



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
Fakulta bezpečnostného inžinierstva

Č.: VP/0040/2019

Ú P L N É Z N E N I E

**Grantový poriadok
Fakulty bezpečnostného inžinierstva UNIZA
zo dňa 29. 3. 2017**

vyhotovené ku dňu 3. 4. 2019

Spracovateľ: prof. Ing. Tomáš Loveček, PhD.
prodekan pre vedu a výskum

GRANTOVÝ PORIADOK

Fakulty bezpečnostného inžinierstva UNIZA

Cieľom Grantového poriadku Fakulty bezpečnostného inžinierstva UNIZA je upraviť postup podávania, hodnotenia a financovania inštitucionálnych grantových projektov (ďalej iba projekt) na Fakulte bezpečnostného inžinierstva UNIZA.

1. Návrh projektu, podpísaný vedúcim katedry, podávajú navrhovatelia na referát pre vedu, medzinárodné vzťahy a marketing do 30. 4. v príslušnom kalendárnom roku.
2. Riešiteľmi projektov môžu byť všetci denní doktorandi fakulty a zároveň aj mladí vedeckí a pedagogickí pracovníci, ktorých fyzický vek v danom kalendárnom roku dosiahne maximálne 30 rokov.
3. Každý riešiteľ môže v príslušnom kalendárnom roku participovať ako hlavný riešiteľ, resp. spoluriešiteľ iba v jednom podanom návrhu.
4. Riešiteľmi projektov nemôžu byť denní doktorandi a zároveň aj mladí vedeckí a pedagogickí pracovníci fakulty, ktorí boli v danom kalendárnom roku úspešní pri žiadosti v rámci grantového systému Žilinskej univerzity v Žiline.
5. Obsahové zameranie projektu musí byť v súlade s rozvojom vedných odborov, resp. oblasťami výskumu, ktorými sa zaoberá fakulta a príslušná katedra.
6. Návrh projektu musí mať štruktúru uvedenú v prílohe č. 1.
7. Projekt, ktorého riešenie je predpokladané na viac rokov, sa musí o finančnú podporu uchádzať každý rok osobitne.
8. Návrh projektu sa podáva v jednej z nasledujúcich dvoch sekcií:
 - a) spoločenskovedná,
 - b) technická.Návrh projektu musí obsahovať jednoznačnú identifikáciu sekcie.
9. Návrhy projektov hodnotí grantová komisia vymenovaná dekanom. Predsedom komisie je prodekan pre vedu a výskum. Grantová komisia hodnotí návrhy projektov podľa kritérií uvedených v prílohe č. 2.
10. Členovia grantovej komisie posudzujú návrhy projektov podľa svojho odborného zamerania, buď v spoločenskovednej alebo technickej sekcii, na základe pridelenia predsedom grantovej komisie.
11. Návrhy projektov sa hodnotia v dvoch kolách:
 - 11.1. V prvom kole predseda grantovej komisie posúdi súlad návrhov projektov s Grantovým poriadkom Fakulty bezpečnostného inžinierstva UNIZA. Návrhy projektov nespĺňajúce formálnu stránku budú už v prvom kole zamietnuté.

- 11.2. V druhom kole každý člen grantovej komisie v rámci svojej sekcie ohodnotí návrhy projektov, ktoré boli schválené v prvom kole. Hodnotenie sa vykonáva na základe písomného návrhu projektu a prezentácie projektového zámeru hlavným riešiteľom. Projektové zámery sa prezentujú v rámci jednotlivých sekcií elektronickou formou v trvaní 5 až 7 minút; čas a miesto konania prezentácií určí predseda grantovej komisie. Podľa ohodnotenia projektov členmi grantovej komisie získa každý projekt v rámci svojej sekcie príslušný počet bodov. Výsledné poradie projektov v jednotlivých sekciách sa určí podľa celkového počtu bodov, ktoré každý projekt získa.
12. Celkovú sumu určenú na podporu projektov na príslušný kalendárny rok stanovuje dekan fakulty podľa finančných možností fakulty.
13. Celkový počet projektov, ktorým bude v jednotlivých sekciách pridelený grant, stanoví dekan na základe odporúčania grantovej komisie.
14. Celková výška prideleného grantu na projekt bude stanovená podľa kľúča: celkový počet získaných bodov na projekt/celkový počet pridelených bodov projektom v danej sekcii, ktorým bude pridelený grant \times celková suma určená na podporu projektov v danej sekcii v danom roku.
15. Predseda grantovej komisie predloží dekanovi vyhodnotenie a návrh na pridelenie grantu do 21 dní od uzávierky podávania návrhov projektov.
16. Dekan rozhodne o pridelení grantu zodpovedným riešiteľom jednotlivých projektov a uverejní ho v príkaze dekana.
17. Predseda grantovej komisie do 30 dní od zverejnenia príkazu dekana o pridelení grantu sprístupní celkové hodnotenie, ako aj návrhy všetkých podaných projektov.
18. Pridelené finančné prostriedky čerpajú riešitelia v súlade s rozpočtovými pravidlami UNIZA a inštitucionálnym grantovým poriadkom. V prípade nevyčerpania grantu do 31. 5. nasledujúceho roka prechádza nevyčerpaná časť prideleného grantu do rozpočtu katedry.
19. Za oprávnené náklady je možné považovať iba náklady:
- 19.1. Na materiál priamo súvisiaci so splnením stanovených výskumných cieľov projektu. Ide o náklady na prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie, výpočtovú techniku, softvér a licencie, knihy, časopisy, špeciálny a všeobecný materiál.
- 19.2. Na tuzemské a zahraničné pracovné cesty preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu výhradne pre členov riešiteľského kolektívu. Tieto náklady zahŕňajú cestovné a pobytové náklady, vrátane nákladov na vložné.
- 19.3. Dodávateľské služby priamo súvisiace s plnením cieľov projektu. Tieto náklady zahŕňajú predplatné (max. na dobu riešenia, resp. na jeden rok), odborné školenia, preklady do cudzieho jazyka.

- 19.4. Iné oprávnené náklady súvisiace s plnením cieľu projektu schválené predsedom grantovej komisie.
20. Zodpovedný riešiteľ projektu musí viesť dokumentáciu projektu (návrh projektu, zápisnice z oponentských konaní, prezenčné listiny z oponentských konaní, správa o použití pridelených finančných prostriedkov, výsledky riešenia, záverečná správa).
21. Vedúci príslušnej katedry zabezpečí verejné priebežné oponentské konanie do 6 mesiacov od vydania príkazu dekana o pridelení inštitucionálnych grantov, a to za účasti pracovníkov a doktorandov katedry. Za jeho organizáciu zodpovedá vedecký tajomník katedry. Priebežného oponentského konania sa musí zúčastniť predseda grantovej komisie, resp. ním poverený člen grantovej komisie. Predseda grantovej komisie, resp. ním poverený člen komisie riadi priebeh oponentského konania. Povinnou súčasťou tohto oponentského konania je prezentácia priebežných výsledkov projektu, plnenia časového harmonogramu a čerpania pridelených finančných prostriedkov zabezpečená zodpovedným riešiteľom. K stavu riešenia projektu dáva v rámci obhajoby stanovisko aj vedúci príslušnej katedry; prednesením stanoviska môže vedúci katedry poveriť, v prípade priebežného oponentského konania, vedeckého tajomníka katedry. Vedecký tajomník katedry zabezpečí spracovanie zápisnice z oponentského konania s uvedením konkrétnych úloh na ďalšie riešenie.
22. Zmenu riešiteľského kolektívu počas doby riešenia projektu schvaľuje predseda grantovej komisie na základe písomnej žiadosti zodpovedného riešiteľa.
23. Riešiteľský kolektív má povinnosť prezentovať svoje čiastkové výsledky na fóre mladých vedeckých pracovníkov Mladá veda organizovanom, resp. spoluorganizovanom fakultou.
24. Vedúci katedry zabezpečí verejné záverečné oponentské konanie za účasti pracovníkov a doktorandov katedry do 10. 5. nasledujúceho kalendárneho roka. Za jeho organizáciu zodpovedá vedecký tajomník katedry. Na záverečnom oponentskom konaní sa zúčastňuje predseda grantovej komisie a minimálne jeden z členov tejto komisie. Predseda grantovej komisie riadi priebeh oponentského konania. Povinnou súčasťou záverečného oponentského konania je prezentácia výsledkov projektu a čerpania pridelených finančných prostriedