VP – PR – 12		Výtisk č.:
		Počet stran: 6

Účinnost od:	Doba platnosti:	Rozsah platnosti:
16. 11. 2026	**do odvolání**	**Ambis Univerzita**

Č. j.: AMBIS-IS/39002/2026/195695/AMBIS-1

Název dokumentu:

Směrnice prorektora pro vědu a výzkum č. 12/2026

Studentská interní grantová agentura

Vydavatel dokumentu:

prof. Ing. Michal Plaček, Ph.D.
prorektor pro vědu a výzkum
podepsáno elektronicky

Počet příloh:	3	**Názvy příloh:** Přihláška projektu Dílčí zpráva o řešení projektu Závěrečná zpráva o řešení projektu
Číslo vydání:	1	
První		**Nahrazuje:** ----

Čl. I
Účel směrnice

(1) Tato směrnice stanovuje pravidla Studentské interní grantové agentury Ambis Univerzity (dále jen „**SIGA**“ a „**Ambis**“).

(2) Cílem Studentské interní grantové agentury je zvýšit a podpořit vědecko-výzkumné aktivity studentů bakalářských a navazujících magisterských studijních programů ve spolupráci s akademickými, vědeckými, výzkumnými a vývojovými pracovníky Ambis.

(3) Do grantové soutěže jsou přihlašovány studentské projekty (dále jen „**Projekt**“).

(4) Kategoriemi podpory jsou základní a aplikovaný výzkum.

(5) SIGA je financována z prostředků institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace, které Ambis poskytuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „**Ministerstvo**“).

Čl. II
Charakter Projektů a oprávnění žadatelé

(1) Hlavním řešitelem Projektu je akademický pracovník Ambis.

(2) Dalšími členy řešitelského týmu jsou studenti bakalářských a navazujících magisterských studijních programů Ambis a akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci Ambis.

(3) Počet studentů bakalářských a magisterských studijních programů v řešitelském týmu je roven alespoň počtu ostatních členů řešitelského týmu.

(4) Doba řešení Projektu je 12 až 36 kalendářních měsíců, není-li ve výzvě uvedeno jinak.

(5) Podpora na jeden Projekt činí nejvýše 200 000 Kč, není-li ve výzvě uvedeno jinak.

(6) Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů bakalářských a navazujících magisterských studijních programů jakožto členů řešitelského týmu na řešení Projektu, na celkových osobních nákladech nebo výdajích řešitelského týmu (včetně stipendií), hrazených v rámci způsobilých nákladů Projektu, činí nejméně 75 %.

(7) Každý hlavní řešitel smí do soutěže předložit pouze jeden Projekt.

Čl. III
Náležitosti předkládaných Projektů

(1) Návrh Projektu je předkládán na předepsaném formuláři Přihláška projektu (příloha č. 1), který je zveřejněn na adrese https://www.ambis.cz/studentska-interni-grantova-agentura-siga a který obsahuje:

- název Projektu,
- období realizace Projektu,
- anotaci včetně cílů Projektu,
- údaje o hlavním řešiteli a dalších členech řešitelského týmu,
- popis výzkumných aktivit, metod řešení Projektu a časový harmonogram,
- předpokládané výsledky,
- vazbu na vyučované předměty,

- přehled bakalářských a diplomových prací, které by měly vzniknout s využitím podpory,
- požadované finanční prostředky a jejich skladbu.

(2) Očekávanými výstupy Projektu jsou výsledky, které jsou hodnoceny podle platné Metodiky hodnocení výzkumných organizací (dále jen „**Metodika 2025+**“). U každého Projektu se předpokládá dosažení alespoň jednoho výsledku dle Metodiky 2025+, který bude následně vložen do databáze RIV za Ambis. Dalšími výstupy Projektu mohou být též provedený výzkum nebo podklady pro další výsledky dle Metodiky 2025+.

(3) Způsobilými náklady na řešení Projektu jsou:

a. osobní náklady nebo výdaje (včetně stipendií) členů řešitelského týmu, techniků a ostatního podpůrného personálu,
b. náklady nebo výdaje na pořízení hmotného a nehmotného majetku,
c. další provozní náklady nebo výdaje, včetně nákladů na materiál a dodávky, které bezprostředně souvisí s konkrétními činnostmi naplňujícími účel podpory a je o nich jednotlivě účtováno,
d. náklady nebo výdaje na služby,

(4) Náklady Projektu a vyplnění přihlášky konzultuje hlavní řešitel předem s pracovníky oddělení vědy a výzkumu (dále jen „**oddělení VaV**“).

