

Usmernenie dekana

Číslo 1/2013

12. 04. 2013

**Postup pri príprave a podávaní žiadostí o grant VEGA MŠVVaŠ  
SR a SAV z ústavov MTF STU na projekty so začiatkom riešenia  
v roku 2014**

Vypracoval:

prof. Ing. Peter Grgáč, CSc.

## Usmernenie dekana MTF STU č. 1/2013

### Postup pri príprave a podávaní žiadostí o grant VEGA MŠVVaŠ SR a SAV z ústavov MTF STU na projekty so začiatkom riešenia v roku 2014.

1. Pre MTF STU sú prioritné projekty, obsahovo orientované do akreditovaných oblastí výskumu č. 11, 14, 16 a 17. Fakulta odporúča prípravu integrovaných projektov z viacerých pracovísk MTF STU.

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

3. Žiadosť o grant (dotáciu na riešenie projektu) musí byť podaná v súlade s výzvou, štatútom a pravidlami VEGA a pokynmi v elektronickom formulári.

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. Termín elektronického podávania žiadostí pre riešiteľov prostredníctvom on-line systému e-VEGA je **26. 4. 2013 do 14. 00 hod.** Po elektronickom podaní žiadosti vedúci riešiteľ projektu vygeneruje a podpíše **dve potvrdenia o podaní žiadosti**, ktoré po vytlačení a podpise vedúceho projektu (alebo v prípade spoločného projektu z rezortu školstva a SAV aj funkcionára žiadateľskej organizácie SAV podľa rezortnej príslušnosti) doručí **na oddelenie VVČ a ZV MTF STU do 15. 00 hod. dňa 26. 4. 2013.** Na jednom potvrdení o podaní žiadosti musí byť podpísaný aj riaditeľ príslušného 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). Na tomto druhom tlačive riaditeľ (riaditelia) svojim podpisom odsúhlasí tému projektu, zloženie riešiteľského kolektívu a riešiteľské kapacity navrhovaných riešiteľov projektu.

6. Vedúcim riešiteľom projektu a prodekanom pre VVČ MTF STU podpísané a opečiatkované potvrdenie o podaní žiadosti odosiela na grantovú agentúru fakulta prostredníctvom OVVČ a ZV MTF STU.

7. Na účely evidencie a kontroly zašle vedúci projektu elektronicky formulár žiadosti o grant (obsahujúci registračné číslo danej žiadosti – doklad o tom, že nejde o koncept) aj na OVVČ a ZV MTF STU na adresu [alenapodčiarikovnikmichalikova@stuba.sk](mailto:alenapodčiarikovnikmichalikova@stuba.sk) (alena\_michalikova). Fakulta odporúča založiť žiadosť o grant aj na sekretariáte príslušného ústavu (ústavov).

8. Vzhľadom na skutočnosť, že mzdové prostriedky zamestnancov MTF STU na riešenie projektov VEGA hradí MTF STU zo svojho rozpočtu, zamestnanec, ktorý chce riešiť projekt VEGA podaný inou inštitúciou ako je MTF STU, musí získať súhlas na spoluriešiteľstvo takéhoto projektu od dekana MTF STU.

Poznámka:

*Potvrdenie o podaní žiadosti o dotáciu, ktoré nebude odsúhlasené príslušným riaditeľom ústavu (riaditeľov ústavov), fakulta neodošle na grantovú agentúru, tj. neodporučí agentúre akceptovať elektronicky odoslanú žiadosť o grant.*

V Trnave, 12. 04. 2013

Dr.h.c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík, v. r.  
dekan MTF STU