

SCHÉMA NÁVRATOVÝCH GRANTŮ NA ČVUT

Kód:	ČVUT_PR_2026_01_V01
Druh:	Příkaz rektora
Č. j.:	CVUT00001383/2026
Oblast normy:	VaV Věda a výzkum
Organizační závaznost:	ČVUT
Garant:	prof. Ing. Zbyněk Škvor, CSc., prorektor pro vědu, tvůrčí činnost a doktorské studium (B-00000-PROREKTOR-VEDA-VYZKUM)
Vydavatel:	prof. Ing. Zbyněk Škvor, CSc., rektor (B-00000-REKTOR)
Počet stran:	21
Počet příloh:	5
Rozdělovník:	Bc. David Joneš, DiS. (B-51979-VEDOUCI)
Dotčené osoby:	Zaměstnanci ČVUT (B-00000-SUMA-ZAMESTNANEC) Studenti doktorandi (B-XX000-SUMA-STUDENT-DOKTORAND)
Forma zveřejnění:	InfoRek
Nahrazuje:	-
Datum vydání:	02.01.2026
Účinnost:	30.01.2026
Platnost:	30.01.2026
Další informace:	
Podpis vydavatele:	

v.r.

prof. Ing. Zbyněk Škvor, CSc.
prorektor, pověřený vedením univerzity

Zbyněk Škvor
Digitálně podepsal(a)
Zbyněk Škvor
Datum: 28.01.2026
13:58:02
ID: 30642

Přehled změn

-

Seznam příloh – externí

01_Vystupy-NG

02_Zadost-o-NG

03_Open-Science

04_Jednotkove-naklady

05_Prehled-hodnot-korekcniho-koeficientu

Seznam souvisejících dokumentů

-

SCHÉMA NÁVRATOVÝCH GRANTŮ NA ČVUT

pro Soutěž Návratové granty ČVUT

I. ZÁKLADNÍ INFORMACE

- 1) Soutěž Návratové granty ČVUT (dále jen „SNG“) byla vytvořena na základě projektové žádosti s názvem “Zpátky na ČVUT” podané do výzvy č. 02_24_037 Návraty, Operačního programu Jan Amos Komenský a je její součástí.
- 2) V rámci SNG budou využity finanční prostředky projektu, respektive finanční alokace na aktivitu 3 – Implementace návratových grantů, spolu s 10% spolufinancováním z vnitřních zdrojů univerzity – příslušné součásti, kde se návratový grant bude realizovat. Z této podpory budou hrazeny výhradně soutěžní projekty v rámci výzkumné činnosti¹ výzkumných pracovníků ČVUT, kteří se vracejí po kariérní přestávce (definice pojmu viz sekce XII. Schématu) k výzkumné kariéře, ve formě tzv. návratových grantů (dále jen „NG“).
- 3) Toto Schéma návratových grantů na ČVUT (dále jen “Schéma”) upravuje pravidla pro SNG po celou dobu projektu, a to včetně hodnotících kritérií, výše prostředků pro zajištění činnosti SNG, výše prostředků na činnost hodnotitelů, v souladu s pravidly a podmínkami výzvy č. 02_24_037 Návraty, OP JAK a projektovou žádostí. Po ukončení SNG bude Schéma evaluováno odborným hodnotitelem a může být upraveno (viz sekce X. Schématu), avšak za podmínky dodržení pravidel a požadavků výzvy č. 02_24_037 Návraty.
- 4) SNG se rozumí ta kola soutěže, jejichž náklady budou hrazeny z projektu “Zpátky na ČVUT”. Pro kola nehrazená z projektu “Zpátky na ČVUT” uvádíme podmínky v sekci XIII. Schématu.

II. OBECNÉ NASTAVENÍ A PRAVIDLA A PODMÍNKY NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

- 1) Schéma je plně v souladu s podmínkami výzvy č. 02_24_037 Návraty, Operačního programu Jan Amos Komenský, politikami MŠMT a platnou legislativou České republiky a Evropské unie.

SNG se zavazuje k dodržování udržitelného rozvoje a k dodržování pravidel veřejné podpory², zejména zajištění kontroly způsobilosti výdajů a aktivit NG (viz sekce III. Schématu) a kontroly, že nedochází k duplicitnímu či kombinovanému financování z jiných titulů (viz sekce IV. Schématu).

- 2) SNG se zavazuje k uplatňování principů Open Science v rámci výsledků NG, včetně zajištění kontroly uplatňování těchto principů (viz sekce III. Schématu).

¹ Nehospodářské činnosti, tj. činnosti vymezené v odst. 20 Rámce VaVal: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52022XC1028\(03\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52022XC1028(03)).

² Jak je definováno výzvou OP JAK Návraty, resp. Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce.

- 3) SNG se zavazuje k uplatňování a dodržování principů rovných příležitostí (včetně genderových aspektů) v obsahu výzkumu NG v souladu s podmínkami OP JAK³ a interními dokumenty ČVUT “Revidovaným akčním plánem HR Award”⁴ a „Plánem rovných příležitostí ČVUT”⁵.

Při posuzování žádostí a účasti v SNG nerozhoduje gender ani jiné osobní charakteristiky. SNG klade důraz na rovné příležitosti pro všechny žadatele a zajišťuje spravedlivé hodnocení na základě kvalifikace, schopností, výkonu a podporuje diverzitu a inkluzi ve všech aktivitách.

- 4) Způsobilým žadatelem o NG (hlavním řešitelem) je výzkumný pracovník⁶ ČVUT – student doktorského studijního programu nebo držitel titulu Ph.D. (nebo jeho ekvivalentu dle ISCED 8) (viz odst. 14).
- 5) Minimální délka NG činí 12 měsíců, maximální délka činí 30 měsíců, přičemž uvažujeme celé měsíce.
- 6) Povinnou aktivitou NG je výzkum realizovaný hlavním řešitelem a zapojení pomocného odborného týmu (viz odst. 16), nepovinnou součástí NG je zapojení mentora (viz odst. 17), výjezdové mobility hlavního řešitele (viz odst. 18), další vzdělávání hlavního řešitele NG (viz odst. 19) a příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou (viz odst. 20).
- 7) Celková finanční alokace pro SNG činí 61 776 732 Kč. Maximální výše finanční podpory na jednotlivé NG se odvíjí od předem daných sazeb jednotkových nákladů (viz dále).
- 8) Způsobilé náklady a finanční parametry soutěže jsou blíže rozepsány v sekci III. Schématu.
- 9) SNG bude vyhlášena prostřednictvím základních dokumentů umístěných na webových stránkách ČVUT www.sng.cvut.cz. Schéma bude implementováno do strategických dokumentů univerzity.
- 10) První kolo SNG bude vyhlášeno ve 2Q 2026. V případě nevyčerpání všech alokovaných prostředků na 1. kolo SNG, bude vyhlášeno 2. kolo SNG, a to po uplynutí 1 roku od vyhlášení 1. kola SNG.
- 11) V rámci SNG jsou očekávány typové výstupy NG detailně popsány v sekci III. Schématu a příloze SNG 01_Vystupy-NG.
- 12) Za účelem realizace SNG je zřízen Panel odborných garantů SNG (dále jen “Panel”) a Kancelář administrace SNG. Jejich popis a pravomoci jsou blíže uvedeny v sekci XI. Schématu. Do SNG jsou rovněž zapojeni externí (případně interní) hodnotitelé.
- 13) Všechny základní dokumenty SNG, včetně pravidel, vzorových dokumentů atd., budou zveřejňovány na webových stránkách SNG www.sng.cvut.cz
- 14) Žadatelem o NG může být výhradně výzkumník, který splňuje následující podmínky:

³ Jak upravuje příručka OP JAK „Genderová dimenze ve VaV projektech OP JAK”.

