



Spolufinancováno
Evropskou unií



Univerzita Palackého
v Olomouci

Základní pravidla řešení návratových grantů na Univerzitě Palackého v Olomouci

1. Úvod

Základní pravidla řešení návratových grantů na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „Pravidla“) upravují základní podmínky řešení, způsob předkládání a hodnotící procesy návratových výzkumných grantů.

Cílem návratových grantů je přispět 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. Prostřednictvím realizace návratových grantů získají výzkumní pracovníci Univerzity Palackého v Olomouci (dále také „UP“) vracející se po kariérní přestávce možnost realizovat vlastní výzkumnou činnost a další aktivity, díky nimž mohou znovu nastartovat svou vědeckou kariéru, posílit své odborné kompetence, rozvíjet mezinárodní spolupráci a zvýšit svou konkurenceschopnost v akademickém prostředí. Tyto granty přispějí k integraci výzkumníků do výzkumných týmů a k jejich plnohodnotnému zapojení do vědecké činnosti na UP.

Návratové granty jsou financovány z prostředků Operačního programu Jan Amos Komenský (dále „OP JAK“) v rámci projektu Kariérní most k úspěchu na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále také „KaMos“), reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013751.

2. Definice základních pojmů

Další člen řešitelského týmu je relevantní pracovník, který se pod vedením hlavního řešitele podílí na realizaci návratového grantu. U těchto pracovníků se nejedná o návrat z kariérní přestávky.

¹ V případě dílce Pravidel je mužský a ženský rod zastoupen z důvodu stručnosti toliko rodem mužským, aniž by toto mělo diskriminační charakter.

Garantem je projektový manažer projektu KaMos. Je členem hodnotících panelů.

Hlavní řešitel návratového grantu je výzkumný pracovník Univerzity Palackého v Olomouci, který:

- a) je k datu podání žádosti o návratový grant studentem doktorského studijního programu akreditovaného na Univerzitě Palackého v Olomouci 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.

Kalkulačka jednotkových nákladů (dále „Kalkulačka“) – příloha č. 1, tabulka pro sestavení rozpočtu a vykazování jednotlivých nákladů se stanovenou sazbou za produktivní hodinu.

Kariérní přestávka je období trvající min. 180 kalendářních dní, kdy žadatel o návratový grant nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti VaV.

Mentor je výzkumný pracovník, zaměstnanec UP, který poskytuje hlavnímu řešiteli návratového grantu odbornou a metodickou podporu.

Návratový grant je ucelený soubor aktivit financovaných z Výzvy č. 02_24_037 Návraty, který směřuje k dosažení předem stanovených a jasně definovaných měřitelných cílů. Jedná se o výzkumný grant poskytnutý konkrétním řešitelům, výzkumným pracovníkům vracejícím se po kariérní přestávce k výzkumné kariéře. Návratový grant je realizován v určeném časovém horizontu podle zvolené strategie a s daným rozpočtem. Rozlišujeme návratové granty individuální (hlavní řešitel) a týmové (hlavní řešitel + řešitelský tým).

Otevřená věda (Open Science) je nový moderní přístup k vědeckému procesu založený na otevřené spolupráci s využitím digitálních nástrojů a efektivního šíření.

Odborný pracovník je určený pracovník Projektového servisu UP.

Výzkumný pracovník 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.

Výzkumný pracovník – junior je výzkumný pracovník, 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), předatestační přípravy či vojenské služby. Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.

Výzkumný pracovník – senior je 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), předatestační přípravy či vojenské služby. Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.

3. Kontakty

Návratové granty jsou realizovány na úrovni Univerzity Palackého v Olomouci. Administrativní chod projektu KaMos koordinuje na centrální úrovni Projektový servis UP.

Kontaktní osoby pro administraci návratových grantů jsou uvedeny v dokumentu Vyhlášení návratových grantů na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „Vyhlášení“).

4. Harmonogram a termíny

Časový harmonogram návratových grantů je stanoven ve Vyhlášení.

5. Pravidla pro podání návratového grantu

Návrhy návratových grantů je možné podávat do 3 vědních oblastí dle Frascati manuálu 2015²:

- přírodní vědy,
- lékařské a zdravotnické vědy,
- společenské, humanitní vědy a umění.

Realizovat lze návratové granty individuální a týmové.

Povinná aktivita návratového grantu je výzkum realizovaný hlavním řešitelem návratového grantu.

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“.

V souladu s tímto pojetím je příjemce na úrovni návratových grantů povinen zejména zajistit:

² Frascati manuálu 2015 dostupný zde: <http://www.oecd.org/sti/inno/frascati-manual.htm>

- 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. Příjemce je povinen zajistit otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím souvisejících s výsledky výzkumu v návratových grantech, pokud v nich vzniknou. Zejména musí zajistit:

- 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 bez zbytečného odkladu po dni publikování;
- 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 Commons Attribution International (CC BY 4.0); 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. Příjemce (nebo autoři) je povinen uchovat si k publikaci autorská majetková práva v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinnostem 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 popisu.³

Ad b) Správa výzkumných dat

1. Příjemce je povinen zajistit správu výzkumných dat shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu odpovědně v souladu s FAIR21 principy, a to zejména těmito prostředky:

- vypracováním Plánu správy dat v souladu s FAIR principy a jeho pravidelnou aktualizací. Plán správy dat předkládá řešitel návratového grantu k věcnému posouzení příjemci, nikoli ŘO, a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace tohoto grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá příjemci dle potřeby;

³ Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat <https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15>.

- 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 poskytnut otevřený přístup (k některým nebo všem) datům, musí to být odůvodněno v 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).

Více na téma Otevřená věda [zde](#).

Za účelem zvýšení kvality a relevance výstupů výzkumu pro celou společnost je třeba v rámci navrhovaného výzkumu v rámci návratového grantu začlenit zohledňování genderové dimenze. Hlavní řešitel návratového grantu popíše, jak genderová dimenze ovlivňuje obsah výzkumu a uvede plán na vyvážené zapojení žen a mužů. Více informací týkající se genderové dimenze [zde](#).

Návratový grant musí být v souladu s tématy Národní RIS3 strategie⁴. Určení potenciálního souladu návratového grantu s RIS3 je povinnou součástí žádosti o návratový grant. Hlavní řešitel uvádí, jak grant přispívá k tematickým oblastem a prioritám RIS3 strategie.

Nepovinné aktivity/způsobilé náklady návratového grantu:

- zapojení mentora,
- řešitelský tým,
- výjezdová mobilita hlavního řešitele návratového grantu,

⁴ Příloha 1. Karty tematických oblastí - Verze 6 (témata v rámci domén specializace a RIS3 misí) dokumentu Národní RIS3 strategie pro období 2021-2027, viz https://www.ris3.cz/sites/default/files/2024-07/Priloha_1_Karty_tematickeh_oblasti_vo6.pdf

- vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu,
- příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou.

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.

Hlavní řešitel návratového grantu je zodpovědný za vedení návratového grantu a může (je-li to pro daný projekt relevantní) do řešení grantu zapojit i další členy řešitelského týmu – odborné/technické/další relevantní pracovníky, kteří se pod jeho vedením podílejí na realizaci návratového grantu (u těchto pracovníků se již nejedná o návrat z kariérní přestávky).

Řešitelský tým musí tvořit nejméně jedna osoba a nejvýše 5 osob. Tj. tým bude složen vždy z hlavního řešitele návratového grantu a maximálně 4 dalších členů řešitelského týmu, přičemž součet úvazků dalších členů týmu (mimo hlavního řešitele) může být max. 2 FTE. Řešitelský tým může zahrnovat zejména tyto typové pozice – výzkumný pracovník – junior, výzkumný pracovník – senior, technický pracovník, další specialista.

Výzkumný pracovník může být jako hlavní řešitel nebo další člen realizačního týmu zapojen pouze do jednoho návratového grantu.

