

UNIVERZITA PARDUBICE	
Směrnice č. 1/2026 ve znění dodatku č. 1	
Věc:	Interní grantové schéma Návraty (IGN)
Působnost pro:	všechny zaměstnance Univerzity Pardubice
Účinnost od:	29. ledna 2026
Číslo jednací:	UPCE/opo/00001463/2026
Vypracovala	Ing. Jitka Genserová, Oddělení pro rozvoj a projektovou činnost, Bc. Leona Pandulová, Referát pro vědu a tvůrčí činnost
Předkládá:	Bc. Leona Pandulová, Referát pro vědu a tvůrčí činnost
Schválil:	doc. Mgr. Tomáš Hejduk, Ph.D., prorektor pro vědu a tvůrčí činnost

Článek 1

Všeobecná ustanovení, účel a působnost

1. Tato směrnice stanovuje podmínky a postupy pro realizaci návratových grantů (dále také jen „NG“) uvedených v rámci Interního grantového schématu Návraty (dále jen „IGN“) na Univerzitě Pardubice (dále jen „UPCE“). Všechna její ustanovení jsou v souladu s právními předpisy České republiky a s podmínkami stanovenými níže uvedenou výzvou. Působnost této směrnice je omezena na realizaci NG financovaných v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský (OP JAK), výzva č. 02_24_037 „Návraty“. Směrnice byla vytvořena jako součást řešení tohoto projektu.
2. Délka grantového programu je stanovena na období **od 1. 2. 2026**, tj. ode dne vyhlášení první výzvy, do **31. 10. 2028**, který je zároveň nejzazším termínem pro ukončení NG. **Celková alokace grantového programu činí 28 591 060 Kč.**
3. Pro realizaci NG je stanoveno **spolufinancování ve výši 10 % z celkových způsobilých nákladů**. Za zajištění spolufinancování odpovídá přijímající pracoviště oprávněného žadatele; souhlas se spolufinancováním musí být doložen již v rámci podání žádosti o NG. Zdroje pro spolufinancování musí být v souladu s [Výzvou č. 02_24_037 Návraty v rámci OP JAK](#) a k ní relevantních dokumentů.
4. Náklady NG nesmí být současně vykazovány v žádném jiném projektu. Není možné kombinovat náklady NG s podporou poskytnutou v rámci jiných návratových grantů (např. GA ČR) či jiných programů, pokud by šlo o stejné náklady.
5. Hlavní řešitel NG může vykonávat **pouze činnosti ne hospodářského charakteru vymezené v odst. 20 Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoj a inovací**. V případě, že bude zjištěno porušení podmínky výkonu ne hospodářské činnosti hlavního řešitele NG, dochází k porušení podmínky, za které byla dotace poskytnuta, a výdaje budou nezpůsobilé.
6. Z grantové podpory jsou **vyloučeny** tyto aktivity: nová výstavba, stavební činnost, nákupy nemovitých věcí, realizace hospodářských činností ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu (smluvní výzkum, poskytování výzkumných služeb atd.), outsourcing aktivit projektu a **výuka v rámci studijních programů**.
7. Základní podmínky, způsob předkládání a hodnotící procesy NG se řídí dokumentem Interní grantové schéma Návraty (IGN) na UPCE a dokumentací [Výzvy č. 02_24_037 Návraty v rámci OP JAK](#).

Článek 2

Základní pojmy a role

- **Návratový grant (NG)** – ucelený soubor aktivit financovaných z Výzvy OP JAK Návraty, směřující k dosažení předem stanovených, jasně definovaných a měřitelných cílů. Realizuje jej výzkumný pracovník¹ vracející se po kariérní přestávce k výzkumné kariéře, a to individuálně nebo ve spolupráci s pomocným odborným týmem.
- **Výzkumný pracovník / výzkumník** – výzkumným pracovníkem je pro účely této směrnice takový pracovník, který vytváří nové či rozšiřuje stávající znalosti, a to zpravidla tím, že řídí a/nebo provádí činnosti, které zahrnují koncepci nebo tvorbu nových znalostí, procesů, metod a systémů, aplikuje vědecké koncepty a teorie. Mezi výzkumné pracovníky pro účely této směrnice patří pracovníci, kteří mají ukončené minimálně magisterské vzdělání a současně jsou zaměstnanci UPCE a zabývají se činnostmi ve VaV.
- **Kariérní přestávka (dále jen „KP“)** – období trvající minimálně 180 kalendářních dní, během kterého žadatel o NG nemohl z důvodu mateřské/rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti VaV. Je umožněno, aby výzkumník v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti VaV v pracovněprávním vztahu na UPCE na max. 0,3 FTE měsíčně, a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti VaV výzkumníka na KP v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Měsíc, v němž výzkumný pracovník zahajuje činnost v oblasti VaV u příjemce při své KP, 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 příjemce, se zohledňuje do data ukončení výkonu této práce. KP 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).
- **Oprávněný žadatel (dále jen „OŽ“)**
 - a) je k datu podání žádosti o NG studentem doktorského studijního programu nebo toto studium již řádně ukončil (disponuje titulem Ph.D. či ekvivalentem) a zároveň
 - b) se aktuálně nachází na KP nebo od ukončení KP (tzn. od návratu na UPCE do zaměstnaneckého poměru či statusu studenta Ph.D.) ke dni podání žádosti o NG neuplynulo více než 12 měsíců.
 - c) **doložení KP:**
 - OŽ je povinen doložit KP **potvrzením příslušného úřadu či obdobným dokumentem** (např. potvrzení o čerpání mateřské dovolené/rodičovské dovolené, potvrzení o pobírání dávek, potvrzení lékaře či zaměstnavatele).
 - Pokud UPCE disponuje relevantními údaji v personálním systému VEMA, může být tato skutečnost na žádost OŽ potvrzena Oddělením lidských zdrojů.