⁴ Aktuální verze dostupná zde: <https://www.cvut.cz/sites/default/files/content/bc7aa86f-5423-498a-8b1d-a576bc0be306/cs/20250131-revidovany-akcni-plan-hrs4r-2024.pdf>.

⁵ Aktuální verze dostupná zde: <https://www.cvut.cz/sites/default/files/content/be1e6249-adc9-4700-ae2d-aa3c2b660b79/cs/20250110-plan-genderove-rovnosti-na-cvut-v-praze.pdf>.

⁶ Pracovníkem ČVUT rozumíme zaměstnance ČVUT na hlavní pracovní poměr, nebo DPČ.

a) je k datu podání žádosti o NG studentem doktorského studijního programu ČVUT nebo je výzkumným pracovníkem ČVUT, který disponuje titulem Ph.D.⁷⁾

a současně

b) se aktuálně nachází na kariérní přestávce⁸⁾ (viz sekce XII. Schématu)

nebo

od ukončení kariérní přestávky po datum podání žádosti o NG neuplynulo více než 12 měsíců⁹⁾.

15) Podpora bude hlavnímu řešiteli přiznána na celou délku trvání NG na základě řádně vyplněné povinné přílohy NG "01_Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant", která na základě doplnění hodnot hlavním řešitelem NG napočítává přesnou výši podpory formou předem dané výše hodnoty jednotkových nákladů (vzor v Přílohy-zadost_NG 01_ Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant). Minimální zapojení hlavního řešitele NG je 0,5 FTE, maximální 1 FTE.

16) Hlavní řešitel musí pro řešení NG sestavit pomocný odborný tým. Minimální velikost pomocného odborného týmu je jeden člen (tj. hlavní řešitel + 1 člen odborného týmu). Pomocný odborný tým se může skládat maximálně ze 4 osob, tzn. maximální velikost týmu je hlavní řešitel + 4 členové pomocného odborného týmu (celkem tedy 5 osob). Součet úvazků členů pomocného odborného týmu (tj. bez úvazku hlavního řešitele) může být maximálně 2 FTE. Úvazek každého člena pomocného odborného týmu musí v každém jednotlivém případě odpovídat náplni práce a celkovému charakteru NG. U členů pomocného odborného týmu se již nejedná o návrat z kariérní přestávky. Členy pomocného odborného týmu mohou být následující typové pozice: výzkumný pracovník – junior, výzkumný pracovník – senior, technický pracovník, další specialista (definice pojmů viz sekce XII. Schématu).

Všichni členové pomocného odborného týmu musí být ke dni začátku fyzické realizace NG zaměstnanci ČVUT na hlavní pracovní poměr, nebo DPČ.

17) Hlavní řešitel může do realizace NG zapojit navíc tzv. mentora (definice pojmu viz sekce XII. Schématu). V případě zapojení mentora se jeho úvazek nepočítá do celkového kumulativního úvazku pomocného odborného týmu (max. 2 FTE) ani do počtu max. 5 osob za celý pomocný odborný tým včetně hlavního řešitele. Maximální zapojení mentora je 0,2 FTE.

18) Nepovinnou součástí NG je výjezdová mobilita hlavního řešitele (definice pojmu viz sekce XII. Schématu). V rámci jednoho NG je možné realizovat maximálně dvě výjezdové mobility, resp. mobilitu rozdělit maximálně do dvou celků nepřesahujících v souhrnu maximální délku 6 měsíců. Pro ostatní členy pomocného odborného týmu či mentora výjezdová mobilita není způsobitelným nákladem.

Po absolvování mobility je hlavní řešitel povinen vypracovat Zprávu o průběhu mobility (vzor

⁷⁾ Nebo jeho ekvivalentem dle úrovně ISCED 8.

⁸⁾ Tuto skutečnost musí být žadatel o NG schopen doložit potvrzením příslušného úřadu či obdobným potvrzením.

⁹⁾ Žadatel o NG musí k datu předložení žádosti o NG doložit potvrzení příslušného úřadu (či obdobné) dokládající skutečnost, že doba od kariérní přestávky není delší než 12 měsíců.

v Přílohy-zadost_NG 02_Zpráva o průběhu mobility), a předložit jí s bezprostředně následující Průběžnou / Závěrečnou zprávou o činnosti (viz sekce V. Schématu).

- 19) Další nepovinnou součástí NG je rozvoj vzdělávání hlavního řešitele NG. Pro ostatní členy pomocného odborného týmu či mentora rozvoj vzdělávání není způsobilým nákladem.

Způsobilé nejsou náklady na profesní vzdělávání typu atestace, předatestační příprava či obdobné typy dlouhodobého profesního vzdělávání. Vzdělávání je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů. Kurzy mohou být zajišťovány jak interně, tak i externě. Kurz může být realizován prezenční nebo distanční formou. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou, tj. v reálném čase prostřednictvím vybrané komunikační platformy, aby byla možná okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

Odborné vzdělávání je možné realizovat na i mimo území ČR, pro další vzdělávání např. typu měkkých dovedností budou náklady způsobilé jen v případě jejich realizace na území ČR.

- 20) Nepovinnou součástí NG je rovněž příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou. Jedná se o příspěvek určený pro hlavního řešitele NG a je možné jej čerpat jako motivační složku z rozpočtu NG (viz sekce XII. Schématu).

- 21) Žadatel o NG může podat maximálně jednu žádost o podporu v rámci vyhlášeného kola SNG.

- 22) Lhůty uvedené v těchto pravidlech se počítají od následujícího pracovního dne.

III. NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O NÁVRATOVÝ GRANT, ZPŮSOBILÉ AKTIVITY / NÁKLADY, VYLOUČENÉ AKTIVITY, VÝSTUPY, OBECNÉ PODMÍNKY ŽÁDOSTI

A) Náležitosti žádosti o NG:

- 1) Minimální požadavky obsahu žádosti o NG jsou následující:
 - a) identifikace žadatele o NG (vč. relevantních zkušeností ve VaV);
 - b) podklady potvrzující soulad s vymezením kariérní přestávky;
 - c) kariérní plán (předpokládané budoucí uplatnění v oboru);
 - d) identifikace pracoviště, kde by měl být NG realizován;
 - e) anotace;
 - f) popis cílů NG a z nich vyplývající plánované aktivity (např. výzkum, mobilita, vzdělávání), metody výzkumu, výsledky a výstupy těchto aktivit;
 - g) zapojení hlavního řešitele NG – výše úvazku + zdůvodnění senior / junior;
 - h) sestavení týmu – výše úvazků, typy pozic + zdůvodnění; doložení odbornosti členů pomocného odborného týmu prostřednictvím CV¹⁰;
 - i) zapojení mentora (je-li relevantní) – výše úvazku + zdůvodnění; doložení odbornosti mentora prostřednictvím CV¹¹;

¹⁰ CV by mělo obsahovat: Osobní a kontaktní údaje, vzdělání a akademické tituly, profesní zkušenosti, popis výzkumné činnosti a udělených grantů, popis publikační činnosti, popis pedagogické činnosti (je-li relevantní), členství v odborných organizacích, mezinárodní spolupráce, mobility, ocenění, další relevantní aktivity / dovednosti.

¹¹ Viz výše.