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, viz příloha č. 2. Nedodržení této podmínky je důvodem k vyřazení návrhu návratového grantu.

Není možné kombinovat náklady na návratový grant 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.

Hlavní řešitel může ve svém grantu využít **mentora**. 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 s adekvátní praxí v oboru daného návratového grantu. Mentor není součástí řešitelského týmu.

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 návratového grantu, pro případné další členy týmu není tato část aktivity způsobilým výdajem návratového grantu.

Délka realizace mobility: min. 1 měsíc, max. 6 měsíců. V rámci jednoho návratového grantu je možné realizovat maximálně dvě výjezdové mobility, resp. mobilitu rozdělit maximálně do dvou celků nepřesahujících v souhrnu maximální délku mobility.

Mobilitu je možné přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení mobility nepřesahovalo předpokládané datum ukončení realizace návratového grantu. Mobilita musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum. Návrh na její realizaci je předmětem posouzení v rámci hodnocení návratového grantu.

Další možnou (nepovinnou) součástí návratového grantu je **vzdělávání hlavního řešitele** (zejména např. odborné vzdělávání, vedení týmu, manažerské kompetence, zpracování grantové žádosti, orientace v grantových soutěžích apod.). 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.

Zařazení **příspěvku na péči o dítě či osobu blízkou** je dalším významným motivačním prvkem, jenž umožní snadnější návrat po kariérní přestávce. Účelem je přispět na výdaje, o kterých se předpokládá, že vznikají hlavnímu řešiteli návratového grantu v souvislosti s dlouhodobou osobní péčí o dítě, které ještě nezahájilo povinné předškolní vzdělávání, nebo v souvislosti s dlouhodobou osobní péčí o osobu blízkou, v době, kdy hlavní řešitel bude realizovat návratový grant a nebude se moci věnovat péči o dítě či osobu blízkou. Nárok na příspěvek vzniká hlavnímu řešiteli návratového grantu za každý započatý kalendářní měsíc, kdy splní výše uvedenou podmínku péče o dítě či osobu blízkou a probíhá realizace návratového grantu.

Návratové granty jsou financovány **prostřednictvím jednotkových nákladů**.

Návratové granty jsou hlavními řešiteli předkládány prostřednictvím webového formuláře v termínu určeném ve Vyhlášení a mají **tyto náležitosti** (příloha č.9):

- a) anotace a popis cílů návratového grantu a z nich vyplývající plánované aktivity (např. výzkum, mobilita, vzdělávání), metody výzkumu, výsledky a výstupy těchto aktivit,
- b) identifikace žadatele o návratový grant vč. relevantních zkušeností ve VaV, CV (v CV bude zvýrazněna skutečnost, jedná-li se o juniorního nebo seniorního výzkumného pracovníka), podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky, kariérní plán – předpokládané budoucí uplatnění v oboru,
- c) popis a infrastrukturní vybavení pracoviště, kde je plánováno návratový grant realizovat,
- d) rozsah zapojení hlavního řešitele,
- e) sestavení týmu, je-li relevantní, výše úvazků, typy pozic a jejich zdůvodnění,
- f) časový harmonogram návratového grantu,
- g) struktura rozpočtu a komentář zdůvodňující volby a počet daných jednotek,
- h) popis souladu s RIS3 strategií,
- i) genderová dimenze v obsahu výzkumu.

Povinné přílohy návrhu návratového grantu (povolené formáty příloh PDF, XLS, DOC, RTF, JPEG):

- a) podepsané CV hlavního řešitele a mentora, je-li v grantu zapojen,

- b) vyjádření vedoucího pracoviště, kde bude návratový grant realizován, k začlenění žadatele o návratový grant do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho kariérní rozvoj (příloha č. 8),
- c) souhlas vedoucího pracoviště s povinnou 10% mírou spolufinancování (příloha č. 8),
- d) motivační dopis žadatele o návratový grant,
- e) kalkulačka (příloha č. 1),
- f) čestné prohlášení žadatele o návratový grant, že téma návratového grantu není totožné s tématem disertační práce (příloha č. 2),
- g) doklad potvrzující vymezení kariérní přestávky,
- h) čestné prohlášení hlavního řešitele, že osobně pečuje o dítě do zahájení povinného předškolního vzdělávání, či osobu blízkou, která se nachází v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu, a tato péče byla důvodem jeho kariérní přestávky; je-li tato příloha relevantní.

Povinné výsledky návratových grantů:

- průběžná zpráva o činnosti,
- závěrečná zpráva o činnosti.

Očekávané výsledky a výstupy návratových grantů, povinné k výběru:

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Definice indikátoru
210 181	Počet příspěvků na odborných akcích	Příspěvky	Počet příspěvků na odborných akcích (konference/kongres/workshopy apod.), které jsou určeny odborné veřejnosti. Takový příspěvek má např. formu přednášky či posteru. Téma odborné akce a příspěvek musí souviset s podpořeným projektem a příspěvek musí přispívat k plnění cílů projektu. Autor příspěvku musí být hlavním řešitelem návratového grantu realizovaného v rámci projektu podpořeného z OP JAK.
204 032	Mobility – počet výjezdů	Mobilita	Počet uskutečněných výjezdů pracovníků výzkumu a vývoje zapojených do projektu na jinou instituci za účelem sdílení znalostí, předávání zkušeností nebo realizace vzájemné spolupráce.
214 021	Publikace z podpořených projektů	Publikace	Počet publikací z podpořených projektů. Publikace mohou být ve formě článků, kapitol knih nebo knih (včetně společných publikací). Příspěvek podporovaného projektu by měl být jasně identifikovatelný. Ukazatel zahrnuje práce, které byly předloženy a přijaty k revizi v publikacích v oboru.
214 022	Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku	Publikace	Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu „letter“, „review“, „conference paper“ a „proceeding paper“ a článek ve zvláštním čísle časopisu, které je věnováno publikaci konferenčních příspěvků. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podporovaného projektu. Příspěvek podporovaného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer review procesu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.
214 026	Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru	Publikace	Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace „article“, „letter“ a „review“ evidované v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu a publikována nejpozději v období 1. zprávy o udržitelnosti projektu. Zahrnuty budou publikace vydané v odborných časopisech zařazených do 1. kvartilu nejvlivnějších časopisů v daném oboru dle ukazatele Article Influence Score (AIS) ve Web of Science nebo dle Scimago Journal Rank (SJR) v databázi Scopus.
214 023	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty	Publikace	Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu „article“, „book“, „book chapter“, „letter“, „review“ a „conference/proceeding paper“. Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace je výzkumník z podpořeného projektu. Publikace musí být vytvořena ve spoluautorství výzkumníků z tuzemských a zahraničních pracovišť. Za zahraničního spoluautora není považován výzkumník, který je zároveň členem realizačního týmu podpořeného projektu a má pracovněprávní smlouvu s příjemcem. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer review procesu. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.

214 024	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků	Publikace	Počet publikací vzniklých v rámci podpořeného projektu. Jsou započítávány publikace typu "article", "book", "book chapter", "letter", "review" a „conference/proceeding paper“. Alespoň jedním ze spoluautorů publikace je výzkumník z výzkumné organizace zapojený do podpořeného projektu a alespoň jedním ze spoluautorů zástupce soukromého podniku. Příspěvek podpořeného projektu ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být doporučena k vydání na základě peer-review procesu. Publikace musí být podána do peer-review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace projektu.
214 031	Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy)	Výsledky	Nepublikační výzkumné výsledky (vybrané druhy) projektů podpořených z OP JAK, které odpovídají kategorii č. II. Nepublikační výsledky přílohy č. 4 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací schválené usnesením vlády dne 8. února 2017 č. 107.
203 121	Počet podaných grantů – mezinárodní	Žádost o podporu	Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK do mezinárodních výzkumných, vývojových či inovačních programů nebo programů mezinárodní spolupráce. Mezinárodním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, jehož podmínky neomezují účast pouze na instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt. Program mezinárodní spolupráce je výzkumný, vývojový či inovační program, jehož se účastní výzkumné organizace z ČR povinně v konsorciu se zahraničními subjekty.
203 111	Počet podaných grantů – národní	Žádost o podporu	Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK do národních výzkumných, vývojových či inovačních programů. Národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, v němž mohou jako hlavní uchazeči soutěžit pouze instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt. Institucí z ČR se rozumí takový subjekt uchazeče, který má sídlo, provozovnu nebo pobočku v ČR. Zároveň platí, že národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem je takový program, kde není povinně vyžadováno partnerství se zahraničním subjektem.
214 001	Podané patentové přihlášky	Patentové přihlášky	Počet předložených a ověřených („evidence“) přihlášek patentů, které vycházejí z podporovaných projektů. Konečné udělení žádosti není podmínkou. Podporovaný projekt by měl mít jasné identifikovatelný příspěvek k patentu, pro který je žádost podána.
203 541	Počet podpořených spoluprací – VaV	Spolupráce	Celkový počet cílených spoluprací s jinou institucí nebo její součástí za účelem sdílení zkušeností nebo za účelem realizace aktivit podpořeného projektu.

Publicita, afiliace a ochrana duševního vlastnictví

Výsledky a výstupy návratového grantu musí splňovat pravidla publicity OP JAK. Všechny publikace, prezentace a další výstupy vzniklé z návratových grantů musí obsahovat správnou afiliaci Univerzity Palackého v Olomouci a povinnou vizualizaci podpory z OP JAK dle aktuálních metodických pokynů poskytovatele (<https://opjak.cz/publicita/>).

V případě vzniku výsledků či výstupů, které mají charakter duševního vlastnictví (zejména patent, užitný vzor, software nebo know-how), je nutné postupovat v souladu s vnitřními předpisy UP upravujícími nakládání s duševním vlastnictvím. UP zajistí právní ochranu těchto výsledků a stanoví podmínky jejich dalšího využití v souladu s pravidly OP JAK, smluvními závazky a interními předpisy univerzity.

Vyloučené 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.

6. Zásady hospodaření s přidělenými prostředky

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.

Náklady návratového grantu zahrnují jednotkové náklady na

- hlavního řešitele,
- mentora,
- řešitelský tým,
- příspěvku na péči o dítě či osobu blízkou,
- mobility hlavního řešitele,
- rozvoj vzdělávání hlavního řešitele.

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.

Pro hodnotu jednotkového nákladu mobility je nutné využít hodnotu korekčního koeficientu cílové destinace dle přílohy č. 3 Přehled hodnot korekčního koeficientu. Zdůvodnění využití nákladů návratového grantu je obsaženo v komentáři k rozpočtu.

Navýšit celkový rozpočet návratového grantu po jeho udělení není možné.

Pro realizaci návratového grantu je stanoveno povinné spolufinancování ve výši 10 %, za jehož zajištění odpovídá pracoviště žadatele o návratový grant.

7. Vykazování v rámci grantu

Hlavní řešitel je povinen v rámci řešení návratového grantu dokladovat následující:

7.1 Průběžná zpráva o činnosti

Jednou za 3 měsíce zpracovává hlavní řešitel Průběžnou zprávu o činnosti, příloha č. 4. Zprávu podepisuje hlavní řešitel a vedoucí pracoviště, kde je návratový grant realizován, schvaluje ji Odborný pracovník.

Obsah Průběžné zprávy o činnosti:

- název návratového grantu,
- jméno hlavního řešitele návratového grantu,
- výše úvazku v návratovém grantu,
- doba trvání návratového grantu (trvání od-do),
- popis činnosti za uplynulé období, dosažené výsledky výzkumu, zhodnocení dosaženého pokroku, práce na výstupech,
- plán na další období,
- vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky.
- Je-li relevantní:
 - o zpráva o průběhu mobility,
 - o plán správy dat,
 - o sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání.

