

## **Úplné znenie**

### **Smernice rektora**

číslo: 12/2012 – N z 30. 11. 2012

so zapracovaným dodatkom číslo 1 z 26. 02. 2013

### **Program**

**na podporu mladých výskumníkov**

Dátum: 26. 02. 2013

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave 30. 11. 2012 (smernica)

26. 02. 2013 (dodatok číslo 1)

Číslo: 12/2012 – N

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave s cieľom motivovať a podporovať zvyšovanie kvality a efektívnosti vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) a súčasne zviditeľňovať excelentných mladých výskumníkov z jednotlivých súčastí STU, ktorí v uplynulom období úspešne riešili projekt STU v rámci výzvy Projektov mladých,

### **v y d á v a**

nasledovnú smernicu rektora:

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

**(Program na podporu mladých výskumníkov)**

**v znení jej dodatku číslo 1**

### **PRVÁ ČASŤ**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

- 1) Program na motiváciu a podporu zvyšovania kvality a efektívnosti vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov (Program na podporu mladých výskumníkov) – ďalej tiež „Program“- je nástroj STU , ktorý:
  - a) pomáha zvyšovať kultúru vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov (ďalej tiež „mladí výskumníci“) rozvojom ich osobnosti, samostatnosti a kreativity,
  - b) vytvára predpoklady na zviditeľnenie a personálne zafixovanie perspektívnych vedecko-výskumných pracovníkov v podmienkach STU

formou poskytnutia dodatočnej finančnej dotácie na riešenie aktuálneho vedeckého projektu (ďalej tiež ako „excelentní mladí výskumníci“).

- 2) Program je súčasťou systému podpory rozvoja vedy a techniky na STU v súlade s odporúčaniami Európskej asociácie univerzít.
- 3) Mladými výskumníkmi sa na účely Programu rozumejú:
  - a) vysokoškolskí učitelia a výskumní pracovníci zamestnaní na STU na ustanovený týždenný pracovný čas
  - b) denní študenti študijného programu tretieho stupňa, ktorí ku dňu podania žiadosti v zmysle tejto smernice neprekročili vek 30 rokov (ďalej len „žiadateľ“).
- 4) V prípade, ak sa smernica aplikuje na iné súčasti STU ako sú fakulty, práva a povinnosti fakulty uvedené v tejto smernici patria príslušnej organizačnej zložke Rektorátu STU.
- 5) Ak nie je v druhej časti tejto smernice ustanovené inak, prvou a treťou časťou tejto smernice sa spravujú aj práva a povinnosti excelentných mladých výskumníkov a pokračujúce projekty podľa druhej časti smernice.

## **Článok 2**

### **Základné ustanovenia**

- 1) Program slúži na poskytnutie nenávratnej finančnej podpory (ďalej len „grant“) určenej na krytie nákladov spojených s riešením výskumných vedeckých, technických alebo umeleckých projektov (ďalej len „projekt“) mladých výskumníkov, súťažnou formou.
- 2) Granty prideluje rektor STU na základe odporúčaní komisie pre vyhodnocovanie žiadostí o grant (ďalej len „komisia“) s prihliadnutím na finančné možnosti STU.
- 3) O grant sa môže žiadateľ uchádzať podaním písomnej Žiadosti o poskytnutie grantu (ďalej len „žiadosť“) na základe internej výzvy zverejnenej na webovej stránke STU. Žiadateľ môže na základe jednej výzvy podať iba jednu žiadosť; tým nie je dotknuté ustanovenie bodu 4 tohto článku.
- 4) Žiadateľ môže získať grant v zmysle tejto smernice spolu dvakrát. Na uvedený účel sa „získaním grantu v zmysle tejto smernice“ rozumie aj poskytnutie grantu podľa smerníc, prípadne iných vnútorných organizačných a riadiacich noriem STU vydaných v tejto oblasti, do dňa účinnosti tejto smernice.

