

**Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, n. o.
v Bratislave**

**ZÁSADY UDEĽOVANIA A HODNOTENIA GRANTOV –
INTERNÉ GRANTOVÉ SCHÉMY**

(na podporu vedecko-výskumnej činnosti)

BRATISLAVA 2022

1. Granty VŠZaSP (ďalej len „granty“) sú zamerané na podporu vedeckých, výskumných, projektových (humanitárnych a rozvojových), pedagogických a umeleckých projektov (ďalej len „vedeckých projektov“) študentov a doktorandov študujúcich v dennej a externej forme štúdia a zamestnancov (vrátane profesionálnych dobrovoľníkov napr. humanitárnych a rozvojových pracovníkov) na fakultách alebo ústavoch VŠZaSP (ďalej len „žiadateľ“).
2. O udelenie grantu môže požiadať žiadateľ vo svojom mene, alebo v mene kolektívu riešiteľov. Zodpovedný riešiteľ a všetci spoluriešitelia musia spĺňať kritériá uvedené v ods. 1 tohto článku.
3. Granty sa udeľujú na čiastočné alebo úplné krytie finančných výdavkov vedeckých projektov.
4. Maximálna výška finančnej požiadavky o Grant UK je 3 000 eur.
5. Granty sa udeľujú na maximálne jeden kalendárny rok.
6. Prostriedky grantu nemožno použiť na iný účel, než na aký boli schválené.

Čl. 2

Granty udeľuje rektor VŠZaSP vychádzajúc z návrhu ním vymenovanej Grantovej odbornej komisie VŠZaSP (ďalej len „Komisia“) a s prihliadnutím na finančné možnosti VŠZaSP. Rektor VŠZaSP zároveň rozhodne o štruktúre a účele použitia pridelených finančných prostriedkov.

Čl. 3

1. Žiadateľ, ktorí sa uchádza o pridelenie grantu, musí podať žiadosť o Grant VŠZaSP (ďalej len „žiadosť o grant“) výhradne elektronicky podľa tohto článku, čl. 4 a podľa prílohy k tejto smernici najneskôr do dňa určeného podľa vedeckého interného grantového systému (VIGS) predchádzajúceho akademického roku, v ktorom žiadajú prideliť grant.
2. Súčasťou žiadosti o grant sú prílohy:
 - a) charakteristika vedeckých cieľov projektu,
 - b) rozbor aktuálneho stavu riešenia témy projektu, vychádzajúci z prehľadu najvýznamnejšej dostupnej domácej i zahraničnej literatúry,
 - c) návrh metódy riešenia projektu,
 - d) finančné nároky projektu a ich odôvodnenie,
 - e) anotácia vedeckého projektu (nie viac ako 20 riadkov typ písma Times New Roman, veľkosť písma 12 bodov), v ktorej uchádzač uvedie stručnú charakteristiku podľa písm. a) až d),
 - f) v prípade, že projekt predpokladá využívanie priestorov a zariadení VŠZaSP alebo partnerských organizácií, potvrdenie príslušného prorektora, vedúceho alebo diplomového vedúceho, či mentora o tom, či súhlasí s ich využívaním a poskytne

administratívnu podporu na jeho realizáciu. Súhlas vedúceho je súčasťou elektronického systému podávania grantov.

3. Žiadosť o grant, ktorá neobsahuje požadované náležitosti, nebude akceptovaná na posúdenie.

Čl. 4

Žiadosť o grant sa podáva a spracováva výhradne a kompletne elektronicke cez „grantový portál VŠZaSP“. Pre posúdenie dátumu podania žiadosti je rozhodujúci dátum elektronického podania žiadosti.

Čl. 5

1. Grantová odborná Komisia (ďalej len „Komisia“) pozostáva z členov, ktorých vymenúva na obdobie dvoch rokov rektor VŠZaSP z radov jej riadnych profesorov, docentov, alebo výskumných pracovníkov s titulom alebo vedeckou hodnosťou CSc., PhD. a DrSc. a z predsedu.

