

**Pravidlá Vedeckej grantovej agentúry  
Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR  
a Slovenskej akadémie vied**

na podávanie a prijímanie žiadostí o dotáciu (pre verejné vysoké školy a súkromné vysoké školy), resp. o finančný príspevok (pre organizácie Slovenskej akadémie vied) a kritériá hodnotenia projektov

Predsedníctvo Vedeckej grantovej agentúry Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a Slovenskej akadémie vied podľa čl. 12 ods. 5 štatútu Vedeckej grantovej agentúry Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a Slovenskej akadémie vied z 24. 10. 2007 ustanovuje:

**Čl. 1**

- (1) Činnosť orgánov Vedeckej grantovej agentúry Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a Slovenskej akadémie vied (ďalej len „VEGA“) upravuje čl. 2 štatútu VEGA.
- (2) Predsedníctvo VEGA (ďalej „P VEGA“) okrem úloh ustanovených v čl. 5 ods. 3 štatútu VEGA vydáva pre činnosť svojich orgánov a na informovanie vedeckej komunity tieto pravidlá VEGA. Pre činnosť komisií VEGA (ďalej len „K VEGA“) vydáva P VEGA ďalšie interné pravidlá (napr. harmonogram činnosti VEGA, kritériá vstupného a záverečného hodnotenia projektov a i.).

**Čl. 2**

**Podávanie žiadostí o dotáciu/finančný príspevok (návrhu vedeckého projektu)**

- (1) Žiadosti o dotáciu z pracovísk vysokých škôl a vedeckovýskumných zamestnancov z priamo riadených organizácií Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej len „rezort školstva“) sa spracúvajú na odbore grantovej podpory akademického výskumu a vývoja Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej len „OGPAVV“) – správca agendy VEGA za projekty z rezortu školstva. Žiadosti o finančný príspevok z organizácií Slovenskej akadémie vied (ďalej len „SAV“) spracúva odbor vedy a výskumu Úradu SAV (ďalej len „OVV“) ako správca agendy VEGA za projekty z organizácií SAV.
- (2) Žiadosti o dotáciu/finančný príspevok sa podávajú elektronicky prostredníctvom systému e-VEGA raz ročne (termín je určený vo výzve). Správcom agendy VEGA podľa rezortnej príslušnosti sa zasiela poštou len vygenerované potvrdenie o podaní žiadosti.
- (3) Ak sa žiadateľ pri elektronickom podaní žiadosti pomýlil, môže v termíne do skončenia výzvy vykonať nové podanie žiadosti. V takomto prípade musí prostredníctvom elektronickej pošty požiadať správcu agendy VEGA o stornovanie chybné žiadosti, ktorú podal prostredníctvom systému e-VEGA.
- (4) Návrh vedeckého projektu – žiadosť o dotáciu/finančný príspevok VEGA môže podávať vedúci projektu. Vedúcim projektu podľa štatútu VEGA môže byť vysokoškolský učiteľ s vysokoškolským vzdelaním 3. stupňa alebo vedecký pracovník s vysokoškolským vzdelaním 3. stupňa.
- (5) Tvoriví členovia riešiteľského kolektívu musia mať minimálne vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa. Členmi riešiteľského kolektívu môžu byť aj doktorandi.
- (6) VEGA prijíma žiadosti o dotáciu/finančný príspevok na dva základné typy projektov, ktoré sú definované v štatúte VEGA (čl. 2 ods. 4 písm. a) a b)). Projekt, ktorý je predkladaný do VEGA, musí predstavovať návrh na riešenie uceleného monotematického vedeckého problému v určitom časovom intervale. Maximálny počet riešiteľov je 20 fyzických osôb.
- (7) Žiadosť o dotáciu/finančný príspevok je dôverná. Pre potreby rezortu je možné zverejniť niektoré údaje (názov projektu, doba riešenia projektu, vedúci projektu, pracovisko vedúceho projektu, anotácia projektu).
- (8) Doba riešenia projektu môže byť dva až štyri roky. Dlhšia doba riešenia projektu ako štyri roky nie je možná. Schválenú dobu riešenia nie je možné meniť.
- (9) VEGA eviduje počet účastí riešiteľov v projektoch VEGA a umožňuje účasť riešiteľa z pracovísk rezortu školstva maximálne na dvoch projektoch evidovaných vo VEGA (vrátane žiadostí zaregistrovaných v systéme e-VEGA s vygenerovaným evidenčným číslom, výnimkou sú podávatelia, ktorým sa projekt končí v danom roku). Jeden riešiteľ z organizácií SAV sa môže podieľať maximálne

na riešení troch projektov VEGA. V oboch rezortoch platí, že jeden riešiteľ môže byť vedúcim najviac jedného projektu.

