

# Slovenská technická univerzita v Bratislave

## Smernica č. 2/2011-N

### Program na motiváciu a podporu zvyšovania kvality a efektívnosti vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov

#### (Program na podporu mladých výskumníkov)

#### Článok 1

##### Účel a rozsah pôsobnosti

1. Program na motiváciu a podporu zvyšovania kvality a efektívnosti vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov (ďalej len Program) je nástroj Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len STU) pomáhajúci zvyšovať kultúru vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov rozvojom ich osobnosti, samostatnosti a kreativity.
2. Program na podporu mladých výskumníkov je súčasťou systému podpory rozvoja vedy a techniky na STU v súlade s odporúčaniami Európskej asociácie univerzít.
3. Mladými výskumníkmi sa pre účely tohto programu myslia učiteľia a výskumní pracovníci zamestnaní na STU na ustanovený týždenný pracovný čas a interní študenti tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, ktorí ku dňu podania žiadosti nedosiahli vek 35 rokov (ďalej Žiadateľ).

#### Článok 2

##### Základný mechanizmus

1. Program predstavuje poskytovanie nenávratnej finančnej podpory (ďalej len Granty) na krytie nákladov spojených s riešením výskumných (vedeckých, technických alebo umeleckých) projektov (ďalej len Projekty) mladých výskumníkov súťažnou formou.
2. Granty udeľuje rektor STU na základe odporúčaní komisie pre vyhodnocovanie žiadostí a s prihliadnutím na finančné možnosti STU.
3. O interný grant sa môže uchádzať Žiadateľ podaním žiadosti na základe internej výzvy zverejnenej písomnou formou na webovej stránke univerzity.
4. Žiadateľ môže získať grant prostredníctvom Programu na podporu mladých výskumníkov celkovo dvakrát.

#### Článok 3

##### Vyhlasovanie výzvy

1. STU vyhlasuje výzvy na predkladanie žiadostí o financovanie Projektov Žiadateľov spravidla raz ročne.
2. Výzva obsahuje najmä:
  - a. formálne náležitosti žiadosti o poskytnutie finančnej podpory;
  - b. termín na predkladanie žiadostí;
  - c. forma a miesto, kam sa majú žiadosti predkladať;
  - d. prípadné obmedzenia činností a nákladov, ktorých sa výzva týka;
  - e. požiadavky na preukázanie oprávnenosti a spôsobilosti žiadateľa;
  - f. celkovú finančnú čiastku vyčlenenú na výzvu;
  - g. predpokladaný začiatok riešenia a dĺžku trvania projektu;
  - h. kritériá, ktoré sa použijú pri rozhodovaní o predložených žiadostiach.

## **Článok 4 Podávanie žiadostí**

1. Žiadateľ predloží žiadosť o poskytnutie grantu (ďalej len Žiadosť) spolu s popisom projektu v dvoch kópiách prostredníctvom oddelenia pre VaV príslušnej fakulty do podateľne rektorátu STU. Žiadosť je adresovaná na Útvar pre vedu a výskum R STU.
2. Súčasť Žiadosti tvoria:
  - a. anotácia projektu (v rozsahu max. 20 riadkov);
  - b. popis vedeckých (umeleckých) cieľov projektu;
  - c. popis súčasného známeho stavu problematiky;
  - d. návrh riešenia problému, metodika;
  - e. rozpočet projektu s odôvodnením;
  - f. vyhlásenia finančných alebo technických sponzorov, ak sa predpokladajú;
  - g. vyjadrenie školiteľa/vedúceho pracoviska k predkladanému projektu.

## **Článok 5 Vyhodnocovanie predložených žiadostí**

1. Predložené Žiadosti sa vyhodnocujú z hľadiska splnenia formálnych a technických požiadaviek. Žiadosti nespĺňajúce tieto požiadavky budú z hodnotenia vyradené. Rozhodnutie o vyradení Žiadosti obsahuje konkrétne dôvody nesplnenia formálnych a/alebo technických podmienok Žiadosti.
2. Žiadateľovi je oznámené vyradenie a dôvody vyradenia.
3. Hodnotenie žiadostí uskutočňuje komisia pre vyhodnocovanie žiadostí na základe predchádzajúceho odborného posúdenia predložených projektov.
4. Každá žiadosť je posúdená dvoma nezávislými odborníkmi z STU, prípadne partnerského pracoviska, ktorí vypracúvajú písomné posudky. Posudky zabezpečí príslušná fakulta.
5. Posudok okrem slovnej časti obsahuje aj bodové hodnotenie od 0 do 100 (100 bodov je maximum).
6. Pri posudzovaní a vyhodnocovaní projektov sa zabezpečí zachovanie anonymity ich autorov.
7. Fakulta doručí Žiadosti v poradí, v akom ich navrhuje financovať.
8. Komisia zostaví poradie žiadostí a navrhne rozhodnutie o financovaní projektov, ktoré postúpi rektorovi.
9. O hodnotení sa vedú príslušné písomné záznamy.

## **Článok 6 Komisia**

1. Komisia pre vyhodnocovanie žiadostí (ďalej len Komisia) sa skladá z prodekanov pre vedu a výskum všetkých fakúlt STU.
2. Zasadnutia komisie zvoľáva predseda komisie, ktorým je prorektor pre vedu a výskum STU.
3. Komisia rozhoduje o udelení, resp. neudelení grantu na základe hodnotenia písomných posudkov projektov hodnotených odborníkmi z STU, príp. z praxe.
4. Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej zasadnutí prítomní minimálne 5 členovia.
5. O udelení, resp. neudelení grantu rozhoduje komisia hlasovaním, a to nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
6. Predseda nemá právo hlasovať.
7. Ak komisia nie je schopná uznášať sa, zvoľáva predseda náhradnú komisiu tak, aby sa konala max. do 2 týždňov odo dňa, keď sa mala konať komisia pôvodne zvolaná.
8. Komisia môže navrhnúť znížené financovanie projektu.
9. Komisia môže vylúčiť z financovania projekty, ktoré boli v predchádzajúcom období financované, a nepredložili záverečnú správu o riešení projektu a správu o finančnom čerpaní.

## **Článok 7 Poskytovanie grantov**

1. Pridelené finančné prostriedky prideliuje rektor fakulte alebo inej súčasťi STU. Fakulta alebo iná súčasť STU je ďalej zodpovedná za administratívny servis realizácie grantu.
2. Pridelenými finančnými prostriedkami môže disponovať iba príslušný Žiadateľ. Fakulta alebo iná súčasť univerzity nesmie podmieniť realizáciu grantu žiadnou požiadavkou na krytie svojich prevádzkových nákladov (telekomunikačné poplatky, energie, atď.)
3. Podmienkou poskytnutia finančného príspevku je
  - a. zabezpečenie dodržania riadnych účtovných postupov, kolobehu dokumentov a ďalších platných pravidiel pracoviska a predpisov organizácie;
  - b. uvedenie zdroja financovania pri prezentácii výsledkov;
  - c. v prípade účasti na konferenciách je nutná aktívna účasť žiadateľa na príslušnom vedeckom alebo umeleckom podujatí.
4. Žiadateľ je povinný na konci obdobia riešenia projektu, a tiež kedykoľvek na požiadanie, predložiť kompletnú dokumentáciu o činnosti v rámci Projektu a čerpaní financií.
5. Finančné prostriedky sú pridelené účelovo na riešenie Projektu. Za účelové použitie pridelených finančných prostriedkov grantu plne zodpovedá zodpovedný riešiteľ a o ich inom použití nemôže rozhodovať fakulta ani pracovisko.

## **Článok 8 Vyhodnocovanie riešenia Projektov**

1. Po skončení projektu predkladá zodpovedný riešiteľ / Žiadateľ záverečnú správu o riešení Projektu a správu o finančnom čerpaní.
2. Súčasťou záverečnej správy sú výstupy dosiahnuté riešením predmetného Projektu.
3. Komisia vyhodnotí plnenie úloh a vystaví o tom potvrdenie.

## **Článok 9 Záverečné ustanovenia**

1. Rozhodnutie rektora STU o udelení, resp. neudelení grantu je konečné.
2. Na poskytnutie grantu nie je právny nárok.
3. Touto smernicou sa ruší smernica STU č. 4/2010-N.
4. Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť 19. apríla 2011.

V Bratislave 18. 4. 2011



doc. Ing. Robert Redhammer, PhD.  
Rektor STU