

VP – PR – 03		Výtisk č.:
		Počet stran: 6
Účinnost od:	Doba platnosti:	Rozsah platnosti:
1. 6. 2024	do odvolání	AMBIS vysoká škola, a.s.
Č. j.: AMBIS-IS/4958/2024/91340/AMBIS-2		
Název dokumentu:		
Směrnice prorektora pro vědu a výzkum č. 3/2024		
Interní grantová agentura AMBIS vysoké školy, a.s.		
Vydavatel dokumentu:		
doc. Ing. Milan Jan Půček, Ph.D., MBA prorektor pro vědu a výzkum podepsáno elektronicky		
_____ představenstvo		
Počet příloh:	2	Názvy příloh:
		Návrh projektu IGA
Číslo vydání:	2	Závěrečná zpráva projektu IGA
Druhé		Nahrazuje: VP-PR-03 ze dne 30. 10. 2020

Čl. I Úvodní ustanovení

- (1) Tento vnitřní předpis upravuje fungování Interní grantové agentury (dále jen „**IGA**“) AMBIS vysoké školy, a.s. (dále jen „**AMBIS VŠ**“).
- (2) IGA slouží k poskytování interních grantů.

Čl. II Charakter projektů

- (1) Předmětem podpory jsou výzkumné projekty (dále jen „**projekt**“) navrhované a řešené akademickým pracovníkem AMBIS VŠ zpravidla s dalšími spolupracovníky.
- (2) Hlavním zaměřením těchto projektů je podpora vědeckovýzkumné činnosti akademických pracovníků školy směřující k:
 - a. publikování článků ve scopusových (výsledek Jsc dle definice Metodiky 17+) nebo impaktovaných (výsledek Jimp dle definice Metodiky 17+) časopisech, přičemž se nejedná o příspěvky do sborníků v těchto databázích nebo,
 - b. k přípravě projektových návrhů, jejichž poskytovatelem není AMBIS VŠ,
 - c. k další významné publikační či vědecké činnosti; charakter je potřeba předem konzultovat s pracovníky oddělení vědy a výzkumu AMBIS VŠ (dále jen „**oddělení VaV**“).

Příčemž:

- výsledek Jimp – původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, který je obsažen v databázi Web of Science („WoS“) s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“,
 - výsledek Jsc – původní/přehledový článek v recenzovaném odborném periodiku, který je obsažen v databázi Scopus s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“,
 - definice výsledků je dostupná na:
<https://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=799796&ad=1&attid=915665>
- (3) Doba řešení projektu je 1 rok, ve zdůvodněných případech 2 roky.

Čl. III Oprávnění žadatelé

- (1) Navrhovatelem a hlavním řešitelem projektu může být:
 - a. vedoucí katedry, která podává projekt pro akademické pracovníky zařazené do jeho katedry,
 - b. akademický pracovník AMBIS VŠ s pracovním úvazkem nejméně 0,5.
- (2) Dalšími řešiteli zapojenými do projektu mohou být akademičtí pracovníci AMBIS VŠ nebo jiných vysokých škol, další odborníci podílející se na výuce na AMBIS VŠ, nebo odborníci z praxe (v případě potřeby účasti externího řešitele).

Čl. IV

Náležitosti předkládaných projektů

- (1) Návrh projektu je předkládán na formuláři, který je přílohou č. 1 tohoto předpisu. Před oficiálním odevzdáním je vhodné projekt konzultovat (např. e-mailem) s pracovníky oddělení VaV.
- (2) Očekávanými výstupy projektu jsou:
 - a. výsledky typu Jsc nebo Jimp, které jsou hodnoceny podle platné metodiky hodnocení výsledků (Metodika 17+) a odpovídají definicím výsledků (zejména články v časopisech zařazených do databáze Web of Science a Scopus),
 - b. ve zdůvodněných případech mohou k očekávaným výstupům patřit též jiné výsledky dle Metodiky 17+ (například výsledek typu B – odborná kniha nebo C – kapitola v odborné knize) a dále též podklady pro výsledky v časopisech zařazených do databáze Web of Science a Scopus.
- (3) Maximální výše grantu u interního projektu podaného katedrou za účelem podpory publikační činnosti katedry, zejména na překlady a vložené do časopisů zařazených do databáze Web of Science a Scopus, není stanovena, respektive vychází z plánovaného počtu článků. U projektu podaného akademickým pracovníkem je maximální výše 30 tisíc Kč na projekt.
- (4) Poskytnuté finanční prostředky jsou určeny na technické a materiálové zabezpečení projektu (např. překlady, vložené do časopisů nebo náklady spojené s publikováním, případně ve zdůvodněných případech též cestovní náklady, služby nezbytné pro realizaci projektu a podobně).

Čl. V

Termíny podání projektů a jejich schvalování

- (1) Termín pro podání žádosti je zpravidla 10. listopadu (pokud není prorektorem pro vědu a výzkum stanoveno jiné datum). O přidělení alokovaných prostředků projektům bude (na základě žádosti, případně pohovoru) rozhodnuto v nejbližší možné době, nejpozději do 15. 1. následujícího roku nerozhodne-li představenstvo jinak. Projekty podporované v IGA jsou zpravidla zahajovány v lednu, mohou však začít i v jiném termínu schváleném prorektorem pro vědu a výzkum.
- (2) Žádosti o interní granty se předkládají oddělení VaV v listinné nebo elektronické formě.
- (3) Pokud projekt nepodal vedoucí katedry, oddělení VaV zašle podaný projekt vedoucímu katedry, do které je zařazen akademický pracovník. Vedoucí katedry má právo (ale ne povinnost) se k projektu vyjádřit. Pokud s projektem nesouhlasí, zašle své stanovisko do 7 dnů, a to je do žádosti uvedeno. Důvodem nesouhlasu může být například skutečnost, že akademik nevede výuku na odpovídající úrovni, nebo vede nekvalitně závěrečné práce.
- (4) Každý projekt je zaslán prorektorovi pro strategii a rozvoj k vyjádření doporučení/doporučení s připomínkami/nedoporučení.
- (5) Oddělení VaV projekty vyhodnotí a doporučí / nedoporučí ke schválení.
- (6) Seznam projektů doporučených i nedoporučených k realizaci je zaslán rektorce a generálnímu řediteli k vyjádření. Ke schválení stačí souhlas e-mailem či ústní sdělení na poradě širšího vedení. Seznam schválených projektů je pak potvrzen podpisem rektorky nebo schválením představenstva jako bod zápisu z jednání představenstva.

- (7) O schválení či neschválení projektu informuje oddělení VaV jednotlivé žadatele a prorektora pro strategii a rozvoj.

ČI. VI

Reporting o řešení projektu

- (1) Oddělení VaV si může během realizace projektu vyžádat u řešitele projektu průběžnou monitorovací zprávu (informaci).
- (2) Není-li prorektorem pro vědu a výzkum stanoveno jinak, předkládá řešitel do jednoho měsíce od ukončení projektu oddělení VaV závěrečnou zprávu (příloha č. 2), jejíž součástí jsou i odkazy nebo kopie dosažených publikačních výstupů.
- (3) Závěrečné zprávy schvaluje a sumarizaci výsledků provádí oddělení VaV společně s prorektorátem pro strategii a rozvoj.

ČI. VII

Čerpání finančních prostředků

- (1) Čerpání přidělených finančních prostředků podléhá schválení prorektorem pro strategii a rozvoj.
- (2) Požadavky na výdaje a náklady, spojené s řešením projektu, je nezbytné s dostatečným předstihem předložit ke stanovisku prorektora pro vědu a výzkum a ke schválení, vždy však před uskutečněním objednávky nebo závazku ze strany AMBIS VŠ.
- (3) Povinností řešitele projektu je průběžné sledování čerpání finančních prostředků projektu a dodržování schválené struktury nákladů a její výše.

ČI. VIII

Přílohy

- (1) Příloha č. 1 – Návrh projektu IGA
- (2) Příloha č. 2 – Závěrečná zpráva projektu IGA

ČI. IX

Rozdělovník

- (1) Výtisk č. 1 správcovský výtisk
- (2) Výtisk č. 2 výtisk na zápůjčku

Příloha č. 1 Návrh projektu IGA

Název projektu IGA (například: Podpora publikování katedry na rok 2024; případně dle názvu hlavního výsledku)	
Řešitelé projektu:	
Předpokládaný cíl projektu a počty výsledků projektu (dle Metodiky 17+):	
Cílem projektu je (například zajistit financování překladů a vloženého do časopisů dle plánu na daný rok):	
Výsledky projektu budou (počet a druh výsledku dle Metodiky 17+, například: 1 článek Jimp, 1 článek Jsc):	
Délku řešení projektu (předpokládané zahájení a ukončení; obvykle 1 rok od 1. 1. do 31.12.):	
Zahájení:	
Ukončení:	
Údaje rozpočtu projektu (v Kč; rozpočet konzultujte předem s pracovníky oddělení VaV):	
(a) náklady na služby, které zahrnují zejména ediční náklady, publikační poplatky, náklady na překlady Kč
(b) jiné, vypsát: Kč
Celkem Kč
Další informace důležité pro schválení projektu (nepovinné):	
Jméno a podpis předkladatele:	
Datum:	
Schvalování záměru projektu IGA	
Stanovisko vedoucího katedry (jen pokud podává pracovník; stačí vyjádření e-mailem): Doporučuji / doporučuji s připomínkami (vypsát) / nedoporučuji	
Stanovisko prorektora pro strategii a rozvoj k záměru (stačí vyjádření e-mailem) Doporučuji / doporučuji s připomínkami (vypsát) / nedoporučuji	
Stanovisko prorektora pro VaV k záměru (stačí vyjádření e-mailem) Doporučuji / doporučuji s připomínkami (vypsát) / nedoporučuji	
Schválení záměru generálním ředitelem a rektorkou (stačí vyjádření e-mailem nebo na poradě širšího vedení) Schvaluji / schvaluji s připomínkami / neschvaluji	