Vyplněnou a podepsanou Průběžnou zprávu o činnosti předá hlavní řešitel odbornému pracovníkovi, viz kontakty ve Vyhlášení, jednou za 3 měsíce realizace grantu, a to do 10 pracovních dní dne od konce sledovaného období.

Zpráva o průběhu mobility (byla-li realizována), příloha č. 5, se dokládá za každý realizovaný výjezd po jeho ukončení spolu s nejbližší zprávou o činnosti.

Obsah Zprávy o průběhu mobility:

- název návratového grantu,
- jméno hlavního řešitele návratového grantu,
- výše úvazku v návratovém grantu,
- destinace,
- název hostitelské organizace,
- délka mobility,
- stručný popis, ze kterého bude patrný cíl mobility, informace, zda bylo dosaženo stanoveného cíle a zda hlavní řešitel návratového grantu vykonával v hostitelské organizaci pouze činnosti ne hospodářského charakteru,

- podpis hlavního řešitele návratového grantu, vedoucího pracoviště a relevantního zástupce zahraniční instituce,
- memorandum nebo obdobný dokument,
- kopie cestovního příkazu hlavního řešitele.

7.2 Závěrečná zpráva o činnosti

Nejpozději do 30 pracovních dní od ukončení realizace návratového grantu podává hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti, příloha č. 6. Zprávu podepisuje hlavní řešitel a vedoucí pracoviště, kde je návratový grant realizován, schvaluje ji Odborný pracovník.

Obsah Závěrečné zprávy o činnosti:

- název návratového grantu,
- jméno hlavního řešitele návratového grantu,
- výše úvazku v návratovém grantu,
- doba trvání návratového grantu (trvání od-do),
- shrnutí realizace grantu, dosažené výsledky výzkumu, zhodnocení, zda bylo dosaženo stanoveného cíle za poslední období a rovněž za grant celkově,
- závěrečné vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky,
- další kariérní plán,
- informace, zda byly v rámci návratového grantu realizovány pouze činnosti nehuspodářského charakteru.
- Je-li relevantní:
 - o zpráva o průběhu mobility,
 - o plán správy dat,
 - o sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání.

Vyplněnou a podepsanou Závěrečnou zprávu o činnosti předá hlavní řešitel Odbornému pracovníkovi, viz kontakty ve Vyhlášení, nejpozději do 30 pracovních dní od ukončení realizace návratového grantu.

Hlavní řešitel návratového grantu spolu se zprávou o činnosti dokládá **originály dokumentů** potvrzující dosažení minimálních stanovených výsledků návratového grantu a dalších výsledků zahrnutých v žádosti o návratový grant (certifikáty, potvrzení o účasti, potvrzení o přijetí publikace do tisku, je-li relevantní atd.).

8. Pravidla hodnocení a výběr grantu

Návrh návratového grantu je zhodnocen a vybrán k podpoře na základě splnění parametrů pro hodnocení.

Pro všechny žadatele o návratové granty platí totožná pravidla hodnocení, výběru a kontroly návratových grantů. Žádosti jsou vyhodnocovány průběžně dle stanoveného harmonogramu.

Kritériem pro výběr návratových grantů je:

- a) splnění formálních požadavků stanovených pro návratový grant,
- b) splnění kritérií odborného hodnocení oponenty.

Hodnotící proces bude zahájen následující pracovní den po podání návrhu návratového grantu. Harmonogram hodnocení je stanoven ve Vyhlášení.

Přijaté návrhy návratových grantů jsou rozděleny do 3 hodnotících panelů podle 3 vědních oblastí, ve kterých jsou granty podávány. Finanční alokace je uvedena ve Vyhlášení.

Proces hodnocení probíhá ve 2 fázích:

- a) formální hodnocení návrhu návratového grantu založené na kontrole splnění základních parametrů soutěže,
- b) posouzení návrhu návratového grantu minimálně dvěma oponenty.

Formální hodnocení zajistí Odborní pracovníci posouzením souladu návratového grantu se Základními pravidly řešení návratových grantů Univerzity Palackého v Olomouci a podmínkami OP JAK, zejména kontrola vyloučených aktivit.

V rámci formální kontroly zajistí Odborní pracovníci ověření potenciálních duplicit prostřednictvím centrální evidence projektů UP.

V případě shodného tématu návratového grantu s tématem disertační práce řešitele, bude návrh návratového grantu vyřazen. V případě jiných formálních nedostatků bude řešitel prostřednictvím webového formuláře vyzván k opravě. Pokud k opravě nedojde do 3 pracovních dní od odeslání výzvy, návrh návratového grantu bude vyřazen.

Po splnění formálních kritérií postupuje návrh návratového grantu do druhé fáze hodnocení.

Oponenty k jednotlivým návrhům návratových grantů určí příslušné panely výběrem z databáze hodnotitelů dle kvalifikačních kritérií.

Odborné hodnocení probíhá prostřednictvím webového formuláře formou oponentských posudků.

Alespoň jeden z oponentských posudků návrhu návratového grantu je vypracován externím oponentem, tj. odborníkem s odpovídajícím odborným profilem a zkušenostmi, který není v době realizace hodnocení návratového grantu v pracovněprávním vztahu s 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.

Minimální kvalifikační kritéria oponentů:

- a) titul Ph.D. (nebo jeho ekvivalent) v oboru na univerzitě v ČR nebo v zahraničí,
- b) alespoň 5 let praxe v oboru.

Kritéria pro hodnocení návrhů návratových grantů oponenty:

- a) potenciál projektu – odborná rovina a kvalita výzkumného záměru, relevance a přínos pro instituci,
- b) cíle a aktivity návratového grantu (např. mobilita, vzdělávání apod.) a navazující výsledky a výstupy,

- c) soulad projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci organizační jednotky/oddělení/katedry,
- d) soulad záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením UP,
- e) motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu, je-li relevantní),
- f) potenciál dalšího rozvoje kariéry předkladatele návratového grantu a setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant,
- g) 3E rozpočtu, jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity návratového grantu, včetně souladu s údaji uvedenými v Kalkulačce,
- h) relevance složení týmu, přiměřenost a adekvátnost úvazků členů týmu,
- i) gender v obsahu výzkumu,
- j) harmonogram návratového grantu.

Oponent se při zpracování posudku řídí výše zmíněnými kritérii, ve kterých zohledňuje charakter vědního oboru předkládaného návratového grantu.

Ke každému kritériu oponent uvede počet bodů do hodnotícího formuláře, viz příloha č. 7. Minimální počet bodů pro splnění dílčího kritéria je 2 body z 5.

Celkové bodové hodnocení návrhů návratových grantů je stanoveno tak, že se body obou posudků sečtou.

Za účelem posouzení návratových grantů jsou ustaveny na úrovni UP 3 hodnotící panely dle vědních oblastí.

Pokud je jedno z kritérií nesplněno u obou oponentských posudků, žádost je vyřazena z procesu hodnocení. V případě, že hodnocení téhož kritéria bude sporné, tedy u jednoho z posudků je nesplněno a u druhého je splněno, garant zajistí doplňující oponentský posudek pro sporné kritérium. Pokud doplňující oponentský posudek ohodnotí sporné kritérium jako nesplněno, žádost je vyřazena z procesu hodnocení. Pokud doplňující oponentský posudek ohodnotí sporné kritérium minimálně 2 body, původní hodnocení nesplněno u sporného kritéria je nahrazeno hodnocením dle doplňujícího oponentského posudku.

Hodnotící panel má právo požadovat po hlavním řešiteli úpravy grantu v návaznosti na výsledky hodnocení. V případě krácení rozpočtu návratových grantů v procesu jejich hodnocení není však možné snížit osobní náklady na řešitele pod minimální úroveň personálních nákladů stanovenou v jednotce.

