

Kód:	SŘ/03/2026	
Číslo jednací:	UTB/26/044424	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE ŘEDITELE UNI	
Název:	Zásady grantové soutěže Návrátové granty na Univerzitním institutu financované z OP JAK	
Organizační závaznost:	Univerzitní institut	
Datum vydání:	12. 06. 2026	Verze: 01
Účinnost od:	15. 06. 2026	
Vydává:	Ředitel Univerzitního institutu	
Zpracoval:	Realizační tým	
Spolupracoval:		
Počet stran:	12	
Počet příloh:	1	
Rozdělovník:	Zaměstnanci UNI	
Podpis oprávněné osoby:	Prof. Ing. Michal Sedlačík, Ph.D., v.r.	

ČÁST 1 DEFINICE SOUTĚŽE NÁVRATOVÉ GRANTY

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice ředitele Univerzitního institutu (dále jen „UNI“) navazuje na směrnici kvestora Realizace projektu finančně podpořeného z Operačního programu Jan Amos Komenský – Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce a upravuje pravidla grantové soutěže „Návrátové granty UNI“ (dále jen „návrátový grant“), realizované v rámci klíčové aktivity 3 projektu „Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce“ (dále jen „Návraty“) financovaného z Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“).
- (2) Finanční prostředky z projektu OP JAK Návraty lze použít výhradně na aktivity uvedené ve schválené žádosti o návrátový grant v rámci vyhlášené soutěže, v souladu s pravidly OP JAK a vnitřními normami Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).

- (3) Tato směrnice se vztahuje na studenty doktorského studia, výzkumné a akademické pracovníky navracející se po kariérní přestávce. Tito pracovníci nemusí být v době podání žádosti zaměstnanci UTB. V souladu s terminologií této směrnice jsou všichni tito pracovníci dále označováni jako „výzkumný pracovník“.
- (4) Kariérní přestávkou se rozumí doba min. 180 dní a max. 1095 dní, kdy výzkumný pracovník nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti výzkumu a vývoje (dále jen „VaV“) a současně jsou splněny následující podmínky:
- Výzkumný pracovník v rámci své kariérní přestávky mohl souběžně vykonávat činnost v oblasti VaV v pracovních právním vztahu v max. rozsahu 0,3 ekvivalentu plného pracovního úvazku (dále jen „FTE“) měsíčně, a to v průměru za počet měsíců výkonu této činnosti. Zároveň však nesměl úvazek v oblasti VaV výzkumného pracovníka na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Při výpočtu FTE se délka pracovního vztahu započítává od měsíce, ve kterém výzkumný pracovník nastoupí do tohoto vztahu, do měsíce, ve kterém ukončí VaV činnost, a to od skutečného data nástupu až do skutečného data ukončení práce.
 - Kariérní přestávku je možné přerušit na období, kdy na straně výzkumného pracovníka dočasně pominuly důvody osobní překážky. Doba trvání kariérní přestávky bezprostředně před přerušením a po přerušení se počítá za předpokladu, že přerušování kariérní přestávky nepřesáhne v součtu 30 kalendářních dní.
 - Doba čerpání řádné dovolené bezprostředně po skončení mateřské dovolené, po které následuje rodičovská dovolená, není považována za přerušování kariérní přestávky, ale je naopak započítávána do její celkové délky.
 - Kariérní přestávka se dokládá dokladem od zaměstnavatele nebo od příslušného úřadu.

Článek 2

Cíle soutěže

- Podpora opětovného zapojení výzkumných pracovníků po kariérní přestávce do plnohodnotného výzkumného prostředí prostřednictvím rozvoje jejich vědecké samostatnosti a potenciálu pro vedení výzkumného týmu.
- Posílení kvality a internacionalizace výzkumu na UTB prostřednictvím realizované mobility během řešení návratového grantu.

- (3) Zvýšení konkurenceschopnosti výzkumných pracovníků po skončení návratového grantu prostřednictvím podpory podávání návrhů projektů v národních i mezinárodních grantových soutěžích již během řešení návratového grantu a následným zvýšením jejich šance na samostatnou přípravu a podání konkurenceschopných projektových návrhů.
- (4) Podpora priorit RIS3 a OP JAK včetně zohlednění genderové dimenze výzkumu a otevřené vědy prostřednictvím jejich souladu s tématy návratových grantů.

ČÁST 2 SPECIFIKACE SOUTĚŽE

Článek 3 Žadatelé

- (1) Žadatelem o návratový grant může být výzkumný pracovník, který splňuje podmínku udělení Ph.D. titulu nebo jeho ekvivalentu, nebo je studentem doktorského studia, a který současně splňuje tyto podmínky:
 - a) nachází se na kariérní přestávce definované v Článku 1, odstavci 4, nebo ji ukončil, přičemž od jejího skončení neuplynulo více než 12 měsíců,
 - b) nepobírá souběžně jinou institucionální podporu obdobného charakteru zaměřenou na návrat do výzkumné činnosti po kariérní přestávce.
- (2) Jeden žadatel může být hlavním řešitelem pouze jednoho návratového grantu.
- (3) Žadatel podává žádost v kategorii juniorního nebo seniorního návratového grantu dle svého zařazení „výzkumný pracovník – junior“ nebo „výzkumný pracovník – senior“ dle Článku 4.
- (4) Žadatel se po přijetí projektu k realizaci stává hlavním řešitelem návratového grantu.
- (5) Hlavní řešitel návratového grantu musí být ke dni plánovaného zahájení realizace projektu v pracovněprávním vztahu k UTB.

Článek 4 Typy návratových grantů

- (1) Návratové granty jsou rozděleny na dva typy:
 - a) seniorní návratové granty, pro výzkumné pracovníky – seniory,
 - b) juniorní návratové granty, pro výzkumné pracovníky – juniory.

- (2) Žadatel dle svého zařazení podle odstavce (1) tohoto článku žádá o tomu odpovídající kategorii návratového grantu.
- a) Výzkumný pracovník – senior je 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).
 - b) Výzkumný pracovník – junior je 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). Za juniorního výzkumného pracovníka je považován také student Ph.D.

Uvedená doba 7 let 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.

Článek 5 Řešitelský tým

- (1) Řešitelský tým tvoří vždy hlavní řešitel návratového grantu. Dále mohou být do realizace návratového grantu zapojeni mentor a pomocný odborný tým. Mentor je nepovinnou součástí návratového grantu. Pomocný odborný tým může být tvořen nejvýše 4 dalšími členy.
- (2) Úvazky jednotlivých členů týmu jsou stanoveny následovně:
- a) Hlavní řešitel 0,5 – 1 FTE,
 - b) Mentor max. 0,2 FTE,
 - c) Ostatní členové týmu – souhrnně max. 2 FTE.

Článek 6 Termíny a lhůty

- (1) Výzva pro podávání návrhů projektů do soutěže je kontinuální, s počátkem příjmu návrhů 15. 6. 2026 a koncem příjmu návrhů 31. 3. 2028.
- (2) Počátek řešení návratových grantů je nejdříve 1. 9. 2026.
- (3) Fyzická realizace projektu může být zahájena až po udělení návratového grantu hodnoticí komisí. Zahájení musí nastat nejpozději do jednoho kalendářního měsíce ode dne doručení vyrozumění o přijetí návratového grantu k řešení, současně však nejdříve 1. 9. 2026.

- (4) Nejzazším termínem pro ukončení realizace návratového grantu je 30. 6. 2029, tj. datum ukončení fyzické realizace projektu OP JAK Návraty.
- (5) Doba řešení návratového grantu činí minimálně 12 měsíců a maximálně 34 měsíců. Konkrétní délka řešení musí být uvedena v návrhu projektu a musí odpovídat plánovaným výstupům.

Článek 7 Způsobilé výdaje

- (1) Způsobilé výdaje projektu musí být v souladu s finančními prostředky projektu OP JAK Návraty za dodržení pravidel účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti, v těchto kategoriích:
 - a) osobní náklady řešitelského týmu návratového grantu,
 - b) náklady související s realizací výzkumu,
 - c) mobilita hlavního řešitele,
 - d) účast na vzdělávacích aktivitách hlavního řešitele.

ČÁST 3 SPECIFIKACE PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Článek 8 Náležitosti projektové žádosti

- (1) Výzkumné téma návratového grantu musí být v souladu se zaměřením VaV činností UNI a jeho organizační jednotky Centrum polymerních systémů (dále také „CPS“) a musí být předem konzultováno s garantem těchto VaV činností (dále také „výzkumný směr“).
- (2) V případě, že je žadatelem student doktorského studia, nesmí se téma návratového grantu shodovat s tématem disertační práce.
- (3) Žádost o návratový grant, včetně příloh, se předkládá v anglickém jazyce. Výjimku tvoří pouze doklad potvrzení o kariérní přestávce, který může být doložen v českém nebo anglickém jazyce.