- 5) Spôsob rozdelenia finančných prostriedkov určených na granty pre jednotlivé súčasti STU (ďalej len „vzorec“) je oprávnený navrhnúť a na zasadnutie vedenia STU predložiť prorektor pre vedu a výskum. Rektor po prerokovaní vo vedení STU rozhodne, aký vzorec sa bude používať v konkrétnom prípade výzvy vyhlásenej na základe tejto smernice (článok 3). Vo vzorci sa spravidla uplatní zásada delby finančných prostriedkov v pomere, ktorý bude zohľadňovať počet možných žiadateľov (článok 1 bod 3) a počet žiadostí podaných na základe konkrétnej výzvy.

### **Článok 3**

#### **Vyhlasovanie výzvy**

- 1) STU vyhlasuje Výzvy na predkladanie žiadostí o grant (ďalej len „výzva“) spravidla raz ročne. Administratívu spojenú s vyhlasovaním výzvy v mene STU zabezpečuje organizačná zložka Rektorátu STU – Útvar vedy a medzinárodnej spolupráce.
- 2) Výzva sa sprístupňuje na web stránke STU ([www.stuba.sk](http://www.stuba.sk)) v časti Informácie pre zamestnancov.
- 3) Výzva obsahuje najmä:
  - a) požiadavky na formálne a ostatné náležitosti žiadosti
  - b) termín na predkladanie žiadosti
  - c) adresu a miesto, kam sa majú žiadosti doručovať alebo osobne predkladať
  - d) prípadné obmedzenia činností a nákladov, ktorých sa výzva týka
  - e) požiadavky na preukázanie oprávnenosti a spôsobilosti žiadateľa v zmysle tejto smernice a výzvy
  - f) celkovú finančnú čiastku vyčlenenú na výzvu
  - g) predpokladaný začiatok riešenia a dobu riešenia projektu
  - h) kritériá, ktoré sa použijú pri vyhodnocovaní predložených žiadostí.

### **Článok 4**

#### **Podávanie a náležitosti žiadosti**

- 1) Žiadateľ predkladá ním podpísanú žiadosť spôsobom, s náležitosťami a vo forme určenými vo výzve.
- 2) Súčasťou žiadosti je vždy projekt, ktorý sa predkladá spravidla v dvoch vyhotoveniach, a to do podateľne Rektorátu STU, prostredníctvom oddelenia pre vedu a výskum príslušnej fakulty STU. Žiadosť sa po jej doručení do podateľne Rektorátu STU postupuje na Útvar vedy a medzinárodnej spolupráce Rektorátu STU. Žiadosti sa z príslušnej fakulty postupujú na

Rektorát STU po splnení povinností fakulty uvedených v článku 5 tejto smernice.

- 3) Súčasťou žiadosti sú tiež:
- a) anotácia projektu (v rozsahu max. 20 riadkov)
  - b) popis vedeckých (umeleckých) cieľov projektu;
  - c) popis súčasného známeho stavu problematiky, ktorá má byť riešená v projekte
  - d) návrh a metodika riešenia problému v projekte
  - e) rozpočet projektu s odôvodnením
  - f) vyhlásenia finančných alebo technických sponzorov, ak sa predpokladajú
  - g) v prípade, ak ide o študenta študijného programu tretieho stupňa, vyjadrenie školiteľa k predkladanému projektu
  - h) v prípade, ak ide o vysokoškolského učiteľa alebo výskumného pracovníka, vyjadrenie vedúceho pracoviska k predkladanému projektu.

## Článok 5

### Posudzovanie žiadostí na fakulte

- 1) Každú žiadosť doručenú na fakultu posudzujú dvaja nezávislí odborníci z STU, prípadne z partnerského pracoviska, a to vyhotovením písomného posudku (ďalej len „posudok“).
- 2) Posudzovateľa určuje prodekan pre vedu a výskum príslušnej fakulty s ohľadom na problematiku riešenú v projekte (ďalej len „posudzovateľ“). Jedným z posudzovateľov môže byť prodekan pre vedu a výskum príslušnej fakulty.
- 3) Posudok okrem slovnej časti obsahuje aj bodové hodnotenie projektu, a to počtom bodov od 0 do 100, pričom hodnotenie počtom 100 bodov je maximálne.
- 4) Posudky vyhotovuje fakulta na vlastné náklady.
- 5) Pri posudzovaní projektov je fakulta povinná zabezpečiť zachovanie anonymity autorov projektov.
- 6) Prodekan pre vedu a výskum príslušnej fakulty po posúdení projektov zostaví zoradenie žiadostí (projektov) v poradí, v akom ich navrhuje financovať (ďalej len „poradie žiadostí“).

- 7) Prodekan pre vedu a výskum je oprávnený navrhnuť vylúčenie žiadostí predložených takým žiadateľom, ktorému bol v predchádzajúcom období udelený grant, avšak žiadateľ ako autor projektu nepredložil záverečnú správu o riešení projektu a správu o finančnom čerpaní grantu, hoci tak bol povinný urobiť.
- 8) Po splnení všetkých povinností uvedených v tomto článku prodekan pre vedu a výskum zabezpečí doručenie žiadostí, posudkov a poradia žiadostí komisii.

### **Článok 6**

#### **Komisia**

- 1) Komisia je zložená z prodekanov pre vedu a výskum všetkých fakúlt STU.
- 2) Predsedom komisie je prorektor pre vedu a výskum.
- 3) Zasadnutie komisie zvoláva jej predseda. Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej zasadnutí prítomní minimálne piati členovia a predseda komisie.
- 4) Predseda komisie je oprávnený v nevyhnutnom prípade (najmä neprítomnosť na pracovisku z dôvodov na jeho strane) zvolaním komisie a tiež jej vedením poveriť iného, ním určeného člena komisie.
- 5) O pridelení, resp. nepridelení grantu, rozhoduje komisia hlasovaním, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie.
- 6) Predseda komisie nemá právo hlasovať.
- 7) Ak komisia nie je schopná uznášať sa, zvolá predseda komisie jej nové zasadnutie tak, aby sa konalo najneskôr do 2 týždňov odo dňa zasadnutia komisie, ktorá nebola uznášaniaschopná.
- 8) Komisia spisuje zo svojich zasadnutí zápisnice, ktoré okrem prezenčnej listiny musia obsahovať stručné, zrozumiteľné a jednoznačné závery svojej činnosti a odporúčania spísané formou uznesení. V zápisnici sa uvádzajú tiež počty hlasov „za“, „proti“, „zdržal sa hlasovania“. Zápisnicu predkladá predseda komisie rektorovi.

### **Článok 7**

#### **Práva a povinnosti komisie**

- 1) Komisia posudzuje, či:

- a) žiadateľ spĺňa požiadavky stanovené touto smernicou (najmä článok 1 bod 3, článok 2 body 3 a 4, článok 5 bod 7)
  - b) žiadosť bola doručená a vypracovaná v súlade s podmienkami ustanovenými výzvou a touto smernicou (najmä článok 4).
- 2) Komisia je oprávnená rozhodnúť o vylúčení žiadostí predloženej takým žiadateľom, ktorému bol v predchádzajúcom období udelený grant, avšak žiadateľ ako autor projektu nepredložil záverečnú správu o riešení projektu a správu o finančnom čerpaní grantu, hoci tak bol povinný urobiť.
  - 3) V prípade, ak komisia zistí nesplnenie čo i len jednej z podmienok uvedených v bode 1 tohto článku alebo rozhodne v zmysle bodu 2 tohto článku, žiadosť vyradí a ďalej nevyhodnocuje (ďalej len „vyradenie žiadosti z vyhodnocovania“). Rozhodnutie komisie o vyradení žiadosti z vyhodnocovania musí obsahovať konkrétne dôvody, prečo vyradila žiadosť z vyhodnocovania a odkaz na, prípadne presnú citáciu ustanovenia výzvy alebo tejto smernice, ktorá bola zo strany žiadateľa porušená alebo nedodrжанá.
  - 4) V prípade kladného výsledku posúdenia žiadosti podľa bodu 1 tohto článku komisia ďalej rozhoduje o pridelení, resp. nepridelení grantu, a to na základe posudkov vyhotovených v zmysle článku 5 tejto smernice.
  - 5) Komisia je povinná pri svojej činnosti používať vzorec určený v súvislosti s konkrétnou výzvou (článok 2 bod 5); tým nie je dotknuté ustanovenie bodu 6 tohto článku.
  - 6) Komisia je oprávnená v prípade nedostatku finančných prostriedkov navrhnúť znížené financovanie jednotlivých projektov.
  - 7) Komisia po posúdení žiadostí zostaví ich poradie a navrhne financovanie jednotlivých projektov, pričom na prvom mieste sa umiestni projekt, ktorý získal najlepšie hodnotenie (ďalej len „návrh“).
  - 8) O hodnotení projektov je komisia povinná viesť a najmenej po dobu financovania projektu uchovávať príslušné písomné záznamy. O tom, ktorá osoba bude uchovávať písomné záznamy, rozhodne predseda komisie v poslednej zápisnici zo zasadnutí komisie týkajúcich sa jednej výzvy; dovedy predmetné záznamy uchováva predseda komisie.
  - 9) Pri posudzovaní projektov sú predseda a členovia komisie povinní zabezpečiť zachovanie anonymity autorov projektov, a to až do rozhodnutia o návrhu rektorom.

## **Článok 8**

### **Grant**

- 1) Grant sa poskytuje fakulte. O pridelení grantu rozhoduje rektor na základe návrhu komisie. Administráciu spojenú s pridelením grantu zabezpečuje prorektor pre vedu a výskum prostredníctvom Útvaru vedy a medzinárodnej spolupráce Rektorátu STU.
- 2) Ak ďalej nie je ustanovené inak, dekan fakulty, ktorej bol pridelený grant, zodpovedá za administráciu a zabezpečenie dodržiavania ostatných podmienok efektívneho a účelového používania prideleného grantu.
- 3) Účelovosť používania grantu je daná s ohľadom na predmet projektu, pričom platí, že grant sa poskytuje na krytie nákladov spojených s riešením projektu. Grant nie je možné používať na krytie osobných nákladov, prípadne na iné činnosti uvedené v konkrétnej výzve.
- 4) S prideleným grantom môže disponovať iba príslušný žiadateľ. Fakulta nesmie podmieniť používanie grantu žiadnou požiadavkou na krytie svojich prevádzkových alebo iných nákladov (telekomunikačné poplatky, platby za energie a pod.)

## **Článok 9**

### **Povinnosti žiadateľa po pridelení grantu**

- 1) Žiadateľ je povinný pri dispozícii s grantom plniť nasledovné povinnosti:
  - a) dodržiavať účelovosť používania grantu v zmysle výzvy a tejto smernice
  - b) zabezpečovať dodržiavanie riadnych účtovných postupov, kolobeh účtovných dokladov a ďalších platných účtovných pravidiel určených pre fakultu, prípadne STU
  - c) pri prezentácii výsledkov v rámci projektu uvádzať zdroj jeho financovania
  - d) v prípade účasti na konferenciách aktívne sa zapájať do príslušného vedeckého alebo umeleckého podujatia.
- 2) Žiadateľ je ďalej povinný kedykoľvek na požiadanie:
  - a) školiteľa, ak ide o študenta študijného programu tretieho stupňa,



b) vedúceho pracoviska, ak ide o vysokoškolského učiteľa alebo výskumného pracovníka,

predložiť kompletnú dokumentáciu o jeho činnosti v rámci projektu a o čerpaní grantu.