- j) rozpočet – struktura a zdůvodnění volby daných jednotek a jejich počtu, dle údajů uvedených v souboru „01_Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“;
 - k) popis souladu s RIS3 strategií (určení potenciálního souladu NG s RIS3 strategií);
 - l) genderová dimenze v obsahu výzkumu;
 - m) předpokládaný popis uplatňování postupů Open Science v rámci NG;
 - n) popis rizik realizace NG;
 - o) povinné přílohy žádosti o NG:
 - CV žadatele o NG¹²;
 - vyjádření a schválení vedoucího pracoviště, kde bude NG realizován, k začlenění žadatele o NG do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho kariérní rozvoj, k souladu záměru NG s infrastrukturním a přístrojovým vybavením pracoviště, kde bude NG realizován;
 - motivační dopis žadatele o NG;
 - čestné prohlášení žadatele o NG, že téma NG není totožné s tématem disertační práce (relevantní pouze u Ph.D. studentů), včetně uvedení tématu dizertační práce;
 - harmonogram NG (vzor v Přílohy-zadost_NG 03_Harmonogram-NG);
 - Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant;
 - čestné prohlášení, že nedochází k duplicitnímu či kombinovanému financování grantu.
- 2) Žadatel o NG je dále povinen v rámci žádosti o NG zohlednit a blíže popsat genderové aspekty a dopady plánovaného výzkumu.¹³
- 3) Žadatel o NG je povinen v rámci žádosti o NG vypracovat část Popis souladu s RIS3 strategií, kde popíše soulad s tématy Národní 3 strategie, která jsou uvedena v Příloze 1 „Karty tematických oblastí“ (Verze 6) (témata v rámci domén specializace a RIS3 misí).¹⁴
- 4) V žádosti o NG musí být povinně zvolen jeden hlavní obor, jeden vedlejší obor a jeden další vedlejší FORD (Fields of Research and Development Oblasti výzkumu a vývoje).
- 5) Žadatel je povinen před odevzdáním žádosti o NG mít schválený návrh předkládaného NG v Evidenci vědeckovýzkumných projektů na ČVUT – EZOP, a to vedoucím pracoviště, referentem součástí pro výzkumné projekty, proděkanem pro VaV a děkanem/ředitelem příslušné součásti.
- 6) Vzor žádosti o NG s upřesňujícími pokyny je k dispozici v Přílohy-SNG 02_Zadost-o-NG.

B) Způsobilé aktivity NG / způsobilé náklady NG:

- 7) Způsobilými aktivitami/ náklady NG jsou:
- výzkum realizovaný hlavním řešitelem (povinná aktivita), zahrnující zejména osobní náklady a paušální náklady;
 - pomocný odborný tým (povinné), zahrnující osobní náklady;
 - využití mentora (nepovinné), zahrnující osobní náklady;
 - výjezdová mobilita (nepovinné) ve formě jednotkového nákladu;

¹² Viz výše.

¹³ Jak upravuje příručka OP JAK „Genderová dimenze ve VaV projektech OP JAK“ a interní dokumenty ČVUT “Revidovaný akční plán HR Award” a „Plán rovných příležitostí ČVUT“.

¹⁴ Příloha 1 „Karty tematických oblastí“ (Verze 6) je dostupná na odkaze: https://www.ris3.cz/sites/default/files/2024-07/Priloha_1_Karty_tematicckch_oblasti_v06.pdf.

- vzdělávání hlavního řešitele NG (nepovinné) ve formě jednotkového nákladu;
- příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou (nepovinné) ve formě jednotkového nákladu.

C) Vyloučené aktivity NG / nezpůsobilé náklady NG:

8) Vyloučenými aktivitami / nezpůsobilými náklady NG jsou:

- pořízování motorových vozidel a dopravních prostředků;
- pořízování investičního majetku;
- duální či kombinované financování projektu v rámci žádosti o NG;
- prostředky na výjezdovou mobilitu, v případě, že by byla zjištěna hospodářská činnost hlavního řešitele v rámci výjezdové mobility;
- veškeré náklady spojené s realizací NG v případě nesplnění požadavků minimálních limitů délky a počtu produktivních hodin v rámci NG;
- veškeré náklady spojené s výjezdovou mobilitou v případě nesplnění požadavku minimálních limitů délky a počtu produktivních hodin v rámci výjezdové mobility;
- náklady na výjezdovou mobilitu člena/ů pomocného odborného týmu (vyjma hlavního řešitele) a mentora;
- náklady na rozvoj vzdělávání člena/ů pomocného odborného týmu (vyjma hlavního řešitele) a mentora;
- náklady na rozvoj vzdělávání hlavního řešitele typu měkkých dovedností apod. mimo území ČR;
- 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.

D) Výstupy NG:

9) Očekávanými výstupy NG jsou povinné, povinně volitelné a volitelné výstupy:

- Povinnými výstupy jsou:
 - o Průběžné zprávy o činnosti (vzor v Přílohy-zadost_NG 04_Průběžná zpráva o činnosti);
 - o Závěrečná zpráva o činnosti (vzor v Přílohy-zadost_NG 07_Závěrečná zpráva o činnosti).
- Povinně volitelnými výstupy jsou (žadatel volí vždy alespoň jeden z výstupů k naplnění):
 - o Publikace z podpořených grantů;
 - o Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku;
 - o Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy);
 - o Podané patentové přihlášky.
- Nepovinnými výstupy jsou:
 - o Počet absolvovaných školení (povinný výstup v případě realizace školení);

- Zpráva o průběhu mobility (v případě realizace mobility se stává povinným výstupem; vzor v Přílohy-zadost_NG 02_Zpráva o průběhu mobility);
- Podané granty – mezinárodní i národní (tj. podané grantové žádosti, které úspěšně projdou prvotní fází kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti, případně obdobné kontroly);
- Podpořené spolupráce VaV;
- Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty (v případě výběru tohoto výstupu je žadatel povinen vybrat si zároveň příslušný povinně volitelný výstup Publikace z podpořených grantů, nebo Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku, jelikož se jedná o podmnožinu u těchto výstupů);
- Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků (v případě výběru tohoto výstupu je žadatel povinen vybrat si zároveň příslušný povinně volitelný výstup Publikace z podpořených grantů, nebo Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku, jelikož se jedná o podmnožinu u těchto výstupů);
- Příspěvky na odborných akcích;
- Publikace publikované v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru (povinný k výběru v případě výběru výstupu Publikace z podpořených grantů, Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku, Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty, nebo Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků).

Detailní popis výstupů je uveden v Přílohy-SNG 01_Vystupy-NG.

Pro výstupy NG ***Publikace z podpořených projektů; Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku; Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím vytvořené podpořenými subjekty; Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků; Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru*** platí, že musí být **doloženy nejpozději n+1 rok od zahájení fyzické realizace NG**, kdy “n” je datum zahájení fyzické realizace NG. Všechny ostatní výstupy musí být doloženy nejpozději se Závěrečnou zprávou o činnosti.

E) Obecné podmínky žádosti o NG:

- 10) Povinnou podmínkou financování NG je uplatňování principů Open Science jako přístupu k vědeckému procesu založenému na otevřené spolupráci a efektivním šíření poznatků. Pro efektivní a praktické nastavení vzájemné spolupráce v rámci aplikace principů Open Science je stěžejní soulad zveřejňovaných výsledků grantu se zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“. Žadatel o NG se odevzdáním žádosti zavazuje k dodržování těchto principů, aby ČVUT mohlo dále zajistit zejména:
- otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím, které jsou výsledkem výzkumu financovaného v rámci NG;
 - Data Management podle FAIR principů a otevřený přístup k těmto datům tak, jak je definováno ve výzvě Návraty (viz Přílohy-SNG 03_Open-Science).

Náklady na Open Access poplatky nejsou součástí rozpočtu NG. Hlavnímu řešiteli bude v případě úspěšné žádosti o NG poskytnuta finanční podpora ve výši 90 % nákladů na Open Access poplatky pro vybrané publikace z finančních prostředků projektu Zpátky na ČVUT. 10 % nákladů bude spolufinancováno součástí ČVUT, kde se grant bude realizovat. Přesné podmínky budou upraveny v Rozhodnutí o poskytnutí podpory na návratový grant.

