



Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Schéma/zadávací dokumentace návratových grantů

Podklad pro žádost o podporu projektu: **Rozvoj JU – Návraty**

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Branišovská 1645/31a

370 05 České Budějovice

IČ: 60076658



Spolufinancováno
Evropskou unií


MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Tento text stanovuje Schéma návratových grantů v rámci projektu Operačního programu Jan Ámos Komenský (OP JAK) Návraty na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích (dále též „JU“). Zároveň slouží jako zadávací dokumentace návratových grantů v tomto projektu, tedy předkládá informace nezbytné k podání a hodnocení návrhu grantového projektu a popisuje průběh a způsoby ukončení podpořeného grantu. Podmínkou pro přijetí návrhu grantového projektu do soutěže je splnění všech podmínek definovaných výzvou OP JAK Návraty (včetně podmínek, na které se tato výzva odkazuje) a touto zadávací dokumentací (dále souhrnně též „podmínky této zadávací dokumentace“). Porušení nebo nesplnění těchto podmínek je důvodem pro vyřazení návrhu grantového projektu ze soutěže.

Pro účely tohoto dokumentu se označením osob v mužském rodě rozumí jakékoliv osoby bez ohledu na jejich genderovou identitu.

Projekt výzvy OP JAK Návraty je zaměřen na vytvoření příležitosti pro vědce po kariérní přestávce odůvodněné dlouhodobou nemocí, péčí o dítě či péčí o jinou závislou osobu s cílem umožnit jim hladký návrat k vědecké kariéře a tím usnadnit sladění jejich profesního a osobního života. Specificky je pak zaměřen na řešení grantových projektů základního nebo aplikovaného výzkumu. O podporu těchto projektů mohou žádat všichni **pracovníci JU a studenti doktorských studijních programů na JU** (dále též „PhD studenti JU“) splňující podmínky této zadávací dokumentace. Konkrétně **oprávněným žadatelem (hlavním řešitelem) návratového grantu je osoba splňující následující kritéria:**

- Je k datu podání žádosti o návratový grant pracovníkem JU s akademickým titulem Ph.D. (či jeho ekvivalentem), jež se po ukončení studia prokazatelně zabýval základním nebo aplikovaným výzkumem, nebo PhD studentem JU.
- Aktuálně se nachází na kariérní přestávce (tuto skutečnost musí být žadatel o návratový grant schopen doložit potvrzením příslušného úřadu či obdobným), nebo od ukončení kariérní přestávky po datum podání žádosti o návratový grant neuplynulo více než 12 měsíců (žadatel o návratový grant musí k datu předložení žádosti o návratový grant doložit potvrzení příslušného úřadu (či obdobné) dokládající skutečnost, že doba od ukončení kariérní přestávky není delší než 12 měsíců).

Kariérní přestávkou se pro účely této výzvy rozumí následující:

- Jedná se o období trvající alespoň 180 kalendářních dní, kdy žadatel o návratový grant nemohl z důvodu mateřské/rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti vědy a výzkumu.
- Je dovoleno, aby žadatel v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti vědy a výzkumu v pracovněprávním vztahu k JU na max. 0,3 FTE měsíčně, a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti vědy a výzkumu žadatele na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Měsíc, v němž žadatel zahajuje činnost v oblasti vědy a výzkumu na JU při své kariérní přestávce, se pro účely výpočtu FTE zohledňuje od data nástupu žadatele k výkonu této práce. Měsíc, v němž žadatel ukončuje svou činnost v oblasti vědy a výzkumu na JU, se zohledňuje do data ukončení výkonu této práce.
- Kariérní přestávku je možné přerušit na období, kdy na straně žadatele 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 jejich přerušení (tj. v případě přerušení na 30 kalendářních dní musí kariérní přestávka, včetně všech přerušení, trvat minimálně 210 dní).

Dále pro účely této výzvy:

Základním výzkumem se rozumí experimentální nebo teoretické práce, které jsou primárně zaměřeny na získávání nových poznatků o nejzákladnějších příčinách jevů a pozorovatelných skutečností, aniž by se však primárně zabývaly otázkami užití a využití těchto poznatků.

Aplikovaným výzkumem se rozumí experimentální a teoretické práce k získání nových poznatků, ale zcela jednoznačně zaměřených na specifické, konkrétní předem stanovené cíle využití.

Výzkumnými daty se rozumí informace, s výjimkou vědeckých publikací, v elektronické podobě, které jsou shromažďovány nebo vytvářeny v průběhu výzkumu a jsou používány jako důkazy v procesu výzkumu nebo které jsou obecně akceptovány výzkumnou obcí jako nezbytné k validaci zjištění a výsledků výzkumu.

Zohlednění **genderové dimenze v obsahu výzkumu** znamená reflektovat biologické a sociokulturní rozdíly jedinců ve společnosti, tedy brát ve všech fázích výzkumu (od promýšlení výzkumného záměru až po aplikaci výsledků) v potaz možný vliv dílčích fyzických rozdílů spojených s pohlavím nebo rozdílů v určitých genderových vzorcích. Tam, kde je to relevantní, by také měla být brána v potaz různost uživatelů výsledků výzkumu spojená s věkem, etnicitou, zdravotním stavem apod. Toto zohlednění se nemusí pro každý grantový návrh ukázat jako relevantní, je však nezbytné jej v rámci každého návrhu zvážit.

Národní výzkumná a inovační strategie pro inteligentní specializaci ČR 2021–2027 (z anglického Research and Innovation Strategy for Smart Specialisation - RIS3, dále též „**Národní RIS3 strategie**“) zajišťuje promyšlené a účelné zacílení evropských, národních i regionálních prostředků na podporu orientovaného a aplikovaného výzkumu a inovací a směřuje tuto podporu do vybraných prioritních oblastí, které mají vysoký potenciál pro vytváření dlouhodobé konkurenční výhody ČR založené na využívání znalostí a na inovacích.

Obecné požadavky na návratový grant

Pracovník JU nebo PhD student JU může v pozici hlavního řešitele návratového grantu v rámci projektu programu OP JAK Návraty realizovat pouze jeden návratový grant. Po dobu řešení návratového grantu se řešitel může účastnit v roli navrhovatele nebo spolunavrhovatele jiných soutěží nebo výzev analogického typu vyhlašovaných jinými poskytovateli (například výzvy GA ČR Návratové granty). Uspěje-li však v jiné soutěži nebo výzvě takového typu a bude-li chtít řešit jiný projekt, požádá o ukončení řešení návratového grantu podpořeného v projektu programu OP JAK Návraty. Totéž platí v opačném směru.

Každý návrh návratového grantu musí splňovat následující obecné požadavky:

- délka realizace návratového grantu je **minimálně 12 a maximálně 36 měsíců**;
- je-li součástí návratového grantu mobilita, je délka její realizace **minimálně 1 měsíc a maximálně 6 měsíců, přičemž ji lze rozdělit do 2 částí nepřekračujících v součtu 6 měsíců**;
- je-li součástí návratového grantu vytvoření výzkumného týmu, **nesmí velikost týmu (tj. bez hlavního řešitele a případného mentora) překročit 4 osoby a celkově 2 FTE**.