Článek 9 Struktura projektové žádosti

- (1) Popis návratového grantu obsahuje:
 - a) název návratového grantu,

- b) identifikaci hlavního řešitele a jeho FTE zapojení,
 - c) identifikaci mentora, délka jeho zapojení do návratového grantu a výše FTE,
 - d) identifikaci ostatních členů pomocného odborného týmu, specifikace jednotlivých činností v rámci jejich zapojení včetně FTE,
 - e) popis vědeckého záměru, a jeho originality,
 - f) popis souladu vědeckého záměru se zaměřením výzkumu na UNI/CPS,
 - g) cíle a plánované výstupy v souladu s OP JAK Návraty,
 - h) plán mobility (časový a věcný), a popis jejího přínosu pro hlavního řešitele,
 - i) časový harmonogram počtu měsíců řešení návratového grantu vč. Ganttova diagramu,
 - j) rozpis veškerých nákladů a jejich zdůvodnění,
 - k) popis souladu s RIS3 a OP JAK,
 - l) zohlednění genderové dimenze výzkumu,
 - m) popis uplatnění principů otevřené vědy.
- (2) Povinné části žádosti:
- a) popis návratového grantu v PDF formátu o délce max. 10 stran,
 - b) strukturovaný profesní životopis hlavního řešitele (ve formátu Europass),
 - c) motivační dopis,
 - d) plán kariérního rozvoje hlavního řešitele,
 - e) rozpočet projektu dle Kalkulacka-Aktivita-3_zadost-o-navratovy-grant_4_1,
 - f) vyjádření garanta výzkumného směru,
 - g) potvrzení o kariérní přestávce,
 - h) čestné prohlášení žadatele o návratový grant, že jeho téma není totožné s tématem disertační práce, pokud je relevantní (u studentů doktorského studia),
 - i) čestné prohlášení žadatele o neexistenci souběhu podpory a účasti v jiném návratovém grantu
 - j) čestné prohlášení řešitele projektu,
 - k) plán správy dat,
 - l) příloha o souladu s Národní strategií RIS3.
- (3) Projektová žádost je podávána elektronicky prostřednictvím e-mailové adresy, která je specifikována společně se všemi náležitostmi a přílohami v Zadávací dokumentaci, která je přílohou této směrnice.

Článek 10

Výstupy a výsledky projektu

- (1) Žadatel o návratový grant povinně realizuje níže uvedené výsledky a výstupy. Tyto výsledky a výstupy jsou vykazovány vůči projektu OP JAK Návraty, kde jsou specifikovány formou závazných indikátorů:
- a) odborná publikace Jimp, typu „article“, „chapter“ nebo „book“,
 - b) odborná publikace Jimp, typu „letter“, „review“, „conference paper“ nebo odborný článek ve speciálním čísle časopisu,
 - c) příspěvek na odborných akcích typu „book of abstracts“,
 - d) patentová přihláška,
 - e) aplikovaný výsledek typu funkční vzorek (G_{funk}) nebo užitný vzor ($F_{užit}$),
 - f) podaný návrh projektu v národní výzvě,
 - g) podaný návrh projektu v mezinárodní výzvě,
 - h) uskutečnění nové spolupráce,
 - i) uskutečnění jedné mobility v délce 1–6 měsíců.

ČÁST 4

HODNOCENÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Článek 11

Hodnotící komise

- (1) Hodnotící komisi jmenuje ředitel UNI.
- (2) Komise má minimálně čtyři interní členy a předsedu, kterým je ředitel UNI.
- (3) Komise:
- a) projednává výsledky externích posudků,
 - b) sestavuje pořadí projektů,
 - c) navrhuje přidělení finančních prostředků.
- (4) V případě rovnosti bodů rozhoduje bodové hodnocení v oblastech definovaných v čl. 13, odst. 1, písmena a) a b).

Článek 12

Hodnotící proces

- (1) Každý projektový návrh je hodnocen minimálně čtyřmi externími hodnotiteli, z nichž alespoň dva jsou z pracovišť mimo Českou republiku.

- (2) Každý projektový návrh obdrží minimálně čtyři nezávislé posudky.
- (3) Hodnotitelé udělují bodové (0–100 bodů) i slovní hodnocení (excelentní, výborný, dobrý, uspokojivý, nevyhovující) kategorií a celkové doporučení:
 - a) doporučuji k financování,
 - b) doporučuji k financování v případě dostatku finančních prostředků,
 - c) nedostatečný,
 - d) nedoporučuji k financování.
- (4) Každý projektový návrh projde před jeho zasláním externím hodnotitelům formální kontrolou, kterou provede administrátor projektu OP JAK.
- (5) Formální kontrola sleduje:
 - a) způsobilost žadatele,
 - b) doložení povinných příloh.
- (6) Rozhodnutí o výsledku hodnocení obdrží žadatel nejpozději do 6 měsíců od podání žádosti o návratový grant.