¹ Označením osob v mužském rodě (např. výzkumný pracovník apod.) se v rámci výzvy a její navazující dokumentace rozumí osoby bez ohledu na jejich genderovou identitu.

d) Pro studenty doktorských studijních programů platí podmínka, že téma výzkumného záměru NG nesmí být shodné s tématem disertační práce OŽ.

- **Hlavní řešitel (dále jen „HŘ“)** – je OŽ (dle definice výše), jehož žádost o návratový grant byla schválena, a který je od okamžiku vydání rozhodnutí o přidělení návratového grantu odpovědný za jeho odbornou realizaci a splnění jeho cílů a výstupů.
- **Další člen pomocného odborného týmu** – pracovník, který se pod vedením HŘ podílí na realizaci NG.
- **Mentor** – výzkumný pracovník s adekvátní praxí v oboru NG, **kmenový zaměstnanec UPCE**, u kterého uplynulo více než 7 let od udělení akademického titulu Ph.D. Mentor není součástí pomocného odborného týmu NG.
- **Garant IGN** – prorektor pro vědu a tvůrčí činnost UPCE, odpovědný za odborné vedení a rozvoj IGN na UPCE.
- **Univerzitní správce IGN** – zaměstnanec Oddělení pro rozvoj a projektovou činnost (dále jen „ORPČ“) pověřený koordinací administrace IGN na úrovni UPCE (příjem a formální kontrola žádostí, organizace hodnocení, administrace změn a monitoringu).
- **Fakultní koordinátor IGN** – kontaktní osoba na fakultní úrovni, zajišťující komunikaci s HŘ, Univerzitním správcem IGN, finančním manažerem projektu, zejména ve fázi podání, realizace a ukončení NG.
- **Finanční a projektový manažer** – zaměstnanec Oddělení pro rozvoj a projektovou činnost (dále jen „ORPČ“) zajišťující finanční řízení projektu „Návraty k vědecké kariéře na Univerzitě Pardubice“ a komunikaci s poskytovatelem dotace.
- **Konzultant Open Access a data managementu** – zaměstnanec Univerzitní knihovny poskytující odbornou metodickou podporu pro oblast otevřeného přístupu (Open Access) a správy výzkumných dat v rámci IGN. Podílí se na přípravě metodiky a šablon pro plány správy dat, podporuje uplatnění FAIR principů a konzultuje podmínky pro zveřejňování výsledků v režimu Open Access.

Článek 3

Základní parametry NG

1. NG jsou financovány prostřednictvím standardní stupnice jednotkových nákladů.
2. Maximální výše NG je stanovena na základě výpočtu uvedeného **v příloze č. 8 Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant**, která je součástí této směrnice. Kalkulačka slouží k určení maximální možné částky grantu, nikoliv k omezení způsobilých nákladů pouze na položky v ní uvedené. **Výpočet v tabulce neurčuje konkrétní rozpočet NG, ale pouze stanoví nejvyšší možnou částku, kterou lze v rámci NG čerpat.** Skutečné způsobilé náklady mohou zahrnovat:
 - Mzdové prostředky HŘ, mentora, pomocného odborného týmu;
 - Mobilitu HŘ (cestovné, poplatky za víza, cestovní pojištění, náklady spojené s výzkumem apod.);
 - Náklady na vzdělávání HŘ (cestovné, konferenční příspěvky, pořízení studijních materiálů);
 - Příspěvek na péči o dítě či osobu blízkou;