(10) V danom roku môže jeden žiadateľ predložiť do VEGA iba jednu žiadosť o grant.

(11) Riešiteľský kolektív môže byť zložený z riešiteľov z pracovísk rezortu školstva SR a z organizácií SAV. Ak sa na riešení projektu podieľajú viacerí riešitelia (traja a viac), vedúci projektu určí zástupcu vedúceho projektu.

(12) Ak sú riešiteľmi jedného projektu pracovníci rezortu školstva aj SAV – spoločný projekt (za spoločný projekt sa považuje taký projekt, ktorý už pri podávaní žiadosti o grant počítal so spoluprácou pracovníkov z druhého rezortu) – na jeho financovanie sa budú podieľať (v prípade požiadavky) oboja rezorty. V prípade spoločného projektu určí vedúci projektu dvoch zástupcov vedúceho projektu, po jednom z rezortu školstva a zo SAV.

(13) Kompletná žiadosť pozostáva z týchto dokumentov:

1. v písomnej forme vytlačené zo systému e-VEGA:

a) vyplnený formulár žiadosti v slovenskom jazyku (na ktorom je registračné číslo žiadosti) podpísaný vedúcim projektu, ostatnými riešiteľmi a príslušným funkcionárom vysokej školy alebo riaditeľom žiadateľskej organizácie SAV podľa rezortnej príslušnosti (v prípade viacerých organizácií podieľajúcich sa na riešení projektu všetci príslušní funkcionári),

b) povinné prílohy k žiadosti v slovenskom jazyku stanovené pokynmi na vyplňanie žiadosti v systéme e-VEGA,

2. v elektronickej forme uložené v systéme e-VEGA okrem podaného formulára žiadosti spolu s jej povinnými prílohami v slovenskom jazyku:

a) vyplnený formulár žiadosti v anglickom jazyku, ktorého preklad je identický so slovenskou žiadosťou,

b) prehľad citačného ohlasu vedúceho projektu, ktorého obsah prekladu a rozsah je určený pokynmi na vyplňanie žiadosti v systéme e-VEGA – povinná príloha k žiadosti v anglickom jazyku.

V prípade potreby môže byť žiadosť doplnená nepovinnými prílohami v slovenskom a zároveň anglickom jazyku, vloženými len do systému e-VEGA.

(14) Nekompletná a nesprávne podaná žiadosť sa nezaradí do výberového konania. Žiadosť bude vylúčená z výberového konania, ak:

a) nezodpovedá požiadavkám podľa odseku 2, 4, 5, 6, 9 alebo odseku 10,

b) nie je podaná na platných formulároch VEGA a pred podaním nebola zaregistrovaná v systéme e-VEGA,

c) žiadosť nie je vyplnená podľa pokynov a pravidiel VEGA alebo údaje v žiadosti nie sú pravdivé,

d) ak je žiadateľ v ďalšom roku už vedúcim pokračujúceho projektu.

(15) VEGA vyradí žiadosť o dotáciu/finančný príspevok na základe rozhodnutia K VEGA, ak:

a) projekt nemá charakter základného výskumu,

b) kvalita publikačnej činnosti vedúceho projektu, resp. zástupcu vedúceho projektu nespĺňa kritériá vstupného hodnotenia projektov v príslušnej K VEGA,

c) finančné požiadavky projektu sú neprimerané a neopodstatnené vzhľadom na vytýčené ciele a úlohy, metodológiu a veľkosť riešiteľského kolektívu.

(16) O prijatí alebo neprijatí žiadosti informuje žiadateľa príslušný správca agendy VEGA podľa rezortnej príslušnosti vedúceho projektu.

### Čl. 3 Hodnotenie projektov

(1) K VEGA vykonáva vstupné a záverečné hodnotenie projektov. Okrem tohto plánovaného hodnotenia projektov K VEGA v prípade predčasného ukončenia riešenia projektu vykoná hodnotenie na základe správy predloženej vedúcim projektu.

