



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-25/16

Návratové granty na Univerzitě Palackého v Olomouci

Garant: prorektor pro legislativu a organizaci

Platnost: 25. září 2025

Účinnost: 1. října 2025

Návratové granty na Univerzitě Palackého v Olomouci

Preamble

Touto normou jsou stanovena pravidla a zásady návratových grantů na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „UP“), které přispějí k tomu, aby přerušení kariéry z důvodu mateřské/rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci nebo dlouhodobé péče o dítě či osobu blízkou nemělo za následek ukončení nebo významné zpomalení dalšího profesního uplatnění výzkumných pracovníků¹ s vysokým potenciálem kvalifikovaného uplatnění. Návratové granty jsou financovány z prostředků Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“) v rámci projektu Kariérní most k úspěchu na Univerzitě Palackého v Olomouci, reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013751. (dále jen „KaMos“).

Článek 1

Základní podmínky grantové soutěže

1. Podmínky návratových grantů se řídí dokumentací Výzvy č. 02_24_037 Návraty v rámci OP JAK, Základními pravidly řešení návratových grantů na UP (dále jen „Pravidla“) a Vyhlášením návratových grantů na UP (dále jen „Vyhlášení“).
2. Návratové granty mohou být individuální nebo týmové.
3. Hlavním řešitelem návratového grantu je výzkumný pracovník, který:
 - a) je k datu podání žádosti o návratový grant studentem doktorského studijního programu akreditovaného na UP v prezenční nebo kombinované formě nebo toto studium již v minulosti řádně ukončil, tj. získal akademickým titulem Ph.D. a současně
 - b) se aktuálně nachází na kariérní přestávce nebo od ukončení kariérní přestávky (tzn. od návratu na UP do zaměstnaneckého poměru či statusu studenta Ph.D.) ke dni podání žádosti o návratový grant neuplynulo více než 12 měsíců.
4. Řešitelský tým musí tvořit nejméně jedna, nejvýše však pět osob. Tj. tým bude složen vždy z hlavního řešitele a maximálně čtyř dalších členů týmu.
5. Výzkumný pracovník může být jako hlavní řešitel nebo další člen realizačního týmu zapojen pouze do jednoho návratového grantu.
6. Hlavní řešitel návratového grantu musí být do tohoto grantu zapojen úvazkem v rozsahu 0,5–1,0 FTE v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu.
7. Doba řešení návratových grantů je 12–36 měsíců. Začátek realizace je stanoven ve Vyhlášení.
8. Téma návratového grantu nesmí být shodné s tématem disertační práce hlavního řešitele. Splnění této podmínky je deklarováno při podání návrhu návratového grantu doložením čestného prohlášení. Nedodržení této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu návratového grantu.
9. Hlavní řešitel může ve svém grantu využít mentora, který poskytne hlavnímu řešiteli grantu odbornou a metodickou podporu. Maximální zapojení mentora je ve výši 0,2 FTE (max. v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu). Minimální kvalifikační požadavky mentora jsou: výzkumný pracovník – senior, tj. výzkumný pracovník, u kterého uplynulo více než sedm let od udělení akademického titulu Ph.D., více k definici viz Pravidla, s adekvátní praxí v oboru daného návratového grantu. Mentor není součástí řešitelského týmu.

¹ Označení jednotlivých pracovních pozic a funkcí v podobě generického maskulina v textu této vnitřní normy je v souladu s legislativně technickými pravidly, aniž by to mělo mít jakýkoli diskriminační charakter či mělo být považováno za genderově nevyvážené. Pod veškerými generickými maskuliny je nutno rozumět i jejich ženské tvary (výzkumný pracovník/výzkumná pracovnice, mentor/mentorka apod.).

10. Možnou (nepovinnou) částí návratového grantu jsou výjezdové mobility hlavního řešitele. Jedná se o motivační prvek podporující rychlejší restart po kariérní přestávce, který má za cíl motivaci, inspiraci a výměnu zkušeností ze zahraničního výzkumného prostředí. Mobilita je umožněna pouze hlavnímu řešiteli, pro případné další členy týmu není tato část aktivity způsobilým výdajem návratového grantu.
11. Možnou (nepovinnou) součástí návratového grantu je také vzdělávání hlavního řešitele. Vzdělávání je umožněno pouze hlavnímu řešiteli návratového grantu, pro případné další členy týmu není tato aktivita způsobilá. Odborné vzdělávání je možné realizovat i mimo území ČR. Pro další vzdělávání, např. typu měkkých dovedností, budou náklady způsobilé jen v případě jejich realizace na území ČR.
12. Projekt KaMos probíhá na úrovni UP, administrativní chod na centrální úrovni koordinuje Projektový servis UP.
13. Garant je hlavní řešitel projektu KaMos. Je členem hodnotících panelů.

Článek 2

Způsob a forma zahájení řízení o udělení návratového grantu

1. Výzvu k předkládání návratových grantů vyhláší rektor UP prostřednictvím Vyhlášení.
2. Návrhy návratových grantů je možné podávat do tří vědních oblastí:
 - a) přírodní vědy;
 - b) lékařské a zdravotnické vědy;
 - c) společenské, humanitní vědy a umění.
3. Návratové granty jsou hlavními řešiteli předkládány prostřednictvím webového formuláře v termínu určeném Vyhlášením a musí splňovat náležitosti uvedené v Pravidlech.

