



Návratové granty Univerzity Hradec Králové

„Návraty UHK“

Tento dokument stanovuje pravidla interní grantové soutěže Univerzity Hradec Králové, jejímž prostřednictvím je rozdělována podpora z projektu „UHK: Return - Research - Restart“, reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013855 podaného v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský- Výzva č. 02_24_037 Návraty.

Pravidla soutěže vychází z dokumentu SCHÉMA NÁVRATOVÝCH GRANTŮ - VÝZVA NÁVRATY tohoto projektu.

Článek 1

Zaměření a cíl soutěže

Tento výnos stanovuje pravidla interní grantové soutěže Univerzity Hradec Králové – „*Návraty UHK – Návratové granty Univerzity Hradec Králové*“ (dále jen „soutěž“). Soutěž je zaměřena na podporu výzkumných pracovníků (juniorů a seniorů¹) a studentů doktorských studijních programů, kteří se po kariérní přestávce vracejí do akademického a výzkumného prostředí Univerzity Hradec Králové.

¹ 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 příslušné osoby, žadatel je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.) v rámci případné kontroly na místě. 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 příslušné osoby, žadatel je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.) v rámci případné kontroly na místě. Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.

Cílem soutěže je:

- vytvořit systematický nástroj podpory návratu výzkumných pracovníků z kariérních přestávek,
- posílit jejich opětovné začlenění do výzkumných týmů,
- podpořit kontinuitu odborného růstu a vědecké kariéry,
- přispět k naplňování principů otevřené vědy a rovnosti příležitostí na UHK.

Podpora je určena pro realizaci základního výzkumu v rámci jednotlivých návratových grantů, které budou přidělovány na základě interní soutěže vyhlášené rektorem UHK.

Článek 2

Orgány soutěže

Manažer IGA

- Je zaměstnancem rektorátu, který zajišťuje centrální administraci soutěže.
- Koordinuje příjem, formální kontrolu a administraci žádostí o návratové granty.
- Spravuje elektronický nástroj soutěže a zajišťuje komunikaci s žadateli a hodnotiteli.
- Přípravuje podklady pro jednání Komise IGA.
- Archivuje originály dokumentace návratových grantů a zajišťuje metodickou podporu fakultám.

Fakultní správce IGA

- Je pověřeným zástupcem fakulty.
- Poskytuje žadatelům konzultace při přípravě žádostí a během řešení návratového grantu.
- Zajišťuje správu projektů a podporu hlavním řešitům v rámci fakulty.
- Spolupracuje s Manažerem IGA při formální kontrole žádostí.

Komise pro návratové granty (Komise IGA)

- Je poradním orgánem rektora pro věci soutěže.
- Komisi jmenuje a odvolává rektor, včetně jejího předsedy.
- Komise je složena ze zástupců vědních oblastí: přírodní vědy, lékařské a zdravotnické vědy, společenské vědy, humanitní vědy a umění.
- Komise posuzuje návrhy projektů po věcné a odborné stránce, navrhuje projekty k financování, projednává a schvaluje podstatné žádosti o změnu a hodnotí závěrečné zprávy.
- Komise může jednat prezenčně i distančně, včetně korespondenčního hlasování.

Článek 3

Obecné podmínky soutěže

- 1) Soutěž je určena pro výzkumné pracovníky a studenty doktorských studijních programů, kteří splňují definici oprávněného žadatele:
 - a. jsou studenty doktorského studia nebo absolventy Ph.D. studia,
 - b. a současně se nacházejí na kariérní přestávce nebo od jejího ukončení neuplynulo více než 12 měsíců.
- 2) Kariérní přestávku se rozumí období trvající nejméně 180 kalendářních dní, kdy výzkumník nemohl z důvodu mateřské či rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci nebo péče o osobu blízkou plně vykonávat činnost v oblasti výzkumu a vývoje.
- 3) Délka trvání návratového grantu je 24 až 36 měsíců. Zahájení realizace návratových grantů je plánována od 1.5.2026.
- 4) Žadatel může podat pouze jednu žádost o návratový grant v daném kole soutěže.
- 5) Návratový grant není možné kombinovat s jinou podporou na totožné aktivity poskytovanou z jiných grantových titulů.
- 6) Všechny návratové granty musí respektovat zásady otevřené vědy (Open Science), zejména:
 - a. publikování v režimu Open Access,

- b. správu výzkumných dat podle FAIR principů,
 - c. ukládání výstupů do univerzitního repozitáře UHK.
- 7) Žadatelé musí při přípravě návrhu projektu zohlednit také genderovou dimenzi výzkumu v souladu s Plánem genderové rovnosti UHK.

Článek 4

Řešitelský tým návratového grantu

- Řešitelský tým tvoří:
 - a. **hlavní řešitel** – oprávněný žadatel, který podává žádost, koordinuje řešení projektu a odpovídá za dosažení cílů a výstupů,
 - b. **pomocný odborný tým** (volitelný) – 1 až 4 členové s celkovou pracovní kapacitou do 2,0 FTE,
 - c. **mentor** (volitelný) – výzkumný pracovník splňující kvalifikační požadavky uvedené v čl. 5.
- Hlavní řešitel musí být zapojen v rozsahu 0,5–1,0 FTE po celou dobu řešení projektu.
- Pomocný tým je volitelný; jeho velikost a zapojení musí být zdůvodněny v žádosti.
- V případě, že je zapojen mentor jako součást týmu, může být zapojen v rozsahu 0,01 do 0,2 FTE.
- Při sestavování týmu musí být uplatněny zásady rovných příležitostí.

Článek 5

Mentor

- Mentor poskytuje odbornou a metodickou podporu řešiteli a jeho týmu po dobu realizace návratového grantu.
- Mentor musí být výzkumným nebo akademickým pracovníkem s minimálně 7letou praxí od získání titulu Ph.D. (či jeho ekvivalentu).
- Mentor není řešitelem ani hodnotitelem projektu.
- Účast mentora je volitelná, ale doporučená pro všechny projekty.

- Mentor vyjadřuje souhlas se zapojením do projektu elektronicky prostřednictvím interní aplikace.
- Součástí závěrečné zprávy o grantu je vyhodnocení ze strany mentora.

Článek 6

Náležitosti žádosti o návratový grant

Každá žádost o návratový grant musí být podána prostřednictvím aplikace EPZ, kde musí být vyplněna všechna povinná pole a nahrány povinné přílohy.

Kromě vyplněného formuláře a povinných příloh musí být v žádosti popsán přístup a zajištění těchto oblastí:

Povinné části:

- výzkumná činnost (hlavní vědecký cíl a výstupy),
- implementace principů Open Science,
- plán správy dat (Data Management Plan, Open Access, dodržení FAIR principu)
- genderová dimenze ve vědě.

Volitelné části (dle potřeb žadatele):

- zapojení mentora,
- pomocný odborný tým,
- mobilita hlavního řešitele (1–6 měsíců, možno rozdělit do 2 částí),
- odborné vzdělávání hlavního řešitele,
- příspěvek na péči o dítě.

Povinné výstupy

Každý projekt musí dosáhnout alespoň těchto minimálních výstupů:

- min. 3 odborné publikace z podpořeného projektu,
- min. 1 odborná publikace v impaktovaném nebo indexovaném časopise (WoS, Scopus),
- min. 1 příspěvek na odborné akci ročně,

- min. 1 podaný národní grantový návrh v průběhu řešení projektu (u dvou- a víceletých projektů).

Volitelné výstupy mohou zahrnovat např. publikace v 1.Q, publikace se zahraničním spoluautorstvím, mobility nebo další odborné aktivity.

Článek 7

Způsobilé náklady

- Způsobilé jsou pouze náklady přímo související s realizací návratového grantu, a to:
 - osobní náklady** hlavního řešitele a členů týmu (pracovní poměr, DPČ, DPP),
 - mzda mentora** (pracovní poměr, DPČ, DPP),
 - cestovní náklady a náklady na mobility hlavního řešitele,**
 - materiální a věcné náklady** (spotřební materiál, konferenční poplatky, publikování výsledků apod.),
 - náklady na odborné vzdělávání hlavního řešitele,**
 - příspěvek na péči o dítě** (pokud je uplatněn),
 - paušální náklady až do výše 15 % z jednotkových nákladů** pro hlavního řešitele. Využití paušálních nákladů je možné za těchto podmínek:
 - musí být dodržen minimální limit osobních nákladů (tj. včetně zákonných odvodů) hlavního řešitele, a to ve výši:
 - junior, student: 500,00 Kč/produktivní hodina
 - senior výzkumník: 633,00 Kč/produktivní hodina
 - a zároveň nesmí sazba na jednu produktivní hodinu přesáhnout tento limit (osobní náklady + paušální náklady)
 - junior, student: 575,00 Kč/produktivní hodina
 - senior výzkumník: 727,00 Kč/produktivní hodina

Paušální náklady lze využít např. na pořízení drobného vybavení, popř. spotřebního materiálu atd. pro hlavní řešitele návratových grantů stejně jako např. náklady na konference.

- Za nezpůsobilé se považují stavební práce, pořízení investičního majetku, nákup nemovitostí, vozidel či realizace smluvního výzkumu.

Článek 8

Realizace projektu:

- průběžné zprávy – každé 3 měsíce,
- změny v projektu,
- závěrečné zprávy a vyhodnocení.

Článek 9

Hodnocení podaných žádostí a způsob výběru projektů

- Hodnocení probíhá ve dvou fázích:
 - a. **formální kontrola** (splnění podmínek soutěže, úplnost žádosti),
 - b. **věcné hodnocení** (kvalita projektu, potenciál návratu do výzkumné kariéry, relevance a kvalita plánovaných výstupů).
- Každou žádost posuzují nezávislí hodnotitelé a Komise IGA.
- Komise navrhne projekty k financování a své stanovisko předloží rektorovi ke schválení.
- Rektor vydává **Rozhodnutí o přidělení návratového grantu**.
- Po ukončení projektu Komise posuzuje závěrečnou zprávu a hodnotí úspěšnost realizace grantu.

Článek 10

Vyhlášení soutěže

- Soutěž „Návraty UHK“ vyhlašuje rektor Univerzity Hradec Králové na základě tohoto výnosu.

- Výzva k podávání návrhů bude zveřejněna na webových stránkách UHK a ve vnitřním informačním systému univerzity.
- Termíny pro podávání žádostí a detailní pokyny k vyplnění žádosti budou stanoveny samostatným oznámením rektora.
- Tento výnos nabývá účinnosti dnem podpisu rektorem.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

