



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-26/06

**Zásady soutěže
o udělení Juniorského grantu
Univerzity Palackého v Olomouci**

Garant: prorektor pro doktorské studium a juniorní vědu

Platnost: 30. dubna 2026

Účinnost: 1. května 2026

Zásady soutěže o udělení Juniorského grantu Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Univerzita Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) v souladu se Strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti UP na období 2021+ v oblasti podpory vědy touto vnitřní normou vymezuje pravidla soutěže o udělení Juniorského grantu UP (dále jen „Juniorský grant“ či pouze „grant“ nebo „projekt“).
2. Cílem této soutěže je podpořit vybrané mladé akademické nebo vědecké pracovníky do 37 let věku se zahraničními zkušenostmi při zakládání nových vědeckých skupin a laboratoří a při rozvinutí nezávislého vědeckého programu s cílem podpořit přípravu významného mezinárodního projektu, zejména v evropských rámcových programech podpory vědy a výzkumu.

Článek 2

Základní podmínky soutěže

1. Návrh projektu je možné podat ve vědních oborech rozvíjených na UP.
2. O objemu finančních prostředků alokovaných ve výzvě rozhoduje rektor. Zpravidla se udělují jeden až třináct grantů. Nemusí být udělen žádný grant.
3. Na základě hodnocení může grant získat projekt řešený na fakultě či vysokoškolském ústavu UP.
4. Na základě hodnocení může jeden grant získat předkladatel, který je zaměstnancem univerzity, která je součástí sítě členů a přidružených partnerů evropské univerzitní aliance AURORA.
5. Další granty do celkového počtu 13 mohou být uděleny ve vědních oborech rozvíjených na UP na základě nejvyššího hodnocení.
6. Doba řešení Juniorského grantu je 36 měsíců. Zahájení řešení schváleného projektu je stanoveno k 1. lednu roku následujícího po podání návrhu projektu. Ukončení projektu je vždy k 31. prosinci třetího roku trvání projektu.
7. Jeden předkladatel může v příslušném kalendářním roce podat pouze jeden návrh projektu. Platí, že předkladatel musí být zároveň hlavním řešitelem projektu.
8. Soutěže o udělení grantu se může účastnit kdokoli, kdo naplní níže uvedené podmínky; předkladatel nemusí být ke dni podání návrhu projektu zaměstnancem UP.
9. Předkladatel je povinen a podáním návrhu projektu se zavazuje podat nejpozději ve třetím roce řešení projektu projektovou žádost v evropských rámcových programech podpory vědy a výzkumu.
10. Bez věcného přezkoumání bude vyloučen návrh projektu:
 - a) jehož předkladatel nesplňuje podmínky požadované touto normou, případně požadované výzvou k předkládání návrhů projektů,
 - b) jehož předkladateli již byl Juniorský grant v minulosti udělen.
11. Soutěž o udělení Juniorského grantu administruje Projektový servis UP (dále jen „PS UP“).

Článek 3

Zahájení řízení a náležitosti návrhu projektu

1. Výzvu k předkládání návrhů projektů v rámci Juniorského grantu vyhlašuje rektor nejpozději do konce dubna roku předcházejícího roku zahájení řešení Juniorského grantu. Ve výzvě rektor mimo jiné určí závazný harmonogram pro podávání návrhů projektů a pro jednotlivé fáze jejich hodnocení.
2. Přehled projektů je předkládán Grantové komisi UP (dále jen „GK UP“) v elektronické podobě prostřednictvím PS UP.
3. Řešitelský tým tvoří:
 - a) hlavní řešitel projektu, který musí splňovat všechny níže uvedené požadavky:
 - i. ke dni zahájení a po celou dobu řešení projektu je akademickým nebo vědeckým pracovníkem UP s výjimkou podle odstavce 4,
 - ii. v době podání návrhu projektu nedovršil 38 let věku,
 - iii. je v době podání návrhu projektu nositelem titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu,
 - iv. od udělení jeho titulu Ph.D. neuplynula v době podání návrhu projektu doba více než osm let (do této doby se nezapočítává řádně doložená mateřská a rodičovská dovolená ani dlouhodobá nemoc),
 - v. ve svém oboru vykazuje excelentní výsledky a podílí se na mezinárodní spolupráci,
 - vi. před podáním návrhu projektu absolvoval zahraniční stáž v minimální souvislé délce tři měsíce,
 - b) jiní akademičtí nebo vědečtí pracovníci UP,
 - c) studenti UP,
 - d) ostatní zaměstnanci UP.
4. Předkladatel nemusí být v době podání návrhu projektu zaměstnancem UP. Pracovní poměr UP k uchazeči následně musí vzniknout nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu, ve výjimečných případech nejpozději v průběhu čtyř měsíců od vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory na řešení grantového projektu. Každý návrh projektu musí obsahovat osobu předkladatele. Předkladatel se po uzavření smlouvy nebo vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory stává hlavním řešitelem grantového projektu. V případě, že se hlavní řešitel do dne zahájení řešení projektu akademickým nebo vědeckým pracovníkem UP nestane, mimo jiné, nebude-li vybrán k obsazení místa akademického pracovníka postupem podle Řádu výběrového řízení pro obsazování míst akademických pracovníků UP, pohlíží se na jeho návrh projektu ve smyslu čl. 4 jako by nebyl podán. Hlavní řešitel musí mít v rámci projektu (Juniorského grantu) na UP sjednaný pracovní poměr s úvazkem 0,5 nebo vyšším (tj. alespoň v rozsahu jedné poloviny stanovené týdenní pracovní doby).
5. Řešitelský tým může být hlavním řešitelem modifikován i v průběhu řešení projektu.

Článek 4

Návrh projektu

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

- a) název projektu,
- b) údaje o předkladateli/hlavním řešiteli v rozsahu:
 - i. identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození, adresa současného pracoviště včetně telefonu a e-mailu),
 - ii. strukturovaný životopis,
 - iii. označení maximálně pěti nejvýznamnějších publikací souvisejících s předkládaným projektem, jejichž je autorem či spoluautorem,
 - iv. scientimetrické údaje z WOS/Scopus (počty publikací, citací),
 - v. celkový soupis publikací, případně jiných výstupů jeho vědecké práce,
 - vi. údaje o absolvované zahraniční stáži,

- c) údaje o dalších členech řešitelského týmu nebo popis hlavních neobsazených pozic v případě, že konkrétní osoby nejsou v době podání návrhu projektu známy,
- d) stručnou anotaci projektu (do 1 000 znaků),
- e) popis projektu, zdůvodnění a vymezení požadovaných finančních prostředků na každý rok trvání grantu (rozsah do pěti stran včetně relevantních citací a obrázků),
- f) cíle projektu,
- g) rozbor navrhovaného postupu včetně časového harmonogramu k dosažení cílů projektu včetně kompatibility s výzkumným zaměřením a infrastrukturou fakulty nebo vysokoškolského ústavu, kde má být projekt realizován,
- h) souhlas s řešením projektu udělený za fakultu nebo vysokoškolský ústav (organizační útvar), v jehož rámci bude projekt řešen, který je samostatnou přílohou návrhu projektu.