V případě, že bude celková alokace pro návratové granty vyčerpána a ve sběrném kole skončí na spodní hranici více žádostí se stejným počtem bodů, rozhodne o jejich pořadí bodování dle dílčího kritéria pro hodnocení v pořadí uvedeného ve výčtu výše.

Pokud bude návratový grant vybrán k podpoře, bude následně sepsána Smlouva o řešení návratového grantu, na jejímž základě je výzkumníkovi přidělen návratový grant a která specifikuje obsah, finanční náročnost a práva a povinnosti zúčastněných stran.

V návaznosti na ukončení grantu provádí hodnotící panel zhodnocení úspěšnosti realizace grantu.

Závěrečná zpráva návratových grantů je posuzována v rámci příslušných hodnotících panelů, a to do 30 pracovních dnů od jejího odevzdání. Při posuzování zprávy se hodnotí dosažené výsledky, kvalita výstupů, hospodárnost a účelnost využitých prostředků, další kariérní plán.

Splnění cílů návratového grantu po ukončení řešení se hodnotí stupni:

- a) splnil,
- b) nesplnil.

9. Změny grantu

Případné změny při realizaci návratového grantu musí být v souladu se všemi ustanoveními relevantních právních předpisů a vnitřních norem Univerzity Palackého v Olomouci a v souladu s textem Výzvy č. č. 02_24_037 Návraty v rámci OP JAK.

Změny, které není možné provádět:

- změna na pozici hlavního řešitele návratového grantu,
- změna cíle a hlavního výzkumného předmětu návratového grantu,
- navýšení celkového objemu finančních prostředků na návratový grant,
- nastavení osobních nákladů nižších, než je stanoveno výzvou OP JAK, viz [Kalkulačka](#).
- změna verze Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu (po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu).

Možné změny:

- přesuny mezi položkami rozpočtu/jednotkami,
- změna realizovaných aktivit např.: změna destinace/délky mobility,
- změny v rámci týmu návratového grantu (počet členů či změna jejich úvazků),
- změna metody řešení výzkumného záměru,
- změna harmonogramu návratového grantu,
- předčasné ukončení návratového grantu (vč. postupu, v případě předčasného ukončení nutno dodat Závěrečnou zprávu o činnosti apod., aby alespoň alikvótní část jednotky byla způsobilá),
- přerušení návratového grantu,
- změna v plánovaných výsledcích a výstupech návratového grantu.

Změna musí být podána písemně Odbornému pracovníkovi a schválena garantem.

10. Sankce

Pokud návratový grant nenaplní všechny předem stanovené výstupy, budou za nezpůsobilé považovány jednotkové náklady za poslední měsíc realizace návratového grantu.

11. Evaluace schématu návratových grantů

Průběžnou evaluaci návratových grantů budou zajišťovat odborní pracovníci. Evaluace bude vycházet z údajů z centrální evidence projektů v rámci interního systému UP, z průběžných a závěrečných zpráv řešitelů. Sledován bude počet podaných, udělených, realizovaných a úspěšně dokončených grantů, stejně jako dosažené výsledky a výstupy včetně mobilit, vzdělávání, publikací či podaných grantových žádostí. Výstupem bude souhrnná Evaluace schématu návratových grantů, která bude součástí závěrečné zprávy o realizaci projektu KaMos.

12. Seznam příloh

Příloha č. 1 Kalkulačka jednotkových nákladů

Příloha č. 2 Čestné prohlášení žadatele o návratový grant, že téma návratového grantu není totožné s tématem disertační práce

Příloha č. 3 Přehled hodnot korekčního koeficientu pro výzvu Návraty

Příloha č. 4 Průběžná zpráva o činnosti

Příloha č. 5 Zpráva o průběhu mobility

Příloha č. 6 Závěrečná zpráva o činnosti

Příloha č. 7 Hodnotící formulář návratového grantu

Příloha č. 8 Souhlas pracoviště