

# UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI



## ŠTATÚT UNIVERZITNEJ GRANTOVEJ AGENTÚRY UNIVERZITY MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI

REK/687/2023/109-SR  
REK/2233/2023

November 2023

# ŠTATÚT UNIVERZITNEJ GRANTOVEJ AGENTÚRY UNIVERZITY MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI

Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej aj „UMB“ alebo „univerzita“) po schválení v grémiu rektora UMB dňa 9. novembra 2023 v súlade s čl. 3 ods. 8 Štatútu UMB vydáva tento Štatút Univerzitnej grantovej agentúry Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej aj „Univerzitná grantová agentúra UMB“ alebo „UGA UMB“):

## Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Inštitucionálny grantový systém je nástrojom inštitucionálnej finančnej podpory vedeckovýskumnej činnosti Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici. Prispieva k posilneniu jej vnútornej integrity a zvyšuje jej konkurencieschopnosť.
2. Podporuje zvyšovanie kvality tvorivej vedeckej a výskumnej úrovne univerzity, jej prioritné smery a trendy európskeho výskumného priestoru.
3. Za účelom podpory výskumu, vývoja a umeleckej činnosti poskytovaním finančných prostriedkov na riešenie univerzitných projektov výskumu je zriadená Univerzitná grantová agentúra UMB.
4. Poslaním UGA UMB je podpora vedeckých, umeleckých a ďalších tvorivých činností mladých vysokoškolských učiteľov, vedeckých pracovníkov a doktorandov v dennej forme štúdia na fakultách UMB. Táto podpora je realizovaná formou účelovej dotácie na jednotlivé grantové projekty.
5. Na podporu aktivít organizovaných UGA UMB je zriadená Rada UGA UMB. Činnosť UGA UMB je organizačne a administratívne zabezpečovaná úsekom prorektora pre vedu a výskum UMB.

## Článok 2 Projekty podporované UGA UMB

1. UGA UMB podporuje vedecko-výskumné projekty nasledovného typu:
  - a) projekty na podporu mladých vysokoškolských učiteľov, vedeckých pracovníkov a doktorandov (Príloha č. 1),
  - b) tematicky zamerané projekty, vyhlásené Univerzitou Mateja Bela v Banskej Bystrici.
2. Postupnosť krokov týkajúcich sa prípravy výziev a hodnotenia projektov zahŕňa nasledovné aktivity:
  - a) zverejnenie výzvy na podávanie projektov (na webovej stránke UMB),
  - b) vyhodnotenie projektov podaných v rámci danej výzvy,
  - c) rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov,
  - d) vyhodnotenie priebežných hodnotiacich správ,
  - e) vyhodnotenie záverečných správ.

3. Podrobnosti týkajúce sa prípravy, doby riešenia, vyhodnocovania schválených projektov, oprávnenosti použitia finančných prostriedkov a cieľovej skupiny riešiteľov sú osobitne upresnené pre každú výzvu.
4. Zverejnenie každej výzvy a témy tematicky zameraných projektov schvaľuje grémium rektora UMB.

### **Článok 3 Oprávnení žiadateľa**

1. Žiadateľom o grant UGA UMB môže byť vysokoškolský učiteľ alebo vedeckovýskumný pracovník na začiatku kariéry (do 5 rokov od získania akademického titulu PhD.)<sup>1</sup>, bez vedecko-pedagogického titulu docent alebo profesor, zamestnaný na UMB na ustanovený týždenný pracovný čas, ktorý ku dňu podania žiadosti nedosiahol vek 35 rokov a/alebo doktorand UMB v dennej forme štúdia (bez vekového obmedzenia) s výnimkou posledného roku štúdia.
2. Zodpovedný riešiteľ je osoba, ktorá podá žiadosť vo svojom mene alebo v mene kolektívu riešiteľov.
3. Doktorand v dennej forme štúdia môže podať žiadosť iba vo svojom mene.
4. Žiadosť o finančnú podporu v rámci grantu UGA UMB je možné podať len so súhlasom vedúceho pracoviska (inštitútu, katedry fakulty UMB). Ak je zodpovedným riešiteľom projektu doktorand, vyžaduje sa súhlas jeho školiteľa.
5. Jeden riešiteľ môže byť vedúcim najviac jedného projektu a jeden riešiteľ sa môže podieľať na maximálne jednom projekte inštitucionálneho grantového systému.

### **Článok 4 Predkladanie a schvaľovanie projektov**

1. Žiadosť o grant sa predkladá vyplnením predpísaného formulára (Príloha č. 1). Žiadosť v jednom tlačennom vyhotovení a v elektronickej forme sa predkladá na úsek prorektora pre vedu a výskum UMB, referát vedy a výskumu, v termíne zverejnenom v príslušnej výzve.
2. Žiadosti o grant, ktoré nespĺňajú požadované formálne náležitosti, sú z procesu schvaľovania vyradené.
3. Žiadosť o finančnú podporu je možné podávať na jednoročný alebo dvojročný projekt. V prípade viacerých riešiteľov zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov zodpovedný riešiteľ.
4. Pridelené finančné prostriedky sú určené na priamu realizáciu výskumu (terénneho, laboratórneho, archívneho a pod.), na podporu aktívnej účasti na konferenciách, nákup

---

<sup>1</sup> Pozn.: Do daného obdobia sa nezapočítava materská alebo rodičovská dovolenka žiadateľa.

odbornej literatúry, na podporu kvalitných publikačných výstupov, nákup prístrojov bezprostredne súvisiacich s projektom a iného nevyhnutného vybavenia.

5. Každý schválený projekt musí mať plánované výstupy (publikácie v časopisoch, zborníkoch, monografiách, abstraktoch z konferencií a pod.).
6. Hodnotenie vecného zámeru vykoná v stanovenom termíne Rada UGA UMB, ktorá si môže v prípade potreby vyžiadať oponentúru externého posudzovateľa. Pri výbere podaných žiadostí Rada UGA UMB posudzuje najmä originalitu, vedecké zámery a ciele projektu, očakávaný prínos do vednej oblasti a spoločenskej praxe, kvalitu spracovania vedeckej časti projektu, primeranosť a opodstatnenosť výšky plánovaných finančných nákladov na celé obdobie riešenia projektu.
7. Rada UGA UMB predkladá návrh na financovanie projektov na schválenie rektorovi UMB.
8. Po schválení žiadosti o grant je projektu pridelené registračné číslo, ktoré bude žiadateľovi o grant zaslané v tlačenej a emailovej podobe.
9. Zoznam schválených projektov sa zverejňuje na webovej stránke UMB, v sekcii Veda a výskum UMB, pričom sa uvedie minimálne názov projektu, zodpovedný riešiteľ projektu a objem finančných prostriedkov pridelený na riešenie projektu.

## **Článok 5**

### **Poskytovanie finančných prostriedkov**

1. Základným zdrojom financovania projektov prostredníctvom UGA UMB je dotácia zo štátneho rozpočtu UMB, určená na podporu inštitucionálneho výskumu.
2. Návrh na vyčlenenie finančných prostriedkov pre UGA UMB predkladá rektorovi UMB v rámci procesu tvorby rozpočtu UMB každoročne v dostatočnom predstihu prorektor pre vedu a výskum UMB.
3. Finančné prostriedky pridelené na grant UGA UMB nie je možné použiť na iný ako určený účel v zmysle schváleného rozpočtu projektu. Maximálne finančná podpora na jeden projekt je stanovená pre každú výzvu a vychádza z aktuálnych možností univerzity v danom roku. Táto suma je určená na celú dobu riešenia projektu.
4. Finančné prostriedky pridelené na projekt z dotácie zo štátneho rozpočtu možno použiť iba na financovanie výdavkov výlučne v kategórii 630 Tovary a služby (predovšetkým cestovné náhrady spojené s výskumom, aktívnou účasťou na konferenciách, kvalitné publikačné výstupy, materiál, odborná literatúra, poplatky spojené s publikovaním v otvorenom prístupe, preklady, softvér). Všetky publikácie, ktoré sú výstupom projektov podporených z prostriedkov UGA UMB vyčlenených z rozpočtu univerzity, sú povinné túto podporu deklarovať, t. j. musia v poďakovaní („Acknowledgement“) uviesť registračné číslo grantu a názov podpornej schémy „Univerzitná grantová agentúra Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici“ („University Grant Agency of Matej Bel University in Banská Bystrica“).

