



Usmernenie dekana

Číslo 2/2013

12. 04. 2013

**Postup pri príprave a podávaní žiadosti o grant KEGA MŠVVaŠ
SR z ústavov MTF STU na projekty aplikovaného výskumu so
začiatkom riešenia v roku 2014**

Vypracoval:

prof. Ing. Peter Grgáč, CSc.

Usmernenie dekana MTF STU č. 2/2013

Postup pri príprave a podávaní žiadostí o grant KEGA MŠVVaŠ SR z ústavov MTF STU na projekty aplikovaného výskumu so začiatkom riešenia v roku 2014.

1. Žiadosti o dotáciu sa podávajú **iba elektronicky** prostredníctvom on-line systému Portálu vysokých škôl do 26. 4. 2014 do 14. 00 hod. (<http://www.portalvs.sk>). Manuál k obsluhu systému na podávanie žiadosti o dotáciu na nový projekt KEGA je k dispozícii na Portáli vysokých škôl (<https://projekty.portalvs.sk/manualy>). Priority výzvy KEGA na rok 2014 sú zverejnené na www.minedu.sk.

2. Témy projektov, vedúcich riešiteľov projektov, riešiteľov projektov a ich riešiteľské kapacity 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. Pri zakladaní žiadosti o dotáciu žiadateľ (vedúci projektu) postupuje podľa návodu, zverejneného s názvom **„Pokyny na vyplňanie a podanie formulárov (žiadost' o dotáciu na nový projekt KEGA, ročná a záverečná správa)“**.

4. V žiadosti o grant je vedúci riešiteľ projektu povinný zohľadniť aj prevádzkové náklady fakulty. Tieto budú deklarované v kapitole **„Rozpočet projektu“** žiadosti o dotáciu s názvom „Nepriame režijné (prevádzkové) náklady“ každoročne vo výške **12 %** z rozpočtu bežných výdavkov projektu v položke 630 – tovary a služby.

5. Vedúci riešiteľ projektu (žiadateľ o dotáciu) je tiež povinný **iba elektronicky** zaslať žiadost' o dotáciu na adresu alenapodcarkovnikmichalikova@stuba.sk (alena_michalikova) v deň podania elektronickej žiadosti na agentúru.

6. Tlačivo **„Potvrdenie o podaní žiadosti“** (posledná strana v pdf verzii žiadosti o dotáciu na projekt **s vygenerovaným identifikátorom**) predkladá vedúci riešiteľ projektu na schválenie na OVVČ a ZV MTF STU **najneskôr dňa 26. 4. 2013 do 14. 00 hod. v dvoch exemplároch**. Potvrdenia bude preberať Bc. Alena Micháliková. Na jednom exemplári „Potvrdenia ...“, ktorý ostáva na fakulte, bude spolu s vedúcim projektu podpísaný aj riaditeľ ústavu, na ktorom pracuje vedúci projektu. Riaditeľ svojim podpisom vyjadruje súhlas s obsahom a riešením podaného projektu.

7. V súlade s „Pokynmi na vyplňanie a podanie formulárov“ opečiatkované, vedúcim riešiteľom a akademickým funkcionárom fakulty podpísané **„Potvrdenie o podaní žiadosti“** s vygenerovaným identifikátorom (**nie celú žiadost' o dotáciu**) zasiela na agentúru poštou fakulta.

8. Vzhľadom na skutočnosť, že mzdové prostriedky zamestnancov MTF STU na riešenie projektov KEGA hradí MTF STU zo svojho rozpočtu, zamestnanec, ktorý chce riešiť projekt KEGA 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, t.j. neodporučí agentúre akceptovať elektronicky odoslanú žiadosť o grant.

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

V Trnave, 12. 4. 2013