Předpokládaná alokace pro návratové granty je 66 729 751 Kč. Maximální náklady na jeden návratový grant nejsou stanoveny.

Grantové řízení

Grantové řízení (dále též soutěž) je období od vyhlášení výzvy k předkládání návrhů návratových grantů po vyhlášení výsledků této výzvy, a zahrnuje soutěžní a hodnotící lhůtu.

Grantové řízení je vyhlášeno Opatřením rektora JU, ve kterém jsou mimo jiné stanovena konkrétní relevantní data grantového řízení.

Soutěžní lhůta je období, ve kterém je možné podávat návrhy návratových grantů. Začíná běžet následující den po dni vyhlášení výzvy k předkládání návrhů a její délka je **jeden měsíc**.

Hodnotící lhůta je období, ve kterém JU zajistí vyhodnocení podaných návrhů návratových grantů, rozhodne o jejich (ne)podpoře a vyhlásí výsledky soutěže. Začíná běžet následující den po ukončení soutěžní lhůty a její délka je **dva měsíce**.

Hodnocení návrhů návratových grantů je ukončeno **vyhlášením výsledků**. JU vyhlásí výsledky soutěže v poslední den hodnotící lhůty zveřejněním těchto výsledků **na adrese <https://www.jcu.cz/cz/veda-a-vyzkum/op-jak-navraty>** a její anglické mutaci.

Uchazeč může z grantového řízení kdykoliv odstoupit s tím, že tuto skutečnost neprodleně oznámí Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU.

Předpokládá se vypsání jednoho hlavního grantového řízení při zahájení řešení projektu Návraty (s předpokladem vyčerpání většiny alokované částky při tomto řízení) a jednoho či více opakovaných řízení podle potřeby (s největší pravděpodobností v první polovině 2027).

Podání návrhu a zahájení návratového grantu

Návrh návratového grantu bude možné podat výhradně prostřednictvím webové aplikace vytvořené k tomuto účelu (dále též „grantová aplikace“). Tato grantová aplikace bude vybudována a zprovozněna během roku 2025. V neočekávaném případě, že se to časově nepodaří, budou vytvořeny formuláře v programu MS Word, které žadatelé podají vyplněné v papírové formě. Tato pasáž zadávací dokumentace bude proto upravena podle okolností ke konci roku 2025.

Podáním návrhu návratového grantu žadatel stvrzuje, že se seznámil se zadávací dokumentací a zavazuje se dodržovat její ustanovení, zejména že:

- K jeho návratu z kariérní přestávky dojde nejpozději ke dni zahájení řešení grantového projektu.
- Bude plnit všechny povinnosti vyplývající z této zadávací dokumentace a Smlouvy o podpoře návratového grantu.
- Bude dodržovat a po členech svého týmu vyžadovat dodržování všech ustanovení Etického kodexu JU. Pokud se u řešitele nebo u některého člena jeho týmu prokáže porušení Etického kodexu JU v době řešení návratového grantu, může JU vypovědět Smlouvu / odstoupit od Smlouvy o podpoře návratového grantu;
- Zajistí plnění všech svých povinností, zejména odbornou úroveň řešení projektu.
- Členové jeho týmu uvedení v návrhu projektu byli seznámeni s věcným obsahem návrhu projektu i s finančními požadavky v něm uvedenými a se zadávací dokumentací.
- Před podáním návrhu projektu zajistil souhlas v návrhu uvedených členů svého týmu s účastí na řešení svého grantu.
- Na jiný projekt s totožnou nebo obdobnou problematikou / na jiný projekt stejného typu nepřijal, nepřijímá a nepřijme podporu z jiného zdroje.

Nutnou podmínkou zahájení řešení podpořeného grantového návrhu je uzavření Smlouvy o podpoře návratového grantu s JU (více o této Smlouvě pojednáváme níže). Žadatel bere na vědomí, že v případě

nedodržení těchto podmínek bude návrh návratového grantu vyřazen ze soutěže, popřípadě nedodržení těchto podmínek může ze strany JU představovat důvod pro výpověď Smlouvy / odstoupení od Smlouvy o podpoře návratového grantu.

Předpokládaná doba zahájení řešení podpořených návratových grantů může být nejdříve prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly zveřejněny výsledky soutěže, a nejpozději poslední den příslušného kalendářního roku, tak, aby byl žadatel schopen projekt dokončit nejpozději v červnu 2029. Nejpozději v den zahájení řešení návratového grantu musí být ukončena kariérní přestávka hlavního řešitele.

Návrh návratového grantu

Návrhem návratového grantu je soubor informací popisujících především návrh věcných, časových a finančních aspektů potřebných k dosažení cílů návratového grantu formulovaných žadatelem, které jsou nutné k posouzení jeho odborného přínosu, úrovně a realizovatelnosti.

Návrh návratového grantu se vyplňuje v anglickém nebo českém jazyce. Skládá se z následujících částí (náplň jednotlivých částí je detailně popsána níže):

- část A – Identifikace žadatele (základní identifikační údaje žadatele a řešitelského pracoviště, abstrakt a klíčová slova projektu);
- část B – Zapojení žadatele (úvazek hlavního řešitele, popis případného týmu a jeho nezbytnosti, rozpočet projektu, osoba a zdůvodnění případného mentora);
- část C – Odborný popis projektu (vědecké zdůvodnění návrhu projektu, časový harmonogram jeho řešení, odborný životopis žadatele);
- část D – Další aktivity (mobilita a vzdělávání, jsou-li relevantní);
- část E – Politiky vědy a výzkumu (genderová dimenze v obsahu výzkumu, popis uplatňování principů otevřené vědy, vyjádření se k případnému souladu s RIS3 strategií);
- část F – Zabránění dvojímu financování (informace o dalších podaných a řešených projektech žadatele s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb.).

Povinné přílohy návrhu o návratový grant ve formátu pdf, které se do aplikace budou vkládat jako soubory:

- Motivační dopis žadatele o návratový grant.
- Vyjádření vedoucího pracoviště, kde bude návratový grant realizován, k začlenění žadatele o návratový grant do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho další kariérní rozvoj.
- V případě, že žadatel je PhD studentem JU, potvrzení jeho (hlavního) školitele, že téma návratového grantu není totožné s tématem jeho disertační práce.

Část A – **Identifikace žadatele** obsahuje:

- jméno žadatele, včetně titulů;
- fakultu a její pracoviště, kde bude návratový grant realizován (laboratoř / katedra / ústav);
- ORCID identifikátor žadatele;
- název grantového projektu v angličtině a češtině ve znění, které je určeno ke zveřejnění;
- oblast výzkumu;
- klíčová slova anglicky a česky;
- údaje o datu obhajoby PhD (nejedná-li se o PhD studenta JU) a vymezení kariérní přestávky (datum zahájení a doba trvání);

- abstrakt v angličtině a češtině vyjadřující podstatu navrhovaného grantového projektu a předpokládané konkrétní výsledky ve znění, které je určeno ke zveřejnění;
- dosavadní relevantní zkušenosti žadatele ve vědě a výzkumu v uvedené oblasti výzkumu;
- kariérní plán (předpokládané budoucí uplatnění žadatele v oboru).

Část B – **Zapojení žadatele** obsahuje:

- délku trvání projektu;
- výši úvazku hlavního řešitele (0,5 – 1 FTE);
- popis týmu – tým ano/ne, počet osob, výše úvazků, typy pozic a zdůvodnění jejich nezbytnosti (maximálně 4 osoby s celkovým úvazkem maximálně 2 FTE);
- rozpočet projektu (dle vzoru kalkulačky – bude k dispozici při vyhlášení grantového řízení)
- osobu a zdůvodnění mentora, je-li relevantní.

Část C – **Odborný popis projektu** ve formátu pdf, který se do aplikace vkládá jako soubor. Tento soubor obsahuje:

- cíle projektu;
- vědecké zdůvodnění návrhu projektu;
- předpokládané metody, očekávané výsledky a výstupy (minimálním výstupem návratového grantu je jedna odborná publikace v případě jednoletého grantu, jedna publikace a jedna účast na odborné konferenci v případě dvouletého grantu, a dvě publikace a jedna účast na konferenci v případě tříletého grantu);
- časový harmonogram řešení projektu;
- odborný životopis žadatele.

Část D – **Další aktivity** obsahuje:

- Informaci, zda je částí návratového grantu **výjezdová mobilita hlavního řešitele** a pokud ano, její podrobný popis. Délka realizace této mobility je **minimálně 1 měsíc a maximálně 6 měsíců, přičemž ji lze rozdělit do 2 částí nepřekračujících v součtu 6 měsíců**. Mobilitu je možné přerušit, a to maximálně tak, aby plánované datum ukončení mobility nepřesahovalo předpokládané datum ukončení realizace návratového grantu. **Mobilita musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum.**
- Povinností je **uzavření smlouvy/dohody/memoranda o spolupráci nebo obdobného dokumentu s hostitelskou zahraniční institucí**. Návrh na realizaci mobility bude předmětem posouzení v rámci hodnocení návratového grantu ze strany JU (tedy hodnotitelů a Hodnotící komise návratových grantů).
- Informaci, zda je částí návratového grantu **vzdělávání hlavního řešitele** a pokud ano, jeho podrobný popis (zejména např. odborné vzdělávání, vedení týmu, manažerské kompetence, zpracování grantové žádosti, orientace v grantových soutěžích apod.). Vzdělávání je umožněno pouze hlavnímu řešiteli návratového grantu, pro případné další členy týmu není tato aktivita způsobilá. Odborné vzdělávání je možné realizovat i mimo území ČR, pro další vzdělávání např. typu měkkých dovedností budou náklady způsobilé jen v případě jejich realizace na území ČR.

Část E – **Politiky vědy a výzkumu** obsahuje:

- Popis zohlednění genderové dimenze v obsahu navrženého výzkumu (obecná doporučení viz např. <https://tacr.gov.cz/gender-v-obsahu-vyzkumu-a-inovaci/> nebo https://genderaveda.cz/wp-content/uploads/2024/09/NKC_Jak-na-genderovou-dimenzi_2024.pdf nebo

<https://msmt.gov.cz/vyzkum-a-vyvoj-2/gender-v-oblasti-vyzkumu-a-vyvoje>).

- Popis uplatňování principů otevřené vědy v rámci grantového projektu (obecná doporučení viz např. <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/> a také Příloha 1 tohoto dokumentu: Povinnosti příjemce z hlediska zajištění pravidel otevřené vědy). Povinnou součástí projektového návrhu je popis zajištění otevřeného přístupu k vědeckým publikacím vzniklým v rámci návratového grantu (kontaktní osobou pro konzultace při přípravě i realizaci grantu bude pověřená osoba z Akademické knihovny JU), a popis zajištění správy výzkumných dat vzniklých při řešení projektu prostřednictvím Plánu správy výzkumných dat (kontaktní osobou pro konzultace při přípravě i realizaci grantu bude datový stevard JU/fakult). Uplatnění dalších postupů otevřené vědy, jako například otevření zdrojových kódů software, otevření (laboratorních) deníků, tvorba otevřených vzdělávacích materiálů nebo zapojení občanů do vědy v rámci tzv. citizen science (viz také <https://opjak.cz/dokumenty/otevrena-veda/>) se pozitivně odrazí v bodovém hodnocení návrhu projektu.
- vyjádření potenciálního souladu návratového grantu s Národní RIS3 strategií.

Část F – **Zabránění dvojímu financování** obsahuje informace o dalších projektech žadatele řešených s veřejnou podporou podle zákona č. 130/2002 Sb., zejména pak projektů analogického odborného nebo typového zaměření.

Vyloučené aktivity

Vyloučenými aktivitami v rámci návratových grantů jsou:

- nová výstavba, stavební činnost;
- nákupy nemovitých věcí;
- realizace hospodářských činností ve smyslu nabízení zboží a služeb na trhu (např. smluvní výzkum, poskytování výzkumných služeb atd.);
- outsourcing aktivit projektu (dalšímu subjektu nelze zadat realizaci podporované aktivity jako celku);
- výuka v rámci studijních programů.

Způsob zajištění kontroly, že nedochází ke dvojímu financování

Čestné prohlášení žadatele (s možností výpovědi Smlouvy / odstoupení od Smlouvy o podpoře návratového grantu ze strany JU v případě poskytnutí nepravdivých či neúplných informací), kontrola podpořených projektů žadatele v databázi projektů JU, totéž opakovaně v rámci průběžné a závěrečné zprávy projektu.

Hodnocení projektových návrhů

Návrh projektu nelze po skončení soutěžní lhůty nijak měnit ani doplňovat.

Hodnocení návrhů projektů je zahájeno nejdříve v den, který následuje po posledním dni soutěžní lhůty.

Proces hodnocení návrhů grantových projektů je založen na vzájemném porovnání úrovně návrhů grantových projektů, separátně v přírodních / zemědělských vědách a společenských / humanitních vědách. Hodnocení návrhů projektů je **jednofázové** a je složeno z:

- **Hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů.** Zahrnuje také kontrolu vzájemné nerozpornosti údajů obsažených v návrzích projektů a kontrolu správnosti navržených uznaných nákladů uvedených v návrzích projektů, a to co do rozsahu a vymezení uznaných nákladů. Následuje bezprostředně po ukončení soutěžní lhůty. Toto hodnocení provede Rada programu Návraty ve spolupráci s Útvarem pro vědu a výzkum Rektorátu JU.