(2) Vstupné hodnotenie projektov sa vykonáva v rámci dvoch kôl výberu:

- a) V prvom kole výberu sa posúdi projekt z formálnej stránky a zároveň K VEGA posúdi, či ide o projekt základného výskumu, hodnotí kvalitu publikačnej činnosti vedúceho projektu, resp. zástupcu vedúceho projektu na základe [kritérií vstupného hodnotenia projektov](#), primeranosť a opodstatnenosť finančných požiadaviek. Príslušná K VEGA posudzuje aj to, či projekt odborne patrí do náplne K VEGA, ktorá bola určená v žiadosti. Za výber K VEGA, do ktorej je podávaná žiadosť, zodpovedá žiadateľ. Projekty, ktoré spĺnia uvedené podmienky, postupujú do druhého kola výberu.
- b) K VEGA určí na posúdenie každého projektu, ktorý postúpil do druhého kola výberu, troch posudzovateľov, ktorí nie sú členmi K VEGA, v ktorej sa projekt hodnotí, z toho najmenej jedného zo zahraničia. Posudzovateľ je vo vzťahu k žiadateľovi a k riešiteľskému kolektívu anonymný.
- c) K VEGA môže projekt hodnotiť len vtedy, ak sú k dispozícii najmenej dva posudky (z toho jeden od externého posudzovateľa – mimo K VEGA).
  1. Ak určení posudzovatelia projekt neposúdia, predseda K VEGA určí náhradných posudzovateľov. Vo výnimočných prípadoch, ak do stanoveného termínu nebudú k dispozícii ani dva posudky (vrátane posudkov od náhradných posudzovateľov) a z časových dôvodov nie je možné zabezpečiť ďalšieho externého posudzovateľa, predseda K VEGA určí za ďalšieho posudzovateľa člena K VEGA pred rokovaním príslušnej K VEGA.
  2. [Posudky od externých posudzovateľov sú len jednou zo súčastí interných podkladov K VEGA pri hodnotení projektov v kontexte všetkých prijatých žiadostí o dotáciu/finančný príspevok, a preto nie sú zverejňované externému prostrediu.](#)
- d) V prípade, ak na projekt nie je žiadny posudok, projekt nemôže byť hodnotený, K VEGA určí náhradných posudzovateľov a termín, v ktorom bude projekt hodnotený.
- e) Každý člen K VEGA je povinný preštudovať si projekty, ktoré sa hodnotia v K VEGA pred jej rokaním. Člen K VEGA sa nemusí pri niektorých projektoch zúčastniť na hlasovaní.
- f) Členovia K VEGA hodnotia projekty najmä z týchto hľadísk:
  1. originalita,
  2. etické aspekty projektu,
  3. komplexnosť a prierezovosť riešenia navrhovanej problematiky,
  4. očakávaný prínos do vednej oblasti,
  5. očakávaný prínos do hospodárskej a spoločenskej praxe,
  6. kvalita spracovanie vedeckej časti projektu,
  7. odborná spôsobilosť vedúceho projektu a jeho riešiteľského kolektívu na riešenie výskumnej problematiky a na splnenie vytýčených cieľov projektu,
  8. reálnosť splnenia stanovených cieľov,
  9. primeranosť časového plánu,
  10. primeranosť výšky plánovaných finančných nákladov na celé obdobie riešenia projektu v nadväznosti na rozsah a komplexnosť riešenia navrhovanej problematiky a úroveň vytýčených cieľov z hľadiska dosiahnutia očakávaných prínosov (7.4., 7.5.),
  11. závery posudzovateľov.
- g) K VEGA berie na vedomie stanovisko vedúceho pracoviska ako doplnkovú informáciu.
- h) Člen K VEGA anonymne hodnotí každý projekt pridelením bodov v rozmedzí od 0 do 100 bodov na hlasovacej listine. Člen K VEGA o projekte nehlasuje v prípadoch, keď ide o projekt, v ktorom je riešiteľom (v takomto prípade člen K VEGA nie je prítomný v rokovacej miestnosti a nemá ani možnosť predniesť doplňujúce informácie k projektu), resp. ak z etických dôvodov o ňom nemôže hlasovať (blízky spolupracovník, príbuzenské vzťahy s členmi riešiteľského kolektívu a pod.). K VEGA pri spočítavaní bodov jednu najvyššiu a jednu najnižšiu bodovú hodnotu škrtá a potom sa pri určení priemernej známky počet hlasujúcich znižuje o dvoch. Členovia K VEGA, ktorí nehlasujú, sa nezapočítavajú do počtu hlasujúcich.
- i) Na základe získaného počtu bodov sa projekty zoradia do poradia a K VEGA určí hranicu, pod ktorou nenavrhuje projekty financovať (vyradia sa z evidencie VEGA po schválení P VEGA).

