Zadávací dokumentace

NÁVRATOVÉ GRANTY FNKV

Verze 4

Aktualizace 30.9.2026

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Seznam příloh: ... 3
Zkratky a vysvětlivky ... 4
Vymezení pojmů ... 5
A. Obecné podmínky návratových grantů ... 7
A.1 Základní informace ... 7
A.2 Požadavky na prokázání způsobilosti žadatele/uchazeče ... 7
A.3 Délka realizace návratových grantů ... 8
A.4 Tým hlavního řešitele ... 8
A.5 Mentor ... 8
A.6 Mobilita ... 9
A.7 Vzdělávání hlavního řešitele ... 9
A.8 Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou ... 9
A.9 Způsobilost nastavení finančních parametrů návratového grantu ... 10
A.10 Soulad s RIS3 strategií ... 10
A.11 Genderová dimenze v obsahu výzkumu, horizontální principy ... 11
A.12 Způsob a harmonogram podávání návrhů projektů ... 11
A.12.1 Stanovené dílčí termíny pro podání žádostí o Návratový grant FNKV (Cutt-Off) ... 12
B. Náležitosti žádosti o návratový grant ... 12
B.1 Identifikace žadatele ... 12
B.2 Identifikace pracoviště ... 12
B.3 Anotace ... 13
B.4 Popis projektu ... 13
B.5 Zdůvodnění rozpočtu projektu a popis složení odborného pomocného týmu ... 13
B.6 Povinné přílohy žádosti ... 14
C. Hodnoticí proces žádostí o návratový grant ... 14
C.1 Proces hodnocení ... 14
C.2 Oblasti hodnocení návratových grantů včetně nastavení vah jednotlivých kritérií ... 16
D. Realizace návratových grantů ... 18
D.1 Způsob administrace a monitoringu ... 18
D.2 Právní vztah s hlavním řešitelem ... 18
D.3 Průběžná zpráva o činnosti ... 18
E. Změny v realizaci návratových grantů ... 19
E.1 Způsob administrace/posouzení ... 19
E.2 Nezměnitelné parametry ... 19
E.3 Změnitelné parametry ... 20
F. Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu ... 20
F.1 Závěrečná zpráva o činnosti ... 20
F.2 Předčasné ukončení realizace návratového grantu ... 21
G. Uplatňování principů otevřené vědy ... 21
H. Publicita, afiliace, ochrana duševního vlastnictví ... 24
H.1 Publicita, afiliace ... 24
H.2 Ochrana duševního vlastnictví ... 24
I. Sankce ... 24

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Žádost o návratový grant_Návraty FNKV

Příloha č. 2 Čestné prohlášení hl. řešitele/uchazeče

Příloha č. 3 Kalkulacka-Aktivita-3_zadost-o-navratovy-grant

Příloha č. 4 Kalkulacka-Aktivita-3_realizace-navratoveho-grantu

Příloha č. 5 Navraty_RIS3_grant_MSMT

Zkratky a vysvětlivky

CV	Curiculum vitae (Životopis)
ČP	Čestné prohlášení
ČR	Česká republika
DMP	Data management plan (Plán správy dat)
DV	Duševní vlastnictví
EK	Etická komise
EU	Evropská unie
FAIR principy	Findable Accessible Interoperable Reusable principy (Nalezitelná, dostupná, interoperabilní* a opětovně využitelná data). **Interoperabilita je schopnost různých systémů vzájemně spolupracovat, poskytovat si služby, dosáhnout vzájemné součinnosti.*
FNKV	Fakultní nemocnice Královské Vinohrady
FTE	Full Time Equivalent
GA ČR	Grantová agentura České republiky
GDPR	General Data Protection Regulation (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
IGS	Interní grantová soutěž
IS	Informovaný souhlas
ISCED	International Standard Classification of Education (Mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání)https://cs.wikipedia.org/wiki/International_Standard_Classification_of_Education
MD	Mateřská dovolená
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NG	Návratový grant
OA	Open access (otevřený přístup)
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
ORCID	Open Researcher and Contributor ID* *(*kód, který jednoznačně identifikuje vědecké a další akademické autory)*
OV	Otevřená věda
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce OP JAK
PZ	Průběžná zpráva
RD	Rodičovská dovolená
RIV	Rejstřík informací o výsledcích
SM	Směrnice FNKV
SZM	Spotřební zdravotnický materiál
VaV	Věda a Výzkum
VaVaI	Výzkum a Věda a Inovace
VO	Výzkumná organizace
ZD	Zadávací dokumentace
ZZ	Závěrečná zpráva

Vymezení pojmů

Činnost v oblasti VaV

Výkon práce výzkumného pracovníka (viz dále pojem Výzkumný pracovník/výzkumník) v pracovněprávním vztahu pro výzkumnou organizaci.

Hlavní řešitel návratového grantu

Výzkumný pracovník vracející se z kariérní přestávky (viz pojem Kariérní přestávka) k činnosti v oblasti VaV, který realizuje/koordinuje návratový grant (viz pojem Návratový grant), popř. pod jehož vedením je návratový grant realizován. Jedná se se o hlavní zodpovědnou osobu za realizaci a koordinaci návratového grantu.

Kariérní přestávka

Jedná se o období trvající min. 180 kalendářních dní (maximální délka kariérní přestávky není stanovena), kdy výzkumník (žadatel o návratový grant) nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče[1] 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 na max. 0,3 FTE[2] 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 FTE. Měsíc, v němž výzkumný pracovník zahajuje činnost v oblasti VaV při své kariérní přestávce, se pro účely výpočtu FTE zohledňuje od data nástupu výzkumníka k výkonu této práce. Měsíc, v němž výzkumný pracovník ukončuje svou činnost v oblasti VaV, se zohledňuje do data ukončení výkonu této práce.

Kariérní přestávku je možné přerušit na období, kdy na straně výzkumníka dočasně pominuly důvody osobní překážky. 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 jejích přerušení (tj. v případě přerušení na 30 kalendářních dní musí kariérní přestávka, včetně všech přerušení, trvat minimálně 210 dní).

Návratový grant

Výzkumný grant udělený určený pro výzkumné pracovníky, kteří se vrací z mateřské či rodičovské dovolené a po přerušení kariéry z důvodu dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci (tj. po kariérní přestávce – viz pojem Kariérní přestávka).

Průběžná zpráva o činnosti

Zpráva, kterou v pravidelných intervalech (minimálně jednou za 6 měsíců) předkládá hlavní řešitel návratového grantu. Průběžná zpráva o činnosti je jednou z povinných výstupů návratového grantu a její odevzdání je tedy jednou z podmínek uznání způsobilosti jednotkového nákladu.

Student Ph.D.

Studentem Ph.D. je osoba, která je zapsána do studia (prezenčního či kombinovaného) v doktorském studijním programu na vysoké škole.

Výzkumný pracovník/výzkumník

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

[1] Dlouhodobá osobní péče o dítě do zahájení předškolního vzdělávání nebo dlouhodobá péče o osobu blízkou podle §22 odst. 1 obč. zákoníku, která se nachází v dlouhodobě nepříznivém stavu podle §3 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

[2] Jedná se o výši úvazku na dané instituci v oblasti VaV.

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 současně jsou zaměstnanci sledované organizace a zabývají se činností ve VaV.

Výzkumný pracovník – junior

Výzkumným pracovníkem – juniorem se rozumí 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. Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v 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

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). 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. Žadatel o návratový grant má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v 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.

Závěrečná zpráva o činnosti

Zpráva, kterou je po ukončení návratového grantu povinen zpracovat a předložit hlavní řešitel návratového grantu.