Článek 3

Hodnotící panely návratových grantů

1. Za účelem posouzení návratových grantů jsou ustaveny na úrovni UP tři hodnotící panely podle vědních oblastí. Minimální počet členů jednoho hodnotícího panelu je pět.
2. Hodnotící panely, složené ze zástupců jednotlivých fakult/součástí, jmenuje rektor na návrh garanta.
3. Členství v hodnotících panelech jsou nezastupitelná.
4. Zasedání hodnotících panelů svolává garant, přičemž:
 - a) zasedání jsou neveřejná;
 - b) ze zasedání se pořizuje zápis;
 - c) hodnotící panely jsou usnášeníschopné při přítomnosti dvou třetin jejich členů;
 - d) pro platné usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů;
 - e) při rovnosti hlasů rozhoduje hlas garanta.
5. O přidělení finanční podpory rozhoduje rektor na základě doporučení hodnotících panelů.
6. S hlavním řešitelem návratového grantu je sepsána Smlouva o řešení návratového grantu.
7. Informace o financovaných návratových grantech a výši jejich podpory je zveřejněna na webových stránkách UP.

Článek 4

Postup při hodnocení návrhů návratových grantů

1. Kritériem pro výběr návratových grantů je:
 - a) splnění formálních požadavků stanovených pro návratový grant;
 - b) splnění kritérií odborného hodnocení oponenty.
2. Přijaté návrhy návratových grantů jsou rozděleny do tří hodnotících panelů podle tří vědních oblastí, ve kterých jsou granty podávány.
3. Formální hodnocení založené na kontrole splnění základních parametrů soutěže zajišťují určení pracovníci Projektového servisu UP.
4. Hodnocení probíhá prostřednictvím webového formuláře.
5. Alespoň jeden oponentský posudek návrhu návratového grantu je vypracován externím oponentem, odborníkem s odpovídajícím odborným profilem a zkušenostmi, který není v době realizace hodnocení návratového grantu v pracovněprávním vztahu k UP. Výjimku z tohoto pravidla představují pracovněprávní vztahy, jejichž předmětem je samotné hodnocení návrhů návratových grantů v rámci Výzvy Návraty nebo v rámci ostatních grantových soutěží na UP.
6. Hodnotící panely návratové granty seřadí na základě minimálně dvou oponentských posudků a bodového hodnocení. V závislosti na výši alokace je následně doporučí nebo nedoporučí k podpoře.

Článek 5

Zásady hospodaření s přidělenými prostředky

1. Hlavní řešitel návratového grantu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy, s vnitřními předpisy a normami UP a Pravidly.
2. Náklady návratového grantu zahrnují jednotkové náklady na:
 - a) hlavního řešitele;
 - b) mentora;
 - c) řešitelský tým;
 - d) příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou;
 - e) mobility hlavního řešitele;
 - f) rozvoj vzdělávání hlavního řešitele.
3. Jednotkové náklady jsou kalkulovány a vykazovány za použití produktivních hodin. Sazba na jednu produktivní hodinu je uvedena v dokumentu Kalkulačka. Celkové jednotkové náklady stanoví hlavní řešitel pomocí Kalkulačky zadáním výše FTE řešitelského týmu, popř. mentora, zadáním počtu měsíců zapojení do grantu/ čerpání příspěvku/trvání mobility/počet hodin vzdělávání.
4. Pro hodnotu jednotkového nákladu mobility je nutné využít hodnotu korekčního koeficientu cílové destinace podle přílohy č. 3 Pravidel.
5. Hlavní řešitel odpovídá za:
 - a) splnění prvků povinné publicity, afiliace a ochrany duševního vlastnictví; výsledky a výstupy návratového grantu musí splňovat pravidla pro publicity OP JAK, musí být zajištěno nakládání s duševním vlastnictvím v případě vzniku relevantních výsledků/výstupů výzkumu v návratovém grantu a
 - b) odevzdání informací o dosažených výsledcích do rejstříku informací o výsledcích (RIV) prostřednictvím vnitřního evidenčního systému UP (OBD).
6. Pro realizaci návratového grantu je povinná 10% míra spolufinancování.

Článek 6

Hodnocení řešení návratových grantů

1. Jednou za tři měsíce zpracovává hlavní řešitel Průběžnou zprávu o činnosti. Zprávu podepisuje hlavní řešitel a vedoucí pracoviště, kde je návratový grant realizován, schvaluje ji Odborný pracovník.
2. Nejpozději do 30 pracovních dní od ukončení realizace návratového grantu podává hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti. Zprávu podepisuje hlavní řešitel a vedoucí pracoviště, kde je návratový grant realizován, schvaluje ji Odborný pracovník.
3. Závěrečná zpráva návratových grantů je posuzována v rámci příslušných hodnotících panelů, a to do 30 pracovních dní od jejího odevzdání. Při posuzování zprávy se hodnotí dosažené výsledky, kvalita výstupů, hospodárnost a účelnost využitých prostředků, další kariérní plán.
4. Splnění cílů návratového grantu po ukončení řešení se hodnotí stupni:
 - a) splnil;
 - b) nesplnil.
5. Pokud návratový grant nenaplní všechny předem stanovené výstupy, budou za nezpůsobilé považovány jednotkové náklady za poslední měsíc realizace návratového grantu.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti 1. října 2025.

V Olomouci dne 24. září 2025

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