- Náklady na technické vybavení (např: sluchátka, mikrofon, webkamera, notebook apod.);
 - Spotřební materiál pro účely realizace grantu;
 - Služby související se realizací grantu;
 - Publikační poplatky v časopisech Open Access – mohou být hrazeny nad rámec rozpočtu vypočteného dle „Kalkulačky Aktivita 3 – žádost o návratový grant“, která je součástí Přílohy č. 8 této směrnice.
3. Mzda HŘ návratového grantu bude vyplacena ve výši minimálních personálních nákladů stanovených dle souboru „Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant“. Výše minimálních personálních nákladů nemusí být splněna za každý jednotlivý kalendářní měsíc, ale musí být splněna v součtu za jednotkové náklady vykázané v dané žádosti o platbu. Minimální personální náklady zahrnují kromě prostředků připadajících na hrubou mzdu HŘ návratového grantu také prostředky na sociální a zdravotní pojištění za zaměstnavatele, odvod do sociálního fondu (je-li relevantní) a prostředky na veškeré další odvody související s výplatou mzdy hrazené zaměstnavatelem. V kalkulaci jednotky Návratový grant – HŘ může být zahrnut paušál až do výše 13 %, který je určen na úhradu nákladů souvisejících s řešením návratového grantu HŘ (např. materiál nebo služby související s realizací grantu, popř. režie).
4. V případě nepředpokládaných okolností, které mohou ovlivnit výši jednotkových sazeb dle Kalkulačky (např. náhrady na dovolenou HŘ, mentora nebo členů pomocného odborného týmu, náklady spojené s mobilitou aj.), bude spoluúčast účtována pracovišti žadatele o NG.
5. **Délka, rozsah a úvazky NG:**
- Délka realizace NG je minimálně 1 rok a maximálně 2 roky.
 - HŘ musí být zapojen do NG úvazkem 0,5–1,0 FTE v každém měsíci po celou dobu realizace NG.
 - Minimální rozsah řešení NG je 860 produktivních hodin a současně alespoň 180 kalendářních dní.
 - Celkové úvazky HŘ na UPCE (včetně jiných projektů či pracovních poměrů) musí odpovídat platným pracovněprávním předpisům, vnitřním předpisům a normám UPCE (nelze kumulovat úvazky nad ekvivalent 1,0 FTE na jednu fyzickou osobu).
6. **Povinná aktivita – výzkum a publikační výstupy:**
- Základní aktivitou NG je **výzkum realizovaný HŘ**, který vygeneruje **alespoň 1 publikační výstup** v době trvání NG nebo do **12 měsíců po jeho ukončení**.
 - Typ a kvalita výstupu NG musí být v souladu s výzvou OP JAK (viz tabulka níže) a vnitřními předpisy a normami UPCE.

indikátor	výsledek	atribut	specifikace pro výzvu
204 032	Mobility – počet výjezdů	nepovinný k výběru nepovinný k naplnění	Každý HŘ se započítává do tohoto indikátoru pouze jedenkrát
210 181	Počet příspěvků na odborných akcích	nepovinný k výběru nepovinný k naplnění	Počet příspěvků na odborných akcích (konference/kongresy/workshopy apod.), které jsou určeny odborné veřejnosti. Příspěvek má např. formu přednášky či posteru. Téma akce a příspěvek musí souviset s podpořeným projektem a příspěvek musí přispívat k plnění cílů NG.

214 021	Publikace z podpořených projektů	povinně volitelný k výběru a povinný k naplnění	Počet publikací z podpořených NG. Publikace mohou být ve formě článků, kapitol knih nebo knih (včetně společných publikací).
a/nebo místo 244 021:			Alespoň jedním ze spoluautorů nebo autorem publikace musí být hlavní řešitel NG. Příspěvek NG ke vzniku dané publikace musí být jednoznačně identifikovatelný. Publikace musí být podána do peer review procesu nejdříve v den zahájení fyzické realizace NG. Podmínkou uznání indikátoru je zveřejnění/ukončený proces recenzního řízení (peer review) s kladným výsledkem doporučení k vydání.
214 022	Odborné publikace – letters, reviews, statě ve sborníku	povinně volitelný k výběru a povinný k naplnění	
214 031	Ostatní nepublikační výsledky (vybrané druhy)	povinně volitelný k výběru a povinný k naplnění	
214 001	Podané patentové přihlášky	povinně volitelný k výběru a povinný k naplnění	
214 023	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) se zahraničním spoluautorstvím	nepovinný k výběru nepovinný k naplnění	viz podmínky publikací výše
214 024	Odborné publikace (vybrané typy dokumentů) ve spoluautorství výzkumných organizací a podniků	nepovinný k výběru a nepovinný k naplnění	
214 026	Počet publikací publikovaných v prvním kvartilu nejvlivnějších časopisů v oboru	Indikátor je povinný k výběru v případě, že je v projektové žádosti vybrán některý z indikátorů publikací, tj. indikátory 214 021, 214 022, 214 023, 214 024. nepovinný k naplnění	Jsou započítávány publikace „article“, „letter“ a „review“ evidované v databázi Thomson Reuters Web of Science nebo Scopus. Započítávají se publikace vydané v časopisech, které v roce vydání publikace patří do prvního kvartilu nejvlivnějších časopisů oboru (tj. rok vydání publikace a rok posouzení časopisu jsou stejné).
203 121	Počet podaných grantů – mezinárodní	nepovinný k výběru nepovinný k naplnění	Počet podaných grantových žádostí výzkumných týmů podpořených z OP JAK do mezinárodních výzkumných, vývojových či inovačních programů nebo programů mezinárodní spolupráce.

