

Vnútorňý predpis

- Číslo 7/2020
05. 05. 2020

Výzva na predkladanie žiadostí o Inštitucionálne projekty MTF STU so začiatkom riešenia v roku 2020

Vypracovala:

doc. Ing. Kristína Gerulová, PhD.

Výzva na predkladanie žiadostí o Inštitucionálne projekty MTF STU so začiatkom riešenia v roku 2020

Dekan Materiálovotechnologickej fakulty (MTF) STU v Bratislave so sídlom v Trnave vyhlasuje výzvu na predkladanie žiadostí o Inštitucionálne projekty MTF STU na rok 2020/2021.

Termín vyhlásenia výzvy:	15. máj 2020
Termín na predkladanie žiadostí:	do 15. júna 2020, 15:00 hod.
Predstavenie projektového zámeru:	22.-26. jún 2020
Predpokladaný začiatok riešenia projektu:	1. júl 2020
Koniec riešenia projektu:	31. december 2021
Doba riešenia projektov:	18 mesiacov
Termín predkladania záverečných správ:	Január 2022
Oponentúra záverečných správ o riešení projektu:	Február 2022
Maximálny rozpočet projektu:	1 500,- Eur

V prípade adekvátneho zdôvodnenia možno žiadať aj sumu vyššiu (najmä ak pôjde o významný projekt s celofakultným dopadom). Reálna pridelená suma na projekt však môže byť aj znížená. V r. 2020 sa predpokladá suma prostriedkov na všetky nové podporené projekty v celkovej výške max. do 10 000,- Eur.

1. Účel poskytnutia grantu

Účelom poskytnutia grantu je podporovať tvorivosť a iniciatívu zamestnancov na ústavoch. MTF STU so sídlom v Trnave preto podporí vybrané:

1. **Výskumné projekty (skupina 1).** Zamerané na vlastný výskum alebo vývoj, ktorý nemá krytie iným finančným zdrojom (ani potenciálne), avšak ponúka priestor pre rozvoj a má významný potenciál pre všetkých členov tímu a zúčastnených pracovník. Rozvíja napr. **novú oblasť**, prípadne podporí tých, ktorí sa nachádzajú v rannej fáze výskumu a nemajú teda ešte priestor na to, aby sa uchádzali o iný typ grantu a pod.
2. **Nevýskumné projekty (skupina 2).** Projekty môžu mať výrazne pozitívny dopad na zvýšenie počtu uchádzačov o štúdium na MTF, teda nielen na jeden študijný program (**nové aktivity** pre spoluprácu s väčším množstvom stredoškôľakov pochádzajúcich z viacerých škôl a pod.).

V oboch prípadoch musí byť splnená podmienka významnej medziústavnej spolupráce, ktorá musí byť jasne deklarovaná v žiadosti o grant.

2. Formálne náležitosti žiadosti

Kompletne vyplnená žiadosť podľa prílohy 1.

3. Obmedzenia činností a nákladov

- a) Výdavky spojené s riešením projektu sa nesmú použiť na krytie osobných nákladov.

- b) V prípade výdavkov na publikácie alebo konferenčné poplatky a pod. bude pri projekte kladená zvýšená pozornosť na ďalšie výstupy projektu a dopad na celý riešiteľský tím. Takéto výdavky nesmú celkom presiahnuť 30% všetkých výdavkov na projekt.
- c) Projekt v oblasti výskumu nadväzuje na predchádzajúci inštitucionálny podporený projekt maximálne 1x.
- d) Riešitelia majú vyčerpaných minimálne 75% prostriedkov na inštitucionálnych projektoch z minulého obdobia (týka sa všetkých spoluriešiteľov).
- e) Propagačné aktivity v prípade skupiny projektov 2, nie je nutné finančne definovať v rozpočte, tieto je potrebné riešiť priamo v súčinnosti s PR oddelením (t.j. napr. náklady na prípadnú reklamu na FB alebo IG alebo tlač letákov znáša fakulta a pod.). V projekte však treba naznačiť o aké propagačné aktivity by bol prioritne záujem.
- f) Projektu pred schválením a udelením finančnej podpory, môže byť na základe oponentúry odporučená zmena. Projekt je v takom prípade financovaný až po súhlasnom stanovisku oboch strán.
- g) Maximálna kapacita riešiteľského tímu je 1 800 hodín. Maximálna kapacita na jedného riešiteľa je 300 hodín na celú dobu riešenia projektu (18 mesiacov).

4. Predkladanie žiadostí

Kompletné žiadosti o poskytnutie grantu predkladá žiadateľ elektronicky na kristina.gerulova@stuba.sk v kópii na katarina_tothova@stuba.sk a v jednom tlačenom exemplári do termínu na predkladanie žiadostí na Oddelenie vedy a výskumu MTF STU na PhDr. Katarínu Tóthovú.

5. Posúdenie žiadostí

Žiadosti Inštitucionálnych projektov budú posúdené po vstupnom oponentskom konaní.

Hodnotiace kritéria:

- a) Kvalita spracovania projektu
- b) Plánované výstupy
- c) Potenciálny dopad (riešitelia, pracoviská, fakulta)
- d) Miera medziústavnej spolupráce
- e) Inovatívnosť návrhov
- f) Duplicitné financovanie (projekty, ktoré môžu byť duplicitne financované inou grantovou schémou nebudú podporené)

6. Záverečná správa

Záverečná správa o výsledkoch riešenia inštitucionálnych projektov sa odovzdáva elektronicky na kristina.gerulova@stuba.sk v kópii na katarina_tothova@stuba.sk a v jednom tlačenom exemplári do 31. Januára 2022, do 15.00 hodiny, na Oddelenie vedy a výskumu MTF STU na PhDr. Katarínu Tóthovú.

7. Formálne náležitosti záverečnej správy

Kompletne vyplnená záverečná správa podľa prílohy 2.

8. Záverečná oponentúra

Záverečná oponentúra o výsledkoch riešenia inštitucionálnych projektov sa bude konať v stanovenom termíne. Na záverečnej oponentúre je povinná účasť všetkých členov riešiteľského tímu a vedúcich zamestnancov zainteresovaných pracovísk.

prof. Ing. Miloš Čambál, CSc.
dekan MTF STU

Príloha 1 - vzor žiadosti

Príloha 2 - vzor záverečnej správy

Názov projektu:
xxx

**Slovenská technická univerzita v Bratislave
Materiálovotechnologická fakulta so sídlom v Trnave**

Záverečná správa

v rámci Programu

Inštitucionálne projekty MTF STU

Názov projektu: xxx

Akronym projektu: xxx

Predkladá

Zodpovedný riešiteľ: xxx

V Trnave dňa: xxx

Názov projektu:
xxx

Záverečná správa
v rámci Programu
Inštitucionálne projekty MTF STU

1. Základné informácie:

Názov projektu (slov.):
Názov projektu (angl.):

Akronym projektu:
Skupina projektov podľa výzvy:
Vedný odbor, v ktorom sa projekt rieši:

Údaje o zodpovednom riešiteľovi

Meno, priezvisko a tituly:
Dátum narodenia:
Pracovisko v rámci STU:
Adresa pracoviska:
Telefón: E-mail:
Pracovno-právne zaradenie žiadateľa:
Počet hodín na jednotlivé roky:

Počet spoluriešiteľov (*údaje o spoluriešiteľoch sa uvedú nižšie v rovnakom zložení ako údaje o zodpovednom riešiteľovi*): *x*

Meno, priezvisko a tituly:
Dátum narodenia:
Pracovisko v rámci STU:
Adresa pracoviska:
Telefón: E-mail:
Pracovno-právne zaradenie žiadateľa:
Počet hodín na jednotlivé roky:

Názov projektu:
xxx

Celková požadovaná suma na bežné výdavky:	xxx,-Eur
Suma spoluúčasti	xxx,- Eur
Doposiaľ vložené prostriedky	xxx,- Eur

Vyhlásenie žiadateľa o správnosti údajov uvedených v záverečnej správe

Dolu podpísaný/á, narodený/á dňa v týmto vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v tejto žiadosti a jej prílohách sú správne.

Podpis zodpovedného riešiteľa

Vyjadrenie vedúceho pracoviska, príp. riaditeľa Ústavu, k realizovanému projektu:

xx

Podpis vedúceho pracoviska

xxx

Podpis vedúceho pracoviska

xxx

Názov projektu:
xxx

2. Ďalšie súčasti záverečnej správy:

2a/ anotácia projektu (slov. + angl.)

Max. 20 riadkov

Kľúčové slová:
Min. 3

2b/ opis cieľov projektu

2d/ postup dosahovania cieľov projektu

2e/ dosiahnuté výstupy a výsledky, prínos projektu

2f/ čerpanie rozpočtu podľa položiek, zdôvodnenie zmien;

3. Ďalšie informácie, ktoré považujete za dôležité uviesť:

Zoznam príloh (ak sa prikladajú)

Názov projektu:
xxx

**Slovenská technická univerzita v Bratislave
Materiálovotechnologická fakulta so sídlom v Trnave**

Žiadosť o grant

v rámci Programu

Inštitucionálne projekty MTF STU

Názov projektu: xxx

Akronym projektu: xxx

Predkladá

Zodpovedný riešiteľ: xxx

V Trnave dňa: xxx

Názov projektu:

xxx

Žiadosť o grant
v rámci Programu
Inštitucionálne projekty MTF STU

1. Základné informácie:

Názov projektu (slov.):

Názov projektu (angl.):

Akronym projektu:

Skupina projektov podľa výzvy:

Vedný odbor, v ktorom sa projekt rieši:

Údaje o žiadateľovi (zodpovednom riešiteľovi)

Meno, priezvisko a tituly:

Dátum narodenia:

Pracovisko v rámci STU:

Adresa pracoviska:

Telefón:

E-mail:

Pracovno-právne zaradenie žiadateľa:

Počet hodín na jednotlivé roky:

Počet spoluriešiteľov (*údaje o spoluriešiteľoch sa uvedú nižšie v rovnakom zložení ako údaje o zodpovednom riešiteľovi*): x

Meno, priezvisko a tituly:

Dátum narodenia:

Pracovisko v rámci STU:

Adresa pracoviska:

Telefón:

E-mail:

Pracovno-právne zaradenie žiadateľa:

Počet hodín na jednotlivé roky:

Názov projektu:

xxx

Celková požadovaná suma na bežné výdavky:	xxx,-Eur
Suma spoluúčasti	xxx,- Eur
Doposiaľ vložené prostriedky	xxx,- Eur

Vyhlásenie žiadateľa o správnosti údajov uvedených v žiadosti

Dolu podpísaný/á, narodený/á dňa v týmto vyhlasujem, že všetky údaje uvedené v tejto žiadosti a jej prílohách sú správne.

Podpis žiadateľa

Vyjadrenie vedúceho pracoviska, príp. riaditeľa Ústavu, k predkladanému návrhu projektu s deklarovaním personálnych zámerov týkajúcich sa riešiteľa navrhovaného projektu:

xx

Podpis vedúceho pracoviska 1

xxx

Podpis vedúceho pracoviska x

xxx

Vyjadrenie školiteľa BP/DP/PhD.

Súhlasím s participáciou študenta.

.....

xxx

Názov projektu:
xxx

2. Ďalšie súčasti žiadosti:

2a/ anotácia projektu (slov. + angl.)

Max. 20 riadkov

Kľúčové slová:

Min. 3

2b/ opis súčasného známeho stavu problematiky (max. 1 A4)

2c/ opis cieľov projektu (max 1 A4)

2d/ návrh postupu riešenia problému (max 1 A4)

2e/ očakávané výstupy (max 1 A4)

(definujte čo má byť výstupom projektu)

2f/ položkový rozpočet projektu s odôvodnením

(položkový rozpis bežných prostriedkov spojených s riešením projektu spolu s bližším opisom každej položky);

2g/ vyhlásenia finančných alebo technických sponzorov, ak sa predpokladajú.

2h/ zoznam projektov na, ktorých sa podieľajú všetci riešitelia

(uvedte aj prípadné prepojenie na existujúce projekty).

2e/ zoznam článkov vzťahujúcich sa k projektu (ak sú, max. 10 ks)

3. Ďalšie informácie, ktoré považujete za dôležité uviesť:

Zoznam príloh (ak sa prikladajú)