Čl. IV
Termíny podání Projektů a jejich schvalování

(1) Výzvu k předkládání Projektů vyhlašuje rektor Ambis každoročně nejpozději do 15. prosince na následující kalendářní rok (pokud nebude stanoveno jinak). Rektor může vyhlásit dodatečnou výzvu, a to i opakovaně. Ve výzvě bude stanoven termín (nebo více termínů) pro předkládání projektů.

(2) Text výzvy zpracuje oddělení VaV. Po schválení rektorem Ambis ho oddělení VaV rozešle:

a. ve spolupráci s prorektorátem pro studium všem studentům bakalářských a navazujících magisterských studijních programů,
b. ve spolupráci s prorektorátem pro strategii a rozvoj všem akademickým pracovníkům.

Výzva je současně zveřejněna na internetových stránkách školy na adrese https://www.ambis.cz/studentska-interni-grantova-agentura-siga.

(3) Návrh Projektu je předkládán elektronicky oddělení VaV na e-mail vyzkum@ambis.cz. Oddělení VaV zajišťuje příjem, administraci, koordinaci a kontrolu Projektů.

(4) Pověřený pracovník oddělení VaV zkontroluje formální náležitosti přihlášky a případně vyzve hlavního řešitele Projektu k doplnění chybějících údajů. Pokud hlavní řešitel ve stanoveném termínu a ani po dodatečném upozornění nezašle doplněnou přihlášku, bude jeho Projekt vyřazen z hodnocení. O vyřazení projektu z hodnocení bude hlavní řešitel oddělením VaV informován.

(5) Za účelem hodnocení Projektů jmenuje prorektor pro vědu a výzkum členy hodnotící komise (dále jen „**Komise**“). Předsedou Komise je prorektor pro vědu a výzkum.

(6) Projekt zařazený do hodnocení je předán k posouzení oponentovi, který se nepodílel na přípravě návrhu posuzovaného Projektu a který není členem jeho řešitelského týmu. Oponentem je zpravidla vedoucí katedry, do které je zařazen akademický pracovník,

který jako hlavní řešitel Projekt podal. Pokud vedoucí katedry nemůže být oponentem, určí oponenta prorektor pro vědu a výzkum.

(7) Všechny hodnocené Projekty jsou následně předloženy Komisi společně s jednotlivými oponentními posudky. Komise si může u projektu vyžádat druhý posudek. Komise dostane informaci i o vyřazených projektech a řeší případné stížnosti na vyřazení.

(8) Projekty hodnotí Komise na základě následujících kritérií:

a. význam plánovaného výzkumu ve vazbě na studijní programy a vyučované předměty, aktuálnost a potřebnost plánovaného výzkumu ve vazbě na vědní obor, předpokládané výsledky Projektu, kvalita a složení řešitelského týmu (kvalita z hlediska minulých výsledků řešitele, složení z hlediska počtu zapojených akademických pracovníků a studentů), plánované využití výstupů Projektu ve výuce, počet diplomových prací, které by měly vzniknout s využitím podpory; přiměřenost a efektivita vynaložených prostředků vzhledem k cílům a výsledkům Projektu (hodnotí oponent na bodové škále 0–24, Komise může počet bodů navržený oponentem přehodnotit),

b. způsob a výsledky řešení minulých Projektů daného hlavního řešitele, resp. řešitelského týmu (hodnotí oddělení VaV na bodové škále 0–2, Komise může počet bodů navržený oddělením VaV přehodnotit),

(9) Komise přijímá usnesení hlasováním. Komise je usnášeníschopná, pokud je hlasování přítomna nadpoloviční většina členů. Jednání mohou probíhat on-line nebo hlasování může proběhnout elektronicky prostřednictvím e-mailů.

(10) Výsledkem usnesení Komise je seznam doporučených a nedoporučených Projektů k realizaci.

(11) Seznam doporučených i nedoporučených Projektů k realizaci je zaslán rektorovi a generálnímu řediteli k vyjádření. Ke schválení stačí souhlas e-mailem nebo ústní sdělení na poradě širšího vedení Ambis. Seznam schválených Projektů je následně schvalován představenstvem.

(12) S hlavním řešitelem Projektu uzavře Ambis smlouvu o řešení Projektu.

(13) Pokud by byl některý Projekt předčasně ukončen nebo v Projektu nebyly čerpány prostředky na daný rok, může představenstvo rozhodnout o přidělení prostředků na jiný schválený Projekt.

(14) Seznam podpořených Projektů je zveřejněn ve veřejné části internetových stránek Ambis v části věnované vědě a výzkumu.

(15) O schválení či neschválení Projektu informuje oddělení VaV jednotlivé hlavní řešitele.