- 11) Stanovení celkových způsobilých nákladů na jednotlivé NG, resp. jednotkových nákladů rozpočtu NG se provádí prostřednictvím povinné přílohy žádosti o NG „01_Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“. Vykazování celkových způsobilých nákladů NG, resp. jednotkových nákladů rozpočtu NG se provádí prostřednictvím povinné přílohy Průběžné/závěrečné zprávy o činnosti „05_Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ (viz sekce V. Schématu).
- 12) Přehled jednotkových aktivit a jejich jednotkových nákladů je uveden v Přílohy-SNG 04_Jednotkove-naklady.
- 13) Žádost o NG se podává výhradně elektronicky v Aplikaci SNG na adrese www.sng.cvut.cz. Návod k Aplikaci bude dostupný na téže adrese.
- 14) Žádost o NG se podává výhradně v anglickém jazyce. V případě úspěšné žádosti si pro období realizace hlavní řešitel vybírá, zda bude relevantní dokumenty odevzdávat v českém, nebo anglickém jazyce.
- 15) Finanční podpora je žadateli o NG, v případě podpoření projektu, přiznána na celou dobu realizace NG a je vyplácena alikvotně na základě odevzdaných povinných příloh uvedených výše.

IV. HODNOTICÍ PROCES ŽÁDOSTÍ O NÁVRATOVÝ GRANT

- 1) Pro SNG je stanoven jednokolový proces hodnocení. Všechny žádosti o NG podléhají formální kontrole a kontrole přijatelnosti, a věcnému hodnocení. Maximální počet přijatých žádostí v rámci jednoho soutěžního kola je z kapacitních důvodů omezen na 80 žádostí o NG, pořadí určuje čas podání žádosti o NG.

2) Formální kontrola a kontrola přijatelnosti:

V rámci formální kontroly a kontroly přijatelnosti žádosti o NG dochází ke kontrole ve vylučovacích kritériích, která se dále dělí na napravitelná a nenapravitelná. Formální kontrolu (F1 – F5) a kontrolu přijatelnosti (P1 – P3) provádí Kancelář administrace SNG.

V případě zjištění nedostatku žádosti o NG v oblasti napravitelných kritérií je žadatel kontaktován přes Aplikaci SNG s výzvou k nápravě. Na nápravu napravitelných vylučovacích kritérií má žadatel 5 pracovních dní. Možná jsou 2 doplnění žádosti o NG.

V případě zjištění nedostatku žádosti o NG v oblasti nenapravitelných kritérií je žádost vyřazena z další fáze hodnocení a celé SNG. Totéž platí pro žádosti o NG, u nichž žadatel v předepsané době nenapravitelná vylučovací kritéria.

Detailní popis vylučovacích kritérií je uveden v následující tabulce:

ID	Název kritéria	Napravitelné / nenapravitelné	Popis kritéria
F1	Žádost o podporu byla podána v předepsané formě	nenapravitelné	Žádost o NG byla podána v elektronické podobě v Aplikaci SNG. Žádost o NG byla podána v anglickém jazyce.
F2	V žádosti jsou vyplněny všechny povinné údaje	napravitelné	Údaje v žádosti o NG v jednotlivých sekcích odpovídají zaměření sekce.
F3	Žadatel s žádostí o NG doložil všechny přílohy	napravitelné	Žadatel o NG doložil všechny relevantní přílohy dle Schématu.
F4	Žadatel s žádostí o NG doložil všechny přílohy v předepsaném formátu	napravitelné	Žadatel o NG doložil všechny relevantní přílohy v předepsaném formátu dle Schématu, přílohy jsou doloženy ve formě specifikované Schématem a odpovídají po formální stránce instrukcím uvedeným ve Schématu. Dokumenty příloh nejsou prázdné, obsah dokumentů odpovídá jejich názvům. Přílohy jsou předloženy v anglickém jazyce.
F5	Předpokládaná doba realizace NG nepřesahuje povolený limit	napravitelné	Realizace NG nepřesahuje dané nejzazší datum realizace NG.
P1	Žadatel o NG je způsobilým žadatelem	nenapravitelné	Žadatel je oprávněnou osobou pro žádost o NG dle Schématu.
P2	Žádost je v souladu se Schématem	napravitelné	Žádost je v souladu s pravidly stanovenými Schématem.
P3	Nedochází k duplicitnímu či kombinovanému financování žádosti o NG	nenapravitelné	Není zjištěno, že by finanční podporou NG došlo k duplicitnímu financování NG.

- 3) Duplicitnímu financování aktivit v rámci NG je předcházeno jednak koordinací projektů v rámci jednotlivých součástí, jednak v rámci ČVUT jako celku, a to jasným nastavením procesů projektového řízení, prostřednictvím systému podrobné evidence projektů EZOP a nastavením striktních pravidel pro jejich podávání včetně odsouhlasení projektu nejvyšším vedením součástí i vedením ČVUT. Dále je dvojímu financování předcházeno jasným nastavením finančního managementu a účetních procesů ČVUT. Projekty jsou koordinovány projektovými týmy na součástech a na celoškolské úrovni Odborem strukturálních fondů. Schvalovací a kontrolní procesy jsou na ČVUT jasně nastavené, riziku duplicitního financování je omezeno. Pro dané tvrzení je oporou směrnice kvestora k aplikaci zákona o finanční kontrole, a směrnice kvestora Struktura účetní věty.

Duplicitnímu financování je rovněž předcházeno prostřednictvím nutného schválení vedoucího pracoviště, kde by se měl NG případně realizovat, povinnou přílohou žádosti o NG.

V neposlední řadě žadatel o NG přikládá povinnou přílohu žádosti, čestné prohlášení, že nedochází k duplicitnímu či kombinovanému financování grantu (zejména s programem GA ČR "Návratové granty") pod hrozbou sankce (viz sekce IX. Schématu).

- 4) Všechny žádosti o NG, které splní formální kritéria a kritéria přijatelnosti postoupí k věcnému hodnocení hodnotitelům.

5) Věcné hodnocení:

Každou žádost o NG hodnotí vždy dva externí hodnotitelé (definice viz sekce XII. Schématu). V případě, že nebude možné žádost o NG hodnotit dvěma externími hodnotiteli (z důvodu nedostatku externích odborníků na předloženou oblast výzkumu NG), bude žádost o NG hodnocena jedním externím a jedním interním hodnotitelem (definice viz sekce XII. Schématu). Případná potřeba třetího hodnotitele je definována v odst. 9.

6) Minimální kvalifikační kritéria hodnotitelů:

Hodnotitelé budou vybíráni Panelem na základě vyplněného formuláře hodnotitele (jednotného pro všechny VŠ vstupující do "Rámcové smlouvy o spolupráci" jejímž předmětem je databáze externích hodnotitelů a sdílení hodnotitelů) a na základě uvedeného odborného zaměření.

Hodnotitelé uvedou minimálně:

- osobní údaje vč. titulů a kontaktních údajů;
- oblast FORD hodnocení dle Frascati;
- zda jsou oponenty / zpravodaji / členy rady programu TAČR či GAČR či resortního programu;
- počet řešených externích projektů (GAČR, TAČR, resortní, mezinárodní) jako řešitel / člen týmu;
- H-index dle ISI WoK;
- počet IF JCR článků;
- počet externích citací.

Hodnotitelé musí být odborníky v deklarované oblasti výzkumu – podloženo doloženými řešenými projekty, publikacemi apod. Jako výhoda bude zohledňována předchozí účast v grantových soutěžích (jako hodnotitel i řešitel).

Preferovaný je vědecký pracovník, který se zabývá převážně výzkumem v rámci projektů úrovně R3 – kariérní fáze, kdy si vědec již vytvořil částečnou nezávislost (Established Researcher), nebo R4 – vědec v kariérní fázi, kdy se stane vůdčí osobností ve svém výzkumu nebo ve svém oboru (Leading Researcher). Odborné zaměření hodnotitele musí odpovídat odbornému zaměření relevantní žádosti o NG. Hodnotitel musí být schopen hodnotit projekt v anglickém jazyce.

7) V rámci věcného hodnocení jsou žádosti přidělovány body dle hodnotících kritérií a povinný hodnotící komentář. Věcná hodnotící kritéria jsou pro SNG stanovená dle následující tabulky:

ID	Hodnotící kritérium	Co se hodnotí	Maximální počet bodů
V1	Potenciál projektu	Odborná rovina a kvalita výzkumného záměru, relevance a přínos pro instituci, cíle a aktivity NG (např. mobilita, vzdělávání apod.) a navazující výsledky a výstupy, harmonogram NG, vymezení NG vůči RIS3 strategii	20
V2	Soulad projektu s výzkumnými záměry, zdroji a politikami	Soulad projektu s výzkumnými záměry / tématy řešenými v rámci organizační jednotky (např. oddělení) ČVUT	15
		Soulad záměru NG s infrastrukturním a přístrojovým vybavením ČVUT	10
		Soulad s tématem a postupem řešení dizertační práce u Ph.D. studentů (příčemž téma dizertační práce nesmí být totožné s tématem NG)	
V3	Kvalifikace, zkušenosti a	Motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele NG ve vztahu k zaměření NG (včetně potenciálu pro	15

	potenciál žadatele	vedení týmu)	
		Potenciál dalšího rozvoje kariéry žadatele o NG a setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na NG	15
V4	Rozpočet a finanční plán a řízení rizik	3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost) rozpočtu, jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity NG, včetně souladu s údaji uvedenými v povinné příloze žádosti 03_Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant	20
		Relevance složení pomocného odborného týmu, realističnost a adekvátnost úvazků členů týmu	
		Realistická identifikace rizik, jejich řízení a navržená opatření na jejich eliminaci	5
V5	Gender v oblasti výzkumu	Zohlednění genderových aspektů v návrhu projektu (ve výzkumném záměru i obsazení pomocného odborného týmu / mentora)	10
V6	Popis uplatňování podmínek Open Science	Otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím, které jsou výsledkem výzkumu financovaného v rámci projektu Data Management dle FAIR principů a otevřený přístup k nim	10
Celkem bodů:			120

- 8) V případě, že se jednotlivá hodnocení žádosti o NG významně neliší (do 50 % včetně), je bodový výsledek hodnocení žádosti průměrem hodnocení obou hodnotitelů.
- 9) V případě, že se jednotlivá hodnocení žádosti o NG významně liší (nad 50 %), je přizván třetí hodnotitel. V případě nenalezení externího hodnotitele na daný obor výzkumu předkládané žádosti o NG je možné nahradit jej interním hodnotitelem.

Tento třetí hodnotitel má k dispozici hodnocení předchozích dvou hodnotitelů a jeho bodové hodnocení u jednotlivých kritérií i celé žádosti musí být v rozmezí bodů, které stanovili předchozí dva hodnotitelé. Pokud oba hodnotitelé přiřadili u konkrétního kritéria stejný počet bodů, třetí hodnotitel tento výsledek nemění – převezme počet bodů a doplní pouze souhrnný komentář k danému kritériu. Při svém posuzování tak třetí hodnotitel vychází nejen ze svého vlastního názoru, ale zároveň musí zohlednit i hodnocení předchozích dvou hodnotitelů.

- 10) Finanční prostředky na NG budou žadatelům udělovány na základě bodového pořadí jednotlivých žádostí o NG. Minimální počet bodů pro úspěšnou žádost je 90 bodů (tj. 75 % z celkově možných 120 bodů). Udělení finanční podpory jednotlivým žadatelům o NG podléhá formálnímu schválení Panelu a podpisu rektora ČVUT. Prostředky se úspěšným žadatelům o NG udělují do vyčerpání finanční alokace na příslušné kolo SNG.
- 11) V případě rovnosti bodů a dostatečné zbývající finanční alokaci SNG je podpora přiznána všem žadatelům o NG, jejichž žádost dosáhla rovnosti bodů a byla formálně schválena Panelem.

V případě rovnosti bodů a nedostatečné zbývající finanční alokaci SNG rozhoduje přidělený počet bodů v hodnotícím kritériu „Potenciál projektu“. V případě rovnosti bodů i v tomto kritériu rozhoduje přidělený počet bodu v hodnotícím kritériu „Rozpočet a finanční plán“. V případě rovnosti bodů i v tomto kritériu rozhoduje datum a čas podání žádosti o NG v Aplikaci SNG.

- 12) Proti výsledkům hodnocení se lze odvolat do 5 pracovních dnů. Panel rozhodne o přezkumu, nebo odvolání zamítne, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od podání odvolání. Neúspěšné žádosti o NG lze podat v upravené podobě v dalším kole soutěže.

V. REALIZACE NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

- 1) Na základě doporučení Panelu k financování jednotlivých žádostí o NG po předložení k podpisu rektorovi je s hlavním řešitelem uzavřeno Rozhodnutí o poskytnutí finanční podpory na návratový grant (RoPNG).
- 2) Veškerá komunikace mezi žadatelem o NG a ČVUT probíhá prostřednictvím Aplikace SNG, a e-mailu SNG opjak.navraty@cvut.cz.
- 3) Úspěšný žadatel o NG bude informován prostřednictvím Aplikace SNG a bude mu vydáno RoPNG, jehož součástí budou informace o řešení projektu, přidělení finančních prostředků a hospodaření s nimi. Žadatel o NG bude následně vyzván k podpisu RoPNG. RoPNG je uzavřeno mezi ČVUT (podepisuje rektor), fakultou (podepisuje děkan) a hlavním řešitelem žádosti o NG. Hlavní řešitel je odpovědný za dodržení pravidel Schématu a za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků a za dodržení podmínek RoPNG.
- 4) Hlavní řešitel úspěšného NG je povinen zpracovat tzv. Průběžnou zprávu o činnosti, a to jednou za 3 měsíce prostřednictvím Aplikace SNG. Průběžnou zprávu o činnosti hlavní řešitel odevzdá do 20 kalendářních dnů. Harmonogram předkládání Průběžných zpráv bude součástí RoPNG.

Náležitosti Průběžné zprávy o činnosti:

- popis činností za uplynulé období;
 - výše pracovní kapacity hlavního řešitele/členů pomocného odborného týmu;
 - zhodnocení pokroku, práce na výstupech;
 - případné změny;
 - plány na příští sledované období;
 - Zpráva o průběhu mobility (bude-li relevantní);
 - Data Management Plan (bude-li pro danou zprávu relevantní);
 - vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu (vzor v Přílohy-zadost_NG 05 Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu) a další relevantní dokumenty pro každý zvolený jednotkový náklad (viz Přílohy-SNG 04_Jednotkove-naklady).
- 5) Data Management Plan předkládá hlavní řešitel NG k věcnému posouzení po 6 měsících od zahájení fyzické realizace NG a dále jej aktualizuje a předkládá vždy jako součást Průběžné / Závěrečné zprávy o činnosti dle potřeby. Data Management Plan podléhá věcnému posouzení odborníkovi na Data Management.
 - 6) Finanční prostředky na realizaci NG jsou hlavnímu řešiteli vypláceny na základě RoPNG a dle provedeného vyúčtování prostřednictvím přílohy „05_Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu“ a dalších relevantních příloh a dokumentů odevzdaných v rámci Průběžné zprávy o činnosti.

- 7) V případě předčasného ukončení NG (viz sekce VI.) dojde k alikvotnímu krácení finančních prostředků na NG.
- 8) Hlavní řešitel NG může v průběhu realizace NG žádat o prodloužení lhůt odevzdávání relevantních dokumentů, a to pouze z vážných důvodů. Posouzení a schválení podléhá Kanceláři administrace SNG.

VI. ZMĚNY V REALIZACI NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

- 1) V rámci realizace NG jsou povolené změny v NG (viz níže). Změny dělíme na podstatné a nepodstatné.
- 2) Všechny změny se evidují v Aplikaci SNG. Za vložení změn do Aplikace je zodpovědný hlavní řešitel NG. Schvalování změn probíhá elektronicky v Aplikaci SNG.
- 3) Nepodstatné změny je hlavní řešitel povinen vykázat v Průběžné zprávě o činnosti bezprostředně následující po realizaci této změny spolu se souhlasem vedoucího pracoviště.
- 4) O podstatnou změnu je hlavní řešitel povinen žádat prostřednictvím Žádosti o změnu před plánovanou změnou. Možnost realizace podstatné změny je možná po schválení vedoucího pracoviště a Panelu. Žádost o změnu hlavní řešitel předkládá v rámci Aplikace SNG (vzor k Přílohy-zadost_NG_06_Zadost-o-zmenu). Po schválení změny bude vydán dodatek k RoPNG.
- 5) V rámci realizace NG není možné provádět následující změny:
 - změna na pozici hlavního řešitele NG;
 - změna cíle a hlavního výzkumného předmětu řešení NG;
 - navýšení celkového objemu finančních prostředků na NG;
 - nastavení osobních nákladů jiných, než je stanoveno výzvou Návraty, resp. Kalkulačkou aktivita 3_žádost o NG;
 - změna verze Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu (po celou dobu realizace NG zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu);
- 6) V rámci realizace NG je povoleno provádět následující změny:

Nepodstatné změny v realizaci NG:

- přesuny mezi jednotkami rozpočtu do výše 15 % (včetně) objemu způsobilých výdajů jednotky rozpočtu NG;
- změna realizovaných aktivit NG:
 - o změna destinace / délky mobility: v rámci realizace NG je povoleno měnit destinaci i délku výjezdové mobility / výjezdových mobilit, musí však zůstat zachována minimální i maximální povolená délka mobility/y, celkový rozpočet a ostatní pravidla pro změny
 - o změny v rámci pomocného odborného týmu NG: v rámci realizace NG je povoleno měnit počet a úvazky členů týmu, musí však být zachována daná pravidla pro odborný tým;
 - o změna metody řešení výzkumného záměru: v rámci realizace NG je povolena změna metody řešení výzkumného záměru;

- změna harmonogramu NG: v rámci realizace NG je povolena změna harmonogramu dílčích aktivit NG za zachování celkové délky NG uvedené v žádosti o NG;
- změna v plánovaných výstupech NG: je povoleno navýšení počtu výstupů, změna druhu publikace apod.

Podstatné změny v realizaci NG:

- změna zahájení data fyzické realizace NG za podmínky dodržení Schématu;
- přesun finančních prostředků mezi jednotkami rozpočtu přesahující 15 % objemu jednotky rozpočtu;
- předčasné ukončení NG (viz odst. 7): v případě předčasného ukončení je nutno dodat Závěrečnou zprávu o činnosti včetně relevantních příloh, aby alespoň alikvótní část jednotek rozpočtu byla způsobilá;
- přerušení NG (viz odst. 8);
- snížení počtu plánovaných výstupů NG;
- přesun finančních prostředků do jednotky rozpočtu, ve které nejsou v rozpočtu alokovány žádné prostředky (za podmínky zachování celkového rozpočtu NG).

- 7) Předčasné ukončení realizace NG je stav, kdy předčasně dochází k úplnému přerušení realizace NG (zastavení všech činností). Předčasné ukončení realizace je možné pouze ze závažných důvodů. 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.

V tomto případě je minimální délka realizace NG stanovena alespoň v rozsahu 860 produktivních hodin¹⁵ (platí pro úvazek 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje) a současně alespoň 180 kalendářních dní.

Pomocná tabulka pro započtení pracovní doby:

Odpracované hodiny/druh nepřítomnosti	Vyazuje/nevyazuje se jako produktivní hodina v jednotce	Započítává/nezapočítává se do doby realizace (v produktivních hodinách) návratového grantu
Dovolená	NE	ANO
Nepřítomnost bez mzdy/platu či odměny z dohody, resp. náhrady mzdy/platu, např. neplacené volno	NE	NE
Odpracované hodiny (tj. hodiny, v nichž zaměstnanec přímo	ANO	ANO

¹⁵ Produktivní hodina je skutečně odpracovaná hodina, za kterou náleží zaměstnanci mzda či odměna z dohody, nebo hodina, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy, např. náhrada mzdy za pracovní neschopnost hrazená zaměstnavatelem vyjma hodin státních svátků, dovolené (jako produktivní hodinu nelze vykázat odpracovanou hodinu nebo hodinu, za kterou zaměstnanci náleží náhrada mzdy hrazená zaměstnavatelem v případě, že zaměstnavatel obdržel refundaci nákladů na tuto hodinu(y) ze strany jiného subjektu (např. refundace mzdy/platu zaměstnavateli ze strany ČSSZ, a to v souvislosti s pracovním volnem zaměstnance souvisejícím s akcí pro děti a mládež). V případě, že zaměstnavatel nařídí zaměstnanci práci ve státní svátek (v souladu s § 91 odst. 4 zákonu č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů), je možné zahrnout hodiny práce ve státní svátek do produktivních hodin, a to bez ohledu na to, zda zaměstnanec čerpá za práci ve státní svátek náhradní volno, či se dohodl se zaměstnavatelem na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě (v souladu s § 115 odst. 1 a 2 zákonu č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů).

vykonával pro zaměstnavatele činnosti dle pracovněprávního vztahu)		
Ošetřování člena rodiny	NE	ANO
Pracovní neschopnost do 14 dní (včetně)	ANO	ANO
Pracovní neschopnost nad 14 dní	NE	NE
Překážka v práci, za niž náleží zaměstnanci mzda/plat, popř. náhrada mzdy/platu hrazená zaměstnavatelem ¹⁶	ANO	ANO
Státní svátek neodpracovaný	NE	ANO
Státní svátek odpracovaný ¹⁷	ANO	ANO

V případě předčasného ukončení realizace NG po nejméně 860 produktivních hodinách a 180 kalendářních dnech a současně po méně než 1720 produktivních hodinách (platí pro úvazek 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje), a to pouze ze závažných důvodů, bude vyplacena pouze alikvótní část realizovaného NG.

V případě předčasného ukončení realizace NG s délkou trvání delší než 1720 produktivních hodin (platí pro úvazek 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje), bude vyplacena pouze alikvótní část realizovaného NG.

V případě předčasného ukončení realizace NG předkládá hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti shrnující dosavadní výsledky (vzor v Přílohy-zadost_NG 07_Závěrečná zpráva o činnosti).

- 8) Přerušování realizace NG je stav, kdy dochází k dočasnému přerušování realizace NG (zastavení všech činností). NG je možné přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení NG nepřesahovalo 30.4.2029 a splňovalo podmínky přerušování dané Schématem. Doba přerušování se nezapočítává do délky realizace NG.

VII. UKONČENÍ REALIZACE A ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ NÁVRATOVÉHO GRANTU

- 1) Hlavní řešitel má povinnost zpracovat Závěrečnou zprávu o činnosti (vzor v Přílohy-SNG 07_Závěrečná zpráva o činnosti), a to nejpozději do 30 kalendářních dní od data ukončení fyzické realizace NG prostřednictvím Aplikace SNG.

