činnosti nejpozději do 1 měsíce po ukončení řešení projektu. Mentor doplní ve zprávě závěrečné hodnocení celkové realizace projektu. Finální podobu Závěrečné zprávy o činnosti v listinné podobě podepíše hlavní řešitel a mentor a odevzdají ji Odboru pro vědu a výzkum rektorátu Univerzity do 1 měsíce od ukončení řešení projektu.
8. Závěrečná zpráva obsahuje:
 - a) shrnutí realizace návratového grantu,

¹ Pracovní kapacitou je zde myšleno zapojení dané osoby v projektu, a to výší jeho úvazku (FTE).

² Plán správy dat předkládá hlavní řešitel prvotně po 6 měsících od zahájení realizace projektu, a dále pak vždy, když dojde k jeho aktualizaci.

- b) shrnutí dosažených výsledků/výstupů³, vč. případných absolvovaných školení v rámci vzdělávání hlavního řešitele,
- c) shrnutí výzkumných nebo vzdělávacích stáží v zahraničí,
- d) zhodnocení naplnění výzkumných cílů,
- e) závěrečné vyúčtování prostřednictvím Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu a další relevantní dokumenty pro každý zvolený jednotkový náklad, které doplní fakultní referent,
- f) popis kariérního plánu hlavního řešitele⁴,
- g) zhodnocení přínosů návratového grantu, které získal hlavní řešitel realizací projektu
- h) shrnutí práce celého Pomocného odborného týmu za celou realizaci projektu (v případě využití pomocného odborného týmu).

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Součástí tohoto opatření je Příloha č. 1 – Schéma návratových grantů.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem jeho podpisu a účinnosti dnem 1. října 2025.

V Praze dne 30. září 2025

prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.
rektorka Univerzity Karlovy

³ Výsledky vznikají v průběhu výzkumné činnosti (např. nová data získaná měřením, analýzou, anketou atd.). Výstupy jsou shrnutím výzkumné činnosti a prezentací výsledků získaných realizací grantu (např. článek, metodika, poster, přednáška apod.). Výsledky mohou být rovněž výstupy projektu.

⁴ Nejedná se o kariérní plán ve smyslu opatření rektora č. 28/2021.