- j) Financovanie projektu, riešenie ktorého sa začína v nasledujúcom roku, môže byť ovplyvnené hodnotením končiaceho projektu.
  - k) P VEGA schvaľuje výber projektov navrhnutých K VEGA na financovanie.
  - l) Po schválení výberu projektov P VEGA sprístupní správca agendy VEGA vedúcemu projektu v systéme e-VEGA hodnotenie projektu K VEGA.
- (3) Záverečné hodnotenie projektu:
- a) Ak sa riešenie projektu v príslušnom roku končí, podkladom na hodnotenie projektu je *záverečná správa za celú dobu riešenia projektu*.
  - b) Správy sa predkladajú elektronicky prostredníctvom systému e-VEGA a písomne, ako tlačенý výstup zo systému e-VEGA, v termínoch určených VEGA.
  - c) Súčasťou podkladov na hodnotenie je príloha s 5 najvýznamnejšími prácami, ktoré sú výsledkom riešenia projektu, podľa výberu vedúceho projektu a doloženými kópiami titulnej strany, obsahu a ďalších strán, aby sa dalo určiť autorstvo, rozsah a vydavateľ, strany, kde sa uvádza materské pracovisko riešiteľov a evidenčné číslo projektu vo VEGA, na ktorý bol udelený grant za ostatné vykazované práce v správe.
  - d) V odôvodnených prípadoch má príslušná K VEGA právo požiadať vedúceho končiaceho projektu, aby uskutočnil záverečnú oponentúru maximálne do troch týždňov od doručenia tejto žiadosti. Členov oponentskej rady navrhuje K VEGA. Za zorganizovanie a technické zabezpečenie záverečnej oponentúry bude zodpovedať prodekan pre vedu a výskum danej fakulty vysokej školy (prorektor, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty) alebo riaditeľ organizácie SAV. Závery rady záverečnej oponentúry sa následne predložia K VEGA.
  - e) Členovia K VEGA sú povinní pred hodnotením dosiahnutých výsledkov preštudovať si predložené správy a prílohy k nim.
  - f) Pri hodnotení dosiahnutých výsledkov za celé obdobie riešenia projektu K VEGA komplexne hodnotí najmä:
    - 1. splnenie vytýčených vedeckých cieľov riešenia projektu,
    - 2. posúdenie dosiahnutých výsledkov,
    - 3. vedecké prínosy na základe kvality prijatých vedeckých prác do tlače a už publikovaných vedeckých prác najmä v karentovaných časopisoch<sup>1</sup> a prípadných ohlasoch na ne,
    - 4. prínosy pre hospodársku prax a prínosy pre spoločenskú prax v súlade s čl. 11 ods. 5 písm. c) štatútu VEGA,
    - 5. účelnosť a efektívnosť využitia poskytnutých dotácií/finančných príspevkov na celé obdobie riešenia.
  - g) Do hodnotenia sa započítavajú iba tie odborne posudzované publikácie, v ktorých sa uvádza materské pracovisko riešiteľov a evidenčné číslo projektu vo VEGA, na ktorý bola poskytnutá dotácia/finančný príspevok. Pre hodnotenie sú relevantné iba práce členov riešiteľského kolektívu, ktoré priamo súvisia s riešenou problematikou.
  - h) Pri záverečnom hodnotení K VEGA vyhodnotí splnenie cieľov a úroveň dosiahnutých výsledkov a rozhodne o vydaní certifikátu. V prípade, ak projekt:
    - 1. splní ciele, VEGA vydá certifikát o úspešnom ukončení riešenia projektu,
    - 2. splní ciele a K VEGA konštatuje, že boli dosiahnuté vynikajúce výsledky, VEGA vydá certifikát o úspešnom ukončení riešenia projektu a dosiahnutí vynikajúcich výsledkov,
    - 3. nesplní ciele, VEGA nevydáva certifikát.
  - i) V prípade, ak vedúci projektu nepredloží na hodnotenie podklady v zmysle pokynov VEGA, projekt bude považovaný za projekt, ktorý nesplnil ciele.
  - j) Vedúcemu projektu, ktorého projekt bol hodnotený v kategórii nesplnil ciele, a má podanú žiadosť o dotáciu/finančný príspevok na nový úspešne hodnotený projekt:
    - 1. v rezorte školstva sa neposkytne dotácia na nový projekt, ak záverečné hodnotenie projektu sa uskutočnilo pred rozpisom dotácií na nové projekty VEGA verejným vysokým školám; ak rozpis dotácií na nové projekty VEGA verejným vysokým školám Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR vykoná skôr, ako sa uskutoční záverečné

---

<sup>1</sup> V prípade, ak pre daný vedecký odbor nie sú karentované časopisy, komisia zverejní zoznam časopisov, v ktoré považuje za relevantné pre hodnotenie.

hodnotenie projektu, potom vedúci projektu, ktorému už bola poskytnutá dotácia na nový projekt VEGA napriek tomu, že ním ukončený projekt v predchádzajúcom roku bol hodnotený v kategórii nespĺnil ciele, je povinný do 30. septembra roka, v ktorom sa začalo riešenie nového projektu, predložiť Ministerstvu školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR správu o stave riešenia projektu a čerpania pridelenej dotácie, ktorú Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR postúpi príslušnej K VEGA. Následne Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR zastaví poskytovanie dotácie a projekt vyradí z evidencie riešených projektov VEGA. V takomto prípade si vedúci projektu nemôže predložiť žiadosť o poskytnutie dotácie na nový projekt počas dvoch rokov. V prípade, ak vedúci projektu takúto správu nepredloží, predĺži sa obdobie, počas ktorého si nemôže podať žiadosť o poskytnutie dotácie o ďalší rok.

2. v SAV sa neposkytne finančný príspevok na tento úspešne hodnotený nový projekt, ktorý sa vyradí z evidencie a databázy VEGA a po dobu dvoch rokov si vedúci projektu, ktorý nespĺnil ciele, nemôže podať do VEGA žiadosť o finančný príspevok na projekt. V SAV sa neprideli ani finančný príspevok pre riešiteľov zo SAV v prípade spoločného projektu z rezortu školstva, na ktorý sa vzťahuje postup uvedený v ods. 3 písm. j) prvom bode.
3. V prípade vedúceho projektu, ktorého skončený projekt bol hodnotený v kategórii nespĺnil ciele, a v návrhu novej podanej žiadosti o dotáciu/finančný príspevok je určený ako zástupca vedúceho spoločného projektu za druhý rezort, bude preňho rovnako platiť dvojročný dištanc spolu s postupom o neposkytnutí finančných prostriedkov, resp. ich pozastavení. Tomuto zástupcovi vedúceho spoločného projektu za druhý rezort sa neprideli dotácia/finančný príspevok, a teda projekt nebude ďalej evidovaný ako spoločný projekt (v prípade financovania zostane ako len samostatne riešený projekt v rezorte vedúceho projektu).

#### Čl. 4

##### **Predčasné ukončenie riešenia a financovania projektu**

- (1) Ukončenie riešenia a financovania pred plánovaným termínom ukončenia riešenia projektu:
  - a) na základe návrhu vedúceho projektu. Vedúci projektu môže požiadať o predčasné ukončenie riešenia a financovania projektu. V žiadosti o ukončenie riešenia uvedie dôvody a priloží záverečnú správu.
  - b) v odôvodnených prípadoch (napr. výraznejší pokles počtu účastí riešiteľov) môže K VEGA navrhnúť P VEGA ukončenie riešenia projektu. Z dôvodu výrazného poklesu počtu účastí riešiteľov môže navrhnúť predčasné ukončenie riešenia projektu aj vedúci projektu.
  - c) vedúci organizácie vedúceho projektu môže podať návrh na ukončenie riešenia projektu, ak došlo k závažným personálnym zmenám v riešiteľskom kolektíve alebo k zmenám materiálno-technického zabezpečenia pracoviska, ktoré neumožňujú zabezpečiť riešenie projektu.
  - d) ak K VEGA vyhodnotí na základe predloženej správy, že sa nespĺnili priebežné ciele riešenia, na vedúceho sa vzťahujú tie isté ustanovenia, ako v prípade, ak projekt nespĺnil ciele pri záverečnom hodnotení projektu.
  - e) v prípade predčasného ukončenia riešenia projektu sa nevydáva certifikát.

