

Univerzita J. Selyeho



**Smernica rektora č. 6/2023**  
**o zásadách udeľovania grantov**  
pre mladých vedeckých pracovníkov a doktorandov  
**na Univerzite J. Selyeho**

**Komárno 2023**

Rektor Univerzity J. Selyeho (ďalej len „rektor“ a „UJS“) v zmysle čl. 39 ods. 2 Štatútu UJS vydáva túto smernicu o zásadách udeľovania grantov pre mladých vedeckých pracovníkov a doktorandov na UJS (ďalej len „zásady“).

## Čl. 1

### Grantový systém pre mladých vedeckých pracovníkov a doktorandov na UJS

1. Granty UJS (ďalej len „granty“) sú zamerané na podporu vedeckej, umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti mladých vysokoškolských pracovníkov a doktorandov v dennej forme štúdia s výnimkou doktorandov v poslednom roku štúdia.
2. Mladý výskumný pracovník je vysokoškolský učiteľ alebo výskumný pracovník zamestnaný na ustanovený týždenný pracovný čas, ktorý získal titul PhD. maximálne 5 rokov pred termínom podania žiadosti.
3. Zodpovedný riešiteľ je osoba, ktorá podá žiadosť vo svojom mene.
4. Maximálna výška finančnej požiadavky o grant je 2000 Eur.
5. Granty sa udeľujú na jeden kalendárny rok.
6. Granty sa udeľujú na čiastočné alebo úplné krytie finančných výdavkov vedeckých projektov.
7. Prostriedky grantu nemožno použiť na iný účel, než na aký boli schválené.
8. Granty udeľuje rektor UJS na základe návrhu Grantovej komisie UJS (ďalej len „komisia“) a s prihliadnutím na finančné možnosti UJS.

## Čl. 2

### Žiadosti o projekt

1. Žiadosť o grant sa podáva elektronicky cez portál [ujv.sk/unigrant](http://ujv.sk/unigrant). Pre posúdenie dátumu podania je rozhodujúci dátum elektronického podania žiadosti.
2. Žiadosť o grant, ktorá neobsahuje požadované náležitosti, nebude akceptovaná na posúdenie.
3. Zodpovedný riešiteľ projektu môže koordinovať iba jeden prebiehajúci projekt.

## Čl. 3

### Grantová komisia

1. Komisia pozostáva z členov, ktorých vymenúva na obdobie troch rokov rektor UJS spravidla z radov jej zamestnancov na funkčných miestach profesorov, docentov, alebo výskumných pracovníkov s titulom alebo vedeckou hodnosťou CSc., PhD. a DrSc. a z predsedu. Každú fakultu UJS v komisii zastupujú dvaja členovia: prodekan fakulty pre oblasť vedy a výskumu a ďalší člen navrhnutý dekanom, ktorý spĺňa podmienky podľa prvej vety tohto článku. Predsedom komisie je prorektor UJS pre vedeckú a výskumnú činnosť.
2. Funkčné obdobie členov komisie sa viaže na funkčné obdobie rektora. V odôvodnených prípadoch môže byť členstvo predčasne ukončené (napr. na vlastnú žiadosť člena, v prípade ukončenia pracovného pomeru alebo ukončenia funkcie prodekana alebo prorektora a pod.)

3. Zasadnutia komisie zvoláva a vedie jej predseda.
4. Zasadnutia komisie sú neverejné.
5. Komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomné dve tretiny jej členov.
6. Na platné rozhodnutie, resp. uznesenie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie. Ak je hlasovanie členov komisie nerozhodné, pre jeho výsledok je rozhodujúci hlas predsedu komisie.
7. Uznesenia komisie majú pre rektora formu odporúčania.

#### **Čl. 4**

##### **Hodnotenie žiadostí o grant**

1. Zoznam žiadostí o granty predkladá na rokovanie komisie jej predseda.
2. Členom komisie sa umožní prístup do elektronického systému databázy projektov. Hodnotenie projektov bude umožnené v elektronickom systéme.
3. Z procesu posudzovania komisia vyradí žiadosti zodpovedných riešiteľov, ktorí v predchádzajúcom roku nepodali v stanovenom termíne správu o riešení projektu.
4. Komisia požiada o posúdenie žiadosti o grant dvoch odborníkov z UJS, pričom jedným z nich môže byť člen komisie.
5. Každý odborník posúdi žiadosť o grant podľa jednotných kritérií (predpokladané výstupy projektu, ich konkrétnosť, funkčnosť, predpokladaný vedecký prínos, vhodnosť navrhnutých postupov a metód riešenia, stanovené ciele projektu a ich dosiahnuteľnosť, predpokladaný prínos pre prax) .
6. S prihliadnutím aj na hodnotenie oponentov, komisia určí poradie žiadostí a návrhy na financovanie.
7. Po posúdení žiadostí o finančnú podporu, predseda komisie predloží rektorovi UJS návrhy na financovanie.

#### **Čl. 5**

##### **Rozhodnutie o schválení grantu**

1. Rektor UJS rozhodne o pridelení grantov na základe návrhov komisie. O pridelení grantu rektor UJS vydá rozhodnutie. Rozhodnutie rektora je konečné a nie je možné sa proti nemu odvolať.
2. Rozhodnutie o pridelení grantu obsahuje
  - a) meno riešiteľa,
  - b) názov projektu,
  - c) identifikáciu projektu,
  - d) identifikáciu žiadateľa útvaru, v rámci ktorého bude projekt realizovaný (fakulta, katedra),
  - e) pridelenú sumu,
  - f) lehotu, v ktorej je možné čerpať pridelené finančné prostriedky.
3. Zoznam grantov s menami riešiteľov, ktorým boli pridelené finančné podpory, názvami projektov a výškami pridelených prostriedkov sa zverejňuje na internetovej stránke UJS.
4. Pridelenými finančnými prostriedkami môže disponovať iba príslušný zodpovedný riešiteľ.
5. Nákup materiálu, prístrojov, zariadení a výpočtovej techniky je možné realizovať len v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a vnútorným predpisom o verejnom obstarávaní.

6. Za účelné použitie pridelených finančných prostriedkov plne zodpovedá zodpovedný riešiteľ a o ich použití nemôže rozhodovať fakulta ani pracovisko.
7. Podmienkou uvoľnenia finančných prostriedkov je, že zodpovedný riešiteľ podpíše vyhlásenie, v zmysle ktorého
  - a) sa bude riadiť ustanoveniami zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a platnými vnútornými predpismi o pravidlách hospodárenia, finančnej kontrole a verejného obstarávania na UJS,
  - b) pridelené finančné prostriedky použije na krytie finančných výdavkov spojených s riešením projektu a nepoužije ich na iný účel, než na aký boli schválené,
  - c) pridelené finančné prostriedky bude čerpať do výšky pridenej sumy a finančné prostriedky nebude čerpať na vyplatenie odmien za vykonanie práce ďalších osôb,
  - d) vo vedeckých výstupoch, ktoré vzniknú s podporou prideleného grantu, bude uvedený názov vedeckého projektu a identifikácia projektu,
  - e) do 12. decembra kalendárneho roka, v ktorom bol grant udelený, predloží správu o riešení projektu.

## **Čl. 6**

### **Ukončenie grantu a vyhodnotenie výsledkov**

1. O riešení projektu, jeho výsledkoch a o čerpaní pridelených prostriedkov predloží rektorovi UJS riešiteľ (riešitelia) elektronickú správu do 12. decembra kalendárneho roka, v ktorom bol udelený grant podľa predlohy. Správa bude zverejnená na webovej stránke univerzity. V rovnakej lehote predkladá predsedovi komisie UJS aj tlačенú, vlastnoručne podpísanú správu, ktorej súčasťou sú kópie publikovaných výstupov a vyúčtovanie pridelených finančných prostriedkov.
2. Správy riešiteľov posudzuje komisia, ktorá môže o ich posúdenie požiadať aj iných odborníkov. Pri posudzovaní správ sa hodnotia dosiahnuté výsledky, kvalita výstupov, ako aj hospodárnosť a účelnosť použitia pridelených finančných prostriedkov. Výsledky svojho hodnotenia postúpi komisia rektorovi UJS.
3. O výsledkoch hodnotenia správ za uplynulý rok informuje predseda komisie kolégium rektora UJS a zodpovedných riešiteľov.

