ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Návratové granty na Univerzitním institutu

Aktualizováno k 01.12.2026

Registrační číslo projektu:	CZ.02.01.01/00/24_037/0013848
Název projektu:	Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce
Instituce:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Spolufinancováno Evropskou unií

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

OBSAH

1. SOUTĚŽNÍ PODMÍNKY 5

2. POVINNÉ VÝSLEDKY PROJEKTU 6

3. PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI 7

3.1. ŽADATEL 8

3.2. POMOCNÝ ODBORNÝ TÝM 8

3.3. MENTOR 9

3.4. POŽADAVKY A PŘÍLOHY PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI 9

3.5. ZAHRANIČNÍ MOBILITA HLAVNÍHO ŘEŠITELE NÁVRATOVÉHO GRANTU 10

3.6. VZDĚLÁVÁNÍ HLAVNÍHO ŘEŠITELE NÁVRATOVÉHO GRANTU 11

3.7. ROZPOČET NA ŘEŠENÍ NÁVRATOVÝCH GRANTŮ 12

3.8. GENDER V OBSAHU VÝZKUMU 13

3.9. SOULAD S NÁRODNÍ RIS3 STRATEGIÍ 13

4. VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O NÁVRATOVÝ GRANT 14

4.1. PROJEKTOVÝ NÁVRH - ZÁKLADNÍ INFORMACE 14

5. HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ O NÁVRATOVÝ GRANT 15

6. REALIZACE A PRŮBĚH ŘEŠENÍ NÁVRATOVÝCH GRANTŮ 18

6.1. PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O ČINNOSTI 18

6.2. ZMĚNY V REALIZACI NÁVRATOVÉHO GRANTU 19

7. UKONČENÍ PROJEKTU A ZÁVĚREČNÉ VYHODNOCENÍ NÁVRATOVÉHO GRANTU 21

8. SANKCE 21

9. PODMÍNKY UPLATŇOVÁNÍ PRINCIPŮ OTEVŘENÉ VĚDY 22

9.1. OTEVŘENÝ PŘÍSTUP K VĚDECKÝM PUBLIKACÍM 22

9.2. SPRÁVA VÝZKUMNÝCH DAT (FAIR DATA), JEJICH ULOŽENÍ A ZPŘÍSTUPNĚNÍ 23

10. PUBLICITA, AFILIACE, OCHRANA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ 23

11. HARMONOGRAM 25

12. PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE 25

Účel zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace představuje základní rámec pro přípravu, podání a hodnocení žádostí o návratové granty podávané v rámci projektu "*Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce*" (reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013848) realizovaného v rámci Operačního programu Jan Amos Komenský. Jejím účelem je jednoznačně vymezit cíle a zaměření podporovaných projektů, stanovit podmínky účasti oprávněných žadatelů a definovat požadavky na obsah, formu a strukturu projektových žádostí. Současně zadávací dokumentace určuje pravidla hodnocení a výběru projektů a slouží jako nástroj k zajištění transparentnosti, rovného přístupu a srovnatelnosti jednotlivých projektových návrhů v průběhu hodnoticího procesu.

Úvod k návratovým grantům

Návratové granty na Univerzitním institutu (dále jen „návratové granty") navazují na směrnici kvestora SK/10/2026 "*Realizace projektu finančně podpořeného z Operačního programu Jan Amos Komenský – Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce*" a směrnici ředitele Univerzitního institutu (dále jen „UNI") SŘ/03/2026 "*Zásady grantové soutěže Návratové granty na Univerzitním institutu financované z OP JAK*". Cílem jednotlivých návratových grantů je podporovat výzkumné pracovníky s vysokým potenciálem po kariérní přestávce. Udělení návratového grantu by mělo mít za následek opětovné zařazení žadatele do výzkumného prostředí a kompenzovat tak nemožnost zapojovat se do vědeckých aktivit během kariérní přestávky a zvýšit konkurenceschopnost řešitelského týmu s cílem posílit vědecký kolektiv UNI Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB").

Realizace návratových grantů bude probíhat v rámci výzkumných směrů na Centru polymerních systémů (dále jen „CPS") UNI.

Terminologie zadávací dokumentace

Hlavní řešitel návratového grantu (dále jen „hlavní řešitel“) je žadatel, jehož návrh projektu byl podpořen k realizaci.

Kariérní přestávka je období trvající min. 180, nejvíce však 1095 kalendářních dní, kdy žadatel o návratový grant nemohl z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé péče nebo dlouhodobé nemoci plně vykonávat činnost v oblasti vědy a výzkumu (VaV). Je umožněno, aby výzkumný pracovník v rámci své kariérní přestávky souběžně vykonával činnost v oblasti VaV v pracovněprávním vztahu na max. 0,3 FTE měsíčně (jedná se o výši úvazku na dané instituci v oblasti VaV), a to v průměru za počet měsíců výkonu této práce. Zároveň však nesmí úvazek v oblasti VaV výzkumníka na kariérní přestávce v žádném měsíci překročit 0,5 FTE. Pojmy mateřská a rodičovská dovolená jsou zde chápány ve smyslu jejich použití v zákoníku práce.

Dlouhodobá péče je dle pravidel OP JAK definována tak, že jde o nezbytnou dlouhodobou osobní péči (vyjma mateřské a/nebo rodičovské dovolené) poskytovanou dítěti do zahájení povinného předškolního vzdělávání, tj. do konce srpna kalendářního roku, ve kterém dítě dosáhlo věku 5 let, nebo osobě blízké podle § 22 odst. 1 občanského zákoníku, která se nachází v dlouhodobě nepříznivém zdravotním stavu podle § 3 písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Dle pravidel OP JAK je dlouhodobá nemoc chápána jako dočasná pracovní neschopnost podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů a zákoníku práce. Další specifické vymezení časové délky kariérní přestávky v případě čerpání řádné dovolené po mateřské dovolené, případně postupy při přerušení kariérní přestávky jsou vymezeny v dokumentu „Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – výzva návraty / verze 2“ (viz Příloha č. 1 – *Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – výzva návraty*).

Mentor je zkušený výzkumný pracovník, konkrétně garant výzkumného směru na UNI-CPS, případně hlavní řešitel rozvojového projektu na CPS nebo seniorní vědecký pracovník v daném

výzkumném směru. Mentor je zapojen do realizace návratového grantu z pozice zkušenějšího pracovníka a poskytuje odborný dohled a metodické vedení při realizaci výzkumné činnosti.

Návrh projektu představuje návrh výzkumného návratového grantu určeného pro výzkumné pracovníky, kteří se navrací z mateřské či rodičovské dovolené po přerušení kariéry z důvodu dlouhodobé péče o dítě nebo osobu blízkou nebo dlouhodobé nemoci (tj. po kariérní přestávce – viz pojem *Kariérní přestávka*).

Výzkumný pracovník návratového grantu je pracovník, který vytváří nové či rozšiřuje stávající znalosti, a to zpravidla tím, že řídí a provádí činnosti, které zahrnují koncepci nebo tvorbu nových znalostí, procesů, metod a systémů, a aplikuje vědecké koncepty a teorie. Jde o pracovníka s minimálně ukončeným magisterským vzděláním, který musí být současně v době řešení návratového grantu v pracovněprávním vztahu k UTB a zabývat se činností ve VaV.

Výzkumný pracovník – junior je výzkumný pracovník, jenž je studentem doktorského studijního programu nebo u kterého uplynulo nejvýše 7 let od udělení akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce) nebo jeho ekvivalentu [ekvivalent úrovně 8 dle ISCED (z ang. *International Standard Classification of Education*)]. Uvedená doba se prodlužuje o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel o návratový grant má povinnost zdůraznit tyto skutečnosti ve svém odborném životopise, a je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.

Výzkumný pracovník – senior je výzkumný pracovník, u kterého uplynulo více než 7 let od udělení akademického titulu Ph.D. (ode dne obhájení disertační práce) nebo jeho ekvivalentu (ekvivalent úrovně 8 dle ISCED). Uvedená doba se prodlužuje o dobu mateřské a rodičovské dovolené, dlouhodobé nemoci (více než 90 dní), ošetřování člena rodiny (více než 90 dní), předatestační přípravy či vojenské služby. Žadatel o návratový grant má povinnost

zvýraznit tyto skutečnosti ve svém odborném životopise, a je povinen doložit je příslušnými dokumenty (doklad o čerpání mateřské/rodičovské dovolené apod.). Časový úsek 7 let se vztahuje k datu podání žádosti o návratový grant.

Žadatel o návratový grant je akademický nebo výzkumný pracovník s Ph.D. titulem nebo jeho ekvivalentem, případně student doktorského studia specifikovaný dle níže uvedených podmínek.

1. Soutěžní podmínky

- Žádost o návratový grant (dále také „žádost“) je předkládána prostřednictvím emailové adresy (navraty@cps.utb.cz);
- Termín zahájení podávání žádostí je od **15. 6. 2026**;
- Doba řešení návratových grantů musí být minimálně 12 měsíců a nejvíce 34 měsíců a může být zahájena nejdříve 1. 9. 2026 a ukončena nejpozději 30. 6. 2029.
- Žádost podává žadatel, který je akademickým nebo výzkumným pracovníkem s titulem Ph.D. nebo jeho ekvivalentem, nebo je studentem doktorského studia. V případě, že je žadatelem student doktorského studijního programu, pak téma projektu nesmí být totožné s tématem jeho disertační práce. Ve všech případech musí být splněna podmínka kariérní přestávky;
- Hlavní řešitel musí mít pro projekt vyhrazenou pracovní kapacitu odpovídající výši úvazku 0,5 FTE až 1,0 FTE;
- Hlavní řešitel může do řešení grantu zapojit i další pracovníky (vytvořit tzv. pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu), kteří se pod jeho vedením podílejí na realizaci návratového grantu. Pomocný odborný tým může být tvořen výzkumnými pracovníky, a to ve složení maximálně čtyř členů s celkovým součtem úvazků nepřekračujícím 2,0 FTE;

- Žadatel se nesmí současně účastnit více návratových grantů a nesmí být zapojen do více než jednoho návrhu návratového grantu. Jeden žadatel může být hlavním řešitelem maximálně jednoho návratového grantu;

2. Povinné výsledky projektu

V průběhu realizace návratového grantu je hlavní řešitel povinen naplnit následující závazné výsledky, k jejichž naplnění musí dojít nejpozději do data ukončení doby udržitelnosti projektu OP JAK CZ.02.01.01/00/24_037/0013848 (tzn. do 30. 6. 2030):

- 1 podaný návrh projektu v národní výzvě[1];
- 1 podaný návrh projektu v mezinárodní výzvě[2];
- v průběhu realizace každého návratového grantu je hlavní řešitel povinen zajistit alespoň jednu smlouvu o spolupráci[3];
- v průběhu realizace každého návratového grantu je hlavní řešitel povinen realizovat zahraniční mobilitu (viz kapitola *3.5 Zahraniční mobilita hlavního řešitele návratového grantu*);
- v průběhu realizace každého návratového grantu bude podána alespoň 1 patentová přihláška;
- v rámci každého návratového grantu vzniknou další výstupy dle následujícího schématu:

[1] 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 hlavní řešitel realizovaného návratového grantu.

[2] Mezinárodním výzkumným, vývojovým či inovačním programem se rozumí takový program, jehož podmínky neomezují účast pouze na instituce z ČR, a to bez ohledu na to, zda je poskytovatelem český nebo zahraniční subjekt.

[3] Jedná se o spolupráci s jinou institucí nebo její součástí za účelem sdílení zkušeností nebo za účelem realizace aktivit podpořeného projektu. Dokládá se kopií Smlouvy o spolupráci (dohoda, smlouva, memorandum či obdobný dokument), ze které bude možné ověřit smluvní strany, účel, cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se smlouva uzavírá.

a) Odborná publikace Jimp, typu „article“, „chapter“ nebo „book“ – povinně min 1×

b) Odborná publikace Jimp typu „letter“, „review“, „conference paper“ nebo odborný článek ve speciálním čísle časopisu – povinně min. 1×

c) Příspěvek na odborných akcích typu „book of abstracts“ – povinně min. 1×

d) Aplikovaný výsledek typu funkční vzorek (Gfunk) nebo užitný vzor (Fužit) – povinně 1×

Minimálně jeden výstup J_{imp}, a to „article“, „letter“ nebo „review“, bude zařazen v 1. kvartilu (Q1) dle Article Infleunce Score v databázi Web of Science Core Collection nebo Scopus SJR;

- Každý hlavní řešitel bude po dobu realizace návratového grantu absolvovat školení, workshopy, případně další vzdělávací akce na podporu zlepšení své odbornosti, zvýšení kvalifikace zejména v oblastech odborného vzdělávání, vedení týmu, manažerské kompetence, zpracování grantové žádosti apod., v minimálním rozsahu 4 hod/rok.

V případě podaných národních a mezinárodních grantů se započítá pouze taková grantová žádost, u níž je prokazatelná souvislost s výzkumným zaměřením realizovaného návratového grantu, jehož předmětem je výzkum a činnosti s ním související (nikoliv například pouze vzdělávání).

3. Příprava žádosti

Návratový grant bude realizován v rámci stávajících výzkumných směrů na CPS, kterými jsou:

- Zpracovatelství polymerů;
- Gumárenské technologie;
- Environmentální technologie;
- Biomateriály;
- Nanomateriály a pokročilé technologie;
- Energetické a kompozitní materiály.

Žadatel je povinen před podáním návrhu návratového grantu získat souhlas garanta daného výzkumného směru pro řešení projektu v příslušném výzkumném směru. Kontakty na garanty výzkumných směrů jsou dostupné na webových stránkách *CPS*[4].

3.1. Žadatel

Žadatel podává návratový grant do kategorie návratových grantů dle typu, a to seniorní nebo juniorní návratové granty, konkrétně podle svého zařazení do kategorie výzkumný pracovník – senior nebo výzkumný pracovník – junior dle specifikace této zadávací dokumentace.

Pracovní zapojení hlavního řešitele lze plánovat v rozsahu 0,5–1,0 FTE v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu.

Pokud je žadatelem student doktorského studijního programu, pak téma projektu nesmí být totožné s tématem jeho disertační práce. Tato skutečnost se dokládá čestným prohlášením žadatele jako příloha (Příloha č. 2 – *Potvrzení tématu disertační práce*) žádosti o návratový grant.

3.2. Pomocný odborný tým

Žadatel může pro řešení návratového grantu vytvořit pomocný odborný tým. Tento tým je tvořen z výzkumných pracovníků s počtem maximálně 4 osob (mimo osobu řešitele) a současně nesmí úvazek výzkumných pracovníků překročit 2,0 FTE souhrnně v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu. Výzkumným pracovníkem návratového grantu se může stát jakákoliv osoba splňující výše požadovaná kritéria výzkumného pracovníka definovaného pro tento typ návratových grantů. Jejich role musí být v žádosti popsána a odůvodněna.

Členové pomocného odborného týmu se pod vedením hlavního řešitele podílejí na realizaci návratového grantu.

[4] Výzkumné směry

3.3. Mentor

Zapojení mentora v rámci návratového grantu je možné v pracovní kapacitě maximálně 0,2 FTE v každém měsíci po celou dobu realizace návratového grantu. Mentor je hlavnímu řešiteli k dispozici ke konzultacím a metodickému vedení při realizaci projektu v rozsahu odpovídajícím jeho zapojení do projektu. Mentor poskytuje hodnotící komisi vyjádření k průběhu řešení návratového grantu v Průběžných zprávách o činnosti, vyjadřuje se k Žádostem o změnu v řešení projektu, které hlavní řešitel předkládá, a v Závěrečné zprávě vyhodnocuje naplnění cílů projektu.

3.4. Požadavky a přílohy projektové žádosti

V rámci podaného projektového návrhu jsou vyžadovány:

- Projektový návrh – definována podrobněji v kapitole *4.1 Projektová žádost – základní informace*;
- Profesní životopis – hlavní řešitel musí doložit strukturovaný životopis ve formátu EUROPASS;
- Motivační dopis žadatele o návratový grant – popisující motivaci pro řešení daného výzkumného tématu;
- Kariérní plán (vize) – měl by být zaměřen na krátkodobý horizont (cca 2 let) po období ukončení projektu, v jeho rámci bude uvedeno, jakým způsobem a směrem budou využity nabyté poznatky a zkušenosti v rámci řešeného návratového grantu pro další rozvoj řešitelského týmu a UNI-CPS;
- Vyjádření garanta výzkumného směru – řešení projektu bude probíhat v rámci jednoho ze šesti výzkumných směrů realizovaných na UNI-CPS (*viz kapitola 3. Příprava žádosti*). Začlenění projektu do daného výzkumného směru musí být předem schváleno garantem výzkumného směru. Součástí vyjádření je i vyjádření garanta k začlenění žadatele o návratový grant do pracoviště, jeho potenciálu pro rozvoj pracoviště a potenciálu pro jeho kariérní rozvoj;

- Potvrzení o souladu s vymezením kariérní přestávky;
- Čestné prohlášení žadatele o návratový grant, že téma návratového grantu není totožné s tématem jeho disertační práce (v případě, že žadatelem o návratový grant je student doktorského studia; Příloha č. 2 – *Potvrzení tématu disertační práce*);
- Čestné prohlášení, že není a nebude žadatel zapojen do žádného dalšího jiného Návratového grantu (Příloha č. 3 – *Čestné prohlášení o neřešení souběžného Návratového grantu*);
- Rozpis nákladů (v souladu s kapitolou *3.7. Náklady na řešení návratových grantů*) a jejich zdůvodnění;
- Informace o souladu s Národní strategií RIS3 v rámci implementace grantu (viz kapitola *3.9. Soulad s národní RIS3 strategií)*;
- Čestné prohlášení řešitele projektu (Příloha č. 4 – *Čestné prohlášení řešitele projektu*);
- Plán správy dat (Příloha č. 5 – *Data Management Plan*).