5. Za účelnosť použitia finančných prostriedkov na riešenie projektov UGA UMB zodpovedá zodpovedný riešiteľ.

## **Článok 6**

### **Hodnotenie projektov**

1. O riešení projektu, jeho výsledkoch a čerpaní pridelených prostriedkov podáva zodpovedný riešiteľ projektu každoročne písomnú hodnotiacu správu. Správa sa podáva v jednom tlačennom vyhotovení a v elektronickej podobe za každý rok riešenia vyplnením predpísaného formulára (Príloha č. 2). Priebežné hodnotiace správy po prvom roku riešenia (v dvojročných projektoch) sa predkladajú na úsek prorektora pre vedu a výskum UMB, referát vedy a výskumu, v termíne stanovenom výzvou. Súčasťou priebežných hodnotiacich správ sú kópie publikovaných výstupov a vyúčtovanie pridelených finančných prostriedkov.
2. Hodnotiace správy projektov posudzuje Rada UGA UMB. Výsledky hodnotenia sa zohľadňujú pri prideľovaní finančných prostriedkov na ďalší rok.
3. Záverečnú správu predkladá zodpovedný riešiteľ na úsek prorektora pre vedu a výskum UMB, referát vedy a výskumu, v termíne stanovenom výzvou. K záverečnej hodnotiacej správe dvojročných projektov je potrebné doložiť dva oponentské posudky. K hodnotiacim správam jednoročných projektov je potrebné doložiť jeden oponentský posudok. Oponentov určí Rada UGA UMB. Na schválenie oponenta je potrebné získanie súhlasu nadpolovičnej väčšiny stálych členov Rady UGA UMB a súhlas zástupcu príslušnej oblasti výskumu, v rámci ktorej sa projektový zámer podáva. Ukončené projekty sa hodnotia z hľadiska splnenia vedeckých cieľov, metodickej prepracovanosti, prínosu pre prax, originality a kvality výsledkov a publikácií, ako aj efektívnosti využitia finančných prostriedkov. Súčasťou záverečnej správy sú aj kópie publikovaných výstupov a vyúčtovanie pridelených finančných prostriedkov.
4. Plnenie cieľov projektov sa hodnotí tromi stupňami:
  - a) vynikajúci,
  - b) vyhovel,
  - c) nevyhovel.
5. Po vyhodnotení výsledkov projektu bude zodpovednému riešiteľovi projektu vystavený certifikát s hodnotením projektu podpísaný predsedom Rady UGA UMB.
6. Nevyhovujúce hodnotenie grantovej úlohy má za následok vyradenie riešiteľa z možnosti uchádzať sa o grant v rámci ďalšej výzvy.
7. Zmeny v priebehu riešenia projektov:
  - a) ukončenie riešenia a financovania pred plánovaným termínom ukončenia riešenia projektu je možné na základe návrhu zodpovedného riešiteľa projektu predsedovi Rady UGA UMB. V žiadosti o ukončenie riešenia uvedie dôvod a priloží hodnotiacu správu. V prípade predčasného ukončenia riešenia projektu doktoranda, napríklad z dôvodu ukončenia štúdia, je za odovzdanie hodnotiacej správy zodpovedný školiteľ;
  - b) zmenu zodpovedného riešiteľa projektu je možné navrhnúť v prípadoch nástupu na materskú dovolenku, dlhodobej práceneschopnosti, dlhodobej neprítomnosti

zodpovedného riešiteľa projektu, zmeny pracoviska či ukončenia pracovného pomeru/ukončenia štúdia zodpovedného riešiteľa projektu. Návrh podá vedúci pracoviska (ústavu, katedry, fakulty UMB) predsedovi Rady UGA UMB v žiadosti o zmenu zodpovedného riešiteľa projektu.

### **Článok 7** **Predseda Rady UGA UMB**

1. Činnosť UGA UMB je riadená predsedom Rady UGA UMB, ktorý nesie zodpovednosť za jej činnosť. Predsedom UGA UMB je z titulu svojej funkcie prorektor/prorektorka pre vedu a výskum UMB.
2. Predseda Rady UGA UMB zodpovedá za:
  - a) riadenie a kontrolu činnosti UGA UMB,
  - b) zverejňovanie informácií o pridelení finančných prostriedkov na riešenie projektov a hodnotení ukončených projektov na webovej stránke UMB,
  - c) vystavenie certifikátu o plnení cieľov projektu zodpovednému riešiteľovi projektu,
  - d) zvolávanie zasadnutí Rady UGA UMB.

### **Článok 8** **Rada UGA UMB**

1. Rada UGA UMB je najvyšším orgánom UGA UMB. Rada UGA UMB má deväť stálych členov (predsedu, podpredsedu, prodekanov/prodekanky pre oblasť vedeckovýskumnej činnosti fakúlt UMB) a nestálych členov.
2. Podpredsedom Rady UGA UMB je riaditeľ/riaditeľka Univerzitného centra pre medzinárodné projekty („UCMP“).
3. Stálymi členmi Rady UGA UMB sú prodekani/prodekanky pre oblasť vedeckovýskumnej činnosti fakúlt UMB.
4. Stáli členovia Rady UGA UMB sú schvaľovaní kolégiom rektora UMB.
5. Nestálymi členmi sú prizvaní zástupcovia jednotlivých vedných odborov, ktorých schvália nadpolovičnou väčšinou hlasov stáli členovia Rady UGA UMB.
6. Zástupcovia jednotlivých oblastí výskumu sú pozývaní zo zoznamu osôb, ktoré poskytne každá fakulta UMB pre jednotlivé vedné odbory. Fakulta nominuje minimálne dvoch zástupcov pre každý vedný odbor. Zástupcovia pre jednotlivé vedné odbory sú navrhovaní z radov významných odborníkov z fakúlt UMB.
7. Členstvo v Rade UGA UMB je nezastupiteľné.
8. Člen Rady UGA UMB sa môže svojej funkcie písomne vzdať, a to oznámením o vzdaní sa funkcie adresovaným predsedovi Rady UGA UMB.

9. Funkčné obdobie členov Rady UGA UMB je štvorročné, pričom tá istá osoba môže byť členom Rady UGA UMB najviac dve bezprostredne po sebe idúce funkčné obdobia. Rada UGA UMB môže v závažnom prípade navrhnúť zrušenie členstva v Rade UGA UMB aj pred ukončením funkčného obdobia.
10. Rada UGA UMB zodpovedá za:
  - a) pridelenie finančných prostriedkov na riešenie projektov,
  - b) prerokovanie a schvaľovanie návrhov na menovanie a odvolávanie prizvaných zástupcov jednotlivých vedných odborov.
11. Rada UGA UMB na základe diskusie určuje pridelenie nových projektov na oponentúru. Oponent projektu spravidla nesmie byť z toho istého pracoviska (katedry, fakulty UMB) ako žiadateľ.
12. Pri hodnotení projektov v Rade UGA UMB má najväčšiu váhu vedecký zámer projektu a jeho predpokladaný prínos.
13. Záver hodnotenia Rady UGA UMB musí obsahovať jednoznačné odporúčanie podporiť, resp. nepodporiť predkladaný projekt.
14. Hodnotenie pokračujúcich projektov sa vykoná na základe predložených správ. Záver musí obsahovať jednu z možností:
  - a) pokračovať vo financovaní,
  - b) pokračovať vo financovaní v zmenenej výške,
  - c) nepokračovať vo financovaní.
15. V prípade návrhu na predčasné ukončenie financovania projektu je potrebné uviesť dôvod, napr. neplnenie vedeckých cieľov projektu, používanie zverených finančných prostriedkov v rozpore s rozpočtom a pod.
16. Predseda Rady UGA UMB zodpovedá za dodržiavanie pravidiel vedeckej etiky pri práci v Rade UGA UMB. Člen Rady UGA UMB nesmie byť zároveň žiadateľom alebo spoluriešiteľom grantu UGA UMB.

## **Článok 9**

### **Administratívne zabezpečenie agendy UGA UMB**

1. Činnosť UGA UMB po stránke administratívnej zabezpečuje úsek prorektora pre vedu a výskum UMB, referát vedy a výskumu, ktorý zodpovedá za nasledovné:
  - a) prípravu materiálov pre odbornú, metodickú a koncepcnú činnosť UGA UMB,
  - b) organizáciu zasadnutia Rady UGA UMB,
  - c) zverejnenie výziev,
  - d) vedenie evidencie a archivácie zoznamu žiadateľov a materiálov týkajúcich sa činnosti UGA UMB,
  - e) zabezpečenie zverejnenia zoznamov schválených vedeckých projektov a hodnotení ukončených projektov na webovej stránke UMB.

**Článok 10**  
**Zrušovacie a záverečné ustanovenia**

1. Zrušuje sa Štatút Univerzitnej grantovej agentúry UMB, ktorý bol schválený dňa 14. novembra 2011.
2. Štatút Univerzitnej grantovej agentúry Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v grémiu rektora UMB.
3. Tento Štatút Univerzitnej grantovej agentúry Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici je možné meniť a dopĺňať formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré podliehajú schváleniu v grémiu rektora UMB.
4. Tento Štatút Univerzitnej grantovej agentúry Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici schválilo grémium rektora UMB na svojom zasadnutí dňa 9. novembra 2023.

.....  
doc. Ing. Vladimír Hiadlovský, PhD., v. r.  
rektor UMB

**Prílohy**

- Príloha č. 1 Žiadosť o grant UGA UMB  
Príloha č. 2 Hodnotiaca správa UGA UMB