
Opatření rektora č. 47/2025

Název:	Výzva k předkládání žádostí o návratové granty v rámci projektu Návraty na UK
K provedení:	-
Gestor:	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

- Oprávněným žadatelem grantové soutěže je hlavní řešitel výzkumného projektu Univerzity splňující následující kritéria:
 - 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
 - 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).
- 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.
- Délka realizace návratového grantu je možná v intervalu 2 až 3 roky.
- Nejvyšší možná částka, o kterou lze žádat, je 10 000 000 Kč.
- 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.
- 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

- Žádost se podává elektronicky prostřednictvím IS Věda.
- Žadatel v žádosti o návratový grant předloží:
 - profesní životopis, kde uvede relevantní zkušenosti z oblasti vědy a výzkumu,
 - podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky,
 - kariérní plán, kde uvede předpokládané budoucí uplatnění v oboru,
 - motivační dopis, kterým budou doloženy potřeby žadatele v oblasti výzkumných návratových grantů.
- Návrh návratového grantu (dále také „projekt“) se podává v anglickém jazyce a obsahuje:
 - 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 součástí 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 hodnotící 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. Součástí 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),
9. plán správy dat (bude-li pro danou zprávu relevantní²);

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.

- 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,
 - 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

[.pdf ke stažení](#)

[.doc ke stažení](#)

Příloha č. 1 – Schéma návratových grantů.

[.pdf ke stažení](#)

[.doc ke stažení](#)

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.