2. Členstvo a činnosť Komisie je upravená vnútorným predpisom s názvom: **Zásady udeľovania a hodnotenia grantov – činnosť odbornej komisie pre interné grantové schémy**, ktorú vydáva rektor VŠZaSP.

Čl. 6

1. Zoznam žiadostí o granty predkladá na rokovanie Komisie jej predseda.

2. Žiadosti o granty sú zoradené podľa pracovísk a typov grantov.

3. Predseda komisie pri ich predkladaní zabezpečí zachovanie anonymity žiadateľa. Iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom nadpolovičnej väčšiny Komisie alebo rektora môže byť profil žiadateľa zverejnený. O tomto však rozhoduje Etická komisia VŠZaSP.

4. Členom komisie sa umožní prístup do elektronického systému databázy projektov. Hodnotenie projektov bude umožnené v elektronickom systéme.

5. Komisia požiada o posúdenie každej žiadosti o grant dvoch odborníkov z VŠZaSP, pričom jedným z nich môže byť člen komisie. V prípade potreby komisia môže požiadať o posúdenie žiadostí o grant aj odborníkov z inej vysokej školy, univerzity, inštitúcie alebo externého vedecko-výskumného pracoviska.

6. Každý odborník posúdi žiadosť o grant podľa jednotných kritérií (charakteristika a reálnosť vedeckých cieľov projektu, stav riešenia projektu pred jeho začatím v domácich podmienkach a vo svete, metódy riešenia, finančné nároky projektu) číselne zoradí projekty podľa kvality a svoje stanovisko predloží v elektronickom systéme v stanovenom termíne.

Čl. 7

1. Členovia Komisie posudzujú každú žiadosť o grant podľa jednotných kritérií. Pri predkladaní jednotlivých písomných materiálov môže neprítomného člena zastúpiť na základe jeho poverenia predseda Komisie.
2. Členovia Komisie predložia svoje hodnotenia v elektronickom systéme a návrhy na pridelenie grantu postúpi predseda Komisie rektorovi VŠZaSP.
3. Členovia Komisie neodporúčia udelenie grantu VŠZaSP riešiteľom, ktorí ho získali v predošlých rokoch a nepodali v stanovenom termíne správu o riešení a vyúčtovanie podľa čl. 10 ods. 1, alebo ich správa bola hodnotená negatívne podľa čl. 10 ods. 2.
4. Ak celkový objem požadovaných prostriedkov prekračuje finančné možnosti VŠZaSP, Komisia môže vyradiť projekty, ktoré už boli financované opakovane.

Čl. 8

1. Rektor VŠZaSP rozhodne o pridelení grantu žiadateľovi na základe návrhov členov komisie (Čl. 7 ods. 2). O pridelení grantu rektor VŠZaSP vydá rozhodnutie. Finančné prostriedky podľa pridelených grantov budú poskytnuté pracovisku formou zvýšenia bežnej dotácie na vzdelávanie. Pracovisko VŠZaSP je ďalej zodpovedné za administratívne spracovanie a realizáciu grantu.
2. Rozhodnutie o pridelení grantu obsahuje najmä:
 - a) označenie vedúceho projektu,
 - b) názov vedeckého projektu a jeho číslo,
 - c) výšku pridelených finančných prostriedkov slovom aj číslom,
 - d) lehotu v ktorej VŠZaSP pridelí finančné prostriedky pracovisku formou zvýšenia dotácie na vzdelávanie,
 - e) lehotu v ktorej je možné čerpať pridelené finančné prostriedky.
3. Podmienkou uvoľnenia pridelených finančných prostriedkov je, že žiadateľ podpíše vyhlásenie, v zmysle ktorého
 - f) sa bude riadiť ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a platnými vnútornými predpismi o pravidlách hospodárenia, finančnej kontrole a verejného obstarávania na VŠZaSP,
 - g) pridelené prostriedky použije na čiastočné alebo úplné krytie finančných výdavkov spojených s riešením projektu a nepoužije ich na iný účel, než na aký boli schválené,
 - c) pridelené finančné prostriedky na bežné výdavky bude čerpať podľa návrhu projektu do výšky pridelenej sumy a finančné prostriedky nebude čerpať na vyplatenie odmien za vykonanie práce ďalších osôb,

- d) v publikáciách, ktoré vzniknú s príspevom prideleného Grantu VŠZaSP bude uvedený názov vedeckého projektu a jeho číslo,
- e) do 15. decembra kalendárneho roka, v ktorom bol udelený grant predloží prorektorovi elektronickú správu o riešení projektu, jeho výsledkoch a o čerpaní pridelených prostriedkov podľa predlohy, ktorá bude zverejnená na webovej stránke VŠZaSP a jej tlačенú podpísanú verziu s kópiami publikovaných výstupov a vyúčtovaním pridelených finančných prostriedkov prorektorovi pre vedecko-výskumnú, projektovú a rozvojovú činnosť.
4. Pridelenými finančnými prostriedkami môže disponovať iba príslušný žiadateľ (vedúci projektového tímu). Pracovisko VŠZaSP nesmie podmieniť realizáciu grantu žiadnou požiadavkou na krytie prevádzkových nákladov fakulty alebo súčasti (telekomunikačné poplatky, energie, atď.).
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 žiadateľ a o ich použití nemôže rozhodovať pracovisko resp. vedúci pracoviska.
7. Nevyčerpané finančné prostriedky poskytnuté formou bežnej dotácie je pracovisko povinné vrátiť na účet Rektorátu VŠZaSP najneskôr do 10. januára kalendárneho roka, ktorý nasleduje po roku, keď boli finančné prostriedky pridelené.

Čl. 9

1. O objeme finančných prostriedkov, počte uchádzačov a o pridelených grantoch informuje rektor VŠZaSP a z jeho poverenia predseda komisie Kolégium rektora VŠZaSP.
2. Zoznam grantov s menami žiadateľov, ktorým boli pridelené, názvami projektov a výškami pridelených prostriedkov sa zverejňuje na internej webovej stránke VŠZaSP.

Čl. 10

1. O riešení projektu, jeho výsledkoch, ako aj o čerpaní pridelených prostriedkov predloží rektorovi VŠZaSP riešiteľ (riešitelia) elektronickú správu do 15. decembra kalendárneho roka, v ktorom bol udelený grant podľa predlohy, ktorá bude zverejnená na webovej stránke VŠZaSP.
2. V rovnakej lehote predkladá prorektorovi VŠZaSP pre vedecko-výskumnú, projektovú a rozvojovú činnosť aj tlačенú, vlastnoručne podpísanú verziu správy, ktorej súčasťou sú kópie publikovaných výstupov (publikácií v časopisoch, zborníkoch, abstraktov z konferencií a pod.) a vyúčtovanie pridelených finančných prostriedkov.

3. Správy riešiteľov posudzuje Komisia, ktorá môže o ich posúdenie požiadať aj iných odborníkov.
4. Pri posudzovaní správ sa hodnotia dosiahnuté výsledky, kvalita výstupov (najmä publikácií, pričom sa kontroluje aj to, či je v nich uvedený odkaz na grant VŠSA s jeho názvom a číslom), ako aj hospodárnosť a účelnosť použitia pridelených finančných prostriedkov. Výsledky svojho hodnotenia predloží Komisia rektorovi VŠZaSP.
5. O výsledkoch hodnotenia správ za uplynulý rok informuje rektor VŠZaSP alebo z jeho poverenia predseda komisie Kolégium rektora a Vedeckú radu VŠZaSP.