3.5. Zahraniční mobilita hlavního řešitele návratového grantu

Mezi povinné výstupy návratového grantu patří zahraniční mobilita hlavního řešitele, kdy její realizace se řídí dle následujících požadavků:

- Musí mít věcnou a logickou návaznost na realizovaný výzkum;
- Minimální délka zahraniční mobility je alespoň 1 měsíc. Maximální délka zahraniční mobility je 6 měsíců. Mobilitu, jejíž délka přesáhne dva měsíce, lze poté rozdělit na dvě části, které v součtu nepřekračují délku 6 měsíců;
- Je povinná pro každý návratový grant;
- Hlavní řešitel vycestuje do zahraniční organizace např. na základě memoranda, zvacího dopisu nebo obdobného dokumentu mezi českou a zahraniční výzkumnou organizací;
- Hlavní řešitel je povinen po absolvování mobility vypracovat zprávu o průběhu mobility, která bude součástí nebližší *Průběžné zprávy o činnosti*, případně *Závěrečné zprávy o činnosti* v případě, že bude mobilita realizována v posledním období projektu;

- Jako pracovní den mobility (člověkoden) se počítá den, kdy výzkumník odpracuje alespoň 4 hodiny. V rámci návratových grantů platí, že 1 měsíc je roven 20 člověkodnům a 6 měsíců je rovno 120 člověkodnům;
- V rámci mobility mohou být vykonávány pouze nehospodářské činnosti. Za způsobilé činnosti se považuje zejména:

    a) realizace vlastního výzkumu hlavního řešitele návratového grantu, tj. výzkumného záměru, který je vymezen v žádosti o návratový grant

    b) akademická činnost hlavního řešitele návratového grantu

    c) zvyšování dovedností a kompetencí hlavního řešitele návratového grantu apod.

3.6. Vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu

Mezi povinné aktivity návratového grantu se řadí také vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu, kdy:

- Cílem vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu je poskytnou hlavnímu řešiteli možnost rozšíření okruhu vzdělání v relevantních oblastech vzdělání, které mu umožní rozvoj kompetencí;
- Jedná se zejména o odborné vzdělávání a dále rovněž vzdělávání typu vedení týmu, zpracování grantové žádosti, manažerské dovednosti apod.;
- Je možná forma akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů, které mohou být interního i externího charakteru a realizovány prezenční nebo distanční formou (vždy online synchronní formou);
- Odborné vzdělávání – možné realizovat i mimo ČR;
- Měkké dovednosti – možné realizovat pouze v ČR;
- Vzdělávání je povinné pro hlavního řešitele, a to s časovou dotací 4 hod na každý rok řešení návratového grantu;
- Nelze uznat náklady na profesní vzdělávání typu atestace, předatestační příprava, advokátní zkoušky či obdobné typy dlouhodobého profesního vzdělávání.

3.7. Rozpočet na řešení návratových grantů

Rozpočet návratového grantu je tvořen jednotkovými náklady, které vycházejí z kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant_4.1 (Příloha č. 6 – *Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant*). Hlavní jednotkovou aktivitou je „Návratový grant – hlavní řešitel (výzkum)“. Z této položky tvoří cca 87 % osobní náklady hlavního řešitele projektu a cca 13 % paušál, který je určen právě pro náklady související s řešením návratového grantu hlavního řešitele, přičemž musí být splněna podmínka dosažení minimálních personálních nákladů hlavního řešitele.

Náklady jsou kalkulovány a vykazovány za použití tzv. produktivních hodin.

K této hlavní jednotkové aktivitě je nutné přiřadit doplňující jednotkové aktivity:

- mobilita hlavního řešitele návratového grantu;
- rozvoj vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu;
- mentor;
- pomocný odborný tým pro realizaci návratového grantu.

Doplňující jednotkové aktivity nelze realizovat samostatně, tj. bez existence hlavního řešitele.

Náklady na péči o dítě, či osobu blízkou není možné čerpat.

Paušál je pro účely návratových grantů využít zejména na:

- Materiální náklady určené zejména pro nákup laboratorního vybavení potřebného pro naplnění cílů projektu;
- Cestovní náklady související s cestovními výdaji hlavního řešitele (účast na konferenci apod.). Cestovní náklady může čerpat pouze hlavní řešitel;
- Náklady na služby pokrývají zejména konferenční poplatky. Náklady na konferenční poplatky může využít pouze hlavní řešitel.

Upozornění: *Hlavní řešitel návratového grantu není oprávněn v průběhu realizace návratového grantu čerpat jinou podporu na totožné aktivity hrazené z jiných titulů. Konkrétně nemůže být v pozici hlavního řešitele (např. specifický vysokoškolský výzkum, Návratové granty GA ČR apod.) v jiném grantu se stejným zaměřením či se zúčastnit mobility se stejným cílem hrazené*

z jiného titulu. Není možné kombinovat náklady na návratový grant této výzvy s podporou poskytnutou v rámci Skupiny grantových projektů Návratové granty, na něž jsou finanční prostředky poskytnuty ze strany GA ČR. Finanční prostředky na realizaci návratového grantu budou poskytovány UTB. Členové řešitelského týmu mohou projekt řešit pouze na základě uzavřeného pracovněprávního vztahu (pracovní smlouva).

3.8. Gender v obsahu výzkumu

V rámci návratových grantů je třeba naplňovat genderovou dimenzi v obsahu výzkumu, která je plně v souladu s ideami OP JAK. Příručka popisující propozice genderové dimenze výzkumu je dostupná na internetových stránkách *NKC – gender*[5]. Genderová dimenze výzkumu je jedním z hodnocených kritérií v rámci evaluace projektového návrhu hodnotiteli.