- **Posouzení odborné úrovně návrhů projektů a relevantnosti navržených uznaných nákladů.** Následuje po úspěšně uzavřeném hodnocení jednotlivých projektů podle předcházejícího bodu. Výsledkem je expertní posudek vyplněný v grantové aplikaci (nebo v papírové formě v případě technických problémů s aplikací). Pro každý projektový návrh budou vypracovány dva nezávislé expertní posudky, přičemž alespoň jeden z nich bude vypracován externím hodnotitelem. Posudky budou vypracovány do předem připraveného formuláře, jehož součástí budou jasně definované otázky (viz také oblasti hodnocení návratových grantů níže) s danými váhami a maximálním počtem bodů za jednotlivé otázky, a také volné slovní hodnocení návrhu s celkovým hodnocením návrhu na předem stanovené škále (např. podpořit / nepodpořit budou-li finance / nepodpořit). JU a 12 dalších českých vysokých škol uzavřelo Smlouvu o spolupráci, která je dohodou partnerů o podmínkách spolupráce při zajištění expertního hodnocení interních grantových schémat. Tato smlouva může být využita při výběru externích hodnotitelů.
- **Hodnocení posouzených projektů.** Odborně posouzené projekty zhodnotí dvě k tomu ustavené tříčlenné komise pro návratové granty, které spolu s prorektorem pro vědu a výzkum JU budou tvořit Radu programu Návraty. Každá hodnotící komise bude složená ze zástupců fakult, ze kterých vzejdou grantové návrhy. Jedna komise bude hodnotit projekty v oblasti přírodních a zemědělských věd, druhá v oblasti sociálních a humanitních věd. Hodnotící komise provedou na základě zpracovaných posudků na svých zasedáních vzájemné porovnání úrovně jim příslušných návrhů projektů a navrhnou pořadí projektů na základě získaného bodového hodnocení a vlastní diskuse. Vybraní žadatelé mohou být přizváni příslušnou hodnotící komisí k prezentaci návrhu projektu formou pohovoru. Rada programu Návraty na základě tohoto hodnocení doporučí výsledné pořadí projektů rektoru JU.
- **Rozhodnutí o přidělení podpory.** Rektor JU na základě doporučení Rady programu Návraty rozhodne o projektech, které budou podpořeny.

JU se bude snažit o to, aby všichni expertní hodnotitelé, stejně jako členové Rady programu Návraty, byli akademičtí pracovníci přinejmenším s titulem docent a měli zkušenosti jak s vlastní grantovou činností, tak s hodnocením grantů v grantových soutěžích. Interní expertní hodnotitelé by navíc měli být z jiného pracoviště (katedry, ústavu) než je žadatel.

Hodnocení návrhů projektů je ukončeno vyhlášením výsledků grantové soutěže.

Na rozhodování o přijetí návrhů projektů do soutěže nebo o jejich vyřazení a na rozhodování JU o výběru projektů k řešení se nevztahuje zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Oblasti hodnocení návratových grantů:

- kontrola způsobilosti žadatele o návratový grant (soulad s definovanými parametry);
- potenciál projektu – odborná rovina a kvalita výzkumného záměru, relevance a přínos pro instituci, cíle a aktivity návratového grantu (mobilita a/nebo vzdělávání) a navazující výsledky a výstupy, harmonogram návratového grantu;
- soulad záměru projektu s výzkumnými tématy řešenými v rámci organizační jednotky (např. oddělení) žadatele/příjemce;
- soulad záměru projektu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením žadatele/příjemce;
- soulad záměru projektu s tématem a postupem řešení disertační práce u PhD studentů JU (téma disertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu);
- motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti předkladatele návratového grantu ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu, je-li relevantní);



- potenciál dalšího rozvoje kariéry žadatele a perspektiva setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant;
- rozpočet: jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity návratového grantu;
- relevance složení týmu (je-li relevantní), realističnost a adekvátnost úvazků členů týmu;
- zohledňování genderové dimenze v rámci navrhovaného výzkumu (za účelem zvýšení kvality a relevance výstupů výzkumu pro celou společnost je příjemce povinen v rámci návratových grantů posuzovat a monitorovat, jak uchazeči o návratový grant přistupují k zohledňování genderové dimenze v rámci navrhovaného výzkumu);
- soulad záměru projektu s principy otevřené vědy a Plán správy výzkumných dat;
- soulad záměru projektu s obecným nastavením a podmínkami výzvy OP JAK (zejména kontrola vyloučených aktivit výzvy).

Tyto oblasti budou specificky hodnoceny následovně:

(1) Hodnocení pravdivosti, úplnosti a správnosti údajů v návrzích projektů, včetně kontroly způsobilosti žadatele o návratový grant a souladu projektového návrhu s touto zadávací dokumentací a obecným nastavením a podmínkami výzvy OP JAK (zejména pak kontrolu vyloučených aktivit výzvy), provede Rada programu Návraty ve spolupráci s Útvarem pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Rada programu Návraty provede také na základě interního dotazování posouzení souladu záměru projektu s výzkumnými tématy řešenými v rámci dané organizační jednotky (např. katedry či oddělení), na které žadatel působí, a souladu záměru projektu s infrastrukturním a přístrojovým vybavením JU; oba tyto soulady ohodnotí na Likertově škále známkami A-E, kde E = úplný nesoulad.

(2) Posouzení odborné úrovně návrhů projektů a relevantnosti navržených uznaných nákladů provedou dva nezávislí experti, přičemž alespoň jeden z nich bude vůči JU externista. Ve svých posudcích se budou řídit následujícími kritérii a jejich příslušným bodovým či škálovým hodnocením. Každou položku bude též žádoucí doplnit slovním komentářem.

Kritérium	Váha %	Body	Poznámka
Odborná kvalita výzkumného záměru, relevance stanovených cílů, metod, časového harmonogramu a navrhovaných typů a počtů výstupů.	30	0-10	
Soulad záměru projektu s tématem a postupem řešení disertační práce u PhD studentů JU (téma disertační práce nesmí být totožné s tématem návratového grantu).		Likertova škála A-E	E = téma návratového grantu je v zásadě totožné s tématem disertační práce
Motivace, kvalifikační předpoklady, schopnosti a zkušenosti žadatele ve vztahu k zaměření návratového grantu (včetně potenciálu pro vedení týmu, je-li navržen).	30	0-10	
Potenciál dalšího rozvoje kariéry žadatele a perspektiva setrvání v oboru (kariérní plán) v návaznosti na návratový grant.	20	0-10	
Rozpočet: jeho konkrétnost, odůvodněnost a vazba na aktivity návratového grantu.	20	0-10	Možnost navrhnout krácení
Relevance složení týmu, je-li navržen, realističnost a adekvátnost úvazků členů týmu.		Likertova škála A-E	E = nevhodné / nedoporučuji Možnost navrhnout krácení



Relevance výjezdových mobilit hlavního řešitele, jsou-li navrženy.		Likertova škála A-E	E = nevhodné / nedoporučuji Možnost navrhnout krácení
Relevance vzdělávacích aktivit hlavního řešitele, jsou-li navrženy.		Likertova škála A-E	E = nevhodné / nedoporučuji Možnost navrhnout krácení
Relevance mentora, je-li navržen.		Likertova škála A-E	E = nevhodné / nedoporučuji
Míra zohlednění genderové dimenze v rámci navrhovaného výzkumu.		Likertova škála A-E	E = nezohledněno / neuvedeno
Soulad záměru projektu s principy otevřené vědy a Plán správy výzkumných dat.		Likertova škála A-E	E = nezohledněno / neuvedeno
Celkové slovní hodnocení návrhu projektu.	-	-	
Celkové škálové hodnocení návrhu projektu.		Likertova škála A-E	E = nepodpořit

Stížnosti na postup Rady programu Návraty

Kdokoliv se cítí být dotčen postupem Rady programu Návraty, může podat stížnost na postup této Rady při hodnocení svého návrhu grantového projektu. Tuto stížnost je nutné podat do 15 kalendářních dnů od zpřístupnění výsledků soutěže, včetně zpřístupnění jednotlivých posudků projektu, nebo do 15 kalendářních dnů od doručení oznámení o vyřazení návrhu projektu ze soutěže.

Ze stížnosti na postup Rady programu Návraty musí být zřejmé, kdo ji činí, kterého projektu se týká a podrobný popis předmětu stížnosti, tj. v čem přesně jsou spatřovány chyby v postupu Rady. Stížnost může podat děkan příslušné fakulty nebo jeho prostřednictvím žadatel na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Včas podanou stížnost projedná Etická komise JU a své usnesení v písemné formě předá bez zbytečného odkladu na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU následně o usnesení Etické komise JU informuje žadatele a děkana jeho fakulty a také Radu programu Návraty prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Dojde-li Etická komise JU k závěru, že stížnost je důvodná a že postup Rady trpěl vadami, věc se vrátí k Radě programu Návraty k novému projednání a hodnocení, při kterém bude zohledněno stanovisko Etické komise JU. Neshledá-li Etická komise JU důvod pro postup dle předchozí věty, stížnost zamítne a potvrdí postup Rady programu Návraty.

Realizace návratových grantů

Nutnou podmínkou zahájení řešení podpořeného grantového návrhu je uzavření Smlouvy o podpoře návratového grantu s JU. Tuto smlouvu připraví a její podepsání zajistí Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Smlouvu podepíší žadatel, děkan jeho fakulty, rektor JU a mentor žadatele (je-li mentor součástí grantového návrhu). Teprve po uzavření této smlouvy lze zahájit čerpání přidělených prostředků. Pracovní návrh této Smlouvy tvoří Přílohu 2 tohoto textu.

Řešení návratového grantu bude administrováno a monitorováno Útvarem pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Odpovědnost za čerpání grantů bude na fakultách, kde budou podpořené návratové granty realizovány, spolupodílet se na kontrole bude Útvar projektový Rektorátu JU. Součástí monitoringu řešení projektu bude povinnost hlavního řešitele podat **Průběžnou zprávu o činnosti** jednou za 6 měsíců, vždy k poslednímu dni měsíce následujícího měsíce, kdy bude projekt řešen 6, 12, 18, 24 a 30 měsíců. Průběžná zpráva o činnosti kromě základních informací o grantovém projektu (název návratového grantu, jméno hlavního řešitele návratového grantu, úvazek v návratovém grantu, doba trvání návratového grantu) zahrnuje:

- popis činností za uplynulé období;

- dosažené výsledky výzkumu;
- zhodnocení dosaženého pokroku;
- případné změny;
- plány na příští sledované období;
- zprávu o průběhu výjezdové mobility za každý jednotlivý realizovaný výjezd (je-li relevantní); obsahuje destinaci, název organizace, délku mobility, stručný popis, ze kterého je patrný cíl mobility, informace, zda bylo dosaženo stanoveného cíle a zda hlavní řešitel návratového grantu vykonával v hostitelské organizaci pouze činnosti nehospodářského charakteru;
- zprávu o průběhu vzdělávání hlavního řešitele (je-li relevantní); obsahuje název a náplň realizované vzdělávací aktivity, informace, jak ji hlavní řešitel využije ve své další kariéře;
- plán správy výzkumných dat vzniklých při řešení projektu (je-li pro danou zprávu relevantní, tedy je-li nutná jeho aktualizace);
- vyúčtování prostřednictvím „Kalkulačky návratového grantu“ (vzor kalkulačky bude k dispozici při vyhlášení grantového řízení a bude promítnut do grantové aplikace).

Vzor Průběžné zprávy o činnosti bude řešitelům včas k dispozici, zpráva se bude vyplňovat přímo v grantové SW aplikaci (případně do formuláře připraveného v programu MS Word v případě technických problémů s aplikací).

Průběžné zprávy o činnosti budou vyhodnocovány a schvalovány Radou programu Návraty. Rada může formulovat doporučení hlavnímu řešiteli pro další období, zejména není-li projekt řešen v souladu s jeho návrhem, ale také doporučení rektorovi JU vypovědět Smlouvu / odstoupit od Smlouvy o podpoře návratového grantu, jsou-li porušeny podmínky řešení podle této zadávací dokumentace.

Změny v realizaci návratových grantů

Jakékoliv změny v realizaci návratového grantu, které nešlo předem plánovat, je nutné neprodleně hlásit na Útvar pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Plánované změny je potřeba na tentýž útvar hlásit s dostatečným předstihem.

Následující změny není možné provádět:

- změna na pozici hlavního řešitele návratového grantu;
- změna cíle a hlavního výzkumného předmětu návratového grantu;
- navýšení celkového objemu finančních prostředků na návratový grant;
- nastavení osobních nákladů nižších, než je stanoveno výzvou OP JAK;
- změna „Kalkulačky návratového grantu“ (po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu).

Příklady možných změn:

- přesuny mezi položkami rozpočtu/jednotkami;
- změna realizovaných aktivit např.:
 - změna destinace/délky mobility,
 - změny v rámci týmu návratového grantu (počet členů či změna jejich úvazků);
- změna metody řešení výzkumného záměru;
- změna harmonogramu návratového grantu;
- předčasné ukončení návratového grantu (v případě předčasného ukončení je nutno dodat Závěrečnou zprávu o činnosti do 30 dnů od data předčasného ukončení návratového grantu);
- přerušení návratového grantu;
- změna v plánovaných výsledcích a výstupech návratového grantu.

Vzor změnového formuláře bude řešitelům včas k dispozici, zpráva se bude vyplňovat přímo v grantové SW aplikaci (případně do formuláře připraveného v programu MS Word v případě technických problému s aplikací). Veškeré změny musí být řádně schváleny Radou programu Návraty a odůvodněny hlavním řešitelem taktéž v nejbližší průběžné či závěrečné zprávě.

Ukončení realizace a závěrečné vyhodnocení návratového grantu

Povinností hlavního řešitele je při řádném i předčasném ukončení návratového grantu zpracovat a odevzdat **Závěrečnou zprávu o činnosti, a to do 30 dnů po ukončení návratového grantu**. Závěrečná zpráva o činnosti kromě základních informací o grantovém projektu (název návratového grantu, jméno hlavního řešitele návratového grantu, úvazek v návratovém grantu, doba trvání návratového grantu) zahrnuje:

- informace za poslední období požadované pro průběžné zprávy;
- shrnutí činností uskutečněných za celé období řešení projektu, vč. absolvovaných mobilit a vzdělávání (je-li relevantní);
- shrnutí dosažených výsledků/výstupů projektu;
- zhodnocení, zda bylo za celé období řešení projektu dosaženo stanovených cílů;
- informace, zda byly v rámci návratového grantu realizovány pouze činnosti nehmotného charakteru;
- závěrečné vyúčtování prostřednictvím „Kalkulačky návratového grantu“ (vzor kalkulačky bude k dispozici při vyhlášení grantového řízení a bude promítnut do grantové aplikace);
- shrnutí důvodů předčasného ukončení řešení projektu, je-li relevantní;
- další kariérní plán.

Minimální délka realizace návratového grantu je stanovena alespoň v rozsahu 860 produktivních hodin (platí pro úvazek 1,0 FTE – v případě nižších úvazků se tento limit alikvotně snižuje) a současně alespoň 180 kalendářních dnů. V případě nedosažení těchto limitů budou jednotkové náklady na tuto aktivitu považovány za nezpůsobilé, stejně tak není možné započítat žádný z indikátorů vážících se k takovému návratovému grantu.

V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu 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 (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 minimálně 3 měsíců, mateřské a rodičovské dovolené), bude vyplacena pouze alikvótní část realizovaného návratového grantu doloženého Závěrečnou zprávou o činnosti.

V případě předčasného ukončení realizace návratového grantu 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 návratového grantu doloženého Závěrečnou zprávou o činnosti.

Vzor Závěrečné zprávy o činnosti bude řešitelům včas k dispozici, zpráva se bude vyplňovat přímo v grantové SW aplikaci (případně do formuláře připraveného v programu MS Word v případě technických problému s aplikací).

Závěrečné zprávy o činnosti budou vyhodnocovány a schvalovány Radou programu Návraty.

Publicita a afiliace výsledků a výstupů návratového grantu

Výsledky a výstupy návratového grantu musí splňovat pravidla pro publicitu OP JAK, viz také odkaz <https://opjak.cz/publicita/>

Výsledky a výstupy návratového grantu musí mít afiliaci k JU.

Ochrana duševního vlastnictví výsledků a výstupů vzniklých při řešení návratového grantu

Se všemi výsledky vzniklými při řešení návratových grantů musí být nakládáno v souladu s Opatřením rektora R 493 „Opatření rektora o nakládání s duševním vlastnictvím a ochraně důvěrných informací na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích“ a dalšími interními předpisy JU.

Práva duševního vlastnictví chráněná jako patenty, registrované vzory, autorská práva, včetně autorských práv k vytvořenému softwaru apod., vzniklá v souvislosti s realizací návratového grantu, je řešitel povinen využívat pouze v souladu s interními předpisy a zájmy JU.

Sankce za porušení povinností při řešení návratového grantu

Nedodržení podmínek této zadávací dokumentace při řešení návratového grantu může představovat důvod pro výpověď Smlouvy / odstoupení od Smlouvy o podpoře návratového grantu ze strany JU. Porušení stanovených povinností zahrnuje např. sankce za porušení podmínek publicity, sankce za nepředložení Průběžné zprávy o činnosti a Závěrečné zprávy o činnosti, nesplnění výsledků a výstupů (indikátorů), ke kterým se žadatel o návratový grant zavázal v žádosti o návratový grant.

Může dojít např. ke snížení podpory řešitelského týmu, pokud se v průběhu řešení neprokáže jeho potřebnost, či k odebrání podpory mobility, nebude-li prokázána její návaznost na řešené téma.

O případném nedodržení podmínek této zadávací dokumentace při řešení návratového grantu a návazných sankcích bude rozhodovat Rada programu Návraty.

Poruší-li řešitel svou povinnost použít podporu nebo její část v souladu se zadávací dokumentací, bude v souladu se Smlouvou o podpoře návratového grantu povinen zaplatit JU smluvní pokutu ve výši celé dosud použité podpory nebo její části.

Poruší-li řešitel jinou povinnost dle Smlouvy o podpoře návratového grantu, bude povinen zaplatit JU smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti. Je-li pro splnění povinnosti stanovena lhůta, je jednotlivým porušením povinnosti každých 14 dní, kdy je řešitel se splněním povinnosti v prodlení.

Právo JU na smluvní pokutu vznikne, nesplní-li řešitel svou povinnost přes upozornění zaslané na jeho adresu elektronické pošty ani v dodatečně lhůtě stanovené JU.

Smluvní pokuta je splatná i bez vyzvání první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž na smluvní pokutu vzniklo právo.

Evaluace schématu návratových grantů

Veškerou administrativu spojenou s grantovou soutěží a realizací podpořených návratových grantů zajistí Útvar pro vědu a výzkum JU Rektorátu JU. Vzhledem k tomu, že grantové řízení i správa průběžných a závěrečných zpráv bude probíhat v připravené grantové SW aplikaci, zajistí se tak úplný sběr dat o cílové skupině (počet žadatelů, počet udělených/obdržených návratových grantů, počet úspěšně dokončených návratových grantů, průběžné sledování aktivit a výstupů popsanych žadateli v podpořených projektech prostřednictvím Průběžných zpráv o činnosti apod.). Na základě těchto dat a průběžného sledování funkčnosti implementace schématu návratových grantů (dobrá praxe,

silná/slabá místa apod.) bude Útvarem pro vědu a výzkum Rektorátu JU připraven povinný výstup
Evaluace schématu návratových grantů.

Příloha 1: Povinnosti příjemce z hlediska zajištění pravidel otevřené vědy

Otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím

Příjemce je povinen **zajistit otevřený přístup k recenzovaným vědeckým publikacím** souvisejícím s výsledky výzkumu v návratových grantech, pokud v nich vzniknou. Zejména musí zajistit:

- uložení strojově čitelné elektronické finální vydavatelské verze nebo konečné verze recenzovaného rukopisu přijatého ke zveřejnění (tj. ve verzi po zapracování připomínek vzešlých z recenzního řízení) do důvěryhodného repositáře bez zbytečného odkladu po dni publikování;
- okamžitý otevřený přístup (tj. bez časového embarga, bezplatný, trvalý a neomezený) k uložené publikaci s možností dalšího opakovaného využití za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY 4.0); monografie a jiné dlouhé textové formáty mohou být zpřístupněny za podmínek veřejné licence vylučující úpravu publikace či její komerční užití (např. CC BY-NC 4.0, CC BY-ND 4.0, CC BY-NC-ND 4.0);
- poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích potřebných k ověření závěrů recenzované publikace jako součást záznamu (metadat) publikace v důvěryhodném repositáři;

Metadata uložených publikací v repositáři musí být veřejně dostupná a strojově čitelná, aby metadata byla v souladu s FAIR principy a Obecným doporučením metadatového popisu.

Správa výzkumných dat

Příjemce je povinen **zajistit správu výzkumných dat** shromážděných či vytvořených v průběhu řešení projektu odpovědně v souladu s FAIR principy, a to zejména těmito prostředky:

- vypracováním Plánu správy dat v souladu s FAIR principy a jeho pravidelnou aktualizací. Plán správy dat předkládá řešitel návratového grantu k věcnému posouzení příjemci, nikoli ŘO, a to prvotně po 6 měsících od zahájení fyzické realizace tohoto grantu, a dále jej aktualizuje a předkládá příjemci dle potřeby;
- uložení výzkumných dat, zejména těch spjatých s vědeckou recenzovanou publikací, co nejdříve do důvěryhodného repositáře dle Plánu správy dat;
- zajištěním otevřeného přístupu k výzkumným datům uloženým v repositáři, v souladu s Plánem správy dat, nejlépe za podmínek poslední dostupné verze veřejné licence Creative Commons Attribution International (CC BY 4.0) nebo jejího ekvivalentu, pokud je to potřeba. Otevřený přístup k datům se řídí zásadou „otevřené jak jen možno, uzavřené jen jak nutno“ s ohledem na soukromí, ochranu osobních údajů, důvěrnost, oprávněné obchodní zájmy a práva DV třetích stran, bezpečnost státu nebo jiné oprávněné zájmy a jiná oprávněná omezení. Pokud není poskytnut otevřený přístup (k některým nebo všem) datům, musí to být odůvodněno v Plánu správy dat a musí být zajištěn pravidelný přezkum tohoto zdůvodnění;
- poskytnutí informací (reference) o jakémkoli dalším výstupu výzkumu nebo nástrojích a instrumentech potřebných k opětovnému využití výzkumných dat nebo k jejich validaci jako součást záznamu (metadat) výzkumných dat v důvěryhodném repositáři (pokud se neuplatní oprávněné důvody pro omezení těchto informací).



Metadata uložených výzkumných dat v repositáři musí být v souladu s FAIR principy veřejně dostupná (v rozsahu, v jakém jsou chráněny legitimní zájmy nebo omezení) a strojově čitelná, aby byla v souladu s Obecným doporučením pro metadatový popis výsledků výzkumu (zejména publikací a dat).

Příloha 2: Pracovní návrh Smlouvy o podpoře návratového grantu s JU

Smlouva o řešení grantového projektu v rámci výzvy OP JAK Návraty

č. .../2026

1. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích,

se sídlem: Branišovská 1645/31a, 370 05 České Budějovice

IČ: 60076658

DIČ: CZ60076658

zastoupená **prof. Ing. Pavlem Kozákem, Ph.D.**, rektorem

(dále jen „JU“)

na straně jedné,

**2., hlavní řešitel/ka, zaměstnanec/zaměstnankyně JU / student/ka doktorského
studijního programu na fakultě JU**

(dále jen „řešitel“)

na straně druhé,

3., děkan/ka fakulty JU

(dále jen „děkan“)

na straně třetí

a

4., mentor/ka hlavního řešitele (je-li relevantní)

(dále jen „mentor“)

na straně čtvrté

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“), v souladu s **Opatřením rektora R XXX stanovujícím zásady grantové podpory v rámci výzvy OP JAK Návraty na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích** (dále jen „Zásady“) tuto smlouvu o řešení grantového projektu v rámci výzvy OP JAK Návraty (dále jen „Smlouva“).

I.

Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je stanovení podmínek pro realizaci grantového projektu

.....,

registrovaného pod číslem .../2026 (dále jen „Projekt“).

Doba řešení Projektu je **od XXX do XXX**.

2. Cíle Projektu, jeho očekávané výsledky a výstupy a časový harmonogram řešení Projektu jsou uvedeny v návrhu Projektu, jehož originál je uložen na Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Jeho obsah je pro smluvní strany závazný.
3. Změny týkající se průběhu Projektu, oproti schválenému návrhu Projektu, je možné realizovat pouze v souladu se Zásadami.

II.

Finanční zajištění Projektu

1. Celková výše požadované dotace k úhradě nákladů na celou dobu řešení Projektu činí XXX Kč.
2. Rektor JU na základě doporučení Rady programu Návraty rozhodl o udělení dotace k úhradě nákladů na řešení Projektu **v celkové výši XXX Kč v následujícím členění:**

Návratový grant – hlavní řešitel	0,- Kč
Mentor (je-li relevantní)	0,- Kč
Pomocný odborný tým (je-li relevantní)	0,- Kč
Příspěvek na péči (je-li relevantní)	0,- Kč
Mobilita (je-li relevantní)	0,- Kč
Rozvoj vzdělávání (je-li relevantní)	0,- Kč

3. Finanční prostředky poskytne JU řešiteli na základě této Smlouvy prostřednictvím rozpočtu příslušné fakulty JU výhradně za účelem jejich využití k dosažení cílů řešení Projektu v rozsahu, členění a za podmínek schválených Radou programu Návraty.
4. Pokud dojde k nabytí účinnosti Smlouvy ke dni pozdějšímu, než je den uvedený jako začátek řešení Projektu v článku I. odst. 1 Smlouvy, bude na náklady mezi těmito dny pohlíženo, jako by se jednalo o náklady vzniklé po nabytí účinnosti Smlouvy.

III.

Závazky řešitele

1. Řešitel prohlašuje, že se seznámil se Zásadami a zavazuje se řešit Projekt v souladu s podmínkami v nich stanovenými.
2. Změny údajů uvedených ve Smlouvě nebo schváleném návrhu Projektu je řešitel povinen bez odkladu sdělit a odůvodnit Radě programu Návraty prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU. Veškeré změny musí být řádně schváleny Radou programu Návraty a odůvodněny taktéž v nejbližší průběžné či závěrečné zprávě.
3. Pokud řešitel nebude z jakéhokoli důvodu schopen dále pokračovat v řešení Projektu, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit Radě programu Návraty prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU. JU v takovém případě ukončí financování Projektu a grant zruší. Řešitel pak do 30 dnů ode dne doručení tohoto oznámení provede řádné zúčtování a vrátí veškeré nespotřebované prostředky do rozpočtu JU. Zároveň předloží Radě programu Návraty Závěrečnou zprávu o činnosti pro řešený Projekt.
4. Řešitel je povinen používat grantové prostředky přidělené na základě této Smlouvy co nejúčelněji a v souladu se Zásadami, a organizovat práce na řešení Projektu tak, aby bylo dosaženo cílů Projektu ve stanovené době.
5. Řešitel je dále povinen zejména:
 - a) předat JU informace o dosažených výsledcích Projektu pro jejich zanesení do Rejstříku informací o výsledcích (RIV) a případně do Registru uměleckých výstupů (RUV),
 - b) při řešení Projektu neporušit účinné normativní akty JU týkající se výzvy programu OP JAK Návraty ani právní předpisy,
 - c) při předčasném ukončení řešení Projektu zpracovat závěrečnou zprávu a publikovat již dosažené dílčí výsledky řešení Projektu,
 - d) zajistit, aby majetek pořízený z podpory Projektu byl užíván jen k řešení Projektu, případně pro jinou činnost JU, a aby po ukončení řešení Projektu byl vrácen JU.
6. Hlavní řešitel je spoluodpovědný za členy svého řešitelského týmu. Zejména je povinen zajistit, aby členové řešitelského týmu uvedení v návrhu projektu byli seznámeni s věcným obsahem Projektu i s finančními požadavky v něm uvedenými a se Zásadami, a u členů svého týmu vyžadovat dodržování všech ustanovení Etického kodexu JU.
7. Řešitel se zavazuje podat Radě programu Návraty prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU písemnou Průběžnou zprávu o činnosti na Projektu jednou za 6 měsíců, vždy k poslednímu dni měsíce následujícího měsíce, kdy bude projekt řešen 6, 12, 18, 24 a 30 měsíců, a Závěrečnou zprávu o činnosti na Projektu do 30 dnů po jeho ukončení. Povinné části průběžné či závěrečné zprávy jsou stanoveny v Zásadách.

8. Vlastníkem hmotného a nehmotného majetku pořízeného z podpory Projektu je JU.
9. Nakládání s výsledky Projektu se řídí Opatřením rektora R 493 „Opatření rektora o nakládání s duševním vlastnictvím a o ochraně důvěrných informací na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích“.
10. Práva duševního vlastnictví chráněná jako patenty, registrované vzory, autorská práva, včetně autorských práv k vytvořenému softwaru apod., vzniklá v souvislosti s realizací Projektu, je řešitel povinen využívat pouze v souladu se zájmy JU.
11. Bude-li výsledkem Projektu předmět duševního vlastnictví, dává řešitel JU bezúplatnou, územně, časově, množstevně ani jinak neomezenou licenci k takovému výsledku Projektu. Licence opravňuje JU k užití výsledku Projektu jakýmkoli způsobem, včetně způsobů užití, které se stanou známými teprve v budoucnu. Bude-li to potřeba, řešitel bude povinen poskytnout JU veškerou součinnost nezbytnou k řádnému výkonu uvedené licence.
12. Řešitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o osobních údajích třetích osob, se kterými se seznámí při řešení Projektu, a to i po ukončení řešení Projektu. Dále se zavazuje, že v případě zpracování osobních údajů bude postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a v souladu s vnitřními normami JU. Řešitel se také zavazuje, že ke zpracovávaným osobním údajům neumožní přístup neoprávněné osobě, a že v případě jakéhokoli bezpečnostního incidentu souvisejícímu s Projektem (např. ztráta projektového úložiště, zjištění neoprávněného přístupu k datům v rámci projektu apod.) nahlásí tuto skutečnost neprodleně Radě programu Návraty prostřednictvím Útvaru pro vědu a výzkum Rektorátu JU a pověřenci pro ochranu osobních údajů JU. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na ty skutečnosti, které jsou nebo se stanou obecně známými a veřejnými, aniž by se tak stalo v důsledku porušení Smlouvy.
13. Řešitel se zavazuje zajistit závazek mlčenlivosti dle čl. III. odst. 12 i u ostatních členů řešitelského týmu.

IV.

Doba trvání Smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu schválenou k řešení Projektu, tj. **od XXX do XXX**. Smlouva je platná a účinná ode dne jejího podpisu všemi smluvními stranami.
2. JU je oprávněna tuto Smlouvu vypovědět bez výpovědní doby / odstoupit of této Smlouvy v případech, kdy toto oprávnění vyplývá ze Zásad, z právních předpisů nebo na základě návrhu na ukončení řešení Projektu podaného příslušnou fakultou JU a schváleného Radou programu Návraty. Fakulta JU je oprávněna podat návrh na ukončení řešení Projektu:

- a) v případě, kdy příslušné fakultě nebude přidělen dostatek finančních prostředků pro zajištění řádného průběhu řešení Projektu dle schváleného návrhu Projektu;
 - b) kdykoliv po uzavření této Smlouvy vyjde najevo, že řešitel uvedl v návrhu Projektu nepravdivé, neúplné nebo zkreslené údaje.
3. V případě ukončení účinnosti této Smlouvy a řešení Projektu z důvodů uvedených v čl. II. odst. 6., čl. III. odst. 4, čl. IV. odst. 2 nebo na základě dohody smluvních stran, řešitel do 30 dnů ode dne oznámení o ukončení řešení Projektu provede řádné zúčtování a vrátí veškeré nespotřebované prostředky do rozpočtu JU. Zároveň předloží JU Závěrečnou zprávu o činnosti na Projektu.

V.

Smluvní pokuty

1. Nedodržení podmínek této zadávací dokumentace při řešení návratového grantu může představovat důvod pro výpověď Smlouvy / odstoupení od Smlouvy. Porušení stanovených povinností zahrnuje např. sankce za porušení podmínek publicity, sankce za nepředložení Průběžné zprávy o činnosti a Závěrečné zprávy o činnosti, nesplnění výsledků a výstupů (indikátorů), ke kterým se žadatel o návratový grant zavázal v žádosti o návratový grant.
2. Může dojít např. ke snížení podpory řešitelského týmu, pokud se v průběhu řešení neprokáže jeho potřebnost, či k odebrání podpory mobility, nebude-li prokázána její návaznost na řešené téma.
3. O případném nedodržení podmínek této zadávací dokumentace při řešení návratového grantu a návazných sankcích bude rozhodovat Rada programu Návraty.
4. Poruší-li řešitel svou povinnost použít podporu nebo její část v souladu se zadávací dokumentací, bude v souladu se Smlouvou o podpoře návratového grantu povinen zaplatit JU smluvní pokutu ve výši celé dosud použité podpory nebo její části.
5. Poruší-li řešitel jinou povinnost dle Smlouvy o podpoře návratového grantu, bude povinen zaplatit JU smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti. Je-li pro splnění povinnosti stanovena lhůta, je jednotlivým porušením povinnosti každých 14 dní, kdy je řešitel se splněním povinnosti v prodlení.
6. Právo JU na smluvní pokutu vznikne, nesplní-li řešitel svou povinnost přes upozornění zaslané na jeho adresu elektronické pošty ani v dodatečné lhůtě stanovené JU.
7. Smluvní pokuta je splatná i bez vyzvání první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž na smluvní pokutu vzniklo právo.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouvu je možné měnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky podepsanými k tomu oprávněnými zástupci smluvních stran.

2. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech (v případě mentora ve čtyřech) stejnopisech s platností originálu, z nichž jeden je určen pro JU, druhý pro vedení příslušné fakulty JU a třetí pro řešitele (a čtvrtý pro mentora, je-li relevantní).
3. Tato Smlouva, všechna práva a povinnosti stran dle této Smlouvy, jakož i všechny vztahy mezi stranami Smlouvy založené touto Smlouvou nebo s ní související se dle výslovné dohody stran řídí právním řádem České republiky.
4. Smluvní strany svými níže připojenými podpisy potvrzují, že jsou seznámeny a srozuměny s celým obsahem této Smlouvy a že pokud jim z této Smlouvy plynou jakékoli povinnosti či naopak práva, bez výhrad je přijímají a takto se k uvedené Smlouvě připojují.

Statutární zástupce JU: prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.

datum:

rektor JU

razítko a podpis

Řešitel/ka:

datum:

podpis

Děkan/ka:

datum:

podpis

Mentor/ka:

datum:

podpis