Článek 13 **Kategorie hodnocení a bodování**

- (1) Žádosti o návratové granty jsou bodově hodnoceny v těchto kategoriích:
 - a) Žadatel. Max. 25 bodů.
 - b) Návratový grant. Max. 25 bodů.
 - c) Soulad s výzkumným směrem. Max. 10 bodů.
 - d) Soulad s výzvou OP JAK Návraty a RIS3. Max. 10 bodů.
 - e) Zapojení ostatních členů týmu. Max. 10 bodů.
 - f) Připravenost pracoviště. Max. 5 bodů.
 - g) Potenciál pro rozvoj kariéry žadatele. Max. 5 bodů.
 - h) Rozpočet. Max. 5 bodů.
 - i) Genderové aspekty výzkumu a otevřená věda. Max. 5 bodů.
- (2) Škála bodového hodnocení žádostí o návratové granty (aritmetický průměr 4 externích posudků):
 - a) Méně než 50 bodů: Projektový návrh je vyřazen z finálního hodnocení a není možné ho podat v soutěži znovu.
 - b) 51–70 bodů: Projektový návrh je nutno přepracovat dle doporučení hodnotící komise a po úpravě je možné ho podat v soutěži znovu.

- c) 71–85 bodů: Projektová žádost bude postoupena do finálního hodnocení společně s ostatními žádostmi. V případě dostatečných finančních prostředků může hodnotící komise rozhodnout o realizaci projektu.
- d) 86–100 bodů: Projektová žádost bude postoupena do finálního hodnocení společně s návrhy, které dosáhnou této bodové hranice. Projektové žádosti budou seřazeny dle dosažených bodů.

ČÁST 5 REALIZACE NÁVRATOVÉHO GRANTU

Článek 14 Změny v průběhu realizace

- (1) V průběhu realizace návratových grantů mohou vznikat situace vyžadující úpravu původně schválených podmínek.
- (2) Změny jsou rozděleny do dvou kategorií:
 - a) nezměnitelné parametry,
 - b) podstatné změny významné.
- (3) Nezměnitelné parametry jsou takové, u kterých není možné během realizace návratového grantu provádět změny. K nezměnitelným parametrům se řadí:
 - a) změna osoby hlavního řešitele návratového grantu,
 - b) změna cíle nebo hlavního výzkumného zaměření grantu,
 - c) navýšení celkového objemu finančních prostředků,
 - d) nastavení osobních nákladů nižších než hodnoty stanovené v příslušné kalkulaci („Kalkulačka Aktivita 3 – žádost“ nebo „Kalkulačka Aktivita 3 – realizace“),
 - e) změna verze „Kalkulačky Aktivita 3 – realizace“ (po celou dobu řešení platí verze schválená při udělení grantu).
- (4) Podstatné změny významné je možné provádět v průběhu realizace projektu, přičemž změny v požadovaných nákladech je nutné vysvětlit v průběžné a závěrečné zprávě o činnosti. Tyto změny vždy podléhají schvalovacímu procesu. Podstatné změny významné jsou:
 - a) snížení počtu nebo změna plánovaných výsledků,
 - b) změna destinace nebo délky mobility,
 - c) změny v pomocném odborném týmu (min. 2 členové, celkový úvazek nesmí klesnout o více než 10 %),

- d) změna harmonogramu grantu,
- e) přerušení řešení grantu,
- f) předčasné ukončení grantu.

Článek 15 Průběžné zprávy o činnosti

- (1) Průběžná zpráva o činnosti (dále jen „Průběžná zpráva“) bude hlavním řešitelem návratového grantu podávána po každém sledovaném období, které je dlouhé vždy 6 měsíců. Doba prvního sledovaného období se začíná počítat od data začátku fyzické realizace projektu.
- (2) Průběžná zpráva se odevzdává do 15 dnů od ukončení sledovaného období prostřednictvím k tomu určené e-mailové adresy specifikované v Zadávací dokumentaci.
- (3) Průběžná zpráva se předkládá v určené šabloně Průběžná zpráva o činnosti, která je přílohou Zadávací dokumentace.
- (4) Hodnotící komise informuje hlavního řešitele a mentora o výsledku průběžného hodnocení do 30 dnů od odevzdání Průběžné zprávy za sledované období.

Článek 16 Závěrečná zpráva o činnosti

- (1) Závěrečnou zprávu o činnosti (dále jen „Závěrečná zpráva“) odevzdává hlavní řešitel návratového grantu po skončení realizace projektu, a to do 30 dnů od data ukončení realizace prostřednictvím k tomu určené e-mailové adresy.
- (2) Závěrečná zpráva se předkládá v určené šabloně Závěrečná zpráva o činnosti, která je přílohou Zadávací dokumentace.
- (3) Hodnotící komise informuje hlavního řešitele a mentora o výsledku závěrečného hodnocení do 30 dnů od ukončení řešení projektu.

Článek 17 Přerušení a předčasné ukončení realizace

- (1) Přerušení realizace návratového grantu je přípustné pouze v případě, že hlavní řešitel není schopen projekt dále řešit, a zároveň za podmínky, že realizace musí být dokončena do 30. 6. 2029. Přerušení realizace je možné pouze jednou za dobu řešení, a to maximálně na 12 měsíců.

- (2) Předčasné ukončení realizace návratového grantu ze strany hlavního řešitele je možné nejdříve po uplynutí minimální doby řešení, tj. 12 měsíců. Hlavní řešitel je k termínu ukončení realizace povinen předložit Závěrečnou zprávu o činnosti do 30 dnů od data ukončení realizace prostřednictvím k tomu určené e-mailové adresy.
- (3) Při závažném porušení řešení návratového grantu je po daném sledovaném období možno tento na základě doporučení hodnotící komise ukončit rozhodnutím ředitele UNI.

Článek 18 **Sankce**

- (1) Hlavní řešitel je povinen dodržovat stanovená pravidla a podmínky pro realizaci projektu. Při nesplnění závazků budou uplatněny postupy dle vnitřních norem UTB, zejména dle směrnice rektora upravující náhradu škody.
- (2) Nedoložení podkladů k dosažení výsledků a výstupů, Průběžné zprávy nebo Závěrečné zprávy může vést k zastavení financování.

Článek 19 **Principy otevřené vědy a správy dat**

- (1) Uplatňované principy otevřené vědy musí být v souladu s OP JAK a směrnicí rektora UTB SR/42/2023 „Bezpečná správa výzkumných dat na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně“.
- (2) Otevřená věda je povinnou složkou návratových grantů a zahrnuje zveřejňování výsledků, zpracování plánu správy dat, odpovídající nakládání s daty a zohlednění genderového aspektu výzkumu. Řešitelé musí zajistit otevřený přístup k publikacím i výzkumným datům v souladu s principy FAIR, včetně ukládání publikací a dat do důvěryhodných repozitářů (např. Zenodo), jejich okamžitého zpřístupnění a uchování potřebných autorských práv. Součástí povinností je také zajištění strojově čitelných metadat, uvedení všech informací nutných k ověření výsledků a zveřejnění dalších relevantních výstupů, jako jsou software, algoritmy či protokoly.
- (3) Výzkumná data musí být zpřístupněna v režimu otevřeného přístupu podle plánu správy dat a za podmínek licence CC BY 4.0 (nebo ekvivalentu), s výjimkami vycházejícími z legitimních omezení, která musí být ráděně zdůvodněna a průběžně přezkoumávána. Plán správy dat musí být pravidelně aktualizován, a to v rámci každé Průběžné zprávy.

- (4) Výsledky, které není možné zveřejnit, protože podléhají ochraně duševního vlastnictví, budou řádně ochráněny ve spolupráci s Centrem transferu technologií. Nezveřejňování těchto výsledků a dat s nimi souvisejících musí být řádně popsáno v plánu správy dat.

Článek 20

Publicita

- (1) Hlavní řešitelé projektů návratových grantů jsou povinni zajistit, aby veškeré výstupy a výsledky projektů splňovaly pravidla publicity stanovená OP JAK, z toho plyne povinnost uvádět na všech dokumentech souvisejících s projektem logolink „Spolufinancováno EU + MŠMT“. Pravidla povinné publicity jsou přístupná zde: <https://opjak.cz/publicita/>.
- (2) Při publikaci v odborných periodikách je hlavní řešitel návratového grantu povinen vždy uvádět afiliaci příjemce dotace, tzn. UNI/CPS, a zahrnout poděkování projektu OP JAK Návraty s názvem projektu Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce a číslem projektu CZ.02.01.01/00/24_037/0013848, a to ve všech člancích či konferenčních příspěvcích způsobem, jaký je v daném oboru obvyklý.

Článek 21

Závěrečná ustanovení

- (1) Detailní popis všech náležitostí žádosti o návratový grant je uveden v Zadávací dokumentaci, která je přílohou této směrnice. Pojmy v této směrnici uváděné je vždy třeba vykládat dle zadávací dokumentace a podmínek OP JAK.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího vydání.
- (3) Seznam příloh směrnice:
- a) Příloha 1 – Zadávací dokumentace.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
01. 06. 2026	01	Ředitel UNI	Vytvoření dokumentu