



Spolufinancováno
Evropskou unií



NÁVRATY NA ČZU

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ SOUTĚŽE

1. ÚVOD – ÚČEL ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	3
2. OBECNÁ PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI	4
2.1. Žadatel, požadavky na způsobilost žadatele a způsob prokázání způsobilosti	4
2.2. Struktura a náležitosti žádosti o návratový grant na ČZU	5
2.2.1. Povinné přílohy žádosti o návratový grant ČZU:	6
2.3. Délka realizace	6
2.4. Rozpočet a způsobilost nákladů	7
2.4.1. Aktivity/způsobilé náklady	7
2.4.2. Aktivity vyloučené/nezpůsobilé náklady	7
2.4.3. Alokace na návratový grant	8
2.5. Řešitelský tým	8
2.5.1. Hlavní řešitel	8
2.5.2. Mentor	8
2.5.3. Odborný pomocný tým	9
3. NEPOVINNÉ AKTIVITY NÁVRATOVÝCH GRANTŮ	10
3.1. Mobilita	10
3.2. Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu	11
3.3. Příspěvek na péči	11
4. POŽADAVKY NA VÝSTUPY NÁVRATOVÉHO GRANTU	12
4.1. Publikační požadavky	12
4.2. Otevřená věda	12
4.2.1. Ad a) otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím	13
4.2.2. Ad b) Správa výzkumných dat	13
5. ZOHLEDNĚNÍ GENDERU	14
6. SOULAD S NÁRODNÍ RIS3 STRATEGIÍ	15
7. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI A ČETNOST VYHLAŠOVÁNÍ	15
7.1. Způsob podávání žádosti	15
7.2. Četnost vyhlásování	15
8. HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O NÁVRATOVÝ GRANT	16
8.1. Proces hodnocení	16
9. REALIZACE NÁVRATOVÝCH GRANTŮ	19
9.1. Stanovení právního vztahu mezi hlavním řešitelem návratového grantu a ČZU	19
9.2. Průběžné zpráva o činnosti návratového grantu	19
9.3. Změny v realizaci návratového grantu	20
9.4. Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu	20
10. DOKLADOVÁNÍ JEDNOTEK	21
10.1. Návratový grant – hlavní řešitel	21
10.2. Mentor	22
10.3. Pomocný odborný tým	22
10.4. Mobilita	22
10.5. Rozvoj vzdělání	22
10.6. Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou	22
11. PUBLICITA, AFILIAČE, OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (DV)	23
12. SPOLUFINANCOVÁNÍ NÁKLADŮ NÁVRATOVÉHO GRANTU	23
13. SANKCE ZA PORUŠENÍ STANOVENÝCH POVINNOSTÍ	24
14. HARMONOGRAM IMPLEMENTACE SCHÉMATU NÁVRATOVÝCH GRANTŮ:	25
15. ZKRATKY	26

1. ÚVOD – ÚČEL ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

(1) Tato zadávací dokumentace vychází z přílohy 05_ČZU_NVT_Schéma návratových grantů pro PA2 a je rozepsána tak, aby poskytla přehledný návod pro žadatele a řešitele Návratových grantů. Schéma návratových grantů na ČZU je koncipováno v souladu s podmínkami Výzvy č. 02_24_037 Návraty (OP JAK) a politikami MŠMT, zejména s principy prosazování rovných příležitostí a udržitelného rozvoje a s pravidly veřejné podpory, které jsou rozpracovány v OP JAK (Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část a Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část) a s platnou legislativou ČR a EU.

(2) Označení osob v mužském rodě (např. navrhovatel, řešitel, zaměstnanec, spolupracovník, student, vědec apod.) se rozumí jako generické maskulinum a je používáno jako neutrální bez ohledu na genderovou identitu.

(3) Tato zadávací dokumentace je zveřejněna na webových stránkách České zemědělské univerzity v Praze (dále jen „ČZU“) na adrese [Česká zemědělská univerzita v Praze Věda a výzkum - Návraty na ČZU](#), a to po celou dobu soutěžní a hodnotící lhůty.

(4) Podmínky soutěže jsou ukotveny v interním předpisu ČZU „Rozhodnutí rektora č. 7/2025“

(5) Soutěž je vyhlášena v rámci realizace projektu „Návraty na ČZU“, reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013835, financovaného z prostředků Operačního programu Jan Amos Komenský, výzvy č. 02_24_037 s názvem Návraty, v aktuálním znění, priority 1.



2. OBECNÁ PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI

2.1. Žadatel, požadavky na způsobilost žadatele a způsob prokázání způsobilosti

Oprávněným žadatelem (hlavním řešitelem) návratového grantu je výzkumný pracovník splňující následující kritéria:

- A) je k datu podání žádosti o návratový grant absolventem, tj. disponuje akademickým titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem) nebo studentem doktorského studijního programu ČZU

a současně

- B) se aktuálně nachází na kariérní přestávce¹ (tuto skutečnost musí být žadatel o návratový grant schopen doložit potvrzením příslušného úřadu či obdobným dokumentem doložením z personálního systému zaměstnavatele),

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 obdobný dokument z personálního systému zaměstnavatele dokládající skutečnost, že doba od kariérní přestávky není delší než 12 měsíců).

Náležitosti žadatele:

- Výzkumník může v pozici hlavního řešitele návratového grantu realizovat **pouze jeden návratový grant**.
- Pokud je hlavním řešitelem student doktorského studijního programu, **téma projektu nesmí být totožné s tématem jeho disertační práce**. Tuto skutečnost je nutné potvrdit formou čestného prohlášení podepsaného žadatelem a jeho školitelem.
- **Nesmí docházet k duplicitnímu či kombinovanému financování z jiných titulů** (např. podpora z prostředků GA ČR – skupina grantových projektů Návratové granty apod.). Aby bylo zajištěno, že nedochází k duplicitnímu nebo kombinovanému financování z různých grantových titulů budou uplatněna následující kontrolní opatření:
 - **Prohlášení hlavního řešitele a členů týmu** – Každý řešitel i člen výzkumného týmu bude povinen předložit čestné prohlášení, že jeho pracovní úvazek nebo výzkumná činnost financovaná z tohoto grantu není současně financována z jiných grantových zdrojů.
 - **Kontrola žádosti o návratový grant** – Hodnotící komise ve spolupráci s Odborem projektového řízení na ČZU, který má v gesci evidenci všech projektů a realizovaných grantů, zajistí kontrolu duplicitního či kombinovaného financování v rámci jiných grantových titulů. V případě zjištění duplicitního či kombinovaného financování bude grantová žádost vyřazena.
- Pokud je hlavní řešitel výzkumný pracovník junior nebo Ph.D. student, musí v projektu figurovat **mentor**, který poskytne hlavnímu řešiteli metodickou a odbornou podporu (mentor se nezapočítává do realizačního týmu).

¹ Jedná se o období trvající min. 180 kalendářních dní, kdy výzkumník (žadatel o návratový grant) nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti VaV. Je umožněno, aby výzkumník v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti VaV v pracovněprávním vztahu u příjemce na max. 0,3 úvazku měsíčně, a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti VaV výzkumníka na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 úvazku. Doba trvání kariérní přestávky bezprostředně před přerušením a po přerušení se sčítá za předpokladu, že přerušení kariérní přestávky nepřesáhnou v součtu 30 kalendářních dní. Minimální délka kariérní přestávky 180 kalendářních dní se prodlužuje o počet kalendářních dní jejich přerušení (tj. v případě přerušení na 30 kalendářních dní musí kariérní přestávka, včetně všech přerušení, trvat minimálně 210 dní).

2.2. Struktura a náležitosti žádosti o návratový grant na ČZU

- A. **Identifikace žadatele** (hlavního řešitele) o návratový grant včetně relevantních zkušeností ve VaV, v případě že se jedná o výzkumného pracovníka s ukončeným Ph.D. studiem, je nutné vyznačit, zda se jedná u výzkumného pracovníka juniora nebo seniora².

Přílohy:

- **CV hlavního řešitele** - max. 3 strany (vzdělání, zaměstnání, zahraničních zkušeností, hlavní výsledky).
 - **doklad o získání akademického titulu Ph.D.** (nebo ekvivalentu) - kopie diplomu nebo potvrzení o úspěšné obhajobě, u Ph.D. studentů potvrzení o studiu;
 - **podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky** (viz kapitola 10);
 - **motivační dopis** by měl stručně vysvětlit důvody, proč se uchazeč po kariérní přestávce vrací k výzkumné činnosti, a jakým způsobem mu grant pomůže obnovit a rozvíjet jeho vědeckou kariéru, dále také musí obsahovat: motivaci, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu). Max. 1 strana.
- B. **Identifikace pracoviště**, kde by měl být návratový grant realizován (Fakulta ČZU / příslušná katedra).
- C. **Anotace** žádosti o návratový grant.
- D. **Přehled stavu poznání, přínos projektu a popis cílů návratového grantu** včetně dalších plánovaných aktivit (např. mobilita, vzdělávání), metody výzkumu, výsledky a výstupy těchto aktivit včetně naplnění zásad otevřené vědy.

