

Schéma návratových grantů

1. Obecné nastavení schématu

1.1 Soulad s podmínkami výzvy č. 02_24_037 Návraty a politikami MŠMT

Parametry grantové soutěže jsou v souladu s podmínkami výzvy a politikami MŠMT, zejména s principy prosazování rovných příležitostí a udržitelného rozvoje a s pravidly veřejné podpory, které jsou rozpracovány v OP JAK a v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a s platnou legislativou ČR a EU.

V grantové soutěži jsou vyloučeny tyto aktivity:

- nová výstavba, stavební činnost;
- nákupy nemovitých věcí;
- realizace hospodářských činností ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu (např. smluvní výzkum, poskytování výzkumných služeb atd.);
- outsourcing aktivit projektu (dalšímu subjektu nelze zadat realizaci podporované aktivity jako celku);
- výuka v rámci studijních programů.

1.2 Kontrola duplicitního a kombinovaného financování

V rámci kontroly přijatelnosti bude u žádosti o návratový grant probíhat kontrola, že nedochází k duplicitnímu¹ či kombinovanému² financování z jiných titulů – tzv. dvojímu financování. Toto žadatel stvrzuje čestným prohlášením v IS Věda.

1.3 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“.

¹ Duplicitní financování = stejné způsobilé výdaje v rámci projektu jsou hrazeny dvakrát z různých finančních zdrojů.

² Kombinované financování = financování z jiných titulů (např. podpora z prostředků GA ČR – skupina grantových projektů Návratové granty apod.). Tzn. 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, v opačném případě budou náklady návratového grantu realizovaného z prostředků OP JAK považovány za nezpůsobilé.

V souladu s tímto pojetím Univerzita Karlova (dále jen “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**³ 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;⁴
 - 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 Commons⁵ Attribution International (CC BY 4.0)⁶; 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 popisu⁷.

Ad b) Správa výzkumných dat

³ Vědeckými recenzovanými publikacemi se rozumí publikační výsledky typu J (recenzovaný odborný článek), B (odborná kniha), C (kapitola v odborné knize) a D (stat' ve sborníku) podle Definice druhů výsledků dostupných na www.isvavai.cz.

⁴ Za den publikování je považován den publikování u vydavatele, a to digitální formy publikace.

⁵ 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 podmínek uvedení původce. Výklad dalších variant viz souhrnný <https://www.creativecommons.cz/licence-cc/varianty-licence/>.

⁶ 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.

⁷ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

1. Univerzita **zajistí správu výzkumných dat** shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu Návraty na UK odpovědně v souladu s FAIR⁸ 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, a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace tohoto grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá prostřednictvím IS Věda dle potřeby;⁹
 - 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).¹⁰

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 JAK¹¹.

Způsobilými náklady jsou taktéž Open Access poplatky.

Souběžně s přípravou/vyhlášením grantové soutěže bude pro zájemce o návratový grant uspořádán Univerzitou Karlovou (dále také „UK“) seminář o dalších postupech z hlediska uplatňování principů otevřené vědy, jak jsou definovány v Příručce postupů otevřené vědy

⁸ Bližší popis FAIR principů je možné nalézt např. zde: <https://www.go-fair.org/fair-principles/>.

⁹ 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).

¹⁰ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výsledků výzkumu (zejména publikací a dat): <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

¹¹ Viz Příručka postupů otevřené vědy dostupná na webu OP JAK zde: <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/>.

(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.

1.4 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.¹²

Hlavní řešitel návratového grantu bude mít k dispozici nástroj FAIR Wizard.¹³ 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.

1.5 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 projektu¹⁴, 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.;
- 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.

¹² Šablona dostupná zde: <https://doi.org/10.48813/sstg-4g21>.

¹³ Nástroj je dostupný zde: <https://fair-wizard.cuni.cz/>.

¹⁴ Analýzu, kdy je relevantní genderovou dimenzi 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>.

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 obory¹⁵:

- **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.
- **Potravin, 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.

¹⁵ 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%20%C4%8D.%201%20-%20P%C5%99%C3%ADru%C4%8Dka%20pro%20vyhodnocen%C3%AD%20genderov%C3%A9%20dimenze%20v%20obsahu%20v%C3%BDzkumu.pdf.

Žadatel o návratový grant (tj. hlavní řešitel) může využít příručku OP JAK¹⁶, 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 stereotypy¹⁷.

1.6 Oprávněnost žadatele

Oprávněným žadatelem grantové soutěže je hlavní řešitel výzkumného projektu Univerzity splňující následující kritéria:

- a) hlavní řešitel je výzkumným pracovníkem a k datu podání žádosti o návratový grant studentem doktorského studijního programu Univerzity nebo disponuje akademickým titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem) a současně
- b) se aktuálně nachází na kariérní přestávce (tuto skutečnost musí být žadatel o návratový grant schopen 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).

Kariérní přestávka je období trvající min. 180 kalendářních dní, kdy žadatel o návratový grant (tj. hlavní řešitel) nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti VaV. Je umožněno, aby žadatel v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti VaV v pracovněprávním vztahu na Univerzitě na max. 0,3 FTE¹⁸ měsíčně, a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti VaV žadatele na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Měsíc, v němž žadatel zahajuje činnost v oblasti VaV na Univerzitě při své kariérní přestávce, se pro účely výpočtu FTE zohledňuje od data nástupu žadatele k výkonu této práce. Měsíc, v němž žadatel 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 žadatele dočasně pominuly důvody osobní překážky. Doba trvání kariérní přestávky bezprostředně před přerušením a po přerušení se počítá 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 pracovníkem¹⁹ 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

¹⁶ <https://opjak.cz/dokumenty/genderova-dimenze/>.

¹⁷ 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>.

¹⁸ Jedná se o vyšší úvazku na dané instituci v oblasti VaV.

¹⁹ Pro účely této výzvy je za výzkumného pracovníka – juniora považován také student Ph.D.

minimálně magisterské vzdělání a současně jsou zaměstnanci Univerzity a zabývají se činnostmi ve vědě a výzkumu.

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

- **Výzkumným pracovníkem-juniorem** se rozumí výzkumný pracovník, jenž je studentem doktorského studia 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), predatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti ve svém CV, žadatel 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), predatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti ve svém CV, žadatel 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.

1.7 Délka realizace návratových grantů

Univerzita vyhlašuje jednokolovou soutěž s délkou realizace návratového grantu 2 až 3 roky.

1.8 Délka zahraniční mobility

Zahraniční mobilita není povinnou aktivitou návratového grantu. V případě zahrnutí mobility hlavního řešitele v návratovém grantu musí jeho minimální délka být alespoň 1 měsíc. Maximální délka výjezdové mobility hlavního řešitele je stanovena na 6 měsíců. Mobilitu lze rozdělit do dvou částí, které v součtu nepřekračují délku 6 měsíců.

1.9 Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu

Mimo území ČR může být realizováno pouze odborné vzdělávání, pro ostatní typy vzdělávání jako např. měkké dovednosti platí realizace pouze na území ČR.

1.10 Předpokládaná alokace pro návratové granty

Maximální částka nákladů na jeden návratový grant je 10 000 000 Kč.

1.11 Způsobilost nastavení finančních parametrů návratového grantu

Způsobilost finančních parametrů je v souladu s pravidly výzvy č. 02_24_037 Návraty²⁰. Náklady návratového grantu jsou jednotkové náklady²¹ 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;
- mobilita hlavního řešitele návratového grantu (výjezdy);
- vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu.

Doplňující jednotkové aktivity nelze realizovat samostatně, tj. bez existence hlavní jednotkové aktivity „Návratový grant – hlavní řešitel“.

Upozornění: Hlavní řešitel²² 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. V opačném případě budou náklady návratového grantu realizovaného z prostředků OP JAK považovány za nezpůsobilé, o čemž rozhoduje poskytovatel dotace (MŠMT).

Finanční prostředky na realizaci návratového grantu budou poskytovány Univerzitou, která se na financování rozpočtu projektu podílí 10 % z vlastních zdrojů.

Člen řešitelského týmu může projekt řešit na základě uzavřené pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti.

1.12 Velikost týmu hlavního řešitele

Vytvoření pomocného odborného týmu hlavního řešitele není povinné, avšak v případě využití bude bonifikováno v hodnocení žádosti návratového grantu. Velikost týmu je maximálně 5 (1+4) osob (tj. tým bude složen vždy z hlavního řešitele a maximálně 4 dalších členů pomocného odborného týmu), přičemž součet úvazků dalších členů týmu (mimo hlavního řešitele) může být maximálně 2 FTE.

²⁰ https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_037-navraty/.

²¹ Vykazování formou jednotek a jednotkových nákladů představuje jednu z forem zjednodušeného vykazování výdajů v projektu, kdy je částka nákladů potřebná na dosažení výstupu/produktu jednotkové aktivity stanovena předem ze strany ŘO (MŠMT). Jednotkou je nejmenší výstup, který má být realizací jednotkové aktivity dosažen. Jednotkový náklad je finanční ocenění jednotky, tj. souhrn nákladů stanovených ŘO potřebných k naplnění výstupu jednotkové aktivity.

²² Hlavním řešitelem je výzkumný pracovník Univerzity Karlovy, příp. student doktorského studijního programu Univerzity Karlovy. Platí i v případě více úvazků na různých pracovištích Univerzity Karlovy.

Členy pomocného odborného týmu mohou být odborní/techničtí/další relevantní pracovníci, kteří se pod vedením hlavního řešitele podílejí na realizaci návratového grantu (u těchto pracovníků se již nejedná o návrat z kariérní přestávky). Konkrétně se tedy může jednat o studenty doktorského studia (studentem doktorského studia je osoba, která je zapsána do studia, prezenčního či kombinovaného, v doktorském studijním programu na vysoké škole), technické pracovníky (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 návratového grantu není provádění výzkumu. Mezi technické pracovníky nepatří administrativní ani výzkumní pracovníci) nebo výzkumné pracovníky/výzkumníky. Úvazek členů pomocného odborného týmu musí vždy v každém jednotlivém případě odpovídat náplni práce a celkovému charakteru návratového grantu.

1.13 Mentor

Zapojení mentora bude povinné pro všechny hlavní řešitele návratových grantů, což vychází mj. z výsledků dotazníkového šetření, kdy většina respondentů měla zájem o využití mentora a zároveň jeho využití pomůže s hladším znovuzapojením hlavních řešitelů do výzkumného procesu. Zapojení mentora bude taktéž povinné pro vyhodnocení cílů návratových grantů v závěrečné zprávě. Mentor bude hlavnímu řešiteli přidělen fakultou v rámci implementace mentoringového schématu na Univerzitě.

1.14 Harmonogram grantového řízení

Univerzita vyhlásí jedno kolo grantové soutěže, a to 1. 10. 2025, s tím, že pokud by nebyla vyčerpána stanovená alokace, bude Odborným panelem rektorky rozhodnuto, zda dojde k vyhlášení druhého kola grantové soutěže.

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.

1.15 Očekávané/povinné výsledky a výstupy návratových grantů

Povinné je naplnění stanovených cílů a plánovaných výstupů, které žadatel (tj. hlavní řešitel) uvede ve své žádosti o návratový grant. Očekávanými výsledky realizace návratových grantů mohou být například publikace nacházející se alespoň ve fázi ukončeného recenzního řízení.

2. Náležitosti žádosti o návratový grant:

2.1 Identifikace žadatele o návratový grant

Žadatel (tj. hlavní řešitel) předloží tyto doklady:

- Profesní životopis, kde 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 plán, kde uvede předpokládané budoucí uplatnění v oboru.
- Motivační dopis, kterým budou doloženy potřeby žadatele v oblasti výzkumných návratových grantů.

Žadatel o návratový grant uvede pracoviště, kde by měl být návratový grant realizován.

2.2 Podklady k výzkumnému záměru a návrh návratového grantu

Návrh návratového grantu (dále také „projekt“) se podává v anglickém jazyce a obsahuje:

- název projektu;
- anotaci projektu;
- popis cílů projektu a z nich vyplývající plánované aktivity (např. výzkum, mobilita, vzdělávání), metody výzkumu, výsledky a výstupy těchto aktivit;
- harmonogram projektu;
- identifikace a popis genderové dimenze v obsahu výzkumu (podrobnější popis pravidel viz kapitola 1.5 Gender v obsahu výzkumu);
- sestavení pomocného odborného týmu (je-li relevantní):
 - údaje o členech odborného týmu;
 - životopisy všech členů odborného týmu;
- určení součásti Univerzity a pracoviště, kde bude projekt řešen;
- 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;
- 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“.

Žadatel (tj. hlavní řešitel) uvede, v souladu s jednotkovými náklady uvedenými v Kalkulačce Aktivita 3_žádost o návratový grant:

- pozici hlavního řešitele: junior/senior;
- 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;
- velikost a sestavení pomocného odborného týmu (je-li relevantní) – počet osob, jejich výši úvazku, typy pozic a zdůvodnění potřeby. **Délka zapojení odborného týmu se musí shodovat s délkou projektu;**
- zda bude čerpat příspěvek na péči z projektu (v takovém případě není možné čerpat příspěvek na péči jinak než z návratového grantu) a počet měsíců čerpání příspěvku;
- 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.

Další povinné přílohy žádosti o návratový grant:

- vyjádření **děkana** fakulty²³ pracoviště, kde bude návratový grant realizován o:
 - začlenění žadatele o návratový grant (tj. hlavního řešitele) do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho kariérní rozvoj;
 - závazku fakulty nebo vysokoškolského ústavu danému žadateli (tj. hlavnímu řešiteli) 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 (tj. hlavního řešitele);
 - souladu záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením žadatele o návratový grant (tj. hlavního řešitele), respektive, že žadatel o návratový grant má fakultou nebo vysokoškolským ústavem zajištěn přístup k infrastrukturnímu a přístrojovému vybavení;
 - uvedení **mentora**, který bude přidělen fakultou v rámci implementace mentoringového schématu na UK²⁴.
- životopis mentora;
- vyplněná Kalkulačka Aktivita 3_ žádost o návratový grant;
- soulad s národní RIS3 strategií;
- v případě, že žadatel (tj. hlavní řešitel) bude chtít čerpat příspěvek na péči, doloží čestné prohlášení o tom, že nečerpá příspěvek na péči mimo návratový grant²⁵.

3. Soutěžní podmínky

1. Žádost o návratový grant (dále také „žádost“) je předkládána Univerzitě prostřednictvím informačního systému IS Věda.
2. Žádosti bude možné podávat od 1. 10. 2025 12:00 hod. do nejpozději 3. 11. 2025 12:00 hod.
3. Žádost podává hlavní řešitel, a to s afiliací k fakultě nebo vysokoškolskému ústavu, na níž je v době podání zapsán k doktorskému studiu či na které je v době podání zaměstnán v pracovněprávním poměru.
4. 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.
5. Po ukončení příjmu žádostí bude probíhat hodnoticí proces, který bude ukončen nejpozději k 31. 1. 2026.
6. Každý řešený projekt bude moci být zahájen nejdříve 1. 2. 2026 a ukončen nejpozději 31. 1. 2029.
7. 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.
8. Žádný člen pomocného odborného týmu se nesmí současně účastnit více návratových grantů a nesmí být uveden ve více než jednom návrhu projektu.
9. Hlavní řešitel musí mít pro projekt vyhrazenou pracovní kapacitu odpovídající min. výši úvazku 0,50 FTE a max. výši úvazku 1,00 FTE. Členové pomocného odborného týmu

²³ V případě samostatných vysokoškolských ústavů (ÚDAUK, CTS, COŽP, CERGE) vykonává pravomoci děkana jejich ředitel.

²⁴ Mentoringové schéma představuje novou formu kariérní podpory pro mladé vědecké pracovníky Univerzity Karlovy prostřednictvím sdílení neformálních praxí.

²⁵ Příspěvkem na péči je zde myšleno také tzv. „hlídáckovné“, bude-li legislativně ukotveno v době podání žádosti o návratový grant.

(je-li relevantní) mohou mít pro projekt vyhrazenou pracovní kapacitu odpovídající v souhrnu maximálně úvazku 2,00 FTE, přičemž součet pracovních kapacit všech členů pomocného odborného týmu musí být na dvě desetinná místa.

10. V návrhu projektu musí být specifikována plánovaná účast jednotlivých členů pomocného odborného týmu (je-li relevantní), přičemž je plánována na celou dobu realizace projektu ve výši podle odstavce 7.
11. 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. 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 řešitelem ani vedoucím projektu a není hrazen z návratového grantu.

4. Hodnoticí proces žádostí o návratový grant

4.1 Proces hodnocení

4.1.1 Fáze hodnocení (včetně způsobu výběru úspěšného uchazeče o návratový grant a postupu v případě rovnosti bodů):

1. Návrhy projektů jsou v 1. kole hodnoceny po stránce formální a přijatelnosti garantem z Odboru pro vědu a výzkum (dále také „OVaV“). Kritéria hodnocení žádostí o návratový grant v oblasti formální a přijatelnosti jsou uvedena níže v kap. 4.2. V případě shodného tématu projektu s tématem disertační práce hlavního řešitele (v případě Ph.D. studentů), 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 hodnotiteli. Minimálně jeden hodnotitel musí být externí. Každý hodnotitel přidělí projektu 0 až 100 bodů. Výsledný počet bodů je stanoven na základě vytvoření průměru bodových hodnocení hodnotitelů.
3. V případě, že dva a více návrhů projektů získají stejný počet bodů, přičemž některý z projektů by nemohl být podpořen z důvodu vyčerpání alokace, budou tyto návrhy projektu posouzeny třetím hodnotitelem.
4. V případě, že se budou 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.
5. Kritéria hodnocení žádostí o návratový grant v oblasti věcného hodnocení kvality navržených žádostí o návratový grant a nastavení počtu bodů za jednotlivá kritéria jsou uvedena níže v kap. 4.3.
6. Pokud je návrh projektu oběma hodnotiteli ohodnocen průměrným výsledkem pod 40 bodů, není doporučen k realizaci.
7. O přidělení finančních prostředků návrhu projektu rozhoduje na základě výsledku hodnocení provedeného v souladu s čl. 4.1.2, 4.2 a 4.3 rektor.
8. Seznam úspěšných žádostí, který vzejde z rozhodnutí rektora, bude zveřejněn obvyklým způsobem.
9. Současně budou hlavním řešitelům v IS Věda zpřístupněny anonymizované posudky hodnotitelů a bodová ohodnocení.
10. V případě, že hlavní řešitel přidělení finančních prostředků odmítne, může rektor rozhodnout o přidělení finančních prostředků dalšímu návrhu projektu v pořadí.

11. Na udělení finanční podpory návrhu projektu není právní nárok.

4.1.2 Hodnotitelé a jejich výběr

1. Každý návrh projektu získává posudek od dvou externích hodnotitelů vybraných 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.
2. 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.

4.2 Kritéria hodnocení žádostí o návratový grant v oblasti formální a přijatelnosti:

1. kontrola přijatelnosti žadatele o návratový grant (soulad s definovanými parametry): vyhovuje/nevyhovuje, jedná se o vylučovací kritérium;
2. soulad projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci organizační jednotky (např. katedra, fakulta) žadatele/hlavního řešitele: vyhovuje/nevyhovuje, jedná se o vylučovací kritérium;
3. soulad záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením pracoviště žadatele/hlavního řešitele: vyhovuje/nevyhovuje, jedná se o vylučovací kritérium;
4. soulad s tématem a postupem řešení disertační práce u studentů doktorského studijního oboru (příčemž téma disertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu): vyhovuje/nevyhovuje, jedná se o vylučovací kritérium;
5. soulad návratového grantu s obecným nastavením a podmínkami výzvy OP JAK (zejména kontrola vyloučených aktivit výzvy²⁶): vyhovuje/nevyhovuje, jedná se o vylučovací kritérium.

4.3 Kritéria hodnocení žádostí o návratový grant v oblasti věcného hodnocení kvality navržených žádostí o návratový grant a nastavení počtu bodů za jednotlivá kritéria:

1. 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;
2. motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu, je-li relevantní): 0-20 bodů;
3. potenciál dalšího rozvoje kariéry předkladatele návratového grantu a setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant: 0-20 bodů;
4. využití pomocného odborného týmu při realizaci návratového grantu: ANO – 10 bodů, NE – 0 bodů.

²⁶ Viz Obecné nastavení schématu, str. 1.

5. Realizace návratových grantů

5.1 Způsob administrace a monitoringu návratových grantů ze strany UK

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

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

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

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 vynakládaných finančních prostředků vykonává fakulta nebo vysokoškolský ústav.

Projekt musí mít výstupy.

Hlavní řešitel a fakulta nebo vysokoškolský ústav se zavazují:

- a) 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),²⁷
- b) uplatňovat principy otevřené vědy a zohlednit relevanci problematiky genderu v obsahu výzkumu,
- c) 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,
- d) předložit na vyžádání podrobné doklady k čerpání finančních prostředků.

²⁷ Opatření rektora č. 17/2018 dostupné zde: <https://cuni.cz/UK-9015.html>.

Hlavní řešitel se zavazuje:

- a) 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 DMP a jeho aktualizaci dle potřeby,
- b) odevzdat Závěrečnou zprávu o činnosti nejpozději do jednoho měsíce od ukončení realizace návratového grantu,
- c) 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),
- d) neprodleně nahlásit ukončení nebo přerušení studia/pracovněprávního vztahu fakultnímu referentovi.

Fakulta nebo vysokoškolský ústav se zavazuje:

- a) financovat 10 % nákladů z vlastních prostředků,
- b) 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 rektorátem Univerzity (fakultní referent).
- c) vykonávat kontrolu nad vynakládáním přidělených finančních prostředků,
- d) vytvořit pro řešitele vhodné materiální a prostorové podmínky a náležitou administrativní a technickou podporu po celou dobu trvání projektu.

5.3 Průběžná zpráva o činnosti

Hlavní řešitel návratového grantu bude prostřednictvím softwarové aplikace IS Věda zpracovávat měsíční zprávu o činnosti podle požadavků MŠMT, a to vždy nejpozději do 14. dne následujícího měsíce.

Průběžná zpráva bude obsahovat:

- a) popis činností v daném měsíci,
- b) popis výše pracovní kapacity hlavního řešitele a členů odborného pomocného týmu (je-li relevantní),
- c) popis pokroku v práci na výstupech,
- d) popis případných změn,
- e) plán činností na další měsíc,
- f) zprávu o průběhu mobility (bude-li relevantní),
- g) plán správy dat (bude-li pro danou zprávu relevantní);
- h) vyúčtování prostřednictvím kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu a případné další relevantní dokumenty uvedené níže v kap. 5.4 Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím kalkulačky pro aktivitu 3, pro každý zvolený jednotkový náklad
- i) shrnutí práce celého pomocného odborného týmu v daném měsíci (v případě využití pomocného odborného týmu).

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

5.4 Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím kalkulačky pro aktivitu 3:

- **Návratový grant – hlavní řešitel**
 - dokládá se sken pracovní smlouvy/DPČ (včetně jejich dodatků), kopie pracovní smlouvy a v případě potřeby další smluvní dokument mezi příjemcem a hlavním řešitelem návratového grantu s uvedením částek, které mají být hlavnímu řešiteli návratového grantu vypláceny
- **Pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu**
 - dokládá se sken pracovní smlouvy/DPČ (včetně jejich dodatků) zaměstnanců, kteří jsou členy týmu
 - dokládá se sken přehledu vykonaných činností
- **Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou**
 - jednorázově při prvním uplatnění jednotkového nákladu se dokládá čestné prohlášení hlavního řešitele návratového grantu, že osobně pečuje o dítě do zahájení povinného předškolního vzdělávání 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 se dokládá oznámení hlavního řešitele návratového grantu o změně těchto skutečností, které mají vliv na nárok na vyplacení Příspěvku na péči o dítě či osobu blízkou
 - dokládá se 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
- **Mobilita hlavního řešitele návratového grantu (výjezdy)**
 - dokládá se kopie zprávy o průběhu mobility (v AJ) za každý realizovaný výjezd podepsána hlavním řešitelem návratového grantu a jeho přímým nadřízeným nebo jeho relevantním zástupcem a relevantním zástupcem zahraniční instituce
 - dokládá se kopie cestovního příkazu hlavního řešitele návratového grantu bez souvisejících dokladů (jízdenek apod.)
 - dokládá se memorandum nebo obdobný dokument prokazující souhlas s mobilitou hlavního řešitele potvrzený relevantním zástupcem zahraniční instituce
- **Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu²⁸**
 - dokládá se sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání

²⁸ Způsobilé nejsou náklady na profesní vzdělávání typu atestace, předatestační příprava, advokátní zkoušky či obdobné typy dlouhodobého profesního vzdělávání.

6. Změny v realizaci návratových grantů

6.1 V průběhu realizace návratového grantu nelze provádět tyto změny:

V průběhu realizace projektu není možné:

- a) nahradit osobu hlavního řešitele za jiného člena řešitelského týmu. Odchodem hlavního řešitele je projekt ukončen;
- b) měnit cíle a hlavní výzkumný předmět návratového grantu;
- c) navýšit celkový objem finančních prostředků na návratový grant;
- d) měnit nastavení osobních nákladů nižších, než je stanoveno jednotkovými náklady v kalkulačce Aktivita 3_žádost o návratový grant;
- e) měnit verzi Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu (po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu);
- f) upustit od požadavku na dodání výstupů.

6.2 Změny v průběhu realizace:

1. V průběhu realizace návratového grantu lze měnit postupy k dosažení cílů projektu (změna metody řešení výzkumného záměru) a výstupy projektu;
2. 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,
 - c) změny řádně zanesou do evidence řešených projektů;
3. Změna v projektu je provedena zanesením do evidence;
4. Změny v personálním složení projektu (vč. obsazení mentorů) je možné realizovat k 1. dni následujícího měsíce. Výjimkou je ukončení nebo přerušování studia/pracovněprávního vztahu v průběhu měsíce;
5. Při odchodu člena odborného pomocného týmu je možné:
 - a) jej nahradit jiným členem, který splňuje kritéria přijatelnosti²⁹.
 - b) rozdělit jeho pracovní kapacitu mezi zbývající členy odborného pomocného 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 akademických pracovníků a 1,00 FTE u neakademických pracovníků, přičemž celková pracovní kapacita týmu se nezmění;
 - c) adekvátně snížit celkovou pracovní kapacitu týmu, čímž je zároveň odpovídající způsobem snížen rozpočet projektu na zbývající období.
6. V průběhu řešení projektu je možné změnit osobu mentora. Návrh na změnu mentora musí obsahovat identifikaci nového mentora a předběžné schválení fakultou, na jejímž pracovišti je realizován návratový grant.
7. V průběhu řešení projektu je možné po dohodě s fakultním referentem změnit plánovanou destinaci a/nebo délku pro zahraniční mobilitu.

²⁹ Viz Obecné nastavení schématu – Velikost týmu hlavního řešitele, str. 8.

8. Se souhlasem fakultního referenta je možné provádět přesuny mezi volitelnými položkami rozpočtu dle kalkulačky návratového grantu, přičemž přesuny nesmí přesáhnout celkovou schválenou výši návratového grantu.
9. V průběhu řešení projektu je možná změna harmonogramu návratového grantu.
10. V průběhu řešení projektu je možné předčasné ukončení návratového grantu (vč. postupu, v případě předčasného ukončení nutno dodat Závěrečnou zprávu o činnosti a dílčí výstupy, aby alespoň alikvótní část jednotky byla způsobilá).
11. Je umožněno přerušení návratového grantu. Nejzazší datum dokončení realizace návratového grantu je 31. 1. 2029.

7. Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu

Ukončení realizace návratového grantu je podmíněno povinností zpracování Závěrečné zprávy o činnosti.

Hlavní řešitel do 1 měsíce po ukončení řešení projektu zpracuje a odevzdá v IS Věda Závěrečnou zprávu o činnosti celého řešitelského týmu. **Musí obsahovat zejména:**

1. shrnutí realizace návratového grantu;
2. shrnutí dosažených výsledků/výstupů³⁰, vč. případných absolvovaných školení v rámci vzdělávání hlavního řešitele;
3. shrnutí výzkumných nebo vzdělávacích stáží hlavního řešitele v zahraničí (bude-li relevantní);
4. zhodnocení naplnění výzkumných cílů;
5. závěrečné vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu a další relevantní dokumenty uvedené v části „Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu“ (viz kap. 5.4 Dokládání jednotkových nákladů vyúčtovaných prostřednictvím kalkulačky pro aktivitu 3) pro každý zvolený jednotkový náklad, které doplní fakultní referent;
6. popis kariérního plánu hlavního řešitele³¹;
7. zhodnocení přínosu návratového grantu, které získal hlavní řešitel realizací projektu;
8. shrnutí práce celého pomocného odborného týmu za celou realizaci projektu (v případě využití pomocného odborného týmu).

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

³⁰ 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.

³¹ Nejedná se o kariérní plán ve smyslu Opatření rektora č. 28/2021.

Následně je zpráva zpřístupněna fakultnímu referentovi ke schválení. Schválená zpráva je poté zpřístupněna garantovi aktivity 2 (OVaV), který ji v případě nedostatků může vrátit zpět k doplnění.

Finální verzi Závěrečné zprávy o činnosti v tištěné formě podepíše hlavní řešitel a mentor a odevzdají ji Odboru pro vědu a výzkum rektorátu Univerzity (OVaV) do 1 měsíce od ukončení řešení projektu.

V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu předkládá hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti shrnující dosavadní výsledky.

8. Publicita, afiliace, ochrana duševního vlastnictví (DV)

Výsledky a výstupy návratového grantu budou opatřeny nástroji povinné publicity, jež budou splňovat pravidla pro publicitu OP JAK.³²

- Využívání prostředků z EFRR je vázáno na povinnou publicitu, která stanovuje používání logolinku³³. Proto je třeba jich využívat při každé komunikaci s veřejností. 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 jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí být viditelné označení financování z prostředků Unie.
- Kromě výše uvedeného 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 – blíže viz kap. 1.3.

9. Podmínky a sankce za porušení stanovených povinností

9.1 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.

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.

³² Pravidla povinné publicity jsou přístupná zde: <https://opjak.cz/publicita/>.

³³ Logolink zde: <https://opjak.cz/publicita/logolinky/>.

9.2 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.

10. Evaluace schématu návratových grantů

10.1 Způsob zajištění sběru dat o cílové skupině a metodika průběžného sledování osob, které se zúčastnily grantového řízení

V rámci Závěrečné zprávy o činnosti hlavní řešitel zhodnotí přínosy návratového grantu, které získal jeho realizací, tzn. provede samoevaluaci svého projektu.

V rámci Závěrečné zprávy projektu Návraty na UK bude Univerzita vyhodnocovat vlastní evaluaci návratových grantů hlavními řešiteli, a to na základě vyhodnocení Průběžných a Závěrečných zpráv o činnosti.

Evaluace bude prováděna na několika úrovních a budou využita například tato kritéria evaluace (samotná metodika evaluace schématu návratových grantů bude cizelována v průběhu realizace návratových grantů souběžně s reflexí analytických východisek postupně zjišťovaných při hodnocení průběžných zpráv o činnosti):

- z výzkumného hlediska;
- z hlediska kariérního rozvoje, přínosu výjezdových mobilit a rozvoje v oblasti vzdělávání;
- z hlediska přínosu mentora návratového grantu.

Sběr dat bude zajištěn pomocí aplikace IS Věda a vůči MŠMT budou data zajišťována prostřednictvím ISKP.

V rámci evaluace schématu návratových grantů bude sledován:

- počet žadatelů;
- počet udělených/obdržených návratových grantů;
- počet úspěšně dokončených návratových grantů.

Výstupem hodnocení schématu návratových grantů bude analytický materiál Evaluace schématu návratových grantů.