#### Čl. 5

##### **Pridelovanie dotácie/finančného príspevku**

- (1) P VEGA navrhuje Ministerstvu školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR a Predsedníctvu SAV výber projektov odporúčaných na financovanie v jednotlivých K VEGA.
- (2) Poskytovanie dotácie na riešenie projektov VEGA v rezorte školstva
  - a) Dotácia pridelená na riešenie projektov VEGA v rezorte školstva je vyčlenená zo štátneho rozpočtu ako inštitucionálna forma podpory výskumu a vývoja prerozdeľovaná súťažným spôsobom. Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR poskytuje dotáciu v kategórii bežných výdavkov a kapitálových výdavkov, ak sú na to pridelené finančné prostriedky, na riešenie projektov VEGA, ktorých vedúci projektov môžu byť z verejných vysokých škôl a Medzinárodného laserového centra v rámci Centra vedecko-technických informácií SR (ďalej len „MLC“), ako aj na tzv. spoločné projekty (ktorých vedúci projektov sú z organizácií

SAV a členovia ich riešiteľských kolektívov sú aj zamestnanci z rezortu školstva) zo schváleného štátneho rozpočtu na programovom prvku rozpočtovania 077 12 02 – úlohy základného výskumu na vysokých školách iniciované riešiteľmi (grantová agentúra VEGA).

- b) Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR každoročne určuje výšku dotácie na riešenie projektov v závislosti od celkovej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na tento účel, od počtu pokračujúcich a nových projektov a od výšky ich plánovaných finančných požiadaviek na príslušný rok. Pri výpočte dotácie na projekt dochádza k postupnému kráteniu finančných prostriedkov v závislosti od poradia v rebríčku úspešnosti určenom po hodnotiacom procese orgánmi VEGA a súčasne sa zohľadňuje aj vyrovnanosť miery financovania požiadaviek medzi novými a pokračujúcimi projektmi v aktuálnom roku a podľa možnosti aj v medziročnom porovnaní. Všetky tieto parametre majú vplyv na konečný počet financovaných projektov.
  - c) Minimálna výška plánovaných bežných výdavkov na nový projekt, ktorého vedúci je zamestnancom z rezortu školstva, je 5 000 €/rok a minimálna výška plánovaných ročných kapitálových výdavkov musí byť vyššia ako 1 700 €. Pri spoločných projektoch sa limity vzťahujú na časť rozpočtu z rezortu školstva bez ohľadu na výšku ročných plánovaných výdavkov zo SAV.
  - d) Maximálna výška plánovaných bežných výdavkov na nový projekt, ktorého vedúci je zamestnancom z rezortu školstva, je 37 500 €/rok a maximálna výška plánovaných kapitálových výdavkov je 17 000 €/rok.
  - e) Podmienkou poskytnutia dotácie z Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR na riešenie projektov VEGA z verejných vysokých škôl a MLC je predloženie aktualizácie riešiteľského kolektívu prostredníctvom systému e-VEGA správcovi agendy VEGA v pôsobnosti Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR v termíne určenom VEGA v prípade zmeny vedúceho projektu alebo zmeny riešiteľskej organizácie podľa článku 6.
  - f) Vedúci projektov odporúčaných na financovanie, ktorí sú vedeckovýskumnými zamestnancami priamo riadených organizácií Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (okrem MLC), majú mať ich riešenie finančne zabezpečené priamo v rozpočte ich zamestnaneckej organizácie.
- (3) Poskytovanie finančného príspevku na riešenie projektov VEGA v SAV
- a) SAV poskytuje zo svojho rozpočtu finančný príspevok pre riešiteľov zo SAV na projekty VEGA, ktorých vedúci sú z organizácií SAV, ako aj na spoločné projekty, ktorých vedúci sú z rezortu školstva a členovia riešiteľského kolektívu sú aj zamestnanci SAV.
  - b) Podmienkou poskytnutia finančného príspevku zo SAV na projekt (platí aj pre všetky spoločné projekty) je predloženie aktualizácie riešiteľského kolektívu na daný rok v zmysle pokynov a v termíne určenom VEGA. V prípade pokračujúcich projektov sa okrem aktualizácie predkladá aj rozpis čerpania finančného príspevku za uplynulý rok v zmysle pokynov a v termíne určenom VEGA.
  - c) Zvýšenie počtu hodín na riešenie projektu VEGA oproti počtu hodín uvedených v žiadosti o grant neovplyvní výšku prideleného finančného príspevku. Zvýšenie počtu hodín na riešenie projektu sa zohľadní pri rozpise finančných prostriedkov len v prípade rozšírenia riešiteľského kolektívu o novoprijatého zamestnanca alebo novoprijatého doktoranda, ktorý štúdium realizuje v rámci organizácie SAV ako externej vzdelávacej inštitúcie. Sledovanie počtu hodín v projektoch VEGA je interným ukazovateľom pre potreby financovania projektov VEGA v SAV.
  - d) Financovanie projektov sa realizuje na základe zásad rozpisu finančných prostriedkov na projekty VEGA v SAV, ktoré každoročne schvaľuje Predsedníctvo SAV. Uvedené zásady financovania projektov v danom roku sú zverejnené na webovom sídle SAV.
  - e) Výšku finančných prostriedkov pridelených ako finančný príspevok na riešenie jednotlivých projektov VEGA v SAV schvaľuje Predsedníctvo SAV.
- (4) Vedúci projektu, ktorému bol pridelený grant, je okrem dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov povinný dodržiavať aj pravidlá VEGA a príslušné pokyny.