Zohlednění genderové perspektivy nemusí být účelné v případě každého projektu, reflexe možných fyzických odlišností (pohlaví) nebo možných odlišností ve zkušenostech, perspektivách a potřebách žen a mužů (gender) má však smysl vždy, jsou-li lidé:

- objekty výzkumu: dotazování lidí, analýza dat vztahujících se k lidem, výzkum pracující s lidskými tkáněmi apod.;
- uživatelé výsledků výzkumu nebo inovací: konzumenti, pacienti a další uživatelé;
- osoby potenciálně dotčené výsledky: výzkum nebo inovace, v jejichž důsledku je jakkoli ovlivněno životní prostředí, zkoumání zvířat nebo jejich tkání, jehož výsledky mohou být později extrapolovány na člověka apod.

3.9. Soulad s Národní RIS3 strategií

Podávaný návrh návratového grantu musí být v souladu s tématy Národní RIS3 strategie, která jsou uvedena v dokumentu *Karty tematických oblastí* [6]. Určení potenciálního souladu návratového grantu s RIS3 (zařazení do vybrané tematické oblasti) je povinnou součástí žádosti o návratový grant.

[5] NKC_Jak-na-zmenu-A5_2021_WEB-1.pdf
[6] Karty_tematickych_oblasti_v06.pdf

V případě, že žadatel identifikoval soulad řešeného projektu s některým z uvedených RIS3 témat, zaškrtne na příslušném listu v záhlaví dokumentu Příloha č. 7 – *Návraty_RIS3* "ANO" a následně označí v tabulce žlutým podbarvením maximálně 3 řádky v případě listů "DS & ST", "DS & KETs", "DS & SHUV" a/nebo maximálně 1 řádek v listu "RIS3 mise".

4. Vyplnění žádosti o návratový grant

Žádost o návratový grant se podává pouze v anglickém jazyce a šablona je dostupná jako Příloha č. 8 – *Šablona projektové žádosti*. Žádost včetně příloh se podává zasláním na e-mailovou adresu navraty@cps.utb.cz.

Délka projektové žádosti (bez příloh) je max. 10 stran A4 při nastavení písma Times New Roman, velikosti 12 bodů, jednoduchého řádkování. Okraje 2 cm na každé straně.

4.1. Projektový návrh – základní informace

- Název projektu;
- Anotace projektu;
- Určení výzkumného směru, v rámci kterého bude projekt realizován;
- Popis projektu;
- Popis cílů projektu;
- Popis pomocného odborného týmu:
    - údaje o členech pomocného odborného týmu a popis jejich zapojení do plánovaných výzkumných aktivit;
    - identifikace mentora (jméno a jeho zapojení do projektu včetně FTE);
- Plánované aktivity (výzkum, mobilita), metody výzkumu;
- Výsledky a výstupy těchto aktivit;
- Časový harmonogram projektu;
- Identifikace a popis genderové dimenze v obsahu výzkumu;
- Celková požadovaná částka dle Kalkulačky Aktivita 3_žádost o návratový grant_4.1 (viz Příloha č. 6 – *Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant*),

- Zdůvodnění položek rozpočtu projektu (v Příloze č. 6 – *Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant*) - volby daných jednotek a jejich počtu a informace k povinným položkám – mobilita, vzdělávání, paušální náklady;
- Popsaný soulad s Národní strategií RIS3 v rámci implementace grantu;
- Popis uplatnění principů otevřené vědy;
- Genderová dimenze ve výzkumu
- Ostatní přílohy projektové žádosti viz kapitola *3.4 Požadavky a přílohy projektové žádosti*.

5. Hodnocení žádostí o návratový grant

Hodnocení projektových žádostí bude probíhat externími hodnotiteli (dále jen „hodnotiteli“), přičemž půjde o 2 hodnotitele mimo UTB a 2 hodnotitele z řad zahraničních expertů. V obou případech půjde o experty se zkušenostmi v oblasti VaV a bibliometrickými ukazateli na úrovni H-indexu ≥ 25 a minimálně 1000 citací na vlastní práce bez autocitací. Pro regulárnost hodnotícího procesu a zajištění požadované kvality vybraných projektů bude seznam navržených hodnotitelů neměnný.

Hodnotitelé u projektového návrhu v rámci každé níže specifikované kategorie udělí odpovídající bodové a také slovní hodnocení (excelentní, výborný, dobrý, uspokojivý, nevyhovující).

Výsledkem celkového hodnocení projektového návrhu bude závěr, kdy hodnotitelé vyberou z následujících kategorií:

- Doporučuji k financování;
- Doporučuji k financování v případě dostatku finančních prostředků;
- Nedostatečný;
- Nedoporučuji k financování.

Ředitel UNI jmenuje hodnotící komisi ze zaměstnanců UTB o počtu minimálně 4 členů. Předsedou hodnotící komise je ředitel UNI, kdy v případě možného střetu zájmů (ředitel UNI jako mentor u navrhovaného projektu) či v jiných odůvodněných případech (zdravotní

indispozice či služební cesta) je ředitelem UNI v konkrétním případě určený místopředseda. Hodnotící komise se schází minimálně dvakrát za rok. Tato komise poté na základě získaných posudků sestaví pořadí projektů a dle celkového hodnocení a dispozice finančních prostředků rozhodne o podpoře návratových grantů. V případě rovnosti bodů dvou návrhů projektu bude rozhodovat součet bodů získaných v kategoriích zohledňující potenciál projektu a profesní předpoklady hlavního žadatele. Žadatel bude o výsledku žádosti vyrozuměn nejpozději do 6 měsíců od podání grantové žádosti.

Předložené projekty budou hodnoceny v těchto kategoriích:

(i) Návratový grant: potenciál projektu, odborná rovina a kvalita výzkumného záměru s ohledem na aktuálnost řešeného tématu a jeho potenciální uplatnění v oblasti VaV včetně relevance a přínos pro UNI-CPS a výzkumný směr v rámci kterého bude návratový grant implementován. Hodnoceny budou dále cíle a aktivity návratového grantu a navazující výsledky a výstupy, případně časová reálnost realizace související s realistických harmonogramem návratového grantu a plánovaná mobilita (max. 25 bodů);

(ii) Žadatel: způsobilost žadatele o návratový grant (kapitola 2.1), posouzení profesních předpokladů řešitelského týmu (zkušenosti v oblasti VaV, scientometrické ukazatele, potenciál pro vedení týmu), motivace žadatele pro řešení daného tématu, splnění podmínek otevřené vědy definovaných v kapitole 9 (max. 25 bodů);

(iii) Zapojení ostatních členů týmu: složení řešitelského týmu a efektivnost využití jednotlivých členů (max. 10 bodů);

(iv) Soulad s výzkumným směrem: soulad podávaného projektové návrhu s výzkumným směrem na UNI-CPS v rámci kterého bude projekt řešen (max. 10 bodů);

(v) Soulad s výzvou OP JAK Návraty a RIS3: soulad s výzvou OP JAK – RIS3 a kontrola vyloučených aktivit (max. 10 bodů);

(vi) Připravenost pracoviště: vhodnost popsané přístrojové infrastruktury dostupné na UNI-CPS pro řešení projektu (max. 5 bodů);

(vii) Potenciál pro rozvoj kariéry žadatele: potenciál rozvoje kariéry žadatele v případě udělení projektu a jeho vliv na další rozvoj instituce UNI-CPS (max. 5 bodů);

(viii) Rozpočet: odůvodněnost a specifikace rozpočtu ve vazbě na návratový grant včetně jeho souladu s údaji s kalkulačkou pro KA3 (max. 5 bodů);

(ix) Genderové aspekty výzkumu: genderové aspekty v obsahu výzkumu (max. 5 bodů).

Projekty po obdržení bodového ohodnocení budou rozděleny do kategorií specifikovaných v *Tabulce 1: Kategorie rozdělení projektů na základě bodového ohodnocení obdrženého od hodnotitelů* na základě aritmetického průměru bodového hodnocení od všech 4 hodnotitelů. Projekty posouzené jako „nedoporučuji k financování“ na základě bodového ohodnocení projektu jsou zamítnuty a nejsou postoupeny k dalšímu posouzení. Projektovou žádost je po přepracování možné podat do výzvy nejdříve po 6 měsících od obdržení vyrozumění o hodnocení projektu. V případě opětovného obdržení bodového ohodnocení spadající do kategorie „nedoporučuji k financování“ již není možné, aby se žadatel v rámci této výzvy ucházel o návratový grant. V případě posouzení projektu jako „nedostatečný“ je možné vyzvat žadatele k přepracování projektové žádosti, související s úpravou návrhu projektu v oblastech, kde byly nalezeny rezervy projektu. Přepracovaný projektový návrh je pak následně možné znovu podat jako novou žádost o návratový grant.

V případě obdržení dostatečného bodového ohodnocení se projekt stává vyhovujícím a bude následně porovnávám s ostatními takovými projekty. Zde budou k realizaci vybrány projekty s nejvyšším bodovým ohodnocení, přičemž projekt musí v každé výše uvedené kategorii získat alespoň 50 % možných bodů pro jeho postoupení k realizaci.

Tabulka 1 – Kategorie rozdělení projektů na základě bodového ohodnocení obdrženého od hodnotitelů.

Průměrné bodové ohodnocení projektu	Slovní hodnocení	Poznámky
0 – 50	Nedoporučuji k financování	Projekt je vyřazen
51 – 70	Nedostatečný	Projekt je možné po přepracování dle hodnocení hodnotitelů opětovně podat

71 – 85	Doporučuji k financování v případě dostatku finančních prostředků	Projekt je postoupen hodnotící komisi, a porovnán s ostatními projekty na základě celkového bodového ohodnocení. V případě dostatečných finančních prostředků může hodnoticí komise rozhodnout o realizaci projektu.
86 – 100	Doporučuji k financování	Projekt je postoupen hodnotící komisi, a porovnán s ostatními projekty na základě celkového bodového ohodnocení.

6. Realizace a průběh řešení návratových grantů

Hlavní řešitel vede a organizuje práci výzkumného týmu tak, aby byly splněny stanovené cíle projektu. Průběžně konzultuje s mentorem dosažené výsledky i navazující kroky, aby implementace projektu probíhala co nejefektivněji, byly naplňovány cíle projektu a zároveň se předešlo možným problémům, které by mohly jejich splnění zkomplikovat nebo oddálit.

6.1. Průběžná zpráva o činnosti

Hlavní řešitel je povinen jednou za 6 měsíců, a to nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce, odevzdat Průběžnou zprávu o činnosti (viz Příloha č. 9 – *Průběžná zpráva o činnosti*), ve které bude zahrnuto:

- Popis pracovní činnosti ve sledovaném období (max. 1×A4);
- Přerušení pracovní činností ve sledovaném období;
- Popis případných změn v průběhu řešení projektu;
- Popis zapojení mentora a pomocného odborného týmu ve sledovaném období (max. 1×A4);
- Výše pracovní kapacity hlavního řešitele/mentora/členů pomocného odborného týmu;
- Popis vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu;
- Zpráva o průběhu mobility (pokud je relevantní; max. 1×A4);
- Zhodnocení pokroku v řešeném projektu, práce na výstupech a termín jejich přepokládaného dosažení (max. 1×A4);

- Seznam dosažených výstupů projektů, jak povinných indikátorů, tak i očekávaných a plánovaných aktivit (včetně seznamu účasti na odborných workshopech);
- Plány aktivit a cíle na příští sledované období (max. 1×A4);
- Plán správy dat (dle Přílohy č. 5 - *Data Management Plan*) a vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu (Příloha č. 10 – *Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu*) a další relevantní dokumenty.

Průběžná zpráva o činnosti se odevzdává zasláním na e-mailovou adresu navraty@cps.utb.cz.

6.2. Změny v realizaci návratového grantu

V rámci řešení návratového grantu může dojít ke změnám vynuceným aktuální situací, zejména pokud je jejich charakter nepředvídatelný. Při řešení projektu jsou posuzovány dva typy změn, které mohou nastat: (i) nezměnitelné parametry a (ii) podstatné změny významné. V případě nezměnitelných parametrů jde o aspekty, které není možné v průběhu řešení měnit, a je třeba je naplňovat v průběhu realizace projektu v souladu s projektovým návrhem.

Do nezměnitelných parametrů jsou zahrnuty následující typy:

- Změna hlavního řešitele návratového grantu[7];
- Změna cíle a hlavního výzkumného předmětu návratového grantu;
- Navýšení celkového objemu finančních prostředků na návratový grant;
- Nastavení osobních nákladů nižších, než je stanoveno v Kalkulačce Aktivita 3_žádost o návratový grant či Kalkulačce Aktivita 3_realizace návratového grantu;
- Změna verze Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu (po celou dobu realizace návratového grantu zůstává v platnosti kalkulačka nastavená při schválení grantu).

Druhým typem změn jsou podstatné změny významné a ty jsou následující:

- Snížení hodnoty výsledku povinného k naplnění;

[7] V případě, že hlavní řešitel již nebude moci projekt z opodstatnitelného důvodu řešit, bude třeba přistoupit k „přerušení návratového grantu“ či „předčasnému ukončení návratového grantu“, což jsou změny spadající do skupiny „podstatných změn významných“.

- Změny v rámci řešitelského týmu (kdy počet členů pomocného odborného týmu nesmí klesnout pod 2 a současně průměrný úvazek nesmí klesnout o více jak 10 %);
- Změna harmonogramu návratového grantu;
- Změna v plánovaných výsledcích a výstupech grantu;
- Změna osoby mentora: návrh na změnu mentora musí obsahovat identifikaci nového mentora a předběžné schválení ředitelem UNI společně s hodnotící komisí;
- Přerušení návratového grantu [8];
- Předčasné ukončení návratového grantu [9];
- Změna plánované destinace nebo plánované zahraniční instituce nebo délky pro zahraniční mobilitu po dohodě s koordinátorem projektu "*Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce*" (reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013848).

Uvedené nezměnitelné parametry vydefinované v projektovém návrhu jsou fixní, nelze je měnit a jsou nastaveny před začátkem řešení návratového grantu. V případě změn spadajících do kategorie podstatné změny významné, hlavní řešitel návratového grantu podá blíže specifikovanou a řádně odůvodněnou žádost o změnu administrátorovi grantové soutěže zasláním na e-mailovou adresu navraty@cps.utb.cz. O následném schválení/neschválení této žádosti rozhodne hodnotící komise.

[8] Přerušení návratového grantu je možné pouze v případě, že hlavní řešitel není dále schopen řešit projekt. V případě přerušení projektu musí hlavní řešitel zajistit úspěšné dokončení projektu nejpozději do 30. 6. 2029. Přerušení návratového grantu bude možné pouze 1× během řešení projektu, nejdéle však na jeden rok.

[9] Předčasné ukončení je možné pouze v případě, že hlavní řešitel není dále schopen řešit projekt. Předčasné ukončení návratového grantu bude možné až po uběhnutí nejkratší možné doby řešení návratového grantu, což je minimálně po 12 měsících, a současně musí hlavní řešitel podat Závěrečnou zprávu o činnosti.

7. Ukončení projektu a závěrečné vyhodnocení návratového grantu

Hlavní řešitel návratového grantu je povinen zpracovat Závěrečnou zprávu o činnosti (viz Příloha č. 11 – *Závěrečná zpráva o činnosti*), kterou odevzdá nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení projektu, a která musí obsahovat následující části:

- Popis pracovní činnosti ve sledovaném období (max. 1×A4);
- Přerušení pracovní činnosti ve sledovaném období;
- Změny v rámci návratového grantu ve sledovaném období;
- Popis zapojení mentora a pomocného odborného týmu ve sledovaném období (max. 1×A4);
- Popis vzdělávání hlavního řešitele návratového grantu;
- Zpráva o průběhu mobility ve sledovaném období (pokud je relevantní; max. 1×A4);
- Závěrečné shrnutí návratového grantu:
  - shrnutí aktivit realizovaných v rámci řešení celého návratového grantu (max. 3×A4)
  - shrnutí dosažených výsledků/výstupů projektu
  - seznam účastí na mezinárodních konferencí
- Závěrečné vyúčtování prostřednictvím Kalkulačky Aktivita 3_realizace návratového grantu společně s výpisem z ekonomického systému za celou dobu řešení návratového grantu;
- další kariérní plán navazující na implementaci návratového projektu (max. 2×A4).

V případě předčasného ukončení návratového grantu je hlavní řešitel také povinen předložit Závěrečnou zprávu o činnosti.

8. Sankce

Pokud hlavní řešitel návratového grantu nesplní závazky, ke kterým se zavázal v rámci projektové žádosti o návratový grant, budou aplikovány postupy a náhrada škody stanovená vnitřními normami UTB ve Zlíně. V případě nesplnění požadovaných indikátorů v rámci

průběžné zprávy, nedoložení průběžné nebo závěrečné zprávy o činnosti může být zastaveno financování.

9. Podmínky uplatňování principů otevřené vědy

Tato kapitola stanovuje závazné podmínky v oblasti otevřené vědy pro projekty podporované v rámci výzvy OP JAK – Návraty. Dodržení postupů otevřené vědy je povinnou podmínkou financování návratových grantů.

Jednou z hlavních podmínek návratových grantů je dodržení principu otevřené vědy, který zahrnuje zejména otevřený a transparentní přístup k vědeckým poznatkům, datům, metodám i procesům, a v neposlední řadě zahrnuje genderové aspekty plánovaného výzkumu.

9.1. Otevřený přístup k vědeckým publikacím

Hlavní řešitel je povinen zajistit:

- Otevřený přístup k publikačním výsledkům druhu "Jimp" (článek v odborném periodiku), zejména recenzovaným odborným článkům („article", „review", „letter"). Výsledky musí informovat o výstupech výzkumu podpořeného projektem;
- Okamžité zpřístupnění bez embarga prostřednictvím uložení *finální vydavatelské verze (publisher version)* nebo *akceptovaného rukopisu* do důvěryhodného repozitáře (např. Zenodo.org, institucionálního repozitáře apod. specifikovaného v rámci projektové žádosti v Data Management Plan);
- Zpřístupnění publikace pod licencí CC BY 4.0 (preferovaná varianta). Pokud vydavatel prokazatelně neumožňuje licenci CC BY 4.0, lze použít: CC BY-NC 4.0, CC BY-ND 4.0, CC BY-NC-ND 4.0;
- Uchazeč nesmí převést majetková práva na vydavatele; může poskytnout pouze nevýhradní licenci, aby bylo možné splnit povinnosti otevřeného přístupu;
- Metadata publikací musí být veřejně dostupná, strojově čitelná a v souladu s FAIR principy;

- Komunikaci s koordinátorem projektu "*Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce*" (reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013848) ve věci ověření naplnění podmínek otevřené vědy u každého z výstupů návratového grantu.

9.2. Správa výzkumných dat (FAIR Data), jejich uložení a zpřístupnění

V rámci správy výzkumných dat patří mezi povinnosti hlavního řešitele:

- Vytvořit a pravidelně aktualizovat Plán správy dat (Data Management Plan, dále také „DMP") v souladu s FAIR principy a dle metodiky OP JAK. DMP musí být vypracován jako příloha projektové žádosti a dále aktualizován v rámci každé Průběžné zprávy o činnosti, případně Závěrečné zprávy o činnosti. Šablona DMP je k dispozici v příloze (Příloha č. 5 – *Data Management Plan*);
- Ukládat výzkumná data vzniklá v projektu do důvěryhodného repozitáře (např. Zenodo, institucionálního repozitáře, oborové databáze) co nejdříve po jejich vzniku a v souladu s DMP;
- Zpřístupnit data veřejnosti v souladu se zásadou „otevřená jak jen možno, uzavřená jen jak nutno" – s ohledem na osobní údaje, bezpečnostní omezení nebo ochranu duševního vlastnictví;
- Zajistit dlouhodobou dostupnost dat, včetně použití persistentních identifikátorů (např. DOI);
- Hlavnímu řešiteli se doporučuje, aby pro tvorbu DMP využíval šablonu uvedenou v příloze č. 4 – *Data Management Plan*, případně vhodný softwarový nástroj (např. Data Stewardship Wizard, DSW).

10. Publicita, afiliace, ochrana duševního vlastnictví

Výsledky a výstupy návratového grantu budou opatřeny nástroji povinné publicity, jež budou splňovat pravidla pro publicitu OP JAK23. 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 číslem CZ.02.01.01/00/24_037/0013848, a to ve všech článcích či konferenčních příspěvcích způsobem, jaký je v daném oboru obvyklý.

Ve všech informačních a komunikačních činnostech musí být dodržována pravidla povinné publicity (více informací k povinné publicitě včetně logolinků a jejich variant lze dohledat na webu OP JAK - https://opjak.cz/publicita/prehled-nastroju-povinne-publicity-u-projektu-op-jak/). Na každém dokumentu týkajícím se realizace projektu, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořeném projektu nebo jeho části, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí být viditelné označení financování z prostředků Evropské unie (Obrázek 1 – Logolinky "Spolufinancováno Evropskou unií").

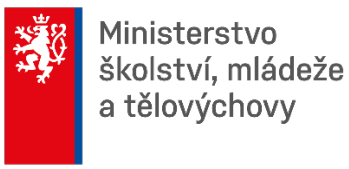
Pokud je nakladatelem odborného periodika umožněno, je třeba, aby publikace obsahovaly patřičný logolink a zároveň musí publikace a obdobné výstupy obsahovat také prohlášení o tom, že projekt byl spolufinancován Evropskou Unií v rámci projektu "*Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce*" (reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013848).

Hlavní řešitel bude aktivně komunikovat výstupy projektu na webových stránkách návratových grantů UNI-CPS.

V rámci realizovaného výzkumu v průběhu implementace návratových grantů se očekává vznik výsledků, které podléhají ochraně duševního vlastnictví. Tyto budou řádně ochráněny ve spolupráci s Centrem transferu technologií na UTB, jenž zajišťuje podporu v realizace této ochrany.

Výstupy typu Jimp a příspěvky na konferencích musí být před jejich submitací schváleny koordinátorem projektu "*Podpora pro zvýšení profesního uplatnění výzkumných pracovníků s vysokým potenciálem po kariérní přestávce*" (reg. č. CZ.02.01.01/00/24_037/0013848).







Obrázek 1 – Ilustrační logolinky "Spolufinancováno Evropskou unií" (pro účel použití v rámci povinné publicity používejte nekomprimované logolinky, které jsou ke stažení zde - https://opjak.cz/publicita/logolinky/).

11. Harmonogram

Žádosti o návratové granty bude možné průběžně podávat e-mailem (navraty@cps.utb.cz) od 15. 6. 2026. Každý řešený projekt bude moci být zahájen nejdříve 1. 9. 2026 a ukončen nejpozději 30. 6. 2029.

12. Přílohy Zadávací dokumentace

Příloha č. 1 – *Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část – výzva návraty*

Příloha č. 2 – Potvrzení tématu disertační práce

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení o neřešení souběžného Návratového grantu

Příloha č. 4 – Čestné prohlášení řešitele projektu

Příloha č. 5 – Data Management Plan

Příloha č. 6 – Kalkulačka Aktivita 3_žádost o návratový grant

Příloha č. 7 – Návraty_RIS3

Příloha č. 8 – Šablona projektové žádosti

Příloha č. 9 – Průběžná zpráva o činnosti

Příloha č. 10 – Kalkulačka Aktivita 3_realizace návratového grantu

Příloha č. 11 – Závěrečná zpráva o činnosti