A. Obecné podmínky návratových grantů

A.1 Základní informace

1. Návratové granty Fakultní nemocnice Královské Vinohrady jsou vyhlašovány v rámci Interní grantové soutěže (IGS) a budou poskytovány v souladu s podmínkami výzvy č. 02_24_037 Návraty OP JAK. Úplné znění podmínek výzvy č. 02_24_037 Návraty OP JAK je uvedeno na https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_037-navraty/.

1.1. 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 pracovníků s vysokým potenciálem kvalifikovaného uplatnění.

1.2. Vyloučené aktivity v rámci návratových grantů jsou:

- 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, vzdělávání.

A.2 Požadavky na prokázání způsobilosti žadatele/uchazeče

Oprávněným žadatelem (hlavním řešitelem) návratového grantu v rámci Interní grantové soutěže FNKV je výzkumný pracovník a musí splňovat níže uvedená kritéria:

- Je k datu podání žádosti o Návratový grant studentem doktorského studijního programu nebo toto studium již v minulosti řádně dokončil, tj. disponuje akademickým titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem). V případě stále probíhajícího studia student uvede datum zahájení studia. Tuto skutečnost doloží odpovídajícím dokumentem;
- aktuálně se nachází na kariérní přestávce (MD/RD, dlouhodobá péče či dlouhodobá nemoc), a nebo
    - od ukončení kariérní přestávky po datum podání žádosti o Návratový grant v rámci Interní grantové soutěže neuplynulo více než 12 měsíců. Tuto skutečnost musí žadatel/uchazeč doložit potvrzením příslušného úřadu (či jiným odpovídajícím dokumentem). Pokud příslušnými dokumenty disponuje výzkumná organizace (FNKV), je možné jejich využití;

- výzkumník/uchazeč může v pozici hlavního řešitele Návratového grantu realizovat pouze jeden Návratový grant;
- hlavní řešitel/uchazeč o NG je po celou dobu realizace projektu zodpovědný za vedení NG;
- hlavní řešitel návratového grantu není v průběhu realizace návratového grantu oprávněn čerpat jinou podporu na totožné aktivity hrazené z jiných titulů. Je vyloučeno kombinovat náklady na návratový grant s podporou poskytnutou v rámci Skupiny grantových projektů Návratové granty Grantové agentury ČR, v opačném případě budou náklady návratového

grantu realizovaného z prostředků OP JAK považovány za nezpůsobilé;Čestné prohlášení hlavního řešitele / uchazeče ve znění (vzor ČP je přílohou č.1 ZD):

  - „Prohlašuji, že jsem tento návrh zpracoval/a samostatně a není mi známo, že by cíle tohoto projektu byly shodné s jiným projektem financovaným/ucházejícím se o financování jinou grantovou agenturou. Beru na vědomí, že pokud dochází k tematické podobnosti nebo návaznosti na probíhající či navrhovaný projekt, je třeba tuto skutečnost uvést a vysvětlit v návrhu projektu. Prohlašuji, že téma mé dizertační práce není totožné s navrhovaným projektem. Seznámil/a jsem všechny členy pomocného odborného týmu s obsahem navrhovaného projektu.“
- zapojení výzkumníka v pozici hlavního řešitele Návratového grantu bude v rozsahu 0,5 až 1,0 FTE v každém měsíci po celou dobu jeho realizace.

Uvedení neúplných nebo nepravdivých údajů může být důvodem k vyřazení návrhu projektu ze soutěže.

A.3 Délka realizace návratových grantů

Hlavní řešitel / uchazeč bere na vědomí, že délka realizace výzkumného projektu v rámci Návratového grantu bude v rozmezí:

- Délka realizace návratových grantů je min. 12 měsíců a max. 36 měsíců;
- návratový grant (řešení výzkumného projektu) musí být ukončen nejpozději k 30. 6. 2029;
- návratový grant je možné v odůvodněných případech přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení návratového grantu nepřesahovalo 30. 6. 2029. Doba přerušení se nezapočítává do délky realizace návratového grantu. Postup žádosti o přerušení realizace NG je uveden dále v kap. F.

A.4 Tým hlavního řešitele

- Hlavní řešitel/uchazeč může do řešení výzkumného projektu NG 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 a tato není podmínkou zapojení);
- pomocný odborný tým (bez hlavního řešitele) může být složen z maximálně 4 dalších členů, přičemž součet úvazků dalších členů týmu (mimo hlavního řešitele) může být maximálně 2 FTE;
- maximální limit úvazku člena týmu je 1,0 FTE. Úvazek musí vždy v každém jednotlivém případě odpovídat potřebnému rozsahu, náplni práce a celkovému charakteru výzkumné činnosti návratového grantu;
- hlavní řešitel / uchazeč specifikuje složení pomocného odborného týmu vč. výše úvazků / DPP/DPČ jednotlivých pracovníků a zdůvodnění potřebnosti zapojení všech osob v uvedeném rozsahu.

A.5 Mentor

- Hlavní řešitel/uchazeč může do realizace výzkumného projektu zapojit nad rámec výše uvedeného pomocného týmu odborného MENTORA, který poskytne hl. řešiteli odbornou a metodickou podporu;
- minimální kvalifikační požadavky mentora jsou: výzkumný pracovník – senior s adekvátní praxí v oboru daného návratového grantu;

- maximální zapojení mentora do realizace NG je ve výši 0,2 FTE (max. v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu);
- v žádosti o NG hlavní řešitel/uchazeč uvede, zda požaduje zapojení mentora a s jakým úvazkem, včetně stručného zdůvodnění potřebnosti.

A.6 Mobilita

V rámci realizace NG může hl. řešitel / uchazeč využít možnosti zahraniční mobility. Cílem mobility je motivace, inspirace a výměna zkušeností ze zahraničního výzkumného prostředí. Mobilita musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum. Návrh na její realizaci bude předmětem posouzení v rámci hodnocení návratového grantu ze strany poskytovatele.

Zahraniční mobilita v rámci NG je finančně podpořena pouze při dodržení těchto kritérií:

- Mobilita je umožněna pouze hlavnímu řešiteli/uchazeči návratového grantu (pro případné další členy týmu nejsou případné náklady způsobilým výdajem a nesmí být hrazeny z přidělené dotace NG);
- délka realizace mobility: min. 1 měsíc, max. 6 měsíců;
- v rámci realizace jednoho Návratového grantu je možné realizovat maximálně dvě výjezdové mobility, resp. mobilitu rozdělit maximálně do dvou celků nepřesahujících v souhrnu maximální délku mobility 6 měsíců;
- mobilitu je možné přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení mobility nepřesahovalo předpokládané datum ukončení realizace návratového grantu;
- mobilitu lze realizovat při dodržení interní směrnice výzkumné organizace FNKV SM_0208 Pracovní cesty a poskytování cestovních náhrad, o úmyslu zahájit mobilitu musí hlavní řešitel informovat koordinátora NG nejpozději 3 měsíce před zahájením mobility;
- v žádosti o NG hlavní řešitel/uchazeč uvede, zda plánuje realizaci mobilitního výjezdu. Pokud ano, uchazeč uvede, do jaké destinace a v jaké délce a toto zdůvodní.

A.7 Vzdělávání hlavního řešitele

Případné vzdělávání hlavního řešitele NG není způsobilým nákladem této náležitosti.

A.8 Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou

Hlavní řešitel / uchazeč o Návratový grant může v rámci realizace podpořeného výzkumného projektu požádat o finanční příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou. Účelem tohoto příspěvku je přispět na výdaje, které vznikají hlavnímu řešiteli 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 návratového grantu bude realizovat návratový grant a nebude se moci věnovat péči o dítě či osobu blízkou.

Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou v rámci NG lze žádat při dodržení těchto kritérií:

- Čerpání příspěvku je umožněno pouze hlavnímu řešiteli / uchazeči o NG;
- příspěvek lze čerpat pouze po dobu, kdy opatrované dítě hl. řešitele / uchazeče o NG nezahájilo povinnou předškolní docházku;
- nárok na příspěvek vzniká hlavnímu řešiteli/uchazeči NG za každý započatý kalendářní měsíc, kdy splní výše uvedenou podmínku péče o dítě či osobu blízkou a probíhá realizace výzkumného projektu / návratového grantu;

- výše uvedené doloží hlavní řešitel / uchazeč o NG kopií relevantních dokumentů potvrzující tuto skutečnost při podání žádosti (např. kopie rodného listu či jiného dokladu potvrzující věk dítěte, rozhodnutí o přiznání příspěvku na péči o osobu blízkou apod.);
- v žádosti o NG hlavní řešitel/uchazeč uvede, zda plánuje využít příspěvek na péči a případně na kolik osob a na kolik měsíců, včetně identifikačních údajů daných osob.

A.9 Způsobilost nastavení finančních parametrů návratového grantu

Způsobilost finančních parametrů je v souladu s pravidly výzvy č. 02_24_037 Návraty3. Náklady návratového grantu jsou jednotkové náklady[4] a vycházejí z Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant (viz příloha č. 3 této ZD).

Hlavní jednotkovou aktivitou/nákladem je **„Návratový grant – hlavní řešitel“**. K této hlavní jednotkové aktivitě lze přiřadit doplňující jednotkové aktivity:

- **pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu;**
- **mentor**
- **příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou;**
- **mobilita hlavního řešitele návratového grantu (výjezdy);**

V rámci jednotkové aktivity/nákladu „Návratový grant – hlavní řešitel” lze vyčlenit část prostředků na **věcné náklady** potřebné pro realizaci projektu. Podmínkou je zachování minimální výše personálních nákladů hlavního řešitele stanovených kalkulačkou (tj. věcné náklady mohou tvořit max. cca 13% této položky).

Mezi uznatelné věcné náklady patří např. spotřební zdravotnický materiál, drobný hmotný majetek, služby. Žadatel musí vždy zdůvodnit potřebnost těchto nákladů a postupovat v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti (náklady musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým). Případné další náklady nad rámec výše uvedeného limitu mohou být na základě schválené žádosti hl. řešitele dofinancovány z institucionálních prostředků výzkumné organizace (FNKV).

Mezi uznatelné náklady dále patří **poplatky za Open Access** související se zveřejněním výsledků daného NG. Tyto náklady nebudou hrazeny z prostředků alokovaných na návratové granty, řešitel nicméně v žádosti popíše předpokládanou požadovanou výši těchto prostředků pro svůj projekt.

Hl. řešitel/uchazeč předkládá rozpočet prostřednictvím přílohy č. 3 Kalkulacka-Aktivita-3_zadost-o-navratovy-grant a dále v žádosti uvádí komentář ke všem požadovaným položkám.

Finanční podpora může být využita pouze na činnosti definované v návrhu projektu. Všechny položky způsobilých nákladů, které jsou uvedeny v návrhu projektu, musí být zdůvodněny a z návrhu projektu musí vyplývat jejich nezbytnost pro řešení návratového grantu.

A.10 Soulad s RIS3 strategií

Hlavní řešitel/uchazeč je povinen seznámit se s tématy Národní RIS3 strategie, která jsou uvedena níže v poznámce pod odkazem,[5] a identifikovat potenciální soulad s výzkumným záměrem, který je předmětem Návratového grantu. V případě, že žadatel identifikoval soulad řešeného projektu

3 https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_037-navraty/.

4 Vykazování formou jednotek a jednotkových nákladů představuje jednu z forem zjednodušeného vykazování výdajů v projektu, kdy je částka nákladů potřebná na dosažení výstupu/produktu jednotkové aktivity stanovena předem ze strany ŘO (MŠMT). Jednotkou je nejmenší výstup, který má být realizací jednotkové aktivity dosažen. Jednotkový náklad je finanční ocenění jednotky, tj. souhrn nákladů stanovených ŘO potřebných k naplnění výstupu jednotkové aktivity.

5 https://www.ris3.cz/sites/default/files/2024-07/Priloha_1_Karty_tematickch_oblasti_v06.pdf.

s některým z uvedených RIS3 témat, uvede toto do žádosti/návrhu projektu (viz Příloha č. 5 této ZD) a stručně popíše soulad navrhovaného návratového grantu s touto strategií.

Soulad s tématy Národní RIS3 strategie bude posouzen v rámci hodnocení.

A.11 Genderová dimenze v obsahu výzkumu, horizontální principy

Předmětem hodnocení výzkumných záměrů / podaných návrhů Návratových grantů bude mimo jiné to, jak uchazeč o návratový grant přistupuje k zohledňování **genderové dimenze** v rámci navrhovaného výzkumu. Konkrétně dojde k posouzení, zda hlavní řešitel adekvátně zvážil možnost/relevanci zohlednění biologické odlišnosti (pohlaví) nebo odlišnosti ve zkušenostech a potřebách žen a mužů (gender), případně jejich interakce a dále zda výsledky výzkumu budou pro muže i ženy co nejvíce přínosné, funkční a bezpečné.

V případě, že tyto souvislosti v řešené problematice vyvstávají, bude hodnoceno, zda jsou genderové aspekty zohledněny v samotné výzkumné agendě, použité metodologii a postupech a zda jsou genderová témata v obsahu výzkumu řešena dostatečně.

Pokud není genderová dimenze v navrhovaném návratovém grantu relevantní, toto uchazeč dostatečně zdůvodní v žádosti o NG.

Hlavní řešitel/uchazeč může při zpracování využít dokument *„Genderová dimenze ve VaV projektech OP JAK“*[6], https://opjak.cz/dokumenty/genderova-dimenze/, nebo konzultovat danou problematiku u relevantních specialistů FNKV prostřednictvím koordinátora Návratových grantů.

Dále v souladu s politikami MŠMT zajistí hlavní řešitel v rámci návratového grantu dodržování těchto **horizontálních principů[7]:**

- Rovnost mužů a žen
- Rovné příležitosti a nediskriminace
- Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)

Podle úrovně přispění ke konkrétnímu horizontálnímu principu určí uchazeč v žádosti, zda je jeho projekt neutrální, pozitivní nebo cíleně zaměřený na daný horizontální princip. Návratový grant nesmí být v rozporu s žádným z horizontálních principů.

Genderová dimenze, horizontální principy a jejich posouzení budou předmětem hodnocení.

A.12 Způsob a harmonogram podávání návrhů projektů

Návrh projektu vč. uvedených příloh bude doručen nejpozději do stanoveného dílčího termínu (cut-off) viz. stanovené termíny níže. Návrh projektu musí být doručen elektronicky na e-mailovou adresu koordinátora NG či pověřenému pracovníkovi Úseku pro vědu, výzkum a spolupráci s 3. LF UK, odd. grantových činností.

V případě nedoložení povinných příloh (viz kap - B.6) či nedostatečných údajů bude žadatel vyzván k jejich dodatečnému doložení nebo doplnění v náhradním termínu, který je stanoven na 5 pracovních dní.

[6] https://opjak.cz/dokumenty/genderova-dimenze/.
[7] PpZP_obecna_cast_OP_JAK_verze_3_web.pdf, kap. 5.8

A.12.1 Stanovené dílčí termíny pro podání žádostí o Návratový grant FNKV (Cutt-Off)

Interní grantová soutěž o finanční podporu Návratových grantů je vyhlášena 1. 10. 2025. Jedná se o průběžnou výzvu, se **stanovenými dílčími termíny (cut-off)** pro průběžné podávání návrhů. Dílčí termíny jsou stanoveny následovně:

- 30. 11. 2025
- 28. 02. 2026
- 31. 05. 2026
- 31. 08. 2026
- 30. 11. 2026
- 28. 02. 2027
- 31. 05. 2027
- 31. 08. 2027
- 30. 11. 2027
- 28. 02. 2028

... nebo do vyčerpání celkových vyhrazených finančních prostředků.

B. Náležitosti žádosti o návratový grant

Uchazeč předloží žádost o návratový grant na formuláři – Příloha č. 1. (Žádost o návratový grant_Návraty FNKV) této zadávací dokumentace, kde jsou také jednotlivé body z formuláře podrobněji vysvětleny. Dále předloží povinné přílohy.

B.1 Identifikace žadatele

Hlavní řešitel/uchazeč uvede v žádosti o návratový grant:

- Základní osobní údaje: Jméno a příjmení, nejvyšší dosažené vzdělání
- Příslušné oddělení / klinika FNKV
- Kontaktní údaje (e-mail; tel. / mobil)
- Datum obhajoby Ph.D., případně datum zahájení Ph.D. studia, obor, fakulta, téma/název dizertační práce
- Identifikace VaV pracovníka (ORCID)
- Vymezení délky kariérní přestávky vč. specifikace/zdůvodnění (doklady prokazující soulad s vymezením kariérní přestávky budou doloženy jako příloha žádosti, viz kap. B.6)
- Zařazení do kategorie výzkumný pracovník junior/senior (ekvivalent pozice podle Kalkulačky Aktivity 3 - žádost o návratový grant)

Dále žadatel předkládá:

- Strukturovaný odborný životopis s důrazem na zkušenosti z oblasti VaV vč. publikační činnosti (max. rozsah 2 str. A4)
- Kariérní plán (dlouhodobé cíle a uplatnění v oboru)
- Motivační dopis, kterým budou doloženy potřeby žadatele v oblasti výzkumných návratových grantů (max. 1 str. A4)

B.2 Identifikace pracoviště

Oprávněný žadatel / uchazeč v Žádosti o NG uvede:

- Na kterém pracovišti, případně kterých pracovištích FNKV, bude realizace výzkumu probíhat;

- přístrojovou vybavenost pracoviště/pracovišť (uvede, které z přístrojů či jiné zdrav. techniky /pracovišť bude používat a v jakém rozsahu);
- doloží souhlas nadřízeného / přednosty kliniky s realizací výzkumného projektu, jako součást povinných příloh, viz kap. B.6.

B.3 Anotace

Oprávněný žadatel / uchazeč v anotaci uvede:

- Přesný název výzkumného projektu, příp. akronym;
- dobu řešení v měsících vč. data zahájení a ukončení řešení výzkumného projektu (doba realizace min. 12 měs. max. 36 měs.);
- stručný popis plánovaného výzkumného záměru, který shrnuje hlavní cíl a podstatu navrhovaného projektu a předpokládané konkrétní výsledky vč. využívaných metod.

B.4 Popis projektu

Popis projektu zahrnuje následující:

- Definované cíle projektu – cíle by měly být realistické, konkrétní a jasně formulované. Musí být dosažitelné v rámci požadované doby. Návrh projektu musí obsahovat stručný popis potenciálního přínosu projektu a případného budoucího aplikačního potenciálu, cílů výzkumného záměru. Cíle projektu musí být definovány na základě stanovených hypotéz;
- popis metodiky (využívaných metod) projektu a statistických metod (ideálně i určení velikosti souboru).
- výčet plánovaných aktivit a výstupů v rámci realizace projektu:
  - Realizace výzkumného záměru s doložením písemné Zprávy o realizaci – **povinný**
  - Publikace v některém z mezinárodních odborných časopisů s IF (výsledek typu Jimp), články v recenzovaných časopisech (výsledky typu Jsc, Jost), odborné knihy (výsledky typu B), kapitoly v odborných knihách (výsledky typu C) a statě ve sborníku evidovaném v databázi Scopus či v databázi Web of Science Conference Proceedings Citation Index (výsledky typu D) - **povinný**
    Jako výsledek bude uznána publikace nacházející se alespoň ve fázi ukončeného recenzního řízení.
  - Realizovaná zahraniční mobilita v průběhu realizace projektu - nepovinný
  - Aktivní účast s prezentací výsledků projektu na odborné konferenci - nepovinný
  - Podání přihlášky do národní grantové soutěže (např. AZV, TAČR, GAČR apod.); - nepovinný
  - Navázání spolupráce se zahraničním pracovištěm – nepovinný;
- harmonogram projektu;
- popis naplnění postupů otevřené vědy “open science” s důrazem na transparentnost a dostupnost plánovaných výsledků (např. Otevřený přístup k publikacím, archivace článků v repozitáři, sdílení dat apod., dále viz bod G této ZD);
- stručný popis výzkumných dat, která budou v průběhu řešení projektu využita, shromažďována nebo vytvářena a způsobů nakládání s nimi (žadatel může formulaci tohoto bodu konzultovat s data stewardem FNKV).

B.5 Zdůvodnění rozpočtu projektu a popis složení odborného pomocného týmu

- Žadatel popíše strukturu a zdůvodnění volby daných jednotek a jejich počtu dle údajů uvedených v příloze č. 2 této ZD, Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant a bodu A.9.

- Žadatel/hlavní řešitel zdůvodní zapojení jednotlivých členů týmu v navrhovaném objemu úvazků s konkrétním popisem jejich činnosti a nezbytnosti pro řešení projektu.
- Žadatel popíše a vyčíslí případné požadované věcné náklady (alokované v rámci jednotky hlavní řešitel – návratový grant).
- Žadatel popíše a zdůvodní výši požadovaných prostředků na zveřejnění výsledků projektu (open Access poplatky).

B.6 Povinné přílohy žádosti

Povinnou přílohou žádosti (Příloha č.1 Žádost o návratový grant_Návraty FNKV) projektu Návratového grantu jsou níže uvedené dokumenty (preferujeme formu PDF):

- životopis hlavního řešitele / uchazeče (max. rozsah 2 str. A4);
- kariérní plán žadatele;
- motivační dopis žadatele o NG (max. rozsah 1 str. A4);
- kopie dokladu o ukončení doktorského studia žadatele (kopie diplomu, potvrzení o obhajobě, potvrzení příslušné fakulty o ukončení Ph.D. studia apod.); v případě studenta Ph.D. potvrzení o studiu;
- podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky (nástup a ukončení MD/RD; potvrzení o přiznání příspěvku na péči o osobu blízkou, čestné prohlášení o osobní péči o dítě apod.);
- čestné prohlášení hl. řešitele (viz kap. A.2) obsahující mimo jiné prohlášení, že téma NG není totožné s tématem dizertační práce, je-li relevantní (u Ph.D. studentů), vzor Příloha č. 2 Čestné prohlášení hl. řešitele/uchazeče;
- CV mentora, je-li v žádosti uveden a je-li to osoba, která není v době podání žádosti zaměstnancem FNKV;
- souhlas nadřízeného (přednosty kliniky, vedoucího pracoviště) s realizací výzkumného projektu a k začlenění žadatele o Návratový grant do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho kariérní rozvoj;
- navrhovaný rozpočet ve formátu předepsaného formuláře Příloha č. 3 Kalkulacka-Aktivita-3_zadost-o-navratovy-grant;
- soulad s národní RIS3 strategií – formulář Příloha č. 5 Navraty_RIS3_grant_MSMT, viz kap. A.9;
- souhlasné stanovisko Etické komise FNKV, případně potvrzení o podané žádosti o vydání Stanoviska Etické komise FNKV (pokud je relevantní);
- informovaný souhlas pacienta k účasti ve studii (pokud je relevantní);
- informovaný souhlas z hlediska GDPR (pokud je relevantní).

C. Hodnoticí proces žádostí o návratový grant

C.1 Proces hodnocení

Hodnoticí proces výběru úspěšného žadatele a jeho předloženého výzkumného záměru doporučeného k finanční podpoře začíná ihned po stanovených dílčích uzávěrkách pro podání návrhů (cut-off termínů). Hodnotící lhůta je období, ve kterém výzkumná organizace FNKV zajistí vyhodnocení návrhů projektů, rozhodne a vyhlásí výsledky Interní grantové soutěže. Hodnoticí lhůta začíná následující den po ukončení lhůty pro předložení návrhu projektu a její délka je uvedena ve vyhlášených podmínkách (zpravidla nepřesáhne 90 kal. dnů).

Hodnotitelé jsou vybráni z řad odborných pracovníků - zaměstnanců FNKV v oborech chirurgie, interna, komplementární obory, a dále 2 externích nezávislých hodnotitelů (oponentů) zástupců některé ze spolupracující organizace. Minimální kvalifikační kritéria hodnotitelů jsou dosažené akademické vzdělání v oboru (min. titul Ph.D. nebo jeho ekvivalent), 5 let praxe v oboru.

Zpravodaj NG je odborným pracovníkem, zaměstnancem výzkumné organizace FNKV, který má na starosti kontrolu formálních náležitostí předložených návrhů NG a jejich rozdělení a přiřazení jednotlivým hodnotitelům dle příslušného oboru a povahy projektu.

Hodnocení návrhů tvoří:

1. Kontrola formálních náležitostí a přiřazení návrhu hodnotitelům
    a. kontrola dodržení předepsané lhůty - posuzuje se, zda návrh projektu NG byl podán ve stanovené lhůtě;
    b. úplnost návrhu projektu NG / hodnocení formální správnosti předložených návrhů - posuzuje se, zda podaný návrh obsahuje všechny požadované informace a přílohy;
    c. požadavky na prokázání způsobilosti uchazeče o NG – posuzuje se, zda byly předloženy všechny podklady k prokázání způsobilosti a jsou dodrženy všechny definované parametry.

V případě zjištění chybějící přílohy či jiných dokumentů, může být uchazeč vyzván k jejich dodatečnému doložení v náhradním termínu, který je stanoven na 5 prac. dní.

V případě potvrzení správnosti všech formálních náležitostí bude přijatý návrh přiřazen vhodným hodnotitelům (1 interní / 1 externí) dle příslušného oboru a povahy výzkumného záměru.

Kontrola formálních náležitostí a přiřazení návrhu hodnotitelům bude provedena nejpozději do 14 kal. dnů od stanovených dílčích uzávěrkách pro podání návrhů (cut-off termínů).

Prokáže-li se, že uchazeč/hlavní řešitel kdykoliv v průběhu Interní grantové soutěže již nesplňuje podmínky způsobilosti, je tato skutečnost důvodem pro vyřazení návrhu projektu ze soutěže.

2. Hodnocení pravdivosti a odborné úrovně návrhu

Hodnocení odborné úrovně návrhu výzkumného projektu NG provádí přiřazení Hodnotitelé. Proces hodnocení návrhů grantových projektů je založen na bodovém ohodnocení úrovně návrhů grantových projektů (viz. Tabulka bodového ohodnocení kap. C2). Proces hodnocení je rozdělen na dvě fáze. Při hodnocení návrhu se postupuje následovně:

První fáze hodnocení

a. Každý předložený návrh o NG posoudí 2 hodnotitelé (1 hodnotitel z řad zaměstnanců VO-FNKV a 1 externí hodnotitel);
b. každému návrhu budou přiřazeny body dle Tabulky bodového ohodnocení (viz. kap. C2);
c. nejpozději do 60 kal. dnů po každé dílčí uzávěrce podávání návrhů (cut-off termínu) budou vypracovány a dodány 2 hodnotící posudky s uvedením celkového počtu získaných bodů;
d. Komise pro vědu provede na základě zpracovaných posudků a bodového ohodnocení vzájemné porovnání úrovně všech návrhů projektů NG a navrhne projekty, které budou postoupeny do druhé fáze hodnocení;

e. Komise pro vědu bude svolána nejpozději do 5 prac. dnů od převzetí hodnotících posudků a její hodnocení bude vypracováno zpravidla následujícího dne po jejím zasedání;
f. pro postup do druhé fáze hodnocení je nutno získat více než 50 bodů. V případě rovnosti bodů rozhoduje míra dosavadních zkušeností a potenciál pro další rozvoj kariéry uchazeče.

Druhá fáze hodnocení

a. vybraní uchazeči, kteří postoupí do druhé fáze hodnocení budou bezodkladně pozváni k osobní prezentaci svého výzkumného záměru před členy Komise pro vědu;
b. Komise pro vědu složená minimálně ze 4 členů komise včetně možného zpravodaje následně vybere a doporučí nejvhodnější návrhy / výzkumné projekty NG k finanční podpoře. Termín zasedání Komise pro vědu bude stanoven s ohledem na časové možnosti členů komise a vybraných uchazečů, zpravidla však dojde k druhé fázi hodnocení nejpozději do 14 kal. dnů od ukončení 1. fáze;
c. Komise pro vědu rozhodne o výběru projektů, jimž bude přidělena finanční podpora a slovně uvede důvody doporučení (originální nápad, zpracování unikátního materiálu, vysoce aktuální téma, naděje na špičkovou publikaci atd.), případně nedoporučení.

Všichni žadatelé obdrží nejpozději do 7 dnů Rozhodnutí o přidělení/nepřidělení finančních prostředků.

Neúspěšní žadatelé o NG mohou své návrhy opětovně předložit k hodnocení do dalších dílčích uzávěrek za předpokladu, že bude dodržena podmínka, že plánované datum ukončení návratového grantu nepřesáhne 30. 6. 2029.

C.2 Oblasti hodnocení návratových grantů včetně nastavení vah jednotlivých kritérií

Ukazatel	**Oblast hodnocení**	**Možný počet bodů**
Originalita předkládaného projektu a principy rovných příležitostí	Originalita a inovativnost vědeckého projektu a jeho přínos danému vědeckému oboru. Posuzuje se odborná rovina a Kvalita výzkumného záměru, relevance a přínos pro instituci, cíle a aktivity návratového grantu.	0-30
	Soulad s tématem a postupem řešení dizertační práce u Ph.D. studentů (přičemž téma dizertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu).	
	Soulad návratového grantu s principy rovných příležitostí a horizontálními principy; posouzení genderu v obsahu výzkumu.	
	Posouzení souladu návrhu s RIS3 Strategií a posouzení principů Otevřené vědy.	
Předpoklady pro realizaci výzkumného	Motivace, schopnosti a předpoklady navrhovatele grantový projekt řešit, přičemž se posuzují odborné schopnosti a dosavadní tvůrčí přínos ve vědní oblasti podle zaměření návrhu projektu.	0-30