Čl. V
Kontrola a řízení Projektu

(1) Hlavní řešitel Projektu je povinen:

a. uzavřít s Ambis Smlouvu o řešení Projektu a zajistit realizaci, sebekontrolu a řízení Projektu,

b. u každého publikovaného výsledku Projektu uvést, že výsledku bylo dosaženo v rámci projektu financovaného z prostředků institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace (DKRVO), poskytnutých Ambis Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

c. včas a v požadovaném formátu odevzdat informace o dosažených výsledcích Projektu na oddělení VaV,

d. odevzdat formulář pro vyplácení odměn a stipendií vždy k 30. červnu, 30. září a 8. prosinci,
e. odevzdat dílčí zprávu o řešení Projektu v předepsané struktuře (příloha č. 2) vždy do 20. ledna za předcházející rok řešení Projektu,
f. odevzdat závěrečnou zprávu o řešení Projektu v předepsané struktuře (příloha č. 3) do 20. dne měsíce následujícího po ukončení realizace Projektu (součástí závěrečné zprávy Projektu jsou i kopie dosažených publikačních výstupů nebo odkazy na ně),
g. sdělovat oddělení VaV problémy, které ohrožují dosažení stanovených výsledků Projektu (např. změna složení řešitelského týmu, změna plánovaných cílů Projektu),
h. řídit se pokyny k čerpání prostředků dle článku VI,
i. poskytnout součinnost oddělení VaV, které zajišťuje koordinaci a kontrolu Projektů.

(2) Dílčí a závěrečné zprávy schvaluje a sumarizaci výsledků provádí prorektor pro vědu a výzkum.

Čl. VI
Čerpání finančních prostředků

(1) Hlavní řešitel Projektu je povinen s přidělenými prostředky nakládat hospodárně v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními přepisy a postupy Ambis.

(2) Požadavky na výdaje, spojené s řešením Projektu, je nezbytné s dostatečným předstihem předložit oddělení VaV ke schválení, vždy však před uskutečněním objednávky nebo závazku ze strany Ambis.

(3) Povinností hlavního řešitele Projektu je průběžné sledování čerpání finančních prostředků Projektu a dodržování schválené výše rozpočtu. Pokud nejsou v rámci Projektu plněny povinnosti, bude odměna pro hlavního řešitele a další členy řešitelského týmu adekvátně krácena nebo nevyplacena. O krácení či nevyplacení rozhoduje na návrh prorektora pro vědu a výzkum představenstvo Ambis.

(4) V průběhu řešení Projektu nesmí počet členů řešitelského týmu z řad studentů bakalářských a navazujících magisterských studijních programů klesnout pod 50 %. Pokud by odchodem některého z členů řešitelského týmu k této situaci došlo, musí být řešitelský tým doplněn jiným studentem bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu. O této změně musí být hlavním řešitelem neprodleně informováno oddělení VaV.

(5) Pokud nebude splněna podmínka stanovená v předchozím odstavci, bude zastavena finanční podpora tohoto Projektu.

Čl. VII
Závěrečná ustanovení

(1) Tato směrnice je zveřejněna v elektronickém úložišti Ambis a všichni členové akademické obce a další zaměstnanci Ambis mají právo kdykoli do něj nahlížet.

(2) V této směrnici je pro označení zúčastněných osob používáno genderově neutrální maskulinum, které zahrnuje všechny osoby bez ohledu na pohlaví a genderovou identitu.

(3) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem uvedeným na titulní straně a je závazná pro všechny zaměstnance.

Čl. VIII
Rozdělovník

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

Ambis Univerzita

Příloha č. 1

Studentská interní grantová agentura – přihláška projektu

A. Název projektu v češtině

B. Název projektu v angličtině

C. Období realizace

D. Anotace projektu včetně jeho cílů

E. Hlavní řešitel projektu (jméno, příjmení, tituly, katedra, e-mail, telefon)

F. Další členové řešitelského týmu v členění akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci (jméno, příjmení, tituly, katedra, e-mail, telefon), studenti bakalářského a navazujícího magisterského studia (jméno, příjmení, titul, ročník studia, UČO, studijní program, e-mail, telefon)

G. Popis výzkumných aktivit, metod řešení a časový harmonogram projektu

H. Předpokládané výsledky dle Metodiky 2025+ ve struktuře každého výsledku: téma nebo název výsledku, typ výsledku, předpokládaný termín dosažení, předpoklad využití ve výuce (ano/ne; pokud ano, tak název předmětu) a ostatní výstupy projektu (pokud se plánují – například podklady pro další výsledky)

Výsledky odpovídající definici druhu výsledku dle Metodiky 2025+:

-
-
-

Ostatní výstupy projektu:

-
-

I. Vazba na vyučované předměty (název a kód předmětu)

J. Bakalářské a diplomové práce, které by měly vzniknout s využitím podpory

K. Požadované finanční prostředky

Ukazatel	Požadavek na 1. kalendářní rok řešení v Kč	Požadavek na 2. kalendářní rok řešení v Kč	Požadavek na 3. kalendářní rok řešení v Kč	Požadavek na 4. kalendářní rok řešení v Kč
1. Osobní náklady včetně stipendií				
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku				
3. Další provozní náklady včetně cestovného (kancelářské potřeby, knihy do knihovny, cestovné apod.)				
4. Náklady na služby (tisk, grafika, jazyková korektura, překlady, konferenční poplatky, poplatky za zveřejnění odborných článků apod.)				
Celkové náklady projektu				

L. Komentář k požadovaným finančním prostředkům dle jednotlivých bodů 1 až 4 a jednotlivých let řešení projektu

Kalendářní rok …….

1. Osobní náklady
   - …..
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku
   - …..
3. Další provozní náklady včetně cestovného
   - ….
4. Náklady na služby
   - ….

Kalendářní rok …….

1. Osobní náklady
   - ….
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku
   - ….
3. Další provozní náklady včetně cestovného
   - ….
4. Náklady na služby
   - ….

Atd.

M. Ostatní důležité informace

Jméno a podpis hlavního řešitele:

Datum:

Ambis Univerzita

Příloha č. 2

Dílčí zpráva o řešení projektu za rok …….

v rámci Studentské interní grantové agentury

A. Název projektu

B. Hlavní řešitel projektu (jméno, katedra, e-mail, telefon)

C. Další členové řešitelského týmu v členění akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci (jméno, katedra), studenti bakalářského a navazujícího magisterského studia (jméno)

D. Postup prací při řešení projektu včetně zdůvodnění případného odklonu řešení projektu od schváleného návrhu projektu, popis výzkumných aktivit a metod řešení projektu

E. Dosažené výsledky, především výsledky určené k předání do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (RIV)

F. Plán prací na další rok řešení (u víceletých projektů)

G. Čerpání finančních prostředků

Ukazatel	Hospodaření s prostředky v aktuálním kalendářním roce řešení projektu v Kč		Požadavek na následující kalendářní rok řešení v Kč
	přidělené	čerpané	
1. Osobní náklady včetně stipendií			
2 Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku			
3. Další provozní náklady včetně cestovného			
4. Náklady na služby			
Celkem			

H. Specifikace a podrobné odůvodnění jednotlivých bodů 1 až 4 čerpaných v daném roce řešení

Kalendářní rok …….

1. Osobní náklady
   - ….
   - ….
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku
   - ….
   - ….
3. Další provozní náklady včetně cestovného
   - ….
   - ….
4. Náklady na služby
   - ….
   - ….

I. Komentář k požadovaným finančním prostředkům dle jednotlivých bodů 1 až 4 v dalším roce

Kalendářní rok …….

1. Osobní náklady
   - ….
   - ….
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku
   - ….
   - ….
3. Další provozní náklady včetně cestovného
   - ….
   - ….
4. Náklady na služby
   - ….
   - ….

J. Ostatní důležité informace

Jméno a podpis hlavního řešitele:

Datum:

Příloha č. 3

Závěrečná zpráva o řešení projektu

v rámci Studentské interní grantové agentury

A. Název projektu

B. Anotace projektu včetně jeho cílů

Pozn.: Anotaci pište v minulém čase dle skutečnosti.

C. Hlavní řešitel projektu (jméno, katedra, e-mail, telefon)

D. Další členové řešitelského týmu v členění akademičtí, vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci (jméno, katedra), studenti bakalářského a navazujícího magisterského studia (jméno)

E. Postup prací při řešení projektu včetně zdůvodnění případného odklonu řešení projektu od schváleného návrhu projektu, popis výzkumných aktivit a metod řešení projektu

F. Dosažené výsledky, především výsledky určené k předání do informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (RIV)

G. Údaje o bakalářských a diplomových pracích, které vznikly s využitím podpory

H. Finanční prostředky

Ukazatel	Hospodaření s prostředky v jednotlivých kalendářních letech řešení projektu v Kč				
	Kalendářní rok ……		Kalendářní rok ……		Čerpané celkem
	Přidělené	Čerpané	Přidělené	Čerpané	
1. Osobní náklady včetně stipendií					
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku					
3. Další provozní náklady včetně cestovného					
4. Náklady na služby					
Celkem					

I. Specifikace a podrobné odůvodnění jednotlivých bodů 1 až 4 čerpaných v posledním roce řešení projektu

Kalendářní rok …….

1. Osobní náklady
   - ….
   - ….
   - …
2. Náklady na pořízení hmotného a nehmotného majetku
   - ….
   - ….
   - ….
3. Další provozní náklady včetně cestovného
   - ….
   - ….
   - ….
4. Náklady na služby
   - ….
   - ….

J. Ostatní důležité informace

Jméno a podpis hlavního řešitele:

Datum: