



Univerzita Palackého
v Olomouci

VNITŘNÍ NORMA UP

R-B-22/10-ÚZ04

**Zásady soutěže
o udělení Juniorského grantu
Univerzity Palackého v Olomouci
(4. úplné znění)**

Garant: prorektorka pro legislativu a organizaci

Platnost: 28. dubna 2025

Účinnost: 5. května 2025

Zásady soutěže o udělení Juniorského grantu Univerzity Palackého v Olomouci (4. úplné znění)

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 rámci programu HORIZONEUROPE, který trvá do konce roku 2027, a následně v rámci 10. rámcového programu (10th Framework Programme) jakožto navazujícího programu EU pro výzkum a inovace, který bude zahájen v roce 2028.
3. Označení všech osob 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 (např. předkladatel/předkladatelka, docent/docentka, profesor/profesorka, člen/členka apod.).

Článek 2

Základní podmínky soutěže

1. Návrh projektu je možné podat do jedné ze tří vědních oblastí:
 - a) přírodní vědy, matematika a informatika,
 - b) lékařské vědy a biomedicína,
 - c) humanitní a společenské vědy.
2. O objemu finančních prostředků alokovaných jednotlivým vědním oblastem rozhoduje rektor. Zpravidla se uděluje jeden až tři granty pro každou vědní oblast, nejvýše však pět v dané vědní oblasti. Nemusí být udělen žádný grant.
3. 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.
4. Jeden předkladatel může v příslušném kalendářním roce podat pouze jeden návrh projektu. Platí, že předkladatel musí být zároveň hlavním řešitelem projektu.
5. Soutěže o udělení grantu se může účastnit kdokoli, kdo naplní níže uvedené podmínky; předkladatel nemusí být ke dni podání návrhu projektu zaměstnancem UP.
6. Předkladatel je povinen a podáním návrhu projektu se zavazuje nejpozději ve třetím roce řešení projektu podat projektovou žádost v rámci programu HORIZONEUROPE nebo v rámci 10. rámcového programu, případně-li datum podání projektové žádosti na rok 2028 a následující roky.
7. Bez věcného přezkoumání bude vyloučen návrh projektu:
 - a) jehož hlavní řešitel nesplňuje podmínky požadované touto normou (čl. 3), příp. výzvou k předkládání návrhů projektů;
 - b) jehož předkladateli již byl Juniorský grant udělen.

Článek 3

Zahájení řízení a náležitosti návrhu projektu

1. Výzvu k předkládání návrhů projektů v rámci Juniorského grantu vyhlašuje rektor nejpozději do konce května roku předcházejícího roku zahájení řešení Juniorského grantu. V roce 2025 rektor tuto výzvu vyhlásí do 30 dnů ode dne účinnosti Novely č. 4 této normy. Ve výzvě rektor mimo jiné určí závazný harmonogram pro podávání návrhů projektů a pro jednotlivé fáze jejich hodnocení.
2. Přehled projektů je předkládán Grantové radě UP (dále jen „GR UP“) v elektronické podobě prostřednictvím Projektového servisu UP (dále jen „PSUP“).
3. Řešitelský tým tvoří:
 - a) hlavní řešitel projektu, který musí naplňovat 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.,
 - iv. od udělení jeho titulu Ph.D. neuplynula v době podání návrhu projektu doba více než 8 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 délce 3 měsíce,
 - b) jiní akademičtí nebo vědečtí pracovníci UP,
 - c) studenti UP,
 - d) ostatní zaměstnanci UP.
4. Hlavní řešitel nemusí být v době podání návrhu projektu zaměstnancem UP. Musí se však stát akademickým nebo vědeckým pracovníkem UP nejpozději do dne zahájení řešení 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 Univerzity Palackého v Olomouci, hledí se na jeho návrh projektu ve smyslu čl. 4 jako by nebyl podán. Hlavní řešitel musí mít v rámci projektu (Juniorského grantu) na UP sjednán 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

1. Návrh projektu se podává v elektronické podobě pouze v anglickém jazyce a musí obsahovat:
 - a) Název projektu,
 - b) údaje o 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 navrhovaným 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 pracoviště (organizační útvar), v jehož rámci bude projekt řešen, který je samostatnou přílohou návrhu projektu.