## Čl. 6

### Zmena vedúceho projektu a zmena riešiteľskej organizácie

- (1) Zmenu vedúceho projektu je možné navrhnúť v prípadoch:
  - a) dlhodobej neprítomnosti vedúceho projektu na pracovisku (viac ako 8 mesiacov v roku s výnimkou, ak je pobyt v zahraničí podmienkou riešenia projektu),
  - b) zmeny pracoviska, ak vedúci projektu nemôže na novom pracovisku pokračovať v riešení,
  - c) iné závažné zmeny (napr. odchod do dôchodku, ukončenie pracovného pomeru v rezorte školstva alebo SAV).
- (2) V prípade, ak má projekt len jedného riešiteľa (iba vedúci projektu), nie je možné vykonať zmenu vedúceho projektu.
- (3) Zmenu vedúceho projektu oznámi pôvodný vedúci projektu [OGPAVV](#) alebo OVV podľa príslušnosti organizácie písomne. Súčasťou návrhu je meno nového vedúceho projektu, prehľad o jeho vedeckej aktivite (rovnaké údaje, ktoré charakterizovali osobnosť vedúceho projektu v žiadosti o grant), súhlas navrhovaného a stanovisko vedúceho organizácie. Návrh na zmenu prerokuje P VEGA na základe stanoviska príslušnej K VEGA. O schválenej zmene informuje príslušný správca agendy VEGA pôvodného aj nového vedúceho.
- (4) Návrh na zmenu vedúceho projektu môže v odôvodnených prípadoch predkladať zástupca vedúceho projektu, riešiteľa projektu alebo príslušný akademický funkcionár vysokej školy alebo jej fakulty alebo vedúci organizácie SAV. Uplatňuje sa postup uvedený v odseku 3.
- (5) Zmenu riešiteľskej organizácie (vedeckého ústavu SAV, fakulty alebo vysokej školy, ďalej len „riešiteľské pracovisko“) je možné vykonať, ak vedúci projektu prejde:
  - a) na iné pracovisko v rámci jedného rezortu (školstva alebo SAV),
  - b) z pracoviska v rezorte školstva do SAV a naopak.
- (6) O zmene riešiteľského pracoviska je povinný vedúci projektu informovať správcu agendy VEGA.
- (7) V prípade zmeny riešiteľského pracoviska je potrebné stanovisko vedúceho organizácie alebo príslušného akademického funkcionára fakulty (vysokej školy) alebo vedúceho organizácie SAV, na ktorej sa bude projekt ďalej riešiť, v ktorom sa vyjadrí, či sú na riešenie projektu vytvorené na novom pracovisku podmienky na jeho riešenie a zároveň aj stanovisko príslušného akademického funkcionára fakulty (vysokej školy) alebo organizácie SAV, na ktorej sa do zmeny riešiteľského pracoviska projekt riešil, v ktorom sa vyjadrí, či s touto zmenou súhlasí.
- (8) V prípade, ak nastane zmena riešiteľskej organizácie vedúceho projektu podľa ods. 5 písm. b), projekt, ktorý bude tento vedúci projektu riešiť na novom pracovisku jedného rezortu a súčasne časť riešiteľského kolektívu na pôvodnom pracovisku druhého rezortu, sa stáva spoločným projektom v zmysle čl. 2 ods. 12, aj napriek tomu, že tento projekt nebol pri podávaní žiadosti o dotáciu/finančný príspevok deklarovaný ako spoločný. Súčasťou žiadosti o zmenu riešiteľskej organizácie vedúceho projektu spolu so súhlasnými stanoviskami v súlade s odsekom 7, ktoré predkladá vedúci projektu na OGPVV alebo OVV, je aj návrh na úpravu rozpočtu projektu na obidva rezorty s tým, že nemôže prekročiť plánovanú výšku finančných prostriedkov, ako bola stanovená v pôvodnej žiadosti o dotáciu/finančný príspevok v jednotlivých rozpočtových rokoch. Projekt môže byť financovaný ako spoločný od najbližšieho termínu rozpisu dotácií príslušného rezortu na riešenie projektov VEGA. Podmienkou poskytnutia dotácie je predloženie aktualizácie riešiteľského kolektívu, resp. pracoviska vedúceho projektu prostredníctvom systému e-VEGA v najbližšie určenom termíne.
- (9) Ak pri navrhovanej zmene nastane rozpor záujmov o presun projektu z pôvodného na nové pracovisko, v takom prípade o zmene riešiteľskej organizácie alebo zmene vedúceho projektu na pôvodnom pracovisku rozhoduje príslušná K VEGA v závislosti od konkrétneho prípadu so zreteľom na okolnosti súvisiace s riešiteľským kolektívom, resp. pracoviskom (napr. počet účastí riešiteľov a materiálno-technického zabezpečenia, posúdenie vedeckej aktivity navrhovaného nového vedúceho projektu atď.). V mimoriadnych prípadoch (napr. z časového hľadiska) môže o zmene vedúceho projektu, resp. riešiteľského pracoviska rozhodnúť aj správca agendy VEGA v súčinnosti s príslušným predsedom K VEGA.
- (10) Pri končiacich projektoch v poslednom roku riešenia nie je možné zmeniť vedúceho projektu, pokiaľ má možnosť podať záverečnú správu. Za podanie záverečnej správy a správnosť údajov o čerpaní dotácie/finančného príspevku zodpovedá domovské riešiteľské pracovisko, pričom ju