- 3) Žiadateľ zodpovedá za účelové použitie grantu v zmysle článku 8 bod 3 tejto smernice. Iné, ako v tomto bode určené použitie grantu, je zakázané.
- 4) Po skončení projektu je žiadateľ povinný vypracovať a prorektorovi pre vedu a výskum predložiť záverečnú správu o riešení projektu a správu o finančnom čerpaní grantu. Súčasťou záverečnej správy sú výstupy dosiahnuté riešením projektu, na ktorý bol pridelený grant.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Pokračujúce projekty na podporu excelentných mladých výskumníkov**

#### **Článok 10 Pokračujúci projekt**

Pokračujúci projekt je program zameraný na zviditeľnenie excelentných mladých výskumníkov z jednotlivých súčastí STU (doktorandi a mladí výskumní pracovníci), ktorí v uplynulom roku úspešne riešili projekt STU v rámci výzvy Projektov mladých. Cieľom takéhoto programu je vytvoriť predpoklady na zviditeľnenie a personálne zafixovanie perspektívnych výskumných pracovníkov v akademickom prostredí STU formou poskytnutia dodatočnej finančnej dotácie na riešenie aktuálneho vedeckého projektu.

#### **Článok 11 Vyhlásenie a cieľová skupina pokračujúceho projektu**

- 1) Rektor môže po ukončení riešenia projektov v rámci výzvy Projektov mladých v danom roku vyhlásiť výzvu na pokračujúce projekty, a to v obmedzenom počte financovaných projektov (maximálne 5 pokračujúcich projektov ročne), s vyššou finančnou dotáciou ako v bežnej výzve Projektov mladých.

- 2) Uchádzačmi o finančnú podporu v zmysle ustanovení tejto časti smernice môžu byť úspešní riešitelia predošlého ročníka výzvy Projektov mladých, ktorí sú úspešnými študentmi tretieho stupňa štúdia na niektorej súčasti STU alebo sú publikačne aktívnymi mladými výskumnými pracovníkmi niektorej súčasti STU (vysokoškolský učiteľ alebo výskumný pracovník) – ďalej tiež ako „excelentný mladý výskumník“.
- 3) Doba trvania pokračujúceho projektu je maximálne dva roky, pri zohľadnení doby pôsobenia riešiteľa pokračujúceho projektu na STU (doba štúdia alebo doba, na ktorú je uzavretá s riešiteľom pracovná zmluva).
- 4) Na účely tejto časti smernice sa súčasťou STU rozumie fakulta STU a Ústav manažmentu STU.

## Článok 12

### Predkladanie návrhov pokračujúcich projektov

- 1) Po vyhlásení výzvy na predkladanie návrhov pokračujúcich projektov predloží každá súčasť STU dva svoje najkvalitnejšie návrhy v súlade s požiadavkami podľa článku 11 bod 2 tejto smernice. Návrh predkladá dekan fakulty príp. riaditeľ Ústavu manažmentu STU (ďalej len „predkladateľ návrhu“) pri súčasnom zohľadnení a zdôvodnení perspektívy personálneho budovania daného pracoviska danej súčasti STU.
- 2) Súčasťou predloženého návrhu pokračujúceho projektu je :
  - a) anotácia pokračujúceho projektu (v rozsahu max. 20 riadkov)
  - b) popis vedeckých (umeleckých) cieľov pokračujúceho projektu
  - c) popis súčasného známeho stavu problematiky
  - d) návrh riešenia problému
  - e) rozpočet pokračujúceho projektu s odôvodnením
  - f) vyjadrenie vedúceho pracoviska a dekana fakulty príp. riaditeľa Ústavu manažmentu STU k predkladanému návrhu pokračujúceho projektu s deklarovaním personálnych zámerov týkajúcich sa riešiteľa navrhovaného pokračujúceho projektu.
- 3) Predkladateľ návrhu okrem náležitostí uvedených v bode 2 tohto článku predloží tiež vedeckú, prípadne vedecko-pedagogickú, charakteristiku riešiteľa navrhovaného pokračujúceho projektu a v prípade uchádzačov

z radov študentov tretieho stupňa štúdia aj hodnotenie ich študijných povinností, účasť na konferenciách, publikačnú aktivitu a pod.