## **Čl. 7**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Súčasťou smernice sú:
  - Príloha č. 1 Žiadosť o grantový projekt UJS
  - Príloha č. 2 Formulár hodnotenia a hodnotiace kritéria žiadosti o grantový projekt UJS
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. decembra 2023.

V Komárne dňa 20. novembra 2023

**Dr. habil. PaedDr. György Juhász, PhD.**  
rektor UJS

## Príloha č. 1

### Žiadosť o grantový projekt UJS

1. Názov projektu:
2. Kľúčové slová: (uvedie sa 3-6 kľúčových slov)
3. Oblasť výskumu:
4. Doba riešenia projektu: (uvedie sa v súlade s výzvou)
5. Rozpočet projektu: (uvedie sa celková žiadaná suma na riešenie projektu)
  
6. Zodpovedný riešiteľ projektu: (uvedie sa meno, priezvisko, fakulta, katedra, kontakt – tel., e-mail žiadateľa)  
Rok narodenia:  
Rok štúdia (uvádzajú doktorandi):
  
7. Anotácia (podstata) vedeckého projektu: (rozsah max. 1000 znakov vrátane medzier)
8. Vedecké ciele projektu: (rozsah max. 1000 znakov vrátane medzier)
9. Charakteristika projektu: (rozsah max. 1000 znakov vrátane medzier)
  - a) súčasný stav problematiky
  - b) predpokladaný vlastný prínos
  - c) konkrétny návrh postupu na dosiahnutie cieľov projektu
  - d) konkretizácia plánovaných výstupov
10. Medzinárodná vedecká spolupráca: (nie je povinné)
  
11. Rozpočet projektu:
  - a) 631 – cestovné náhrady:
  - b) 633 – materiál (všeobecný materiál, knihy, výpočtová technika s príslušenstvom, prístroje a príslušenstvo a pod.):
  - c) 634 – dopravné
  - d) 635 – štandardná údržba
  - e) 637 – služby (vložené, konf. poplatok, ubytovanie hradené faktúrou a pod.)
  - f) a iné:
12. Zdôvodnenie čerpania finančných požiadaviek (všetky položky, na ktoré sa žiadajú financie)  
názov položky/zdôvodnenie  
názov položky/zdôvodnenie  
...
  
13. Potvrdenie správnosti údajov uvedených v žiadosti a súhlasu so spracovaním osobných údajov:  
podpis zodpovedného riešiteľa projektu:  
podpis vedúceho katedry:  
podpis školiteľa zodpovedného riešiteľa: (v prípade projektu doktoranda)

## Príloha č. 2

### Formulár hodnotenia a hodnotiace kritéria žiadosti o grantový projekt UJS

Názov projektu:

Meno a priezvisko zodpovedného riešiteľa:

Pracovisko (fakulta, katedra):

Systém hodnotenia žiadosti oponentom:

Každému aspektu návrhu projektu oponent priradí body z bodovej stupnice od 0 po 5,

0: nedostatočná úroveň

1: dostatočná

2: uspokojivá

3: dobrá

4: veľmi dobrá

5: výborná,

následne sa vypočítajú súčiny váh dôležitosti a pridelených bodov:

Aspekt návrhu projektu	Váha dôležitosti aspektu návrhu	Pridelené body od oponenta (0-5)	Súčin váhy dôležitosti a pridelených bodov
Predpokladané výstupy projektu, ich konkrétnosť, funkčnosť, hmatateľnosť	40		
Predpokladaný vedecký prínos projektu	20		
Vhodnosť navrhnutých postupov a metód riešenia	15		
Stanovené ciele projektu a ich dosiahnuteľnosť	15		
Predpokladaný prínos pre prax	10		
<b>Výsledné hodnotenie žiadosti (<math>\Sigma</math>)</b>	--	--	

Doplňujúce slovné hodnotenie oponenta vrátane zhodnotenia primeranosti navrhnutého projektu:

Meno a priezvisko oponenta:

Dátum:

Podpis: