

Usmernenie dekana

číslo 2/2010

**Postup pri príprave a podávaní
žiadostí o grant VEGA MŠ SR
a SAV z ústavov MTF STU na
projekty so začiatkom riešenia v
roku 2011**

Postup pri príprave a podávaní žiadostí o grant VEGA MŠ SR a SAV z ústavov MTF STU na projekty so začiatkom riešenia v roku 2011

1. V súlade so znením „Výzvy VEGA na rok 2011“ fakulta odporúča prípravu integrovaných projektov z viacerých pracovísk MTF STU, ako aj účasť doktorandov na riešení projektov.

2. Témy projektov, vedúcich riešiteľov a riešiteľov projektov odsúhlasuje riaditeľ príslušného ústavu na základe požiadania navrhovateľa projektu, resp. riaditeľ ústavu poverí prípravou a vedením projektu primerane kvalifikovaného zamestnanca, ktorý mu je podriadený.

3. Projekty je potrebné spravidla obsahovo orientovať do oblasti výskumu, do ktorej patrí vedúci riešiteľ projektu z hľadiska realizácie príslušných študijných programov na ústavoch - pre MTF STU sú to oblasti výskumu č. 1, 11, 14, 16 a 17.

4. V žiadosti o grant je vedúci riešiteľ projektu povinný zohľadniť aj prevádzkové náklady fakulty. Tieto budú deklarované v časti C žiadosti o grant s názvom Finančné zabezpečenie projektu v položke „**Nepriame režijné náklady**“ každoročne vo výške **12 % z celkových požiadaviek na „Bežné výdavky na jednotlivé roky riešenia“**.

5. Elektronickú verziu žiadosti o grant, ktorá je obsahovo zhodná s tlačenu verziou žiadosti, odosiela na grantovú agentúru vedúci riešiteľ navrhovaného projektu. Vedúci riešiteľ projektu (žiadateľ o grant) je povinný odovzdať dve vytlačené žiadosti o grant na Oddelenie vedeckovýskumnej činnosti a zahraničných vzťahov (OVVČaZV) MTF STU **najneskôr dňa 26. 4. 2010**. Žiadosti bude preberať pani Alena Micháliková. Jednu žiadosť (**podpísaný originál**) odošle fakulta na grantovú agentúru, kópia žiadosti bude pre internú potrebu fakulty uložená na OVVČaZV.

6. Ku každej žiadosti o grant, predloženej na OVVČaZV, musí byť priložené písomné stanovisko riaditeľa ústavu, na ktorom pracuje žiadateľ o grant (v prípade riešiteľského kolektívu, zloženého z riešiteľov z dvoch a viacerých ústavov, je potrebný aj súhlas ďalšieho riaditeľa, príp. riaditeľov ústavov), v ktorom riaditeľ (riaditelia) odsúhlasí tému projektu, zloženie riešiteľského kolektívu a požadované riešiteľské kapacity navrhovaných riešiteľov projektu. Vyjadří tiež stanovisko, či sú na ústave vedúceho riešiteľa vytvorené priaznivé podmienky na riešenie projektu s navrhovanou témou a či je tematické smerovanie projektu v súlade so zameraním vedeckovýskumnej činnosti ústavu, resp. ústavov.

7. Ak riaditeľ ústavu súhlasí s riešením projektu, potom v časti B/D formulára žiadosti o grant s názvom „**Stanovisko vedenia organizácie/fakulty/VŠ k návrhu projektu**, podnadpis **Vyjadrenie k možnosti realizácie projektu v organizácii a k účasti riešiteľov z organizácie**“, bude uvedené:

Vecná náplň projektu je v súlade so zameraním vedeckovýskumnej činnosti MTF STU. Na fakulte existujú priaznivé podmienky na riešenie projektu s navrhovanou témou. Navrhované riešiteľské kapacity sú zo strany fakulty disponibilné a fakulta odporúča riešenie projektu riešiteľským kolektívom, uvedeným v žiadosti o grant.

prof. Ing. Peter Grgáč, CSc.
prodekan MTF STU

Poznámky:

a. Pri zakladaní žiadosti o grant žiadateľ postupuje podľa „pokynov“ v elektronickom formulári žiadosti o grant.

b. Nesprávne alebo neúplne vyplnené žiadosti o grant, resp. žiadosti, ku ktorým nebude priložený súhlas príslušného riaditeľa ústavu (riaditeľov ústavov), fakulta neodošle na grantovú agentúru, t. j. neodporučí agentúre akceptovať elektronicky odoslanú žiadosť o grant.

V Trnave 23. 3. 2010

prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík, v. r.
Dekan MTF STU