vypracúva, resp. v elektronickom systéme podáva vedúci projektu. Ak to nie je zo strany vedúceho projektu možné, záverečnú správu má povinnosť podať jeho zástupca alebo člen riešiteľského kolektívu, príp. osoba určená štatutárom, resp. vedúcim organizácie SAV alebo akademickým funkcionárom príslušného pracoviska vysokej školy alebo jej fakulty. V prípade nepodania záverečnej správy je možné požiadať o vrátenie dotácie/finančného príspevku za nevydokladované obdobie.

## **Čl. 7**

### **Oznamovanie rozhodnutí VEGA**

- (1) Prijaté závery orgánov VEGA v oblasti vecného hodnotenia projektov sú konečné – nie je možné podať voči nim odvolanie.
- (2) Rozhodnutia orgánov VEGA sa oznamujú zainteresovaným stranám písomne alebo elektronicky do 30 dní od prijatia rozhodnutia. Agendu VEGA zabezpečujú v zmysle štatútu VEGA pracovníci **OGPAVV** a OVV podľa rezortnej príslušnosti organizácie vedúceho projektu.

## **Čl. 8**

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť 1. januárom 2008.

**prof. Ing. Peter Turček, PhD., v. r.**  
predseda VEGA

Bratislava 18. december 2007

### **Poznámka:**

*V texte sú modrým písmom zapracované znenia schválených dodatkov k pravidlám VEGA.*

## Obsah

|                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Čl. 1 .....                                                                            | 1 |
| Čl. 2 Podávanie žiadostí o dotáciu/finančný príspevok (návrhu vedeckého projektu)..... | 1 |
| Čl. 3 Hodnotenie projektov .....                                                       | 2 |
| Čl. 4 Predčasné ukončenie riešenia a financovania projektu.....                        | 5 |
| Čl. 5 Pridelovanie dotácie/finančného príspevku.....                                   | 5 |
| Čl. 6 Zmena vedúceho projektu a zmena riešiteľskej organizácie.....                    | 7 |
| Čl. 7 Oznamovanie rozhodnutí VEGA.....                                                 | 8 |
| Čl. 8 .....                                                                            | 8 |