Návratový grant je originální vědecký projekt zaměřený na podporu reintegrace výzkumníků do domácího vědeckého prostředí a rozvoj jejich odborného zaměření. Přehled stavu poznání, přínos projektu a cíle grantu by měly být jasně definovány, stejně jako plánované aktivity sloužící jako prostředky k dosažení těchto cílů: výzkumná činnost, zahrnující formulaci hypotéz, metodologii sběru a analýzy dat, experimenty a publikace výsledků (plnění zásad otevřené vědy). Případná mobilita umožní mezinárodní spolupráci, účast na konferencích, výzkumné stáže či networking s experty v oboru. Vzdělávání zahrnuje rozvoj odborných kompetencí a mentoring. Použité výzkumné metody musí odpovídat charakteru projektu, včetně kvantitativních, kvalitativních či experimentálních přístupů. Výsledkem bude vytvoření vědeckých publikací, patentů, nových metodik nebo jiných výstupů přispívajících k rozvoji daného oboru. Plánované aktivity a výstupy musí být jasně formulovány a propojeny s celkovými cíli návratového grantu.

- E. Zapojení hlavního řešitele návratového grantu, **minimální požadavek: zapojení v rozsahu 0,5 až 1,0 FTE³ v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu.**
- F. Sestavení týmu (je-li relevantní) - výše úvazků, typy pozic + zdůvodnění, **omezení velikosti týmu (tj. bez hlavního řešitele) max. 4 osoby, max. 2 FTE.**
- G. Harmonogram návratového grantu musí korespondovat s **omezením doby trvání: min. 12 měsíců, maximálně 36 měsíců.**

² **Výzkumným pracovníkem – juniorem** se rozumí výzkumný pracovník do 7 let od udělení jeho akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce) nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED).

Výzkumným pracovníkem – seniorem se rozumí 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).

Více informací o rozlišení výzkumných pracovníků juniorů a seniorů viz Operační program Jan Amos Komenský Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Návraty.

³ FTE = full time employment, plný úvazek



- H. **Rozpočet** – struktura a zdůvodnění volby daných jednotek a jejich počtu, dle údajů uvedených v souboru „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“;
- I. **Popis souladu projektu s výzkumnými záměry/tématy** řešenými v rámci příslušné fakulty ČZU včetně relevance a přínosu projektu pro instituci žadatele o grant.
- J. **Popis souladu záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením** fakulty/ČZU.
- K. V případě, že je žadatel o grant student DSP doloží téma a **anotaci disertační práce a popíše odlišnosti tématu disertační práce s tématem návratového grantu**. Přičemž podle pravidel výzvy téma disertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu.
- L. **Popis souladu s RIS3 strategií** - základní identifikace, je-li výzkumný záměr v souladu s některou tematickou oblastí či misí.
- M. **Genderová dimenze v obsahu výzkumu**.

2.2.1. Povinné přílohy žádosti o návratový grant ČZU:

- CV hlavního řešitele
- doklad o získání akademického titulu Ph.D. (nebo ekvivalentu)
- podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky
- motivační dopis
- 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;
- čestné prohlášení žadatele o návratový grant, že téma návratového grantu není totožné s tématem disertační práce (je-li relevantní – u Ph.D. studentů);
- čestné prohlášení hlavního řešitele a členů týmu – každý řešitel i člen výzkumného týmu je povinen předložit čestné prohlášení, že jeho pracovní úvazek nebo výzkumná činnost financovaná z tohoto grantu není současně financována z jiných grantových zdrojů;
- pokud je zapojen mentor:
 - prohlášení mentora o souhlasu se zapojením do projektu;
 - CV mentora;
- rozpočet projektu ve formě vyplněného souboru „Kalkulačka žádost o návratový grant“;
- popis souladu s národní RIS3 strategií ve formě vyplněného souboru Navraty_RIS3_grant_MSMT.
- kariérní plán – musí popsat profesní cíle, udržitelnost a potenciál dalšího rozvoje kariéry žadatele, plánovaný rozvoj odborných a manažerských kompetencí a předpokládané kroky k jejich dosažení v návaznosti na řešení návratového grantu. Max. 1 strana.

2.3. Délka realizace

Délka realizace návratového grantu: min. 12 měsíců max. 36 měsíců.

Návratový grant je možné přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení návratového grantu nepřesahovalo předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu „Návraty na ČZU“, tedy 30. 6. 2029. Doba přerušení je maximálně 12 měsíců a nezapočítává se do délky realizace návratového grantu. Dále viz kapitola 9.3 Změny v realizaci návratových grantů.

Zahájení návratového grantu je možné posunout (odložit), a to maximálně o 12 měsíců od data 1. 5. 2026. Dále viz kapitola Změny v realizaci návratových grantů.

2.4. Rozpočet a způsobilost nákladů

Rozpočet vyplňuje hlavní řešitel v příloze souboru „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“ (dále jen Kalkulačka Návraty ČZU). Pro usnadnění vyplnění je k dispozici dokument „Návod Kalkulačka – žádost o návratový grant“, který obsahuje podrobné pokyny k vyplnění. V případě nejasností je možné obrátit se na příslušného fakultního pracovníka, který je připraven s vyplněním pomoci a případné pojmy dále vysvětlit.

Rozpočet obsahuje:

Povinné položky:

Hlavní řešitel

Nepovinné položky:

- Mentor (v případě hlavního řešitele výzkumného pracovníka seniora se jedná o nepovinnou položku)
- Pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu
- Mobilita hlavního řešitele
- Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele
- Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou

Hlavní jednotkovou aktivitou je „Návratový grant – hlavní řešitel (výzkum)“. K této hlavní jednotkové aktivitě lze přiřadit výše zmíněné doplňující jednotkové aktivity. Doplňující jednotkové aktivity nelze realizovat samostatně, tj. bez existence hlavního řešitele.

Mimo výše uvedené povinné a nepovinné položky rozpočtu obsahuje rozpočet paušální náklady ve výši až 15 %. Paušální náklady jsou v Kalkulačce Návraty ČZU obsaženy v položce rozpočtu určené pro hlavního řešitele. Výše paušálních nákladů je počítána jako 15 % z částky minimálních personálních nákladů stanovených v Kalkulačce Návraty na ČZU. Případné náklady nad tento rámec je nutné financovat mimo rozpočet projektu.

Finanční prostředky na realizaci návratového grantu budou poskytovány ČZU. Fakulta (příp. katedra) se na financování rozpočtu projektu podílí 10 % z vlastních zdrojů. Členové řešitelského týmu mohou projekt řešit pouze na základě uzavřeného pracovněprávního vztahu (pracovní smlouva nebo DPČ).

2.4.1. Aktivita/způsobilé náklady

Návratový grant ČZU může obsahovat tyto aktivity/způsobilé náklady:

- výzkum realizovaný hlavním řešitelem (hlavní jednotka, povinné);
- pomocný odborný tým (nepovinné);
- využití mentora (nepovinné pouze v případě žadatele výzkumného pracovníka seniora)
- výjezdová mobilita hlavního řešitele návratového grantu (nepovinné);
- vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu (nepovinné);
- příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou (nepovinné).

2.4.2. Aktivita vyloučené/nezpůsobilé náklady

Mezi vyloučené aktivity patří níže uvedené, včetně souvisejících nákladů, které jsou v tomto případě nezpůsobilé:

- 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.

Mezi další nezpůsobilé výdaje patří:

- pořizování motorových vozidel a dopravních prostředků.
- pořizování investičního majetku.

2.4.3. Alokace na návratový grant

Předpokládaná alokace na 1 návratový grant je min. 448 920,00 Kč, dle délky návratového grantu může být maximální rozpočet jednoho grantu 9 982 562,00 Kč. Celková alokace pro návratové granty je 61 474 776,00 Kč.

2.5. Řešitelský tým

2.5.1. Hlavní řešitel

Hlavní řešitel návratového grantu na ČZU 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 je zodpovědný za vedení návratového grantu a může do řešení grantu zapojit i další členy pomocného odborného 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). Maximální výše celkového úvazku hlavního řešitele návratového grantu na ČZU nesmí přesáhnout 1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce.

Hlavním řešitelem může být:

- **Ph.D. student** – osoba zapsaná do Ph.D. studia v doktorském studijním programu na ČZU, která se nachází na kariérní přestávce, nebo od návratu z kariérní přestávky neuplynulo více než 12 měsíců
- **Výzkumný pracovník junior** – osoba, u které uplynulo nejvýše 7 let od udělení 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). Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti ve svém CV, a je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.
- **Výzkumný pracovník senior** – osoba, u které uplynulo více než 7 let od udělení akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce) nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED).

2.5.2. Mentor

Zapojení mentora je povinné v případě, že je hlavním řešitelem návratového grantu Ph.D. student nebo výzkumný pracovník junior. V případě, že je hlavním řešitelem osoba s parametry mentora, nemusí být mentor v projektu zahrnut. Zapojení mentora odpovídá maximální pracovní kapacitě 0,2 FTE. Maximální výše celkového úvazku mentora zapojeného v návratovém grantu na ČZU nesmí přesáhnout

1,2násobku fondu pracovní doby daného měsíce.

Mentorem může být výzkumný pracovník – senior s adekvátní praxí v oboru daného návratového grantu a více než 7 lety od udělení akademického titulu Ph.D. nebo jeho ekvivalentu.

Mentor slouží jako klíčová podpůrná osoba pro hlavního řešitele projektu – zajišťuje odbornou a metodickou podporu tím, že s řešitelem pravidelně projednává a konzultuje vědecký plán, metodologii výzkumu, formulaci výzkumných otázek a interpretaci výsledků. Kromě toho mentor přináší zkušenosti z praxe – pomáhá napojit projekt na relevantní odborné kontakty, vybírat vhodné publikační kanály nebo grantové příležitosti a vede řešitele v rozvoji jeho kariérních kompetencí, včetně vědecké komunikace, vedení výzkumného týmu a projektového řízení. Sleduje rovněž, že projekt naplňuje své cíle a výstupy na požadované úrovni kvality a pomáhá hlavnímu řešiteli při zajišťování odborné excelence projektu.

K žádosti o návratový grant je nutné přiložit CV mentora a čestné prohlášení, že souhlasí se zapojením do projektu. Mentor předkládá v průběhu řešení přehled vykonaných činností (s použitím formuláře OP JAK) a v závěrečné zprávě vyhodnocuje naplnění cílů projektu.

2.5.3. Odborný pomocný tým

Nepovinnou součástí návratového grantu může být odborný pomocný tým. Členové odborného pomocného týmu se pod vedením hlavního řešitele podílejí na realizaci návratového grantu, u těchto pracovníků se již nejedná o návrat z kariérní přestávky. Členové pomocného odborného týmu v návratových grantech se podílejí výhradně na odborných a technických činnostech, které přispívají k dosažení výzkumných cílů projektu. Jejich práce zahrnuje realizaci experimentů, terénních a laboratorních měření, odběr a analýzu vzorků, zpracování a vyhodnocování dat, tvorbu grafů a tabulek, přípravu experimentálních protokolů, metodik a postupů. Dále mohou provádět literární rešerše, připravovat odborné podklady pro publikace, prezentace či vědecké zprávy a podílet se na interpretaci výsledků pod vedením hlavního řešitele. Mohou také zajišťovat provoz a údržbu výzkumného vybavení, kalibraci přístrojů a vedení laboratorních deníků či technické dokumentace k experimentům.

Velikost týmu je maximálně 5 (1+4) osob, tj. tým bude složen vždy z hlavního řešitele a maximálně 4 dalších členů týmu (pomocný odborný tým), přičemž součet úvazků dalších členů týmu (mimo hlavního řešitele) může **být maximálně 2,0 FTE**. Úvazek musí vždy v každém jednotlivém případě odpovídat náplni práce a celkovému charakteru návratového grantu a zároveň nesmí překročit povolený maximální limit. Součet všech úvazků členů pomocného odborného týmu nelze v průběhu řešení návratového grantu měnit (tzn. pokud některý z členů tým opustí, musí být nahrazen jiným/novým členem, aby nedošlo k finanční změně alokace projektu na pomocný odborný tým).

V případě, že je hlavní řešitel student DSP a výzkumný pracovník junior tak je povinným **členem týmu mentor na max. 0,2 FTE**, mentor se nezapočítává do maximálního počtu 4 osob v pomocném týmu, resp. do limitu 2,0 FTE.

Členy pomocného odborného týmu mohou být:

- studenti doktorského studijního programu (studentem doktorského studijního programu je osoba, která je zapsána do studia, prezenčního či kombinovaného, v doktorském studijním programu na vysoké škole),
- techničtí pracovníci (technickým pracovníkem je pro účely této výzvy takový pracovník, který zajišťuje odbornou obsluhu/fungování využívané infrastruktury, či jiné pozice specialistů podílející se na realizaci návratového grantu, přičemž platí, že náplní jeho práce v rámci návratovém grantu není provádění výzkumu, mezi technické pracovníky nepatří administrativní ani výzkumní pracovníci),
- výzkumní pracovníci/výzkumníci (výzkumným pracovníkem 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. Mezi výzkumné pracovníky pro účely této výzvy patří pracovníci, kteří mají ukončené minimálně magisterské vzdělání a zabývají se činností ve VaV).

- Specialisté – další odborníci.

Každý člen pomocného odborného týmu musí k žádosti o návratový grant dodat čestné prohlášení, že jeho pracovní úvazek nebo výzkumná činnost financovaná z tohoto grantu není současně financována z jiných grantových zdrojů.

Členové pomocného odborného týmu s měsíční frekvencí reportují svou činnost prostřednictvím formuláře Přehled vykonaných činností (formulář OP JAK), který odevzdávají fakultnímu pracovníkovi návratových grantů příslušné fakulty.

3. NEPOVINNÉ AKTIVITY NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

3.1. Mobilita

Nepovinnou součástí návratového grantu je mobilita 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. Očekává se zvýšení kvalifikace a odborných znalostí hlavního řešitele, přenos know-how do české výzkumné organizace a síťování s odborníky ze zahraničních pracovišť. Dlouhodobým cílem je internacionalizace výzkumu

Mobilita je umožněna pouze hlavnímu řešiteli návratového grantu, pro případné další členy týmu není tato část aktivity způsobilým výdajem. **Délka mobility: min. 1 měsíc - max. 6 měsíců.** Pro účely grantových žádostí na ČZU platí, že 1 měsíc mobility = 20 člověkodnů, celková délka mobility nesmí přesáhnout 120 člověkodnů. Výjezdovou mobilitu lze rozdělit na maximálně dvě části, přičemž platí, že celková délka mobility nesmí přesáhnout 6 měsíců.

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 bude předmětem posouzení v rámci hodnocení návratového grantu. Pokud je mobilita v žádosti uvedena, je nutné ji splnit.

Hlavní řešitel návratového grantu v hostitelské organizaci, kde je mobilita realizována, může vykonávat pouze ne hospodářské činnosti (tj. činnosti vymezené v odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, 2014/C 198/01). V hostitelské organizaci, v níž absolvuje mobilitu, nemůže hlavní řešitel návratového grantu vykonávat žádné činnosti, které by vedly ke zvýhodnění této organizace ve smyslu pravidel veřejné podpory. Za činnosti, které nevedou ke zvýhodnění hostitelské organizace, se pro účely této výzvy považují zejména:

- realizace vlastního výzkumu hlavního řešitele návratového grantu, tj. výzkumného záměru, který je vymezen v žádosti o návratový grant,
- akademická činnost hlavního řešitele návratového grantu,
- zvyšování dovedností a kompetencí hlavního řešitele návratového grantu apod.

Know-how hlavního řešitele návratového grantu nesmí být využíváno pro hospodářskou činnost hostitelské organizace, kde je mobilita realizována tak, aby nedošlo k jejímu zvýhodnění ve smyslu pravidel veřejné podpory. Pro doložení splnění těchto podmínek je nezbytné, aby **příjemce grantu doložil sken smlouvy/ dohody/memoranda o spolupráci nebo obdobného dokumentu mezi ČZU a**

hostitelskou institucí, která bude obsahovat podmínku výkonu nehostitelské činnosti hlavního řešitele návratového grantu v hostitelské instituci, a to **nejpozději 1 měsíc před zahájením mobility**. V případě, že bude zjištěno porušení podmínky výkonu nehostitelské činnosti hlavního řešitele návratového grantu v rámci mobility, dochází k porušení podmínky návratového grantu ČZU a výdaje, které byly na tuto mobilitu určeny, budou nezpůsobilé.