Článek 5

Hodnocení návrhů projektů, udělení grantu

1. Hodnotící komise příslušné fakulty nebo vysokoškolského ústavu (dále jen „hodnotící komise“) určí svým usnesením zpravodaje projektu, který by měl být z fakulty či vysokoškolského ústavu, kde má být projekt hodnocen a realizován. Zpravodaj se, pokud jím už není podle odstavce 3, stává okamžikem určení podle věty první členem hodnotící komise.
2. Návrhy projektů budou nejprve hodnoceny dvěma nezávislými externími odbornými posuzovateli určenými usnesením hodnotící komise, která na základě hodnocení sestaví pořadí návrhů projektů doporučených k financování.
3. Hodnotící komise a jejich předsedy na jednotlivých fakultách či vysokoškolských ústavech jmenuje děkan, resp. ředitel vysokoškolského ústavu. Členství v hodnotící komisi je nezastupitelné.
4. Zasedání hodnotící komise 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) hodnotící komise 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.
5. Seznam návrhů projektů navržených k udělení Juniorského grantu v jednotlivých vědních oblastech popsanych v čl. 2 odst. 1. poté z pořadí doporučených návrhů projektů podle odstavce 2 od všech hodnotících komisí sestavují na základě konsensu a alokovaných finančních prostředků zpravodajové takových projektů a se zdůvodněním předkládají GR UP ke schválení. GR UP případné schválení odchylojící se od doporučení zpravodajů zdůvodní.
6. U každého návrhu projektu se hodnotí jeho celková kvalita, resp. vědecká excelence, a dále:
 - a) jasně definovaný výzkumný záměr předkládaného projektu,
 - b) ambicióznost projektu,
 - c) originalita, samostatnost a nezávislost předkladatele,
 - d) dosavadní vědecká činnost předkladatele s důrazem na excelentní výsledky a mezinárodní spolupráci.
7. O udělení grantu rozhoduje rektor na základě doporučení GR UP. Proti tomuto rozhodnutí není odvolání možné.
8. 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 (dale jen „DKRVO“) na straně jedné fakulty či vysokoškolského ústavu na straně druhé, a to maximálně v celkové výši 4 mil. Kč (minimálně 1 mil. Kč) pro jeden projekt, a to v poměru 70 % : 30 %. 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 ve výši maximálně 70 tisíc Kč měsíčně 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 GR UP prostřednictvím PSUP.

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 PSUP a jeho prostřednictvím GR 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 DKRVO 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 GR UP. Doba přerušení 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. PSUP 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 GR UP oprávněn v případech porušení pravidel poskytnutí grantu zastavit s okamžitou platností grant a požadovat vrácení nespotřebovaných finančních prostředků v souladu s podmínkami řešení projektu.
7. Hlavní řešitel odevzdává příslušné hodnotící komisi 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 hodnotící komise 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 zhodnocení výsledků, předkládá hlavní řešitel GRUP prostřednictvím PSUP do 31 dnů od ukončení řešení projektu. Zprávu schvaluje GR UP na svém zasedání, kde může hlavní řešitel na výzvu GR 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** **(normy v původním znění)**

1. Projekty udělené za účinnosti dosavadních norem UP se jimi řídí nadále, nebylo-li s hlavním řešitelem výslovně ujednáno něco jiného.
2. V roce 2022 vydá rektor výzvu podle čl. 3 odst. 1 nejpozději do 30 dnů ode dne účinnosti této normy.

Článek 9 **Závěrečná a zrušovací ustanovení (normy v původním znění)**

1. Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího zveřejnění a účinnosti dnem 1. června 2022.
2. Zrušuje se vnitřní norma UP č. R-B-18/10, Zásady soutěže o udělení Juniorského grantu Univerzity Palackého v Olomouci, ve znění pozdějších novel.

* * *

Novela č. 1 nabyla platnosti dne 26. srpna 2022 a účinnosti dne 29. srpna 2022.

Novela č. 2 nabyla platnosti dne 23. března 2023 a účinnosti dne 24. března 2023.

Novela č. 3 nabyla platnosti dne 19. března 2024 a účinnosti dne 20. března 2024.

Novela č. 4 nabyla platnosti dne 28. dubna 2025 a účinnosti dne 5. května 2025.

Přechodné ustanovení novely č. 1:

Norma ve znění této novely se použije již v roce 2022 ve vztahu k návrhům projektů podaným podle normy v dosavadním znění.

Přechodné ustanovení novely č. 2:

1. Norma ve znění této novely se použije na rektorem vyhlášený 2. ročník soutěže o udělení Juniorského grantu pouze v rozsahu čl. 7 odst. 8, a to s výjimkou lhůty 31 dnů, která se nepoužije.
2. Norma ve znění této novely se použije na rektorem vyhlášený 3. ročník soutěže o udělení Juniorského grantu v celém rozsahu.

Toto úplné znění je vytvořeno ke dni účinnosti novely č. 4 Zásad soutěže o udělení Juniorského grantu UP, tedy ke dni 5. května Mgr. Andreou Pučálkovou, samostatnou referentkou Právního oddělení UP.

JUDr. Zdenka Papoušková, Ph.D., v. r.
prorektorka pro legislativu a organizaci