Náležitosti Závěrečné zprávy o činnosti:

- shrnutí realizace NG;
- shrnutí dosažených výstupů;

¹⁶ Včetně benefitů sjednaných v pracovní/kolektivní smlouvě (např. sick day), které se považují za výkon práce a započítávají se do plnění jednotky.

¹⁷ V případě, že zaměstnavatel nařídí zaměstnanci práci ve svátek (v souladu s § 91 odst. 4 zákoníku práce), je možné zahrnout hodiny práce ve svátek do produktivních hodin, a to bez ohledu na to, zda zaměstnanec čerpá za práci ve svátek náhradní volno či se dohodl se zaměstnavatelem na poskytnutí příplatku k dosažené mzdě (v souladu s § 115 odst. 1 a 2 zákoníku práce).

- závěrečné vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu a další relevantní dokumenty uvedené v Přílohy-SNG 04_Jendotkove-naklady pro každý zvolený jednotkový náklad;
- další kariérní plán hlavního řešitele;
- evaluace realizace NG.

2) V případě předčasného ukončení realizace NG předkládá hlavní řešitel Závěrečnou zprávu o činnosti shrnující dosavadní výsledky.

VIII. PUBLICITA, AFILIACE, OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ

- 1) Elektronickým podáním žádosti o NG žadatel o NG souhlasí s dodržováním pravidel publicity OP JAK¹⁸, typově se jedná zejména o následující nástroje publicity:
- na vzniklých materiálech v rámci NG (web, prezentace, články aj.) musí být zobrazeno logo EU a MŠMT včetně odkazu na projekt „Zpátky na ČVUT“;
 - na výstupech NG zobrazit logo EU a MŠMT včetně odkazu na projekt „Zpátky na ČVUT“.

Hlavní řešitel se rovněž řídí zásadami pro publikování stanovenými příslušnou fakultou, kde probíhá realizace NG.

- 2) Hlavní řešitel NG je povinen uvádět afilii ČVUT ve všech výstupech NG. Hlavní řešitel NG tak zpravidla učiní dle pravidel jednotlivých fakult, kde probíhá realizace NG, minimálně však uvede plný název univerzity bez zkratk: “Czech Technical University in Prague, Faculty of ..., Department of ...”. Hlavní řešitel NG vkládá VaV výsledky do systému V3S¹⁹.
- 3) Ochrana duševního vlastnictví se řídí platnou legislativou EU, ČR a vnitřními předpisy ČVUT, zejména Příkazem rektora č. 20/2020 pro ochranu, správu a využití duševního vlastnictví ČVUT v Praze a Příkazem rektora č. 03/2024 Systémy a způsoby komercializace na ČVUT. Hlavní řešitel oznamuje vznik duševního vlastnictví prostřednictvím záznamu v EZOP.

IX. SANKCE

- 1) Při nedodržení podmínek SNG jsou hlavnímu řešiteli NG vyměřovány sankce.
- 2) Typová porušení podmínek a jejich sankce jsou uvedeny v následující tabulce:

Typ porušení podmínek	Sankce
Nedodržení / porušení pravidel publicity	Výzva k nápravě do 5 pracovních dní, po nesplnění následné krácení celkových finančních prostředků rozpočtu NG o 1 %.
Nepředložení Průběžné zprávy o činnosti	Výzva k nápravě do 10 pracovních dní, po nesplnění následné nevyplacení částky vyúčtované v příslušné Kalkulačce za dané monitorovací období.
Nepředložení Závěrečné zprávy o činnosti	Výzva k nápravě do 10 pracovních dní, po nesplnění následné nevyplacení částky vyúčtované v příslušné Kalkulačce za dané monitorovací období.
Nesplnění výstupů (vyjma Zpráv o činnosti) plánovaných v NG	Krácení finančních prostředků o 3 % z celkových finančních prostředků rozpočtu NG za každý nesplněný výstup.
Přerušování NG za podmínek	Nutnost vrácení celého objemu finančních prostředků NG.

¹⁸ Informace a pokyny jsou dostupné zde: <https://opjak.cz/publicita/prehled-nastroju-povinne-publicity-u-projektu-op-jak/>.

¹⁹ Aplikace evidující výsledky vědy a výzkumu a další aktivity vědecko-výzkumných pracovníků ve vědecké komunitě; <https://v3s.cvut.cz/>.

jiných, než jsou povoleny tímto Schématem	
Ukončení NG za podmínek jiných, než jsou povoleny tímto Schématem	Nutnost vrácení celého objemu finančních prostředků NG.
Zjištění kumulativního či dvojího financování NG	Nutnost vrácení celého objemu finančních prostředků NG.
Porušení ostatních podmínek daných tímto Schématem	Krácení finančních prostředků o 3 % z celkových finančních prostředků rozpočtu NG za každé porušení.
Nezpůsobilé náklady	Nevyplacení výše nákladu, který je dle Schématu nezpůsobilý.

X. EVALUACE SCHÉMATU NÁVRATOVÝCH GRANTŮ

- 1) Zajištění sběru dat soutěže probíhá v rámci Aplikace SNG a systému EZOP (nástroje pro Evidenci vědeckovýzkumných projektů na ČVUT). Evidence výsledků VaV je zajištěna aplikací V3S. Sběr dat probíhá jak sjetinou ze systémů, tak průběžným monitoringem, aby ČVUT mělo přehled o osobách, které se zúčastnily grantového řízení, počtu žadatelů, počtu udělených / obdržených NG počtu úspěšně dokončených NG apod.
- 2) Evidence připomínek k SNG bude probíhat v rámci Aplikace SNG.
- 3) Hlavní řešitel je povinen v rámci Závěrečné zprávy o činnosti vypracovat evaluaci realizace NG.
- 4) Evaluace SNG proběhne prostřednictvím externího evaluátora, aby tak byla zajištěna co největší nestrannost při posuzování komplexní implementace a realizace SNG. Výsledkem externí evaluace bude výstup Evaluace schématu návratových grantů.
- 5) Výsledky evaluace budou zohledněny při úpravách Schématu apod. pro další kola SNG.

XI. ORGANIZACE SOUTĚŽE A POPIS ČINNOSTÍ

1) Panel odborných garantů SNG

Členové Panelu jsou jmenováni rektorem ČVUT na základě rozhodnutí Kolegia Rektora. Členové Panelu jsou tři a tvoří je: prorektor pro VaV a 2 proděkaní pro VaV činnost fakult ČVUT (s možností odvolání a výměny). Funkční období Panelu je stanoveno na 4 roky.

Hlavní úkoly Panelu:

- přiřazování externích hodnotitelů k jednotlivým žádostem o NG;
- výběr a přiřazení interních hodnotitelů pro jednotlivé žádosti o NG (v případě potřeby);
- formální schválení výsledků hodnocení a předkládání návrhů na udělení finanční podpory pro NG rektorovi ČVUT;
- schvalování podstatných změn v rámci NG;
- přezkum a rozhodnutí při odvolání žadatele o NG k výsledkům hodnocení.

2) Kancelář administrace SNG:

Členové Kanceláře administrace SNG zajišťují technickou a administrativní podporu celé soutěže. Tato podpora je zajištěna zaměstnanci Rektorátu ČVUT ve spolupráci se zaměstnanci Výpočetního informačního centra ČVUT.

Hlavní úkoly Kanceláře administrace SNG:

- zajištění provozních úkolů, např. evidence žádostí, příprava podkladů a zpracování dokumentace NG, zveřejňování dokumentace NG na webové stránky soutěže apod.;
- provádění formální kontroly a kontroly přijatelnosti podaných žádostí o NG;
- vývoj a správa funkčnosti Aplikace SNG;
- komunikace s žadateli o NG (příjem žádostí, poskytování informací o soutěži apod.);
- komunikace se členy Panelu;
- komunikace s externími hodnotiteli;
- správa databáze externích hodnotitelů za ČVUT;
- ukládání a archivace podaných žádostí, hodnotících zpráv, výsledků atp.

3) Externí hodnotitelé:

Externí hodnotitelé budou vybíráni z databáze hodnotitelů, která je předmětem meziuniverzitní smlouvy o sdílení externích hodnotitelů.

Hlavní úkoly externích hodnotitelů:

- odborné posouzení a bodové hodnocení žádostí o NG vč. komentáře k hodnocení.

Nebude-li nalezen dostatečný počet externích hodnotitelů pro danou výzkumnou oblast, bude moci být 1 ze 2 hodnotitelů žádosti o NG nahrazen interním hodnotitelem. Externí hodnotitelé jsou vybíráni z meziuniverzitní databáze na základě jejich uvedeného odborného zaměření. Interní hodnotitelé jsou vybíráni Panelem na základě minimálních kvalifikačních kritérií hodnotitelů ze součástí ČVUT.

XII. DEFINICE UŽÍVANÝCH POJMŮ

1) Kariérní přestávka:

Kariérní přestávkou se rozumí období trvající min. 180 kalendářních dní (maximální délka není stanovena) kdy výzkumný pracovník (žadatel o NG) nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené²⁰, dlouhodobé péče²¹ nebo dlouhodobé nemoci²² plně vykonávat činnost v oblasti výzkumu a vývoje (dále jen „VaV“).

Je umožněno, aby výzkumný pracovník v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti VaV v pracovněprávním vztahu s ČVUT na max. 0,3 FTE měsíčně, a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti VaV výzkumného pracovníka na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Měsíc, v němž výzkumný pracovník zahajuje činnost v oblasti VaV u ČVUT 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 u ČVUT, se zohledňuje do data ukončení výkonu této práce.

Kariérní přestávku je možné přerušit na období, kdy na straně výzkumného pracovníka dočasně pominou důvody osobní překážky. Doba trvání kariérní přestávky bezprostředně před přerušením

²⁰ Pojem mateřská dovolená, rodičovská dovolená se používá ve smyslu jeho použití v zákoníku práce.

²¹ Nezbytná dlouhodobá osobní péče (mimo mateřskou a rodičovskou dovolenou) poskytovaná dítěti do zahájení povinného předškolního vzdělávání, tj. do konce srpna kalendářního roku, ve kterém dítě dosáhlo věku 5 let, nebo osobě blízké podle § 22 odst. 1 občanského zákoníku, která se nachází v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu podle § 3 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

²² Dočasná pracovní neschopnost podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů a zákoníku práce.

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).

2) Výzkumný pracovník – junior:

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 NG má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby, žadatel je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o NG.

3) Výzkumný pracovník – senior:

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 NG má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby, žadatel je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o NG.

4) Technický pracovník:

Pracovník, který zajišťuje odbornou obsluhu/fungování využívané infrastruktury, či jiné pozice specialistů podílející se na realizaci NG, přičemž platí, že náplní jeho práce v rámci NG není provádění výzkumu. Mezi technické pracovníky nepatří administrativní ani výzkumní pracovníci.

5) Mentor:

Mentorem se v rámci SNG rozumí výzkumný pracovník, zaměstnanec ČVUT, který poskytuje hlavnímu řešiteli grantu odbornou a metodickou podporu. Mentor musí mít adekvátní praxi v oboru daného NG.

Minimální kvalifikační požadavky na mentora jsou následující: výzkumný pracovník senior, tj. 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 NG má povinnost zvýraznit tyto skutečnosti v CV příslušné osoby, žadatel je rovněž povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.) v rámci žádosti o NG. Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o NG. CV mentora a případné doklady předkládá žadatel jako přílohu žádosti o NG.

6) Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou:

Příspěvek na výdaje, u nichž se předpokládá, že vznikají hlavnímu řešiteli NG v souvislosti s osobní péčí o dítě, které ještě nezahájilo povinné předškolní vzdělávání, tj. péče o dítě, které 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 blízkou (dle § 22 odst. 1 občanského zákoníku), která se nachází v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu (dle § 3 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů), po návratu z kariérní přestávky, kdy hlavní řešitel vykonává činnosti v oblasti VaV v rámci svého NG a nemůže se věnovat péči o dítě či osobu blízkou, které byly důvodem jeho kariérní přestávky.

7) **Výjezdová 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. Délka realizace mobility je min. 1 měsíc, max. 6 měsíců.

Mobilita hlavního řešitele NG může být realizována s minimálním úvazkem 0,5 FTE. Minimální doba realizace jedné mobility je 20 člověkodnů²³. Celková délka všech výjezdů hlavního řešitele NG může být kumulativně za dobu realizace NG maximálně 120 člověkodnů.

Mobilitu je možné přerušit, avšak maximálně tak, aby plánované datum ukončení mobility nepřesahovalo předpokládané datum ukončení realizace NG.

Mobilita musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum. Návrh na její realizaci bude předmětem posouzení v rámci hodnocení NG.

Hlavní řešitel NG v hostitelské organizaci, kde je mobilita realizována, může vykonávat pouze nehostitelské činnosti (tj. činnosti vymezené v odst. 20 Rámce VaVal²⁴). V hostitelské organizaci, v níž absolvuje mobilitu, nemůže hlavní řešitel NG vykonávat žádné činnosti, které by vedly ke zvýhodnění této organizace ve smyslu pravidel veřejné podpory.

Za činnosti, které nevedou ke zvýhodnění hostitelské organizace, se považují zejména:

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

Know-how hlavního řešitele NG nesmí být využíváno pro hospodářskou činnost hostitelské organizace, kde je mobilita realizována, tak, aby nedošlo k jejímu zvýhodnění ve smyslu pravidel veřejné podpory.

8) **Externí hodnotitel:**

Externím hodnotitelem rozumíme odborníka z příslušného oboru, který není ve střetu zájmů, tj. není s ČVUT v pracovněprávním vztahu (kromě vztahů, jejichž předmětem je zajištění hodnocení v soutěžních titulech) ani nemá jiné povinnosti, které by vedly k ohrožení jeho nestrannosti.

9) **Interní hodnotitel:**

Interním hodnotitelem rozumíme odborníka na danou oblast, zaměstnance – akademického

²³ Člověkodén = pracovní den, ve kterém pracovník v rámci výjezdové mobility odpracuje alespoň 4 hodiny. Člověkodén znamená náklady na výzkumníka na 1 den pobytu (typicky např. náklady na hotel, místní dopravu apod.). 20 člověkodnů odpovídá 1 měsíci mobility.

²⁴ Dostupné zde: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52022XC1028\(03\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52022XC1028(03)).

pracovníka ČVUT, který je vybrán Panelem na základě minimálních kvalifikačních kritérií hodnotitelů ze součástí ČVUT.

XIII. DALŠÍ KOLA SOUTĚŽE MIMO PROJEKT “Zpátky na ČVUT”

- 1) Na základě řádného evaluačního procesu SNG může být toto Schéma upraveno a bude rozhodnuto o četnosti vyhlášení dalších kol SNG. Předpokládaná četnost vyhlášení je 1x ročně.
- 2) Dalšími koly soutěže se rozumí vyhlášená kola mimo realizaci projektu “Zpátky na ČVUT”.
- 3) Pro další kola soutěže se předpokládá financování z vnitřních zdrojů univerzity, rozpočet bude stanoven na základě evaluace SNG. V případě nevyčerpání stanovené finanční alokace SNG v kolech financovaných z vnitřních zdrojů univerzity budou finanční prostředky přesunuty do následujících kol soutěže.