Ukazatel	Oblast hodnocení	Možný počet bodů
záměru, proveditelnost	Do jaké míry je navrhovaný vědecký přístup proveditelný s přiměřenou mírou rizika, do jaké míry jsou navrhované vědecké metody a pracovní postupy vhodné pro dosažení záměru projektu, do jaké míry zahrnuje návrh projektu vývoj nové metody, do jaké míry je navrženy harmonogram návratového grantu realistický.	
	Předpokládané výstupy – typ a kvalita publikačních výsledků a dalších druhů výsledků.	
	Soulad návratového grantu s obecným nastavením a podmínkami výzvy OP JAK (kontrola vyloučených aktivit).	
Potenciál výzkumného záměru přispět k rozvoji kariéry	Potenciál grantového projektu přispět k rozvoji kariéry a dalšímu setrvání navrhovatele/navrhovatelky v oblasti výzkumu ve vazbě na kariérní plán.	0-10
Soulad s výzkumnými záměry/tématy pracoviště	Soulad navrhovaného projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci výzkumné organizace FNKV či příslušnou klinikou/pracovištěm, potenciální přínos pro instituci.	0-10
	Soulad navrhovaného projektu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením výzkumné organizace FNKV / příslušného pracoviště	
Doložitelná iniciální zkušenost s výzkumnou prací (např. účast na vědeckých konferencích, autorství či spoluautorství publikací apod.)	Doložitelná iniciální zkušenost s výzkumnou prací (např. účast na vědeckých konferencích, autorství či spoluautorství publikací apod.)	0-10
Přiměřenost a opodstatněnost navržených nákladů	Přiměřenost navržených nákladů ve vztahu k návrhu projektu a předpokládaným výsledkům; 3E rozpočtu (jeho korektnost, odůvodněnost a vazba na aktivity NG).	0-10
	Relevance složení týmu, realističnost a adekvátnost navržených úvazků.	
	Opodstatněnost jednotlivých položek navržených nákladů.	
Celkový maximální součet bodů		**100**

D. Realizace návratových grantů

D.1 Způsob administrace a monitoringu

Zástupce výzkumné organizace (FNKV) nejpozději do 90 kal. dnů od termínu dílčí uzávěrky (cut-off) písemně oznámí/doručí každému uchazeči Rozhodnutí o výsledku Interní grantové soutěže o Návratové granty. Součástí Rozhodnutí je též výše přidělené finanční podpory.

Po vyhodnocení návrhů projektů si může každý uchazeč vyžádat oponentní posudek svého návrhu prostřednictvím koordinátora Návratových grantů.

Uchazeč / hlavní řešitel je povinen zahájit a dále realizovat řešení grantového projektu způsobem a ve lhůtě podle Rozhodnutí o výsledku Interní grantové soutěže o Návratové granty. Hlavní řešitel je povinen se při řešení grantového projektu řídit Etickým kodexem výzkumné organizace (FNKV).

Uchazeč / hlavní řešitel je povinen oznámit datum zahájení řešení projektu koordinátorovi Návratových grantů a současně Etické komisi FNKV (pokud je relevantní).

Pro každý výzkumný projekt doporučený k financování v rámci NG bude založeno samostatné nákl. středisko (dimenze) sloužící k evidenci a oddělenému účtování vzniklých nákladů.

Před zahájením realizace projektu nahlásí/potvrdí hlavní řešitel složení podpůrného odborného týmu a následně koordinátor NG zajistí uzavření pracovních smluv / DPP / DPČ pro řešení výzkumného projektu s jednotlivými členy týmu.

Čerpání/vyplácení sjednaných osobních nákladů bude hlavnímu řešiteli a členům odborného týmu zahájeno ve standardním výplatním termínu výzkumné organizace (FNKV) nejpozději k 15 dni následujícího měsíce po zahájení realizace projektu.

Čerpání přidělených finančních prostředků na ostatní provozní náklady bude umožněno průběžně na základě schválených objednávek dle standardního postupu stanoveného interní směrnicí SM_1201 Grantové projekty a duševní vlastnictví.

Čerpání přidělených finančních prostředků na mobility bude umožněno při dodržení standardního postupu stanoveném interní směrnicí SM_0208 Pracovní cesty a poskytování cestovních náhrad.

Hlavní příjemce je zodpovědný za řešení celého výzkumného projektu NG. Příjemce je povinen kontrolovat průběžně jak čerpání poskytnuté finanční podpory, tak průběh řešení grantového projektu. Odpovídá za to, že poskytnutá podpora bude využívána podle schváleného návrhu; zjistí-li však, že tyto pokyny jsou v rozporu s obecně závaznými předpisy nebo že jsou prostředky využity neúčelně, neefektivně a nehospodárně, pozastaví čerpání a informuje pověřeného zástupce výzkumné organizace (FNKV).

Hlavní řešitel / příjemce je povinen předkládat průběžné zprávy o činnosti minimálně každých 6 měsíců (více viz kap. D.3) a předloží nejpozději do 30 kal. dnů po ukončení realizace projektu Závěrečnou zprávu o průběhu realizace, naplnění cílů a předepsaných výsledcích vč. stručného přehledu vyúčtování poskytnutých finančních prostředků. Závěrečná zpráva bude předložena v elektronické podobě koordinátorovi Návratových grantů.

D.2 Právní vztah s hlavním řešitelem

Příjemce/hlavní řešitel úspěšného a finančně podpořeného projektu bude mít uzavřen s poskytovatelem finanční podpory/výzkumnou organizací FNKV pracovně-právní vztah (formou pracovní smlouvy či dodatku k uzavřené pracovní smlouvě) na realizaci daného projektu. Finanční prostředky určené na realizaci návratového grantu budou řešitelům poskytnuty na základě Rozhodnutí o přidělení finanční podpory.

D.3 Průběžná zpráva o činnosti

Příjemce / Hlavní řešitel je povinen vypracovat průběžnou odbornou zprávu o řešení grantového projektu.

Průběžná zpráva musí být vypracována minimálně za každých 6 měsíců řešení návratového grantu a hlavní řešitel je povinen doručit ji na předepsaném formuláři bezprostředně po ukončení sledovaného období elektronicky koordinátorovi NG. V případě potřeby (odevzdání ZoR/ŽoP po kratším úseku realizace projektu) může být zpráva vyžádána za toto kratší období.

Pokud hlavní řešitel ve zcela výjimečných případech není ze závažných objektivních důvodů schopen vypracovat a předat průběžnou zprávu bezprostředně po ukončení sledovaného období, je povinen to příjemci předem písemně oznámit a uvést důvod, pro který nemůže být průběžná zpráva předána. Zpráva musí být předána v nejbližším možném termínu, nejpozději však do 30 dnů od konce sledovaného období.

Průběžná zpráva obsahuje zejména:

- Popis činností za uplynulé období - informace o průběhu a dosavadních výsledcích řešení návratového grantu;
- výše pracovní kapacity hlavního řešitele a členů podpůrného týmu; komentář k jejich zapojení
- zhodnocení pokroku, práce na plánovaných výstupech;
- plány na příští sledované období;
- průběh a přínos zahraničního pobytu v rámci mobility, a to jak proběhlého nebo plánovaného (pokud je relevantní);
- plán správy dat (bude-li pro danou zprávu relevantní, dále též bod G);
- přehled čerpání finančních prostředků (předloží hlavní řešitel prostřednictvím formuláře Příloha č. 4 Kalkulacka-Aktivita-3_realizace-navratoveho-grantu.

Příjemce / Hlavní řešitel uvede v Průběžné zprávě jakékoliv změny, ke kterým v rámci odborných činností nebo čerpání financí oproti plánu došlo a také, pokud změny očekává. Hlavní řešitel tyto změny vždy řádně odůvodní.

Příjemce / Hlavní řešitel je povinen vypracovat Plán správy dat (DMP) v souladu s FAIR principy a jeho pravidelnou aktualizaci. Plán správy dat předkládá řešitel návratového grantu k věcnému posouzení pověřenému zástupci FNKV, a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace návratového grantu (tedy zpravidla s první Průběžnou zprávou o činnosti), a dále jej bude aktualizovat a předkládat dle potřeby.

E. Změny v realizaci návratových grantů

E.1 Způsob administrace/posouzení

Pokud nastane podstatná změna okolností týkajících se řešení výzkumného záměru v rámci návratového grantu, kterou hlavní řešitel nemohl předvídat ani ji nezpůsobil, požádá hlavní řešitel zástupce výzkumné organizace FNKV o schválení požadované změny (změnu členů odborného podpůrného týmu, struktury přidělených finančních prostředků, délku realizace projektu, přerušení realizace projektu apod.) písemně, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o takové skutečnosti dozvěděl, avšak nejpozději do 60 kalendářních dnů před plánovaným koncem řešení projektu. Tyto změny však není poskytovatel povinen akceptovat, ani na ně přistoupit. Žádost o schválení změny doručí elektronicky koordinátorovi NG.

E.2 Nezměnitelné parametry

Nezměnitelné parametry NG, které nemohou být předmětem Žádosti o změnu:

- Změna na pozici hlavního řešitele návratového grantu;
- změna cíle a hlavního výzkumného předmětu návratového grantu;

- navýšení celkového objemu finančních prostředků na návratový grant.

E.3 Změnitelné parametry

Předmětem Žádosti o změnu mohou být níže uvedené skutečnosti:

- přesuny mezi jednotlivými položkami rozpočtu/jednotkami, které nepřevýší 20 % původně plánované částky;
- změna realizovaných aktivit např.:
  - změna destinace/délky mobility;
  - změny v rámci členů týmu návratového grantu (počet členů či změna jejich úvazků při dodržení stanoveného celkového limitu 2 FTE);
- změna metody řešení výzkumného záměru;
- změna harmonogramu návratového grantu;
- předčasné ukončení návratového grantu (nejdříve však po 6 měsících realizace, viz. bod F.2);
- přerušení návratového grantu;
- změna v plánovaných výsledcích a výstupech návratového grantu (s výjimkou snížení počtu povinných výsledků).

Žádost o změnu v rámci řešení návratového grantu musí obsahovat tyto náležitosti:

- Identifikační údaje Příjemce/Hlavního řešitele a příslušného grantového projektu;
- specifikace požadované změny;
- podrobný popis příčiny a odůvodnění požadované změny;
- údaj o době, kdy nastala příčina požadované změny;
- podpis příjemce/hlavního řešitele.

Žádost o změnu posoudí bez zbytečného odkladu Zpravodaj NG, v případě závažnějších změn, významně ovlivňujících výsledky a výstupy projektu nebo významné změny metodiky, posoudí žádost Komise pro vědu. Informace o schválení/neschválení požadovaných změn bude doručena příjemci/hlavnímu řešiteli prostřednictvím e-mailu nejpozději do 10 prac. dnů po obdržení Žádosti o změnu (případně požadovaného doplnění této Žádosti).

F. Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu

F.1 Závěrečná zpráva o činnosti

Příjemce/Hlavní řešitel návratového grantu je povinen bezprostředně (nejpozději však do 30 dnů) po ukončení realizace NG zpracovat na předepsaném formuláři a předložit v elektronické podobě koordinátorovi NG závěrečnou zprávu s vyhodnocením realizace NG. Závěrečná zpráva musí obsahovat min. tyto informace:

- Shrnutí realizace návratového grantu;
- shrnutí dosažených výsledků/výstupů;
- zprávu o uskutečněné zahraniční mobilitě vč. jejího přínosu (pokud je relevantní);
- závěrečné vyúčtování poskytnutých fin. prostředků (prostřednictvím formuláře Příloha č. 4 Kalkulacka-Aktivita-3_realizace-navratoveho-grantu).
- další kariérní plán

F.2 Předčasné ukončení realizace návratového grantu

V případě potřeby předčasného ukončení realizace návratového grantu informuje příjemce/hlavní řešitel o této skutečnosti vždy v dostatečném předstihu koordinátora NG. Bezprostředně po ukončení předkládá Závěrečnou zprávu o činnosti shrnující dosavadní výsledky.

Předčasné ukončení realizace NG je možná pouze v níže uvedeném rozsahu a podmínek:

- Délka <6 měsíců – není povoleno

  Minimální délka realizace návratového grantu je stanovena alespoň v rozsahu 860 produktivních hodin[8] (platí pro úvazek 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje) a současně alespoň 180 kalendářních dní. V případě nedosažení těchto limitů nemohou být náklady na tuto aktivitu hrazeny z přidělené dotace.

- Délka >=6 měsíců a <12 měsíců

  V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu po odpracování nejméně 860 produktivních hodin a 180 kalendářních dnů a současně méně než 1720 produktivních hodin (platí pro úvazek hlavního řešitele 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje), a to pouze ze závažných důvodů[9], bude vyplacena pouze alikvótní část přidělené finanční podpory pro realizovaný návratový grant. Podmínkou pro vyplacení je doložení Závěrečné zprávy o činnosti.

- Délka >=12 měsíců

  V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu po odpracování více než 1720 produktivních hodin (platí pro úvazek hlavního řešitele 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje), bude vyplacena pouze alikvótní část finanční podpory pro realizovaný návratový grant. Podmínkou pro vyplacení je doložení Závěrečné zprávy o činnosti.

G. Uplatňování principů otevřené vědy

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*“.

Příjemce / Hlavní řešitel je povinen výsledky řešení grantového projektu NG doložit či prezentovat, a to způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního oboru a charakteru grantového projektu. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu.. Umožňuji-li to zvyklosti v danem oboru a charakter výsledků, je řešitel povinen publikovat výsledky formou Open Access.

Hlavní řešitel návratového grantu je ve spolupráci s FNKV povinen zajistit:

[8] Produktivní hodina je skutečně odpracovaná hodina, za kterou náleží zaměstnanci mzda/plat či odměna z dohody, nebo hodina, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy/platu či odměny z dohody, např. náhrada mzdy za pracovní neschopnost hrazená zaměstnavatelem vyjma hodin neodpracovaných státních svátků či dovolené.5 Produktivní hodina je jednotkou, ke které je stanoven jednotkový náklad.

[9] Za závažné důvody se považuje zánik pracovního poměru v případě úmrtí zaměstnance a vznik důležitých osobních překážek na straně zaměstnance dle § 191 a § 191a zákoníku práce v případě pracovní neschopnosti nebo dlouhodobé péče v délce min. 3 měsíců, mateřské a rodičovské dovolené.

- otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím, které jsou výsledkem výzkumu financovaného v rámci projektu;
- správu výzkumných dat podle FAIR principů[10] a otevřený přístup k těmto datům.

Otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím

1.1. Hlavní řešitel je ve spolupráci s FNKV povinen zajistit otevřený přístup k publikačním výsledkům druhu J „recenzovaný odborný článek" s příznakem „article", „review", nebo „letter" dle Metodiky hodnocení výzkumných organizací 2017+ a 2025+[11] (dále jen „článek"). V případě článku, jehož korespondenční (hlavní) autor je jeho prostřednictvím afiliován výhradně k zahraniční instituci / zahraničním institucím, nebo v případě jiných druhů publikačních výsledků je zajištění otevřeného přístupu příjemci doporučováno. Mezi povinnosti příjemce v souvislosti s výše uvedeným patří:

1.1.1. 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 neprodleně po dni publikování; tj. uložení článku do repozitáře bez zbytečného odkladu, tedy jakmile je to technicky možné). Dnem publikování se rozumí den publikování u vydavatele, a to digitální formy článku;

1.1.2. zajištění okamžitého (tj. bez časového embarga) a otevřeného (tj. bezplatného, trvalého a neomezeného) přístupu k článku za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY 4.0)[12]. Udělení restriktivnější licence je přípustné, pokud vydavatel publikování v režimu otevřeného přístupu pod licencí CC-BY neumožňuje. Také v případě udělení restriktivnější licence však musí být zaručen okamžitý a otevřený přístup v důvěryhodném repozitáři;

1.1.3. poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích potřebných k ověření závěrů článku jako součást záznamu (metadat) článku v důvěryhodném repozitáři.