Čl. 11

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Súčasťou smernice sú prílohy:
 - Príloha č. 1 Povinné prílohy k žiadosti o grant
 - Príloha č. 2 Vzor Rozhodnutia o pridelení grantu
 - Príloha č. 3 Vzor Vyhlásenie vedúceho projektu
 - Príloha č. 4 Vedecký interný grantový systém (VIGS) VŠZaSP.
2. Smernicu *Zásady udeľovania a hodnotenia grantov – Interné grantové schémy (na podporu vedecko-výskumnej činnosti) Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, n. o. v Bratislave*
 - a) prerokoval Akademický senát Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, n. o. v Bratislave dňa 6. júla 2022
 - b) schválila Vedecká rada Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, n. o. v Bratislave dňa 7. júla 2022.
3. Táto smernica je účinná odo dňa 8. júla 2022

V Bratislave dňa 8. júla 2022

Dr. h. c. prof. MUDr. Juraj Benca, PhD., MPH
rektor

Príloha č. 1 k Vnútornému predpisu č. 2/2022 Smernici rektora VŠZaSP k interným grantovým schémam

Povinné prílohy k žiadosti o grant

Povinné prílohy podľa čl. 3 ods. 2 tejto smernice sa predkladajú vo formáte: MS Office a PDF.

Každá príloha k žiadosti o grant podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) až e) sa začína na novom liste, ktorý je označený len názvom projektu (bez mena žiadateľa a bez podpisu, formát A4, riadkovanie 1,5).

Prílohy podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) až d) spolu nemajú mať väčší rozsah ako šesť strán.

Budú poskytnuté posudzovateľom bez udania mena žiadateľa a spoluriešiteľov.

V prílohe podľa čl. 3 ods. 2 písm. d) – finančné nároky projektu a ich zdôvodnenie je potrebné rozpísať na položky –

1. bežné výdavky spolu, z toho:
 - a) cestovné výdavky,
 - b) materiál a dodávky,
 - c) ostatné tovary a služby,
 - d) iné,
2. kapitálové výdavky spolu,
3. finančná požiadavka spolu.

Príloha podľa čl. 3 ods. 2 písm. e) – anotácia vedeckého projektu, ktorá v rozsahu nie viac ako 20 riadkov má obsahovať v zhustenej forme súhrn informácií o projekte z predchádzajúcich častí [písm. a) až d)], bude poskytnutá všetkým členom komisie bez udania mena žiadateľa a spoluriešiteľov.

Príloha č. 2 k Vnútornému predpisu č. 2/2022 Smernici rektora VŠZaSP k interným grantovým schémam

„VZOR“

Č. j.

V..... dňa

Rektor Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety (ďalej len „rektor VŠZaSP“) ako štatutárny orgán Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety (ďalej len „VŠZaSP“) vydáva toto

r o z h o d n u t i e:

Rektor VŠZaSP v súlade s čl. xx ods. xx Štatútu VŠZaSP a s vnútorným predpisom č. 1 a 2/2022 Smernica rektora VŠZaSP Zásady prideľovania Grantov VŠZaSP (ďalej len „Smernica rektora“) rozhodol o pridelení finančných prostriedkov na podporu riešenia vedeckého projektu:

Číslo:

Názov:

Vedúci projektu:

.....

Čl. 1

Výška pridelených finančných prostriedkov z „uvedie sa druh grantu“ grantu VŠZaSP v zmysle schválenej Metodiky delenia dotácie na Vysoké školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety na akademický rok a v súlade s článkom 8 Smernice rektora predstavuje:

.....- € slovom:

Čl. 2

Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety prideli finančné prostriedky pracovisku v..... (názov pracoviska) formou zvýšenia dotácie na vzdelávanie v lehote.....

Finančné prostriedky pridelené týmto rozhodnutím je možné čerpať iba v lehote do, po tomto termíne prostriedky nie je možné čerpať a musia byť vrátené v súlade so smernicou.

.....

rektor VŠZaSP

Príloha č. 3 k Vnútornému predpisu č. 2/2022 Smernici rektora VŠZaSP k interným grantovým schémam

„VZOR“

VYHLÁSENIE VEDÚCEHO PROJEKTU k rozhodnutiu o pridelení finančných prostriedkov na podporu riešenia vedeckého projektu

Číslo:

Názov:

Vedúci projektu:

.....

V súlade s ustanoveniami Smernice rektora Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety (ďalej len „VŠZaSP“)č..... Zásady pridelovania Grantov VŠZaSP (ďalej len „Smernica rektora č.“) sa vedúci projektu zaväzuje, že:

1. sa bude riadiť ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a platnými a účinnými vnútornými predpismi VŠZaSP,
2. pridelené prostriedky použije na čiastočné alebo úplné krytie finančných výdavkov spojených s riešením projektu a nepoužije na iný účel, než na aký boli schválené a prostriedky použije len na krytie nákladov súvisiacich s riešením projektu,
3. pridelené finančné prostriedky na bežné výdavky bude čerpať podľa návrhu projektu do výšky pridelenej sumy a finančné prostriedky nebude čerpať na vyplatenie odmien za vykonanie práce ďalších osôb,
4. v publikáciách, ktoré vzniknú s príspevom prideleného Grantu VŠZaSP bude uvedený názov vedeckého projektu a jeho číslo,
5. do 15. decembra predloží elektronickú správu o riešení projektu, jeho výsledkoch a o čerpaní pridelených prostriedkov podľa predlohy, ktorá bude zverejnená na webovom sídle VŠZaSP v a jej tlačenu podpísanú verziu s kópiami publikovaných výstupov a vyúčtovaním pridelených finančných prostriedkov prorektorovi pre vedeckovýskumnú, projektovú a rozvojovú činnosť.

V

.....

vedúci projektu

Príloha č. 4 Vedecký interný grantový systém (VIGS) VŠZaSP

Poslaním Vedeckého interného grantového systému Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety (ďalej len „VIGS“) je podporovať a stimulovať koncentráciu výskumného potenciálu tvorivých pracovníkov a doktorandov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety (ďalej len „VŠZaSP“) pracujúcich v rôznych oblastiach výskumu a vzdelávania. Tento systém má za cieľ aj vytvárať podmienky pre prepájanie výskumných tém s cieľom úspešnejšieho uchádzania sa o projekty z externého prostredia. Zámerom je podporiť tak efektívnejšie využívanie možností vedecko-výskumných projektových cyklov a vytvoriť stimulačné a motivačné prostredie pre doktorandov, postdoktorandov, vedeckých a výskumných pracovníkov VŠZaSP.

Rozlišujeme 2 základné kategórie grantových schém:

1. **Celoškolská grantová schéma** – grantové žiadosti sa podávajú na úrovni VŠZaSP sv. Alžbety a postupuje sa jednotnými pravidlami pre všetkých účastníkov. Do tejto skupiny patria tieto typy výziev (max. doba riešenia je 12 mesiacov):

VÝZVY VEDECKÉHO INTERNÉHO GRANTOVÉHO SYSTÉMU VŠ ZaSP sv. Alžbety (VIGS)	Maximálna hodnota grantu
Interdisciplinárne výskumné výzvy pre mladých výskumníkov, start-up-istov, vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov a doktorandov doktorandského štúdia (IVV)	2000 Euro
Cielene orientované výskumné výzvy (COV) určené pre všetkých tvorivých zamestnancov VŠZaSP sv. Alžbety	3000 Euro
Výzvy pre rozvojové projekty (VpRP) určené pre všetkých tvorivých humanitárnych zamestnancov	Osobitné opatrenie
Výzvy pre humanitárne projekty (VpHP) určené pre všetkých tvorivých humanitárnych zamestnancov	Osobitné opatrenie
Podpora inovatívnych projektov udržateľného vzdelávania (PIPVU) určená pre všetkých tvorivých zamestnancov	1500 Euro
Špeciálne granty vyhlásené rektorom (ŠGR)	Osobitné opatrenie

2. **Grantové žiadosti pracoviska** - fakultné, ústavné a projektové grantové žiadosti, ktorých obsah sa navrhuje vždy ku 30. 6. končiaceho sa akademického roka (pre nasledujúci akademický rok) a bezprostredne súvisia s rozvíjaním príslušného pracoviska a študijných odborov vo svojich profilových oblastiach. Takéto granty majú pomôcť rásť v udržateľnosti a kompetencii členov pedagogického, výskumného a študentského tímu príslušného pracoviska a podporiť uchádzanie sa o väčšie spolupráce, granty a písanie odkazu príslušného pracoviska.

V príslušný akademický rok môže každé pracovisko navrhnúť maximálne 10 vedecko-výskumných projektov na dĺžku maximálne 12 mesiacov s výškou jednotlivých grantov podľa ich typu:

VÝZVY LOKÁLNEHO GRANTOVÉHO SYSTÉMU (LGS) PRACOVISKA VŠ ZaSP sv. Alžbety	Maximálna hodnota grantu
Lokálne (fakultné/ústavné/projektové) rozvojové granty	1000 Euro
Lokálne (fakultné/ústavné/projektové) výskumné granty	2000 Euro
Výzvy pre rozvojové projekty (VpRP) určené pre všetkých tvorivých humanitárnych zamestnancov	Osobitné opatrenie
Výzvy pre humanitárne projekty (VpHP) určené pre všetkých tvorivých humanitárnych zamestnancov	Osobitné opatrenie
Podpora inovatívnych projektov udržateľného vzdelávania (PIPVU) určená pre všetkých tvorivých zamestnancov	1500 Euro
Špeciálne granty vyhlásené rektorom (ŠGR)	Osobitné opatrenie

Granty pracoviska

Granty pracoviska (fakulty alebo ústavu) podporuje tri hlavné interné rozvojové grantové programy, ktoré sú stručne opísané nižšie. Pracovisko, ktoré má záujem o externé grantové príležitosti, by malo postupovať podľa postupov uvedených na webovej stránke pre externé granty.

ROZVOJOVÉ GRANTY

Tieto granty sú vo všeobecnosti určené na financovanie rozvojových aktivít pracoviska do **1000 Euro**, ktoré sú k dispozícii pracovníkom na plný úväzok prostredníctvom rozpočtu fakulty/ ústavy/ katedry na podporu činností rozvoja pracoviska. Väčšinou sa tieto granty využívajú na podporu ciest na odborné stretnutia, kde je člen pracoviska plánovaným prednášateľom alebo sa bude podieľať na inej aktívnej úlohe (respondent/ kritik/ hodnotiteľ/ pôsobenie v odbornej komisii, atď.). Výdavky spojené s malými výskumnými projektmi sú tiež oprávnené na financovanie prostredníctvom doplnkového grantu. Doplnkové rozvojové granty sa udeľujú trikrát ročne (na jesenné k 15. 9., jarné k 15. 12. a letné obdobie k 15. 3. príslušného akademického roka).

VÝSKUMNÉ GRANTY PRACOVISKA

Tieto granty podporujú rozsiahlejšie projekty odborného rozvoja, ktoré sa zvyčajne realizujú najmä počas leta, prípadne počas iného obdobia akademického roka, ak je na to primerané odôvodnenie. (Často ich označujeme ako „letné granty“.) Môže sa udeliť štipendium **2000 Euro** a výdavky na projekt až do výšky 500 Euro.

PROGRAM PEDAGOGICKEJ A VEDECKEJ ČINNOSTI

Tieto granty podporujú pracoviská, ktoré chcú revidovať alebo inovovať kurzy alebo rozvíjať/ zavádzať nové, ktoré budú riešiť iniciatívy v rámci rozvoja a udržateľnosti. Môže byť udelené štipendium **2 000 eur**.