Jednotkový náklad je kalkulován na pokrytí cestovních náhrad hlavního řešitele (přesun do cílové destinace, místní cestovní náklady, ubytování, stravné a kapesné, náklady na spotřební materiál spojený s praktickým výcvikem apod., nejsou zde zahrnuty osobní náklady hlavního řešitele).

Aby byl jednotkový náklad na mobilitu způsobilý, musí hlavní řešitel každý pracovní den odpracovat alespoň 4 hodiny.

3.2. Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu

Rozvoj vzdělávání hlavního řešitele je nepovinnou součástí návratového grantu. V této aktivitě se očekává zvýšení kvalifikace a odborných znalostí hlavního řešitele, přenos know-how a získání potřebného vzdělání, které mu umožní rozvoj kompetencí. Jedná se zejména o odborné vzdělávání, vedení týmu, manažerské kompetence, zpracování grantové žádosti, orientace v grantových soutěžích apod. 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. Rozvoj vzdělání je možné absolvovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů, prezenční i distanční formou.

Vzdělávání je umožněno pouze hlavnímu řešiteli návratového grantu, pro případné další členy týmu není tato aktivita způsobilá. Způsobilé nejsou náklady na profesní vzdělávání typu atestace, předatestační příprava, advokátní zkoušky či obdobné typy dlouhodobého profesního vzdělávání. Vzdělávání je nepovinné, ale pokud je v projektové žádosti uvedeno, musí být splněno.

3.3. Příspěvek na péči

Příspěvek na péči je nepovinnou součástí návratového grantu. Hlavní řešitel návratového grantu může požádat o příspěvek na výdaje, u nichž se předpokládá, že vznikají hlavnímu řešiteli návratového grantu v souvislosti s osobní péčí o dítě, které ještě nezahájilo povinné předškolní vzdělávání (nedosáhlo věku 5 let do konce srpna kalendářního roku, ve kterém mu podle školského zákona vzniká povinnost předškolního vzdělávání) nebo v souvislosti s dlouhodobou osobní péčí o osobu blízkou⁴ v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu⁵, a to v době, kdy hlavní řešitel návratového grantu bude realizovat návratový grant a nebude se moci věnovat péči o dítě či osobu blízkou.

Nárok na příspěvek vzniká hlavnímu řešiteli za každý započatý kalendářní měsíc během realizace návratového grantu, kdy splní výše uvedenou podmínku péče o dítě či osobu blízkou. Jednotkovým nákladem jsou náklady na příspěvek na dítě či osobu blízkou na 1 kalendářní měsíc. Příspěvek je vyplácen jako součást mzdy a vztahuje se na něj obdobná pravidla jako na minimální personální náklady.

⁴ dle § 22 odst. 1 občanského zákoníku

⁵ dle § 3 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

4. POŽADAVKY NA VÝSTUPY NÁVRATOVÉHO GRANTU

4.1. Publikační požadavky

Každý žadatel o návratový grant musí ve své žádosti uvést plnění minimálních publikačních výstupů za které jsou považovány tyto:

- Minimálně jeden popularizační výstup za každých 12 měsíců řešení návratového grantu
- Výstupy vědecké a aplikační:
 - Jedno- a dvouleté granty: 1 článek typu J_{imp} nebo 1 patent s licenční smlouvou.
 - Tříleté granty: 2 články typu J_{imp} nebo 1 patent s licenční smlouvou.

Podmínkou uznání splnění minimálních publikačních výstupů je zveřejnění publikace, nebo ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení pro publikování článku od příslušného editora vědeckého časopisu, a to nejpozději k datu odevzdání závěrečné zprávy návratového grantu. V případě, že je návratový grant pouze jednoletý, lze publikaci doložit nejpozději 6 měsíců po odevzdání závěrečné zprávy návratového grantu. Hlavní řešitel realizující příslušný návratový grant ČZU v rámci podporovaného projektu z OP JAK musí figurovat jako první autor nebo tzv. korespondenční autor (corresponding author) publikace. Příspěvek návratového grantu ČZU ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný v poděkování (tzv. Acknowledgementu) publikace, pod registračním číslem projektu: CZ.02.01.01/00/24_037/0013835 (dále viz kap. 11).

Návratový grant ČZU je chápán jako startovací grant a nástroj podpory pro výzkumné pracovníky a studenty DSP, který jim usnadní návrat a pomůže obnovit svou vědeckovýzkumnou činnost po období přerušení kariéry. V tomto kontextu se předpokládá, že hlavní řešitel návratového grantu ČZU podá nejpozději jeden rok po ukončení realizace návratového grantu minimálně jednu žádost o navazující výzkumný grant od externích (mimo ČZU) poskytovatelů, a to buď národních nebo mezinárodních. Hlavní řešitel návratového grantu musí v takové žádosti figurovat v pozici řešitele nebo spoluřešitele. Téma navazujícího výzkumného grantu nesmí být totožné s tématem návratového grantu, ale mělo by na něj navazovat a výzkum dále rozvíjet, tak a by se zamezilo dvojímu financování. Za splnění této podmínky se považuje doložení záznamu od poskytovatele externích výzkumných grantů o podání konkrétní grantové žádosti a splnění formálních podmínek pro zařazení do následného hodnocení v případě, že takové potvrzení konkrétní poskytovatel vydává.

4.2. Otevřená věda

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, aby zveřejňované výsledky projektu byly v souladu se zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“.

V souladu s tímto pojetím je hlavní řešitel návratového grantu povinen zejména zajistit:

- 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.

Otevřená věda však zahrnuje širší spektrum přístupů a postupů, které podporují transparentnost, spolupráci a opětovné využití výsledků vědecké práce. Kromě výše uvedených povinných oblastí mohou řešitelé v rámci projektu uplatňovat i další otevřené vědecké praktiky, například sdílení

výzkumného softwaru a kódu, otevřené metodiky a protokoly, využívání otevřených vzdělávacích zdrojů či zapojení veřejnosti do výzkumu (Citizen Science).

Základní postupy pro implementaci principů Otevřené vědy (Open Science) jsou popsány v metodice Otevřená věda v Návrzích na ČZU: Průvodce pro řešitele.

4.2.1. Ad a) otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím

1. Hlavní řešitel je povinen zajistit otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím (tzv. Open Access) souvisejících s výsledky výzkumu v návratovém grantu. 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 (oborového nebo obecného) repozitáře bez zbytečného odkladu po dni publikování, tj. nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne zveřejnění výstupu; ve výjimečných a odůvodněných případech je možné tuto lhůtu prodloužit, nejvýše však na 60 kalendářních dnů;
- 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 licencování své publikace za využití 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 (oborovém nebo obecném) repozitáři.

2. Hlavní řešitel je povinen uchovat si k publikaci autorská majetková práva v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinností 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.

Náklady spojené se zajištěním otevřeného přístupu k výsledkům výzkumu, publikační poplatky (Article Processing Charges, APC), jsou považovány za způsobilé výdaje. Řešitelé mohou získat příspěvek na tyto náklady mimo rozpočet návratového grantu. Přesná výše příspěvku se bude odvíjet od celkového počtu schválených návratových grantů.

4.2.2. Ad b) Správa výzkumných dat

Hlavní řešitel je povinen zajistit správu výzkumných dat shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu odpovědně v souladu s FAIR 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 **Centru otevřené vědy** (Knihovna ČZU), a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá dle potřeby;
- uložení výzkumných dat dle interních podmínek ČZU, 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 duševního vlastnictví 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).

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).

Náklady související se správou výzkumných dat (např. náklady na zpracování, ukládání, sdílení či anonymizaci dat) jsou považovány za způsobilé výdaje.

Žadatelé o návratový grant mohou kdykoli před a v průběhu implementace projektu využít metodickou podporu Centra otevřené vědy (openscience@lib.czu.cz) a fakultních datových metodiků, jejichž kontakty naleznete [zde](#). Do předmětu e-mailu uveďte ‘Návraty: Jméno Příjmení’ (např. Návraty: Testik Testikovic), aby bylo možné dotaz rychle zpracovat. Tato podpora je klíčová pro zajištění plného souladu se stanovenými principy otevřené vědy a pro kvalitní a efektivní správu výzkumných dat dle FAIR principů.

5. ZOHLEDNĚNÍ GENDERU

Za účelem zvýšení kvality a relevance výstupů výzkumu pro celou společnost bude ČZU v rámci návratových grantů posuzovat a monitorovat, jak uchazeči o návratový grant přistupují k zohledňování genderové dimenze⁶ v rámci navrhovaného výzkumu. Žadatel o návratový grant je povinen v projektové žádosti uvést, zda je pro navrhovaný výzkum relevantní genderová dimenze (vliv pohlaví nebo genderu na průběh a výsledky výzkumu) a jakým způsobem bude zohledněna.

Genderová dimenze je považována za relevantní zejména tehdy, pokud výzkum:

- pracuje s lidmi nebo s výstupy, které budou lidé využívat,
- zahrnuje biologické nebo sociální procesy, u nichž se mohou projevovat rozdíly mezi pohlavími nebo genderovými skupinami,
- vyhodnocuje data, která mohou být pohlavím nebo genderem ovlivněna.

V těchto případech musí žadatel stručně popsat, jak bude genderová dimenze zohledněna, například rozlišením dat podle pohlaví, zajištěním vyváženého výběru respondentů či pokusných jednotek nebo zohledněním možných rozdílů při interpretaci výsledků. Pokud se výzkum týká čistě technických či laboratorních procesů bez přímého dopadu na živé organismy nebo lidi a genderová dimenze není relevantní, žadatel uvede věcné odůvodnění této skutečnosti. Hodnoceno bude, zda je přístup žadatele k genderové dimenzi přiměřený charakteru a cílům navrhovaného projektu.

⁶ Viz příručka „Genderová dimenze ve VaV projektech OP JAK“ <https://opjak.cz/dokumenty/genderova-dimenze/>

6. SOULAD S NÁRODNÍ RIS3 STRATEGIÍ

V žádosti o návratový grant na ČZU musí být jasně popsáno, jak návrh projektu zapadá do Národní strategie výzkumu a inovací pro inteligentní specializaci (Národní RIS3 strategie). Je nutné uvést, které oblasti nebo mise RIS3 se projektu týkají a v čem k ní projekt přispívá – například novým poznatkem, metodou, technologií nebo přenosem výsledků do praxe. Cílem je prokázat, že projekt odpovídá aktuálním prioritám České republiky v oblasti výzkumu, vývoje a inovací.

7. ZPŮSOB PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI A ČETNOST VYHLAŠOVÁNÍ

7.1. Způsob podávání žádosti

Žádost se podává v českém nebo anglickém jazyce elektronicky přes webové rozhraní projekty.czu.cz. Odkaz pro podávání grantových žádostí bude zpřístupněn na webových stránkách projektu [Česká zemědělská univerzita v Praze Věda a výzkum - Návraty na ČZU](https://www.czu.cz) ke dni zahájení příjmu žádostí, tj. 1. 12. 2025.

Žádost včetně všech požadovaných příloh musí být podána elektronicky do konce lhůty stanovené touto výzvou, tj. **31. 1. 2026 23:59**.

Vytištěnou a podepsanou žádost včetně originálů příloh odevzdává hlavní řešitel k rukám fakultního pracovníka návratových grantů neodkladně po jejím elektronickém podání, nejpozději do 4. 2. 2026 12:00.

Přílohy, které se odevzdávají v originále spolu s žádostí:

- Vyjádření vedoucí/ho katedry a děkana (spoluúčast a vytvoření pracovního místa)
- Čestné prohlášení mentora – souhlas se zapojením
- Čestné prohlášení, že téma návratového grantu není totožné s tématem dizertační práce
- Čestné prohlášení – dvojí financování – pro člen(k)y odborného týmu

7.2. Četnost vyhlášení

V rámci tohoto programu bude vyhlášeno minimálně jedno grantové řízení, které umožní podávání žádostí o návratové granty.

Termíny a podmínky budou zveřejněny prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů ČZU jako poskytovatele grantu.

Grantové řízení bude zahrnovat fázi podání žádostí, odborného hodnocení, schválení projektů a přidělení finančních prostředků.

Pokud po prvním kole grantového řízení zůstanou finanční prostředky nevyčerpány, bude následovat další kolo vyhlášení. Opakované vyhlášení bude probíhat buď ve stejném kalendářním roce, nebo v nejbližším možném termínu, aby bylo zajištěno efektivní využití dostupných finančních zdrojů. Podmínky pro opakované vyhlášení mohou být přizpůsobeny na základě zkušeností z prvního kola a dostupného rozpočtu.

8. HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O NÁVRATOVÝ GRANT

8.1. Proces hodnocení

Kontrola formální náležitostí

- 1) Kontrolu splnění formální požadavků grantové soutěže provedou pověřeni fakultní pracovníci návratových grantů.
- 2) Kontrolováno bude především splnění obecných podmínek výzvy:
 - Dodržení termínu pro podání žádosti
 - Oprávněnost hlavního řešitele podat grantovou žádost
 - Doložení požadovaných CV včetně správného zařazení výzkumného pracovníka juniora/seniora
 - Výše úvazku hlavního řešitele a členů pomocného odborného týmu (je-li zapojen)
 - Termíny realizace projektu jsou v souladu s pravidly výzvy
 - Zapojení mentora v případě, že je hlavním řešitelem studenta Ph.D. nebo výzkumný pracovník junior
 - Úvazek hlavního řešitele a dalších členů pomocného odborného týmu (jsou-li zapojeni), stejně jako výzkumné činnosti financované z tohoto grantu nejsou současně financovány z jiných grantových zdrojů
 - V případě žadatele DSP, není téma návratového grantu totožné s tématem disertační práce
 - Určení potenciální souladu návratového grantu s RIS3
 - Stanovisko vedoucího pracoviště návratového grantu
 - Rozpočet projektu je navržen v souladu s pravidly výzvy
 - Grantová žádost obsahuje podpis hlavního řešitele
 - Maximální výše celkového úvazku jednotlivých řešitelů projektu na ČZU nepřevyšuje 1,2 násobku fondu pracovní doby daného měsíce
- 3) U žádostí, které neprošly formální kontrolou, bude postupováno podle typu nedostatku. O závažnosti nedostatků v projektové žádosti bude rozhodovat prorektor pro VaV (předseda hodnotící komise a hlavní garant návratového grantu) sám či ve spolupráci s celou hodnotící komisí.
 - V případě opravitelných nedostatků bude hlavní řešitel vyzván k doplnění/opravě ve stanoveném termínu. Pokud k nápravě v daném termínu nedojde, bude návrh projektu ze soutěže vyřazen.
 - V případě neopravitelných nedostatků nebude žádost postoupena k dalšímu hodnocení a bude ze soutěže vyřazena. Mezi neopravitelné nedostatky patří zejména: nedodržení termínu pro podání žádosti, neoprávněnost hlavního řešitele podat grantovou žádost (viz. vymezení hlavního řešitele dle bodu 2.1 výzvy), neudělené kladné stanovisko vedoucího pracoviště (děkana) návratového grantu, shoda tématu disertační práce s tématem návratového grantu, nastavení úvazku hlavního řešitele a dalších členů pomocného odborného týmu (jsou-li zapojeni) v rozporu s pravidly, financování výzkumných činností z více souběžných grantových zdrojů (dvojí a vícenásobné financování).
- 4) Žádosti, které úspěšně prošly formálním hodnocením, jsou předány prorektorovi pro VaV, který ve spolupráci s hlavním metodikem projektu vybere a osloví vhodného interního a externího hodnotitele pro každou žádost
- 5) Posudek bude zpracován dvěma hodnotiteli/oponenty, přičemž jeden oponent bude z ČZU a druhý musí být externista mimo ČZU. V případě, že je žadatel z ČZU, nesmí být interní hodnotitel z ČZU ze stejné katedry jako hlavní řešitel návratového grantu.



K výběru externích hodnotitelů bude využita databáze hodnotitelů, zřízená v rámci předešlých projektů OP VVV, konkrétně “Zvyšování kvality interního grantového schématu na ČZU” (Registrační číslo: CZ.02.2.69/0.0/0.0/19_073/0016944). V případě že nebude možné nalézt hodnotitele z výše uvedené databáze, například z důvodu ojedinelosti tématu žádosti o návratový grant, tak bude osloven hodnotitel, který není v databázi registrován. Takový hodnotitel musí splnit stejná kvalifikační kritéria, jako hodnotitelé registrovaní v databázi hodnotitelů.

Hodnotitelé, včetně interních z ČZU, musí splňovat podmínku nestrannosti, bez střetu zájmů s žadatelem o grant nebo jeho pracovištěm (katedrou) tak, aby byla zajištěna schopnost objektivně posoudit kvalitu návrhu, přínos projektu pro rozvoj daného vědního oboru. Hodnotitelé nesmí mít s žadatelem o interní grant v posledních 5 letech žádné společné publikace.

6) Kritéria hodnocení návratových grantů včetně počtu bodů

Kritéria hodnocení žádostí o návratový grant na ČZU	Rozsah bodového hodnocení*	
	Interní hodnotitel	Externí hodnotitel
1. Způsobilosti žadatele o návratový grant (soulad s definovanými parametry)	0 – 10	0 – 10
2. Potenciál projektu– odborná rovina a kvalita výzkumného záměru, cíle a aktivity návratového grantu a navazující výsledky a výstupy, harmonogram návratového grantu.	0 - 10	0 - 10
3. Soulad projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci příslušné fakulty ČZU včetně relevance a přínosu projektu pro instituci.	0 - 20	0 - 20
4. Soulad záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením fakulty/ČZU.	0 - 5	0 - 5
5. Motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu, je-li relevantní)	0 - 10	0 - 10
6. Soulad s tématem a postupem řešení dizertační práce u Ph.D. studentů (příčemž téma dizertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu) je-li relevantní.	0 - 5	0 - 5
7. Potenciál dalšího rozvoje kariéry předkladatele návratového grantu a setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant	0 - 5	0 - 5
8. 3E rozpočtu, jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity návratového grantu, včetně souladu s údaji uvedenými v souboru „Kalkulačka žádost o návratový grant“;	0 - 10	0 - 10
9. Relevance složení týmu (je-li relevantní), realističnost a adekvátnost úvazků členů týmu;	0 - 5	0 - 5
10. Gender v obsahu výzkumu	0 - 5	0 - 5
11. Soulad návratového grantu s obecným nastavením a podmínkami výzvy OP JAK (zejména kontrola vyloučených aktivit výzvy).	0 - 5	0 - 5

* Každý ze dvou vybraných hodnotitelů přiděluje body ve vymezené škále dle vlastního uvážení ve všech uvedených kritériích

Celkový maximální počet bodů, které může žadatel o grant získat se bude lišit v závislosti do které cílové skupiny patří a která kritéria hodnocení jsou pro danou žádost relevantní.

Maximální počet bodů na žádost od obou hodnotitelů v závislosti na typu žadatele a velikosti týmu jsou následující:

- Žadatel je vědecký pracovník s ukončeným Ph.D. studiem, s realizačním týmem - **max. 170 bodů**
 - Žadatel je vědecký pracovník s ukončeným Ph.D. studiem, bez realizačního týmu - **max. 160 bodů**
 - Žadatel je vědecký pracovník student DSP, s realizačním týmem - **max. 180 bodů**
 - Žadatel je vědecký pracovník student DSP, bez realizačního týmu (mentor se nezapočítává do realizačního týmu) - **max. 170 bodů**
- 7) Finální hodnocení žádostí o návratový grant provede hodnotící komise na základě bodového zisku a posouzení jednotlivými hodnotiteli a relevantnosti výzkumného tématu, který musí odpovídat strategii a zaměření ČZU, respektive zapojených fakult. Hodnotící komisi bude předsedat prorektor pro vědu a výzkum na ČZU s tím, že každá zapojená fakulta ČZU nominuje jednoho člena komise.

Každý návrh bude hodnocen dvěma nezávislými odborníky (viz bod 4), kteří udělí body v jednotlivých kategoriích. Celkové bodové hodnocení se vypočítá jako součet přidělených bodů. Po ukončení hodnocení bude vytvořen žebříček žadatelů na základě relativního poměru získaných bodů. Nejlépe hodnocené projekty budou doporučeny k financování v rámci dostupných finančních prostředků. Proto, aby byl projekt podpořen k financování, musí získat minimálně 60 % bodů z celkového možného součtu všech bodů. V případě že projekt získá méně než 60 %, je takový projekt hodnocen nedostatečně a nelze jej podpořit. Uchazeči budou informováni o výsledcích a obdrží zpětnou vazbu na hodnocení jejich projektu.

V případě rovnosti bodů mezi více uchazeči bude výběr úspěšného kandidáta proveden na základě posouzení počtu bodů tří vybraných/doplňkových kritérií, uplatněných v uvedeném pořadí:

1. Vyšší hodnocení u kritéria číslo 2
2. Vyšší hodnocení u kritéria číslo 3
3. Vyšší hodnocení u kritéria číslo 1

Losování – pokud po aplikaci výše uvedených kritérií stále přetrvává shoda, bude rozhodnuto náhodným výběrem.

- 8) Po skončení lhůty k hodnocení a po rozhodnutí o financování vybraných grantů budou hlavní řešitelé podpořených grantů informováni o schválení grantu k financování. Posudky k jednotlivým žádostem budou zpřístupněny jednotlivým hlavním řešitelům.
- 9) V případě, že některý z úspěšných žadatelů odmítne grant realizovat, bude osloven další uchazeč v pořadí s největším počtem bodů (z tzv. rezervního listu) za předpokladu, že celkový součet bodů dosáhne alespoň 60 % z celkového počtu bodů, které lze získat. V takovém případě bude zohledněna i otázka rozpočtu grantu náhradního uchazeče tak, aby byl v souladu s celkovými finančními prostředky výzvy Návraty na ČZU.

10) Opakované vyhlášení v případě nevyčerpání finančních prostředků

Pokud po prvním kole grantového řízení zůstanou finanční prostředky nevyčerpány, bude následovat další kolo vyhlášení. Opakované vyhlášení bude probíhat buď ve stejném kalendářním roce, nebo v nejbližším možném termínu, aby bylo zajištěno efektivní využití dostupných finančních zdrojů. Podmínky pro opakované vyhlášení mohou být přizpůsobeny na základě zkušeností z prvního kola a dostupného rozpočtu.

9. REALIZACE NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

9.1. Stanovení právního vztahu mezi hlavním řešitelem návratového grantu a ČZU

S úspěšnými řešiteli, jejichž grantové žádosti budou podpořeny k financování, bude uzavřena Smlouva o přidělení finančních prostředků. Dohoda bude upravovat přidělení finančních prostředků, hospodaření s nimi a podrobnosti a podmínky realizace grantu. Taková smlouva bude uzavřena i v případě, že hlavním řešitelem je student DSP na ČZU. Uzavření pracovněprávního vztahu mezi hlavním řešitelem a ČZU se bude řídit vnitřními předpisy ČZU, především mzdovým předpisem ČZU a kariérním řádem ČZU. V případě, že nedojde k uzavření Dohody před plánovaným datem zahájení projektu, nebude možné projekt realizovat.

V případě, že je hlavní řešitel již zaměstnancem ČZU bude jeho stávající pracovní smlouva rozšířena o nový (částečný) úvazek vztahující se k plnění činností v rámci návratového grantu. V případě, že hlavní řešitel nemá pracovněprávní vztah k ČZU bude uzavřena nová pracovní smlouva s takovým to řešitelem a ČZU jejíž předmětem bude plnění aktivit v rámci návratového grantu.

9.2. Průběžné zpráva o činnosti návratového grantu

Hlavní řešitel návratového grantu je povinen dokládat průběžnou zprávu o činnosti (dle vzoru OP JAK) fakultnímu pracovníkovi návratových grantů příslušné fakulty, kde je veden jako kmenový zaměstnanec nebo student DSP, jednou za 6 měsíců.

Průběžné zpráva o činnosti musí obsahovat tyto části:

- popis činností za uplynulé období;
- výše pracovní kapacity hlavního řešitele/členů týmu;
- zhodnocení pokroku, práce na výstupech;
- případné změny;
- plány na příští sledované období;
- zpráva o průběhu mobility (bude-li relevantní);
- plán správy dat (bude-li pro danou zprávu relevantní - plán správy dat předkládá řešitel návratového grantu k věcnému posouzení, a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace tohoto grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá příjemci dle potřeby);
- vyúčtování prostřednictvím „Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ a další relevantní dokumenty pro daný jednotkový náklad dle kalkulačky (výčet těchto dokumentů bude součástí smlouvy o přidělení finančních prostředků na řešení návratového grantu).
- příloha Přehled činností pomocného odborného týmu a mentora (je-li zapojen) za vykazované období

Zpráva o průběhu mobility:

Zpráva musí obsahovat: název návratového grantu, jméno hlavního řešitele návratového grantu, výši úvazku v návratovém grantu, destinaci, název organizace, délku 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 a jeho přímého nadřízeného nebo jeho relevantního zástupce a relevantního zástupce zahraniční instituce. Dokládá se za každý realizovaný výjezd po jeho ukončení.

9.3. Změny v realizaci návratového grantu

O změnu v realizaci návratového grantu musí požádat písemně hlavní řešitel. Změnu odesílá hlavní řešitel prostřednictvím Formuláře žádosti o změnu projektu fakultnímu pracovníkovi návratových grantů. O změně rozhoduje prorektor pro VaV (Hlavní garant návratového grantu) osobně nebo po poradě s členy hodnotící komise v závislosti na závažnosti a rozsahu požadovaných změn. Veškeré změny v projektu musí být schváleny před jejich realizací.

Hlavní řešitel bere na vědomí, že některé změny nelze provádět. Mezi nezměnitelné parametry návratového grantu patří:

- 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 v kalkulačkách: Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant či Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu; změna verze "Kalkulačky_realizace návratového grantu" (po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu);

Příklady méně závažných změn podléhajících schvalování ze strany prorektora ČZU pro VaV:

- změna realizovaných aktivit např.:
 - změna destinace mobility,
 - změny v rámci týmu návratového grantu (počet členů či změna jejich úvazků - **příčemž celková výše úvazku musí zůstat nezměněna**);
- změna harmonogramu návratového grantu;
- přerušení návratového grantu;

Příklady závažných změn podléhajících schvalování ze strany celé hodnotící komise ČZU:

- přesuny mezi položkami rozpočtu/jednotkami nad 10 % hodnoty dané položky/jednotky;
- změna metody řešení výzkumného záměru;
- posunutí zahájení návratového grantu;
- předčasné ukončení návratového grantu (vč. postupu, v případě předčasného ukončení nutno dodat Závěrečnou zprávu o činnosti);
- změna v plánovaných výsledcích a výstupech návratového grantu.

9.4. Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu

Povinností hlavního řešitele je zpracovat Závěrečnou zprávu o činnosti (dle vzoru OP JAK) po ukončení standardní doby projektu, nebo v případě předčasného ukončení. Závěrečná zpráva shrnuje průběh projektu, dosažené vědecké výsledky, přínos pro pracoviště hlavního řešitele. Obsahuje přehled vědeckých publikací dedikovaných k realizovanému návratovému grantu, ekonomické vyhodnocení využitých prostředků. Poskytovatel grantu, tedy ČZU, na jejím základě hodnotí úspěšnost projektu, případně požaduje doplnění či vysvětlení nesplněných cílů.

Závěrečnou zprávu o činnosti odevzdává hlavní řešitel fakultnímu pracovníkovi návratových grantů **nejpozději k poslednímu kalendářnímu dni realizace návratového grantu**. Spolu se Závěrečnou zprávou projektu je hlavní řešitel povinen vyplnit také Hodnotící dotazník sloužící pro sběr dat a přípravu Evaluační zprávy projektu Návraty na ČZU. Obsahem dotazníku bude shrnutí zkušeností hlavního řešitele s realizací grantu, dopadu grantu na jeho profesní dráhu a identifikace případných bariér v úspěšném dokončení grantu.

Pokud je zapojen mentor, zhodnotí naplnění cílů projektu.

Náležitosti Závěrečné zprávy o činnosti:

- Shrnutí realizace návratového grantu.
- Shrnutí dosažených výsledků/výstupů, vč. absolvovaných školení a mobilit případně dalších zde nedefinovaných přínosů
- Výčet publikovaných vědeckých výstupů tak jak je definuje platné znění Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a účelové podpory výzkumných a inovačních programů RVVI. V případě J_{imp} musí být v poděkování uveden název a číslo návratového grantu. V opačném případě není publikace uznána za výstup projektu.
- Závěrečné vyúčtování prostřednictvím „Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ a další relevantní dokumenty pro každý zvolený jednotkový náklad dle kalkulačky, výčet těchto dokumentů bude součástí smlouvy o přidělení finančních prostředků na řešení návratového grantu.
- Další kariérní plán.

Nejzazší termín pro podání Závěrečných zpráv o činnosti ze strany hlavních řešitelů je 30.4.2029.

V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu předkládá hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti shrnující dosavadní výsledky.

10. DOKLADOVÁNÍ JEDNOTEK

K žádosti o návratový grant musí hlavní řešitel přiložit podklady potvrzující, že se nachází na kariérní přestávce nebo od ukončení kariérní přestávky po datum podání grantové žádosti neuplynulo více jak 12 měsíců. Jedná se o jeden z těchto dokumentů (jsou seřazeny v pořadí preference, pokud není k dispozici první, použije se druhý a analogicky dále):

- Doklad z personálního systému zaměstnavatele (např. z ČZU), který prokazuje přerušení výkonu práce z důvodu dlouhodobé nemoci, péče o dítě či jinou osobu nebo doklad, že doba od návratu z kariérní přestávky po datum podání grantové žádosti není delší než 12 měsíců.
- Potvrzení příslušného úřadu – např. potvrzení o čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené od úřadu práce nebo z personální evidence zaměstnavatele.
- Lékařské potvrzení nebo obdobný dokument v případech dlouhodobé nemoci (s respektem k ochraně osobních údajů).

Způsobilost nákladů návratového grantu (tj. jednotek předložených k vyúčtování) se bude v průběhu a na konci řešení dokladovat dle položek zadaných do rozpočtu (resp. kalkulačky viz „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“). Při realizaci návratových grantů bude hlavní řešitel předkládat vyúčtování jednotek pomocí verze Kalkulačky pro realizaci projektu zveřejněné na webových stránkách projektu. Povinnou položkou je hlavní řešitel návratového grantu (a v případě výzkumného pracovníka juniora a Ph.D. studenta také mentor), nepovinnými položkami jsou mobilita hlavního řešitele, rozvoj vzdělání hlavního řešitele a příspěvek na péči. U každé položky je stanoven způsob, jak bude dokazována její způsobilost:

10.1. Návratový grant – hlavní řešitel

- Jednorázově sken pracovní smlouvy/DPČ (včetně jejich dodatků), kopie pracovní smlouvy a v případě potřeby další smluvní dokument mezi ČZU a hlavním řešitelem návratového grantu s uvedením částek, které mají být hlavnímu řešiteli návratového grantu vypláceny.

10.2. Mentor

- Sken pracovní smlouvy/DPČ (včetně jejich dodatků) zaměstnance;
- sken přehledu vykonaných činností (vzor formuláře OP JAK).

10.3. Pomocný odborný tým

- Sken pracovní smlouvy/DPČ (včetně jejich dodatků) zaměstnanců, kteří jsou členy Pomocného odborného týmu;
- sken přehledu vykonaných činností (vzor formuláře OP JAK).

10.4. Mobilita

- Sken smlouvy/ dohody/memoranda o spolupráci nebo obdobného dokumentu mezi příjemcem a hostitelskou institucí, která bude obsahovat podmínku výkonu nehospodářské činnosti hlavního řešitele návratového grantu v hostitelské instituci,
- Zpráva o průběhu mobility (součástí Průběžné zprávy o činnosti) – podepsaná hlavním řešitelem a jeho přímým nadřízeným nebo jeho relevantním zástupcem a relevantním zástupcem zahraniční instituce;
- Cestovní příkaz hlavního řešitele návratového grantu. Z cestovního příkazu musí být (mimo jiné) patrné, že danému zaměstnanci bylo vyplaceno kapesné. Pokud bylo kapesné vyplaceno pomocí jiného dokladu, musí být navíc doložen tento jiný doklad.

10.5. Rozvoj vzdělání

- Originál osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání;
- v případě realizace vzdělávání distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost hlavního řešitele návratového grantu na vzdělávací akci a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC/smartphonu, kde je vidět datum a čas pořízení printscreenu/datum konání vzdělávání;
- u neakreditovaných externích kurzů originál dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.) vzdělávacího kurzu.

10.6. Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou

- Čestné prohlášení hlavního řešitele návratového grantu, že osobně pečuje o dítě do zahájení povinného předškolního vzdělávání či osobu blízkou, která se nachází v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu (dle § 3 písm. c) zákona o sociálních službách), a tato péče byla důvodem jeho kariérní přestávky. Součástí čestného prohlášení musí být jméno, příjmení a datum narození dítěte;
- v případě změny okolností péče o výše uvedené dítě či osobu blízkou oznámení hlavního řešitele návratového grantu o změně těchto skutečností, které mají vliv na nárok na vyplacení Příspěvku na péči o dítě či osobu blízkou;
- **při péči o dítě:** kopie rodného listu, občanského průkazu nebo pasu dokládajícího datum narození dítěte / kopie dokladu o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, o využívání služby

péče o dítě podle zákona o dětských skupinách nebo podle živnostenského zákona obsahující datum narození dítěte (jako doklad o věku dítěte, pokud dítě některou z těchto služeb využívá)

- **při péči o osobu blízkou:** kopie dokladu o poskytování terénní, ambulantní nebo odlehčovací služby osobě, o kterou pečuje řešitel návratového grantu / kopie žádosti o příspěvek na péči podané osobou, o kterou pečuje řešitel návratového grantu / kopie rozhodnutí o přiznání příspěvku na péči osobě, o kterou pečuje řešitel návratového grantu/kopie čestného prohlášení podaného na ČSSZ⁷ o vedení společné domácnosti řešitele návratového grantu s osobou závislou na jeho péči/ kopie rozhodnutí o přiznání dlouhodobého ošetřovného (dle § 41 a) a násl. zákona o nemocenském pojištění) řešiteli návratového grantu/ kopie potvrzení od lékaře o tom, že osobní péče o osobu, o kterou pečuje řešitel návratového grantu je nezbytná i po vyčerpání dlouhodobého ošetřovného.

11. PUBLICITA, AFILIACE, OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ (DV)

Výsledky a výstupy návratového grantu musí být v souladu s pravidly pro publicitu OP JAK⁸, což znamená, že veškeré publikace, prezentace, tiskové zprávy a další formy komunikace o projektu musí obsahovat odpovídající informace o jeho financování, včetně loga OP JAK, Evropské unie a případně dalších relevantních poskytovatelů podpory (MŠMT).

Tyto informace musí být jasně viditelné na všech materiálech, aby byla zajištěna transparentnost a šíření povědomí o podpoře z veřejných zdrojů.

Dále je nutné zajistit odpovídající nakládání s duševním vlastnictvím (DV) v případě, že v rámci projektu vzniknou relevantní vědecké výsledky či výstupy, jako jsou patenty, užité vzory, software nebo jiné chráněné inovace. To zahrnuje správnou evidenci těchto výstupů, případnou registraci práv duševního vlastnictví, licencování nebo ochranu citlivých dat, a zároveň umožnění jejich využití v souladu s pravidly financování projektu. V těchto případech je třeba postupovat v souladu s interními předpisy ČZU v Praze.

Veškeré publikace včetně těch definovaných v rámci minimálních publikačních výstupů (vědecké i popularizační výstupy), které vznikly za finanční podpory uděleného návratového grantu ČZU je hlavní řešitel povinen uvést v tzv. "Acknowledgementu" publikace ze kterého bude jasně patrný příspěvek návratového grantu ČZU ke vzniku dané publikace. V "Acknowledgementu" je hlavní řešitel povinen uvést tyto informace: název návratového grantu, číslo návratového grantu přiděleného v rámci interního systému ČZU, a následující text v českém nebo anglickém jazyce "Spolufinancováno Evropskou Unií v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR, číslo projektu: CZ.02.01.01/00/24_037/0013835", "Co-financed by the European Union within the framework of the Jan Amos Comenius Operational Programme, the Ministry of Education, Youth and Sports of the Czech Republic, project number: CZ.02.01.01/00/24_037/0013835".

12. SPOLUFINANCOVÁNÍ NÁKLADŮ NÁVRATOVÉHO GRANTU

Fakulta/pracoviště hlavního řešitele se zavazuje financovat 10 % nákladů připadajících na grantovou

⁷ ČSSZ = Česká správa sociálního zabezpečení

⁸ <https://opjak.cz/publicita/>



žádost z vlastních prostředků.

13. SANKCE ZA PORUŠENÍ STANOVENÝCH POVINNOSTÍ

Sankce za porušení podmínek publicity:

- Pokud hlavní řešitel grantu nedodrží pravidla publicity stanovená OP JAK, bude nejprve písemně upozorněn a vyzván k nápravě ve stanovené lhůtě (60 dní).
- Pokud k nápravě nedojde, může být grantová podpora snížena o 10 % z příslušné části financování.

Sankce za nepředložení průběžné nebo závěrečné zprávy:

- Povinnost předkládat Průběžnou zprávu o činnosti (každých 6 měsíců) a Závěrečnou zprávu o činnosti po ukončení projektu je klíčová pro transparentní monitoring návratového grantu.
- Pokud hlavní řešitel zprávu nepředloží v požadovaném termínu, bude vyzván k nápravě do 30 dnů.
- Při dalším prodlení o více než 60 dní může dojít k pozastavení financování návratového grantu.

Sankce za nesplnění výsledků a výstupů grantu:

- Pokud dojde k částečnému nesplnění cílů, může hodnotící komise ČZU vyhodnotit závažnost odchylky a snížit grantovou podporu úměrně nesplněným závazkům až o 20 % za nepublikování klíčového výstupu.
- V případě zásadního nesplnění (např. žádné relevantní výsledky) může být grant zcela ukončen a hlavní řešitel je povinen vrátit část nebo celou výši poskytnutých prostředků.

Řešitelé, kteří opakovaně poruší stanovené podmínky, mohou být dočasně nebo trvale vyloučeni z dalších grantových výzev a programů ČZU v Praze. O sankcích za porušení stanovených povinností v rámci návratového grantu jedná a rozhoduje hodnotící komise ČZU včele s prorektorem ČZU pro VaV. Každá žádost se vždy posuzuje individuálně. V případě, že komise rozhodne o vrácení finančních prostředků budou tyto ze strany ČZU vždy požadovány od pracoviště hlavního řešitele návratového grantu ČZU na úrovni katedry, případně fakulty.

14. HARMONOGRAM IMPLEMENTACE SCHÉMATU NÁVRATOVÝCH GRANTŮ:

1. 12. 2025	Vyhlášení soutěže o podávání návratových grantů, včetně podmínek žádostí dle Schématu návratových grantů na ČZU.
Do 31. 1. 2026	Ukončení příjmu žádostí o návratové granty na ČZU.
1. 2. 2026 - 15. 3. 2026	Hodnocení podaných žádostí po stránce formální a věcné. Každá žádost posouzena 2 hodnotiteli, z nichž jeden je mimo ČZU – externí hodnotitel.
15. 3. 2026 - 31. 3. 2026	Vyhodnocení žádostí a posudků ze strany hodnotící komise ČZU (komise sestavená z členů každé zúčastněné fakulty v čele s prorektorem pro VaV ČZU).
Do 31. 3. 2026	Vyhlášení výsledků soutěže o návratové granty ČZU.
1. 4. 2026 – 30. 4. 2026	Příprava smluv mezi ČZU a hlavním řešitelem návratového grantu, včetně zajištění potřebných podpisů.
1. 5. 2026	Předpokládané datum zahájení realizace financovaných návratových grantů na ČZU.
1. 5. 2026 - 30. 4. 2029	Realizace podpořených návratových grantů, průběžný monitoring, vyhodnocování průběžných zpráv.
Do 30. 4. 2029	Nejzazší termín pro podání Závěrečných zpráv o činnosti ze strany hlavních řešitelů.
Do 30. 6. 2029	Vyhodnocení Závěrečných zpráv o činnosti, Zpracování a odevzdání závěrečné zprávy pro poskytovatele financí, tj. MŠMT včetně dodání Evaluace schématu návratových grantů.



15. ZKRATKY

Tabulka 1: Zkratky použité v textu

Zkratka	Vysvětlení
3E	Economy, Efficiency, Effectiveness (zásada hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti)
APC	Article Processing Charges (poplatky za otevřený přístup)
CC BY 4.0	Creative Commons Attribution 4.0 mezinárodní licence
CC BY-NC 4.0, CC BY-ND 4.0, CC BY-NC-ND 4.0	Další typy licencí Creative Commons
CV	Curriculum Vitae
ČZU	Česká zemědělská univerzita v Praze
DMP	Data Management Plan
DSP	Doktorský studijní program
DV	Dušení vlastnictví
EU	Evropská unie
FAIR	Findable, Accessible, Interoperable, Reusable (principy správy dat)
FAPPZ	Fakulta agrobiologie, potravinových a přírodních zdrojů ČZU v Praze
FLD	Fakulta lesnická a dřevařská ČZU v Praze
FTE	Full Time Equivalent; pojem, kterým se označuje jednotka vyjadřující míru zapojení či kapacitu vytížení pracovníka přepočtená na 100 % kapacitu
FTZ	Fakulta tropického zemědělství ČZU v Praze
FŽP	Fakulta životního prostředí ČZU v Praze
J _{imp}	Článek v impaktovaném časopise (Journal with Impact Factor)
MD	Mateřská dovolená
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
Open Access / OA	Otevřený přístup
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část
RD	Rodičovská dovolená
RIS3	Národní strategie inteligentní specializace (Research and Innovation Strategy for Smart Specialisation)
RVVI	Rada vlády pro výzkum, vývoj a inovace
SP	Studie proveditelnosti
SPpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část
VaV	Výzkum a vývoj