Článek 5

Hodnocení návrhů projektů, udělení grantu

1. Jednotlivé součásti UP navrhnou seznam externích hodnotitelů návrhů projektů. Pro každý projekt minimálně šest hodnotitelů. Seznam externích hodnotitelů dodají GK UP prostřednictvím PS UP.
2. GK UP jmenuje rektor. GK UP má 12 členů. Členství v GK UP je nezastupitelné. Členy GK UP tvoří zástupci fakult, vysokoškolského ústavu, pověřeni prorektori pro oblast vědy a výzkumu a pro juniorní vědu a zástupce PS UP. Předsedou GK UP je prorektor odpovědný za oblast juniorní vědy.
3. GK UP určí svým usnesením ze svých členů zpravodaje projektu, který by měl být z fakulty či vysokoškolského ústavu, kde má být projekt realizován.
4. Zpravodaj projektu provádí s PS UP výběr dvou externích hodnotitelů projektu ze seznamů externích hodnotitelů navržených součástmi, které následně schvaluje GK UP.
5. Návrhy projektů jsou nejprve hodnoceny dvěma nezávislými externími odbornými hodnotiteli určenými usnesením GK UP, která na základě zprávy zpravodajů se seřazenými hodnocenými projekty sestaví pořadí návrhů projektů doporučených k financování.
6. Zasedání GK UP svolává její předseda, přičemž:
 - a) zasedání jsou neveřejná; k účasti je však oprávněn na výzvu předsedy externí odborný posuzovatel,
 - b) ze zasedání se pořizuje zápis,
 - c) GK UP je usnášeníschopná při přítomnosti dvou třetin jejích členů,
 - d) pro přijetí usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů,
 - e) při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
7. Seznam návrhů projektů navržených k udělení Juniorského grantu poté z pořadí doporučených návrhů projektů podle odstavce 5 od zpravodajů projektů sestaví GK UP na základě konsensu a alokovaných finančních prostředků a se zdůvodněním jej předkládá rektorovi. GK UP případné schválení odchylovající se od doporučení zpravodajů zdůvodní.
8. U každého návrhu projektu se hodnotí jeho celková kvalita, resp. výzkumná excelence, a dále:
 - a) jasně definovaný výzkumný záměr předkládaného projektu,
 - b) ambicióznost a originalita projektu,
 - c) samostatnost a nezávislost předkladatele,
 - d) dosavadní vědecká činnost předkladatele s důrazem na excelentní výsledky a mezinárodní spolupráci.
9. O udělení grantu rozhoduje rektor na základě doporučení GK UP. Proti tomuto rozhodnutí není odvolání možné.
10. UP poskytne takovému úspěšnému předkladateli, který ke dni podání návrhu projektu nebyl zaměstnancem UP, součinnost nezbytnou k naplnění podmínky existence pracovního poměru na UP podle čl. 3 odst. 4.

Článek 6

Struktura finančních prostředků

1. Finanční prostředky na projekt budou poskytovány z prostředků institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace (dále jen „DKRVO“) na straně jedné a fakulty či vysokoškolského ústavu na straně druhé, a to maximálně v celkové výši 4 mil. Kč (minimálně 1 mil. Kč) pro jeden projekt, v případě projektu podle čl. 2 odst. 4 v celkové výši 5 mil. Kč, a to v poměru 70 % DKRVO : 30 % fakulta či vysokoškolský ústav. V případě nesplnění podmínky podle čl. 2 odst. 6 se mění poměr poskytovaných prostředků DKRVO a fakulty nebo vysokoškolského ústavu na 50 % : 50 % a dojde k vypořádání mezi nimi za celou dobu řešení projektu zpětně.
2. Finanční prostředky jsou přiděleny vždy zvlášť pro každý kalendářní rok.
3. Finanční prostředky přidělené na projekt se dělí na kapitoly:
 - a) personální náklady, které zahrnují mzdové náklady, zákonné odvody a pojištění a stipendia; hrubá mzda hlavního řešitele projektu bude stanovena v souladu s normami UP ¹,
 - b) ostatní náklady, které zahrnují provozní náklady, včetně nákladů na pořízení drobného hmotného majetku (do 80 tisíc Kč za kus) a drobného nehmotného majetku (do 80 tisíc Kč za kus), cestovné, služby.
4. Mezi jednotlivými výše uvedenými kapitolami může hlavní řešitel provádět změny oproti rozpočtu ve schválené podobě ve výši maximálně 25 % z výše prostředků přidělených pro danou kapitolu. V jiných případech musí hlavní řešitel požádat v dostatečném předstihu o změnu GK UP prostřednictvím PS UP.

Článek 7

Hospodaření s přidělenými prostředky, průběžná zpráva, závěrečná zpráva a zveřejnění výsledků

1. Hlavní řešitel je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků v souladu s právními předpisy, s normami UP, výzvou rektora podle čl. 3 odst. 1 a s podmínkami soutěže o udělení Juniorského grantu uvedenými v nich nebo ve smlouvě uzavřené s hlavním řešitelem.
2. Hlavní řešitel bude při řešení Juniorského grantu povinen:
 - a) nakládat s předměty duševního vlastnictví i s majetkovými právy k výsledkům výzkumu a vývoje v souladu s příslušnými právními předpisy a normami UP,
 - b) předložit na žádost PS UP a jeho prostřednictvím GK UP neodkladně podrobné doklady k čerpání finančních prostředků,
 - c) vrátit přidělené finanční prostředky, které není možné vyčerpat, zpět UP ve stanoveném termínu (ponechat je na účtu UP), nejpozději však do 31 dní od konce účetního období či ukončení Juniorského grantu; nevyčerpané prostředky jsou vráceny do rozpočtu UP a fakultě či vysokoškolskému ústavu v poměrné výši vůči původně přiděleným finančním prostředkům.
3. V případě závažných okolností na straně hlavního řešitele a zejména na jeho žádost může být financování projektu na nezbytně dlouhou dobu přerušeno. O tomto rozhodne rektor na návrh GK UP. Doba přerušování se nepočítá do doby řešení projektu, a termín ukončení řešení projektu se tak o ni prodlužuje.
4. V případě přechodu hlavního řešitele na jiné pracoviště (organizační útvar) v rámci UP přejímá toto veškeré závazky plynoucí z tohoto přesunu. PS UP musí být informováno písemně předem o rozsahu a detailech tohoto přechodu, a to včetně doložení souhlasu obou dotčených pracovišť (organizačních útvarů) UP.
5. Grant není přenositelný mimo UP. Jeho čerpání je podmíněno vznikem a následným trváním pracovního poměru hlavního řešitele podle čl. 3 odst. 3 písm. a) bodu i.

¹ Limit je stanoven pro stanovenou týdenní pracovní dobu, tj. úvazku 1,0 a bude odpovídajícím způsobem upraven pro úvazek nižší.

6. Rektor je na základě návrhu GK UP oprávněn v případech porušení pravidel poskytnutí Juniorského grantu svým rozhodnutím zastavit s okamžitou platností grant a uložit hlavnímu řešiteli povinnost vrátit UP nespotřebované finanční prostředky v souladu s podmínkami řešení projektu.
7. Hlavní řešitel odevzdává GK UP každoročně k datu 15. ledna průběžnou zprávu o řešení projektu v rozsahu do pěti stran (včetně obrázků) a přehled vynaložených finančních prostředků. Přehled obsahuje také návrh rozpočtu na další kalendářní rok. V případě kladného hodnocení projektu doporučí GK UP financování na další kalendářní rok (do celkové délky projektu), a to nejpozději do jednoho měsíce od obdržení průběžné zprávy. O financování na další kalendářní rok rozhodne rektor.
8. Závěrečnou zprávu v rozsahu do pěti stran (včetně obrázků) obsahující popis projektu ve smyslu popisu celkové činnosti, seznamu publikačních výstupů a celkového hodnocení výsledků, předkládá hlavní řešitel GK UP prostřednictvím PS UP do 31 dnů od ukončení řešení projektu. Zprávu schvaluje GK UP na svém zasedání, kde může hlavní řešitel na vyzvu GK UP vystoupit s krátkou prezentací shrnující dosažené výsledky.
9. Hlavní řešitel odpovídá za:
 - a) uvedení odkazu na řešený projekt v publikaci či jiném výstupu, který je výstupem projektu, včetně uvedené přesné afiliace autorů k UP a konkrétnímu pracovišti (organizačnímu útvaru),
 - b) odevzdání informací o dosažených výsledcích do vnitřního evidenčního systému UP (OBD).

Článek 8

Přechodná ustanovení

Granty udělené za účinnosti vnitřní normy UP č. R-B-22/10, Zásady soutěže o udělení Juniorského grantu Univerzity Palackého v Olomouci, ve znění pozdějších novel, se jimi řídí nadále, nebylo-li mezi UP a hlavním řešitelem písemně výslovně ujednáno něco jiného.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se vnitřní norma UP č. R-B-22/10, Zásady soutěže o udělení Juniorského grantu Univerzity Palackého v Olomouci, ve znění pozdějších novel.
2. Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti prvním dnem po nabytí platnosti.

V Olomouci dne 30. dubna 2026

doc. JUDr. Michael Kohajda, Ph.D., v. r.
rektor UP