1.2. Příjemce (nebo autoři) je povinen uchovat si k článku autorská majetková práva v takovém rozsahu, aby bylo možné stanoveným povinnostem vyhovět. Při uzavírání (licenční) smlouvy s vydavatelem nesmí příjemce/autoři převést majetková práva na vydavatele, tzn. mohou vydavateli udělit pouze nevýhradní licenci, která je nezbytná pro vydání článku, ale neomezí možnost příjemce/autorů okamžitě zveřejnit článek pod veřejnými licencemi Creative Commons

[10] Bližší popis FAIR principů: https://www.go-fair.org/fair-principles/

[11] Příloha č. 4 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací (Metodika 2017+) schválené usnesením vlády ČR ze dne 8. února 2017 č. 107 (https://vyzkum.gov.cz/frontclanek.aspx?idsekce=799796) a příloha č. 1 Definice druhů výsledků Metodiky hodnocení výzkumných organizací (Metodika 2025+) schválené usnesením vlády ČR ze dne 18. června 2025 č. 458 (https://vyzkum.gov.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=1064052&ad=1&attid=1068952).

[12] Creative Commons licence jsou soubor veřejných licencí, které přinášejí nové možnosti v oblasti publikování autorských děl a posilují pozici autora při rozhodování za jakých podmínek bude dílo veřejně zpřístupněno. Licence CC BY 4.0 - umožňuje dílo volně sdílet (rozmnožovat a distribuovat prostřednictvím jakéhokoli média v jakémkoli formátu) a upravovat (remixovat, změnit a vyjít z původního díla pro jakýkoli účel, a to i komerční) při splnění podmínky uvedení původce. Výklad dalších variant viz souhrnný odkaz: https://www.creativecommons.cz/%20licence-cc/varianty-licenc

1.3. Metadata článků uložených v repozitáři musí být veřejně dostupná a strojově čitelná, aby metadata byla v souladu s FAIR principy a Obecným doporučením metadatového popisu[13].

2. Správa výzkumných dat

2.1. Hlavní řešitel ve spolupráci s FNKV zajistí správu výzkumných dat shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu odpovědně v souladu s FAIR[14] principy, a to zejména těmito prostředky:

2.1.1. vypracováním Plánu správy dat (DMP) v souladu s FAIR principy a jeho pravidelnou aktualizaci. Plán správy dat předkládá řešitel návratového grantu k věcnému posouzení pověřenému zástupci FNKV, a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace návratového grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá dle potřeby[15];

2.1.2. uložením výzkumných dat co nejdříve do důvěryhodného repozitáře[16] dle Plánu správy dat. Uložení se týká zejména podkladových dat spjatých s recenzovanou publikací potřebných k ověření výsledků prezentovaných v publikaci nebo jakýchkoli jiných dat spjatých s dalšími (nepublikačními) výsledky výzkumu nebo dat, která nejsou spjatá s žádným konkrétním výsledkem výzkumu, ale mohou být využitelná i mimo projekt. Tzn. není vyžadováno uložení „veškerých dat“ shromážděných či vytvořených v rámci projektu. Zda se budou do repozitáře ukládat surová („raw“) nebo zpracovaná data záleží na oborových zvyklostech, kontextu a typu shromážděných či vytvořených dat;

2.1.3. zajištěním otevřeného přístupu k výzkumným datům uloženým v repozitáři, v souladu s Plánem správy dat (DMP), 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;

2.1.4. 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).

2.2. 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, v souladu s Obecným doporučením metadatového popisu[17]

[13] Viz Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15.

[14] Bližší popis FAIR principů: https://www.go-fair.org/fair-principles/.

[15] Pro tvorbu Plánu správy dat je doporučeno využít vhodný digitální nástroj, např. DSW (Data Stewardship Wizard, viz https://ds-wizard.org/).

[16] Viz Příručka postupů otevřené vědy dostupná na webu OP JAK zde: https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/.

[17] Obecné doporučení pro metadatový popis výzkumných výstupů a výzkumných dat:https://doi.org/10.48813/yt6w-6h15.

H. Publicita, afiliace, ochrana duševního vlastnictví

H.1 Publicita, afiliace

Hlavní řešitel (autoři) je povinen u každého publikačního či jiného výsledku vzešlého z realizovaného návratového grantu FNKV uvést afiliaci v podobě:

Fakultní nemocnice Královské Vinohrady (v českém jazyce)

Kralovske Vinohrady University Hospital (v anglickém jazyce)

Dále je hlavní řešitel (autoři) povinen u každého výsledku uvést zdroj financování – projekt OP JAK reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013828

Příjemce / Hlavní řešitel projektu je povinen vykázat dosažený VaV výsledek při každoročním sběru výsledků do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVaI), část Rejstřík informací o výsledcích (RIV). Sběr VaV výsledků provádí výzkumná organizace FNKV každoročně zpravidla v průběhu března/dubna daného roku v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb. a nařízením vlády č. 397/2009 Sb.

Pravidla publicity OP JAK

Informace o jednotlivých udělených NG bude zveřejněna na webových stránkách instituce.

Všechny dokumenty a komunikační materiály určené pro širokou veřejnost a/nebo účastníky projektu budou opatřeny informací o tom, že projekt byl podpořen z fondů EU (např. zobrazením znaku EU spolu s textem odkazujícím na podporu z EU ve znění „Spolufinancováno Evropskou unií“).

Hlavní řešitelky(é) NG budou povinni opatřit veškeré výstupy projektu číslem projektu a informací o spolufinancování ze zdrojů EU. Prezentace a plakátová sdělení budou navíc opatřena logolinkem dle manuálu vizuální identity, blíže viz pravidla pro publicitu OP JAK https://opjak.cz/publicita/.

H.2 Ochrana duševního vlastnictví

Všechna práva k výsledkům řešení grantového projektu patří v souladu s ustanovením § 16 zákona č. 130/2002 Sb. příjemci. Práva autorů a původců výsledků a majitelů ochranných práv k nim jsou upravena zvláštními právními předpisy. Pro využití výsledků platí ustanovení § 16 odst. 4 zákona č. 130/2002 Sb.

I. Sankce

Příjemce/Hlavní řešitel návratového grantu bere na vědomí, že v případě nedodržení podmínek stanovených touto Zadávací dokumentací pro Interní grantovou soutěž Návratových grantů se vystavuje riziku nepřidělení finanční podpory pro případné další výzkumné projekty.

V případě porušení stanovených povinností v rámci schváleného NG (např. porušení podmínek publicity, nepředložení Průběžné zprávy o činnosti a Závěrečné zprávy o činnosti, nesplnění výsledků a výstupů, ke kterým se žadatel o návratový grant zavázal v žádosti o návratový grant), mohou být vůči řešiteli uplatněny postihy. O závažnosti přestupku rozhodne Komise pro vědu na svém pravidelném zasedání a stanoví vhodnou sankci vůči Hlavnímu řešiteli. Méně závažná pochybení mohou být řešena např. uložením nápravného opatření či dočasnému pozastavení financování, velmi závažná pochybení mohou vést až k rozhodnutí o krácení či odejmutí návratového grantu. Tato rozhodnutí budou vždy činěna po komunikaci s poskytovatelem tak, aby nebyla v rozporu s pravidly poskytovatele.