- 4) V ďalšom texte tejto časti smernice sa „predloženie návrhu pokračujúceho projektu“ označuje tiež ako „predložená žiadosť“.

### **Článok 13**

#### **Hodnotenie predložených žiadostí**

- 1) Hodnotenie predložených žiadostí uskutočňuje rektorom menovaná ad hoc komisia, t. j. komisia menovaná pre každý jednotlivý prípad, zložená z dvoch členov z každej súčasti STU (ďalej len „hodnotiaca komisia“). Predsedom hodnotiacej komisie je prorektor pre vedu a výskum, ktorý nemá právo hlasovať o poradí predložených žiadostí.
- 2) Hodnotiaca komisia hlasuje o predložených žiadostiach bodovaním jej jednotlivých položiek v zmysle prílohy číslo 1 tejto smernice, pri maximálnom počte 10 bodov v danej položke.
- 3) Hlasovanie jednotlivých členov hodnotiacej komisie je anonymné.
- 4) Člen hodnotiacej komisie nehlasuje o žiadostiach predložených tou súčasťou STU, ktorej je zamestnancom.
- 5) Predseda hodnotiacej komisie po vyhodnotení predložených žiadostí doručí rektorovi na rozhodnutie zápis z hodnotiacej komisie, v ktorej je uvedené poradie predložených žiadostí.

### **TRETIA ČASŤ**

#### **Článok 14**

#### **Spoločné ustanovenia**

- 1) Rozhodnutie rektora o pridelení resp. nepridelení grantu je konečné; na rozhodnutie rektora vo veci grantu sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.
- 2) Na poskytnutie grantu nie je právny nárok.

**Článok 15**  
**Záverečné ustanovenia**

- 1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len číslovanými dodatkami k smernici vydanými rektorom.
- 2) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je príloha číslo 1, ktorou je vzor „Hodnotiaceho hárku návrhu pokračujúceho projektu“.
- 3) Touto smernicou sa ruší Smernica č. 2/2011-N z 18. 4. 2011 „Program na motiváciu a podporu zvyšovania kvality a efektívnosti vedecko-výskumnej činnosti mladých vedecko-výskumných pracovníkov“ .
- 4) Smernica nadobudla účinnosť 1. decembra 2012.
- 5) Dodatok číslo 1 k smernici nadobudne účinnosť 1. marca 2013.

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.<sup>1)</sup>  
rektor

---

1) Úplné znenie Smernice rektora číslo 12/2012-N z 30. 11. 2012 „Program na podporu mladých výskumníkov“ nebolo vydané ako nová vnútorná organizačná a riadiaca norma.

**Príloha číslo 1**

**Smernice rektora  
číslo 12/2012 – N zo dňa 30. 11. 2012  
„Program na podporu mladých výskumníkov“**

Hodnotiaci hárok návrhu pokračujúceho projektu č. xxx

Riešiteľ : XZY

	<b>Hodnotená položka :</b>	<b>Počet bodov :</b>
1	Aktuálnosť predloženého návrhu pokračujúceho projektu	
2	Hodnotenie formy spracovania návrhu pokračujúceho projektu	
3	Hodnotenie osobnosti riešiteľa pokračujúceho projektu	
4	Hodnotenie efektívnosti návrhu finančného rozpočtu pokračujúceho projektu	
5	Hodnotenie zdôvodnenia personálneho zámeru súčasťi STU	
6	<b>Celkový počet bodov</b>	

STU