203 111	Počet podaných grantů – národní	nepovinný k výběru nepovinný k naplnění	Národním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, v němž mohou jako hlavní uchazeči soutěžit pouze instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt. Do podané grantové žádosti musí být zapojen HŘ realizovaného NG.
---------	---------------------------------	---	--

7. Volitelné (nepovinné) aktivity:

7.1 Pomocný odborný tým a počet osob:

- NG může být individuální nebo týmový.
- Řešitelský tým tvoří nejméně 1 a nejvýše 5 osob (HŘ + max. 4 další členové pomocného odborného týmu).
- Součet úvazků členů pomocného odborného týmu (bez HŘ) smí být maximálně 2,0 FTE.
- Jeden výzkumný pracovník může být v rámci IGN na UPCE zapojen maximálně do jednoho NG (jako HŘ nebo člen týmu).

7.2 Mentor:

- Zapojení mentora je nepovinné, maximálně však 0,2 FTE za měsíc po dobu realizace NG.
- Mentor je výzkumný pracovník – senior s prokazatelnou praxí ve VaV alespoň 7 let po získání titulu Ph.D. a s adekvátní zkušeností v oboru NG.
- Mentor je zaměstnancem UPCE a není součástí řešitelského týmu.

7.3 Výjezdová mobilita HŘ:

- Pouze pro HŘ (další členové týmu nejsou způsobilí k financování mobility).
- Délka: min. 1 měsíc (20 člověkodnů),² max. 6 měsíců (120 člověkodnů).
- Mobilitu lze rozdělit do max. 2 částí, přičemž součet trvání nepřesáhne 6 měsíců.
- Mobilitu lze přerušit, ale musí být ukončena před datem ukončení NG.
- Mobilita musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum; návrh mobility je součástí hodnocení NG.
- V případě realizace mobility je HŘ povinen informovat fakultního koordinátora nejméně 6 měsíců před jejím plánovaným zahájením, z důvodu zajištění administrativní a finanční přípravy mobility.
- HŘ může v rámci mobility vykonávat pouze nehospodářské činnosti (výzkum, akademická činnost, rozvoj dovedností) v souladu s pravidly veřejné podpory.
- HŘ je povinen doložit sken smlouvy/dohody/memoranda o spolupráci s hostitelskou institucí, která výslovně uvádí výkon nehospodářské činnosti.

7.4 Vzdělávání HŘ:

- Umožněno pouze HŘ, nikoliv dalším členům týmu.
- Zahrnuje zejména odborné vzdělávání (kurzy, školení, workshop, např. vedení týmu, metodologie, manažerské kompetence).

² Platí pro úvazek 1,0 FTE, v případě úvazku nižšího než 1,0 FTE se počet produktivních hodin alikvotně snižuje.

Odborné vzdělávání lze realizovat i mimo území ČR, vzdělávání typu měkkých dovedností (soft skills) je způsobilé pouze v případě realizace na území ČR.

8. Specifické podmínky NG:

HŘ je povinen uplatňovat principy otevřené vědy (Open Science) v souladu s podmínkami výzvy OP JAK, [Příručkou postupů otevřené vědy v OP JAK](#) a Systémem Otevřené vědy na UPCE ([Otevřená věda na UPCE | Univerzita Pardubice](#)). Základními pilíři jsou otevřený přístup k vědeckým publikacím (Open Access) a správa výzkumných dat podle FAIR principů.

Článek 4

Náležitosti a proces podání žádosti o NG

1. První kolo IGN bude vyhlášeno v roce 2026 Oznámením rektora. V případě nedočerpání disponibilní alokace bude v roce 2027 vyhlášeno druhé kolo IGN. Konkrétní termíny výzvy, lhůty pro podání žádostí a harmonogram hodnocení budou zveřejněny na webu UPCE ([Návraty k vědecké kariéře na Univerzitě Pardubice \(NAKUP\) | Univerzita Pardubice](#)).
2. Žádosti se podávají **elektronicky** na předepsaných formulářích do **datové schránky UPCE (ID DS: f5vj9hu, věc: Žádost o návratový grant)**; podání je možné **výhradně v českém jazyce**. Současně OŽ zašle žádost o NG se všemi přílohami ve formě jednoho ZIP archivu na e-mailovou adresu navraty@upce.cz.
3. Proces podání žádosti o NG, včetně jednotlivých kroků administrace, je popsán v Příloze č. 1 - Interní grantové schéma Návraty (IGN) na Univerzitě Pardubice, v části C. **Povinné náležitosti a přílohy žádosti o NG:**
 - Vyplněný Formulář Žádost o NG (Příloha č. 2 této směrnice)
 - Podklady ke kariérní přestávce.
 - CV žadatele s důrazem na relevantní zkušenosti v oblasti výzkumu a vývoje a publikační činnost. (Příloha č. 3 této směrnice)
 - Vyjádření vedoucího přijímajícího pracoviště a souhlas se spolufinancováním. (Příloha č. 4 této směrnice)
 - Plán správy výzkumných dat. (Příloha č. 5 této směrnice)
 - Čestné prohlášení o tématu disertace, je-li relevantní (Příloha č. 6 této směrnice)
 - Soulad s národní RIS3 strategií. (Příloha č. 7 této směrnice)
 - Kalkulačka Aktivita 3 – žádost o NG (Příloha č. 8 této směrnice)

Článek 5

Hodnoticí a výběrový proces NG

1. Hodnocení žádostí o NG proběhne ve třech fázích:

- 1.1. Univerzitní správce IGN provede **formální kontrolu** žádosti (úplnost, správnost, splnění základních parametrů výzvy). V případě zjištění formálních nedostatků je žadatel vyzván k jejich odstranění ve lhůtě 5 kalendářních dní. Při nesplnění formálních náležitostí po doplnění je žádost vyřazena z dalšího hodnocení.
- 1.2. **Věcné hodnocení** interními a externími hodnotiteli dle oborové příslušnosti.
- 1.3. **Jednání výběrové komise** a sestavení pořadí žádostí doporučených k financování.

2. Hodnotitelé a kvalifikace:

- Každá žádost musí být posouzena minimálně dvěma hodnotiteli.
- Alespoň jeden posudek musí vypracovat externí hodnotitel, který není v době hodnocení v pracovněprávním vztahu k UPCE, s výjimkou dohody o provedení práce, jejímž předmětem je hodnocení návrhů NG.
- Hodnotitel musí disponovat minimálně titulem Ph.D. a musí mít prokazatelnou zkušenost v oboru, kterého se výzkum NG týká.
- Interního hodnotitele jmenuje proděkan pro vědu dle oborové příslušnosti žádosti o NG.
- Externího hodnotitele zajišťuje metodik IGN ze sdílené databáze hodnotitelů.
- Externí i interní hodnotitel doloží formou čestného prohlášení, že není ve střetu zájmu s posuzovaným NG. To znamená, že se nesmí podílet na jeho přípravě ani být v jakémkoli profesním, finančním či osobním vztahu s žadatelem, který by mohl ovlivnit jeho nestrannost a objektivitu při hodnocení. Hodnotitel je povinen nahlásit Garantovi IGN jakékoli okolnosti, jež by mohly vést ke střetu zájmů, a v případě pochybností se z hodnocení daného grantu vyloučit.

3. Hodnoticí kritéria a bodování:

Maximální počet je 200 bodů, prahová hodnota pro doporučení k financování NG je 120 bodů. Hodnoticí kritéria (K1–K10) jsou uvedena v tabulce níže:

Kritérium	Popis kritéria	Způsob hodnocení – ano/ne, nebo max. počet bodů
K1	způsobilost žadatele	ANO/NE (vylučovací)
	soulad návratového grantu s obecným nastavením a podmínkami výzvy OP JAK	ANO/NE (vylučovací)
K2	potenciál projektu – odborná rovina a kvalita výzkumného záměru, relevance a přínos pro instituci, cíle a aktivity návratového grantu, navazující výsledky a výstupy, harmonogram návratového grantu	90
K3	soulad projektu s výzkumnými záměry/tématy řešenými v rámci organizační jednotky (např. oddělení) žadatele/příjemce	5
K4	soulad záměru návratového grantu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením žadatele/příjemce;	5
K5	soulad s tématem a postupem řešení dizertační práce u Ph.D. studentů	ANO/NE
K6	motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu)	30
K7	potenciál dalšího rozvoje kariéry předkladatele návratového grantu a setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant;	40
K8	3E rozpočtu, jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity návratového grantu, včetně souladu s údaji uvedenými v souboru Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant;	20

K9	relevance složení týmu realističnost a adekvátnost úvazků členů týmu	10
K10	gender v obsahu výzkumu (relevance)	ANO/NE

4. Výběrová komise:

- O doporučení k financování NG rozhoduje Výběrová komise (dále jen „VK“), kterou ze zaměstnanců UPCE sestaví Garant IGN na základě oborové příslušnosti žádostí o NG pro každé výběrové kolo. VK má minimálně 3 členy a její složení svojí odborností odpovídá sestavě uchazečů. Člen komise musí být odborný asistent (Ph.D.), docent, profesor nebo respektovaný odborník v daném oboru. Jednání komise organizačně zajišťuje Univerzitní správce IGN. VK se může scházet prezenčně nebo v distanční formě, pomocí vhodného prostředku komunikace na dálku, který umožňuje přenos zvuku a obrazu a synchronní komunikaci. Pro doporučení je nezbytné dosažení nadpoloviční většiny hlasů všech přítomných členů VK. V případě nerozhodného počtu rozhoduje hlas předsedy VK, tj. Garanta IGN.
- Předseda VK může vyhlásit hlasování mimo jednání VK (dále jen „hlasování per rollam“), jde-li o neodkladnou záležitost nebo o návrh, k jehož projednání není možné nebo účelné svolat jednání VK. Vyhlášení hlasování, znění hlasování a pokyny k hlasování rozešle předseda VK všem členům elektronicky. Ve vyhlášení se uvede lhůta pro hlasování, která činí nejméně jeden týden. Návrh se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů VK. Zápis o hlasování per rollam je součástí zápisu VK.
- VK projedná žádosti o NG, hodnotitelské posudky a sestaví pořadí žádostí doporučených k financování (komise nemusí respektovat pořadí dle součtu bodů z posudků hodnotitelů). Z jednání VK je pořízen zápis, který archivuje Univerzitní správce IGN.
- VK může upravovat rozpočet NG na základě 3E (Efektivnost, Účelnost, Hospodárnost).
- Při rovnosti celkového bodového hodnocení rozhoduje vyšší počet bodů v kritériu K2 – Potenciál projektu.
- VK nesmí snížit osobní náklady HŘ pod minimální úroveň stanovenou v jednotkových nákladech (Kalkulačka Aktivita 3 – žádost o NG).
- Žádosti doporučené k financování předkládá rektorovi UPCE k podpisu Garant IGN, a to ve formě zápisu z jednání VK, kde jsou žádosti doporučené k podpoře uvedeny. HŘ podpořených grantů a přijímající pracoviště informuje Univerzitní správce IGN o schválení grantu k financování a obdrží rozhodnutí o přidělení finančních prostředků na řešení NG.
- Posudky k jednotlivým žádostem jsou zpřístupněny jednotlivým HŘ.

Článek 6

Realizace, administrace a monitoring NG

1. Pracovněprávní vztah a rozsah činností:

- ORPČ vydá rozhodnutí o přidělení finančních prostředků na řešení NG a pracovněprávní vztah mezi HŘ a UPCE je ošetřen pracovní smlouvou nebo jejím dodatkem na dobu řešení NG.
- HŘ v rámci NG vykonává pouze nehmotné činnosti.

2. Administrativní zajištění:

- Administrativu NG zajišťuje **Univerzitní správce IGN** ve spolupráci s fakultními koordinátory IGN.

- Fakultní koordinátor je klíčový kontaktní zaměstnanec na úrovni fakulty pro NG. Zajišťuje komunikaci s HŘ, informuje o postupu aktivit a spolupracuje při zajištění fakultních podmínek pro realizaci NG a koordinuje sběr podkladů pro průběžné zprávy o činnosti a závěrečné zprávy o činnosti.

3. Průběžná zpráva o činnosti (dále jen „PZČ“):

HŘ zpracovává PZČ minimálně jednou za 6 měsíců a odevzdá dle pokynů Univerzitního správce IGN. Vzor je k dispozici na webových stránkách OP JAK (https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_037-navraty/#dokumenty).

PZČ obsahuje:

- Popis činností za uplynulé období.
- Výše pracovní kapacity HŘ a členů týmu.
- Zhodnocení pokroku a práce na výstupech.
- Případné změny v projektu.
- Plány na následující sledované období.
- Zpráva o průběhu mobility (pokud je relevantní).
- Aktualizovaný plán správy dat (pokud je pro danou zprávu relevantní).
- Vyúčtování prostřednictvím **Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu** a další relevantní dokumenty uvedené v kapitole 8.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Návraty pro každý zvolený jednotkový náklad.
- Přílohu – Vyplněný formulář Přehled vykonaných činností jednotkové aktivity mentor a pomocný odborný tým (vzor je k dispozici na webových stránkách OP JAK (https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_24_037-navraty/#dokumenty)).
- Přílohu Soupiska k vybraným indikátorům.

PZČ formálně kontroluje Univerzitní správce IGN, který ji předkládá Garantovi IGN; ten v případě nejasností nebo neplnění cílů projektu svolá vedoucího pracoviště a proděkana pro vědu příslušné fakulty a společně rozhodnou o nápravných opatřeních a dalším postupu realizace projektu.

4. Závěrečná zpráva o činnosti (dále jen „ZZČ“):

HŘ zpracuje ZZČ nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení realizace NG a odevzdá dle pokynů Univerzitního správce IGN.

ZZČ obsahuje zejména:

- Shrnutí průběhu realizace návratového grantu.
- Shrnutí dosažených výsledků/výstupů, publikací, vč. např. absolvovaných školení.
- Závěrečné vyúčtování dle pravidel výzvy Návratů OP JAK.
- Další kariérní plán.

ZZČ formálně kontroluje Univerzitní správce IGN, který ji předkládá Garantovi IGN; ten v případě nejasností nebo neplnění cílů *projektu* svolá vedoucího pracoviště a proděkana pro vědu příslušné fakulty a společně rozhodnou o nápravných opatřeních a dalším postupu realizace projektu.

V případě předčasného ukončení realizace NG předkládá hlavní řešitel ZZČ shrnující dosavadní výsledky spolu s vysvětlením a zdůvodněním předčasného ukončení NG.

NG je možné přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení NG nepřesahovalo předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu. Doba přerušení se nezapočítává do délky realizace NG.

Článek 7

Změny v realizaci návratových grantů

1. Administrace a posuzování změn v realizaci NG probíhá transparentně a jednotně tak, aby bylo zajištěno konzistentní rozhodování v souladu s pravidly OP JAK. Všechny změny v NG podléhají předběžnému posouzení vedoucím pracoviště a Univerzitním správcem IGN.

2. **Proces schvalování změn:**

Žádost o změnu podává HŘ e-mailem fakultnímu koordinátorovi prostřednictvím předepsaného formuláře. Každá změna bude zařazena Univerzitním správcem IGN do příslušné kategorie na základě jejího dopadu na realizaci NG:

- **Podstatné změny:** vyžadují schválení Univerzitním správcem IGN a Garantem IGN
- **Nepodstatné změny:** nevyžadují schválení, pouze informaci o provedení
- **Nepřípustné změny:** změny, které nelze provést dle pravidel OP JAK

Na základě posouzení Garantem IGN bude vydáno rozhodnutí o schválení či zamítnutí změny. O výsledku bude HŘ informován.

3. **Kategorizace změn:**

- 3.1 **Nepřípustné změny**

- Změna osoby HŘ NG.
- Změna cílů a hlavního výzkumného předmětu NG.
- Navýšení celkového objemu finančních prostředků na NG nad schválený rozpočet.
- Nastavení osobních nákladů HŘ pod minimální úroveň stanovenou výzvou OP JAK a Kalkulačkou Aktivita 3_realizace NG.
- Změna verze Kalkulačky Aktivita 3_realizace NG.

- 3.2 **Podstatné změny**

- Přesuny mezi položkami rozpočtu/jednotkami **nad 20 % původně schválené částky** dle Kalkulačky Aktivita 3 – žádost o NG.
- Změna realizovaných aktivit (např. destinace/délky mobility, způsoby vzdělávání, změna složení týmu).
- Změna metodiky řešení výzkumného záměru.
- Změna harmonogramu NG.
- Změna v plánovaných výsledcích a výstupech NG.
- Přerušování nebo předčasné ukončení NG.

Podstatné změny je nutné navrhnout nejpozději 30 kalendářních dní před plánovanou účinností změny a nejpozději 40 kalendářních dní před ukončením realizace NG.

- 3.3 **Nepodstatné změny**

Za nepodstatné se považují drobné úpravy, které nemají zásadní vliv na cíle, rozpočet či rozsah NG, např.:

- Přesuny mezi položkami rozpočtu/jednotkami do 20 % původně schválené částky dle Kalkulačky Aktivita 3 – žádost o NG.
- Úpravy harmonogramu bez dopadu na celkovou délku NG.

Článek 8

Publicita, duševní vlastnictví a sankce

1. Publicita a afilice

Výsledky a výstupy NG musí být v souladu s pravidly pro publicitu OP JAK, což znamená, že veškeré publikace, prezentace, tiskové zprávy a další formy komunikace o projektu musí obsahovat odpovídající informace o jeho financování, včetně loga Evropské unie a MŠMT.

Veškeré publikace včetně těch definovaných v rámci minimálních publikačních výstupů, které vznikly za finanční podpory NG je HŘ povinen uvést v tzv. "Acknowledgementu" publikace ze kterého bude jasně patrný příspěvek NG ke vzniku dané publikace. V "Acknowledgementu" je HŘ povinen uvést tyto informace: název NG, číslo NG přiděleného v rámci UPCE a následující text v českém nebo anglickém jazyce: "Spolufinancováno Evropskou Unií v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR, číslo projektu: CZ.02.01.01/00/24_037/0013851", "Co-financed by the European Union within the framework of the Jan Amos Comenius Operational Programme, the Ministry of Education, Youth and Sports of the Czech Republic, project number: CZ.02.01.01/00/24_037/0013851".

2. Duševní vlastnictví (dále jen „DV“)

Nakládání s DV se řídí platnou legislativou a směrnicí UPCE č. 1/2015 ve znění dodatku č. 5. HŘ je povinen zajistit, aby vzniklé výsledky byly řádně evidovány v systému OBD a následně odevzdány do databáze RIV v souladu s interními pravidly.

3. Sankce

Při méně závažném neplnění naplánovaných aktivit, cílů nebo časového harmonogramu bude HŘ zaslána výzva k nápravě, která představuje formální upozornění na neplnění závazků vyplývajících z rozhodnutí o přidělení finančních prostředků na řešení NG. Univerzitní správce IGN v něm písemně uvede konkrétní zjištěné nedostatky a stanoví lhůtu k jejich nápravě. Pokud HŘ nezjedná nápravu, je uplatněna sankce dle závažnosti situace.

- 3.1. **Sankce za porušení podmínek publicity:** Pokud HŘ grantu nedodrží pravidla publicity stanovená OP JAK, bude nejprve písemně upozorněn a vyzván k nápravě ve stanovené lhůtě (60 dní). Pokud v této lhůtě nedojde k nápravě, může být grantová podpora snížena o 10 % z příslušné části financování.
- 3.2. **Sankce za nepředložení PZČ nebo ZZČ:** Povinnost předkládat PZČ (každých 6 měsíců) a ZZČ po ukončení projektu je klíčová pro transparentní monitoring NG. Pokud HŘ zprávu nepředloží v požadovaném termínu, bude vyzván k nápravě do 30 dnů. Při dalším prodlení o více než 60 dní může dojít k pozastavení financování NG.
- 3.3. **Sankce za nesplnění výsledků a výstupů grantu:** Pokud dojde k částečnému nesplnění cílů, může Garant IGN vyhodnotit závažnost odchylky a snížit grantovou podporu úměrně nesplněným závazkům až o 20 % za nepublikování klíčového výstupu. V případě zásadního nesplnění (např. žádné relevantní výsledky) může být na základě rozhodnutí Garanta IGN grant zcela ukončen a HŘ je povinen vrátit část nebo celou výši poskytnutých prostředků.

Článek 9

Archivace dokumentace

Veškerou dokumentaci k NG (žádosti, PZČ, ZZČ, smlouvy, doklady k mobilitám, dokumenty k DV apod.) je nutno archivovat po dobu 10 let po obdržení závěrečné platby z OP JAK. Primární odpovědnost za archivaci dokumentace NG na fakultní úrovni nese Fakultní koordinátor IGN ve spolupráci s HŘ a příslušnými ekonomickými útvary. Zápisy z jednání VK archivuje Univerzitní správce IGN.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu rektora.

V Pardubicích dne 29. ledna 2026

prof. Ing. Libor Čapek, Ph.D.
rektor

Seznam příloh:

Příloha č.1 – Interní grantové schéma Návraty (IGN) na Univerzitě Pardubice

Příloha č.2 – Žádost o NG

Příloha č. 3 – Šablona odborný životopis žadatele o NG

Příloha č. 4 – Vyjádření vedoucího přijímajícího pracoviště a souhlas se spolufinancováním NG

Příloha č. 5 – Plán správy dat pro žadatele o NG

Příloha č. 6 – Čestné prohlášení o tématu disertace (je-li relevantní)

Příloha č. 7 – Soulad s národní RIS3 strategií

Příloha č. 8 – Kalkulačka Aktivita 3 _žádost o NG

Dodatek č. 1 Směrnice č. 1/2026 nabyl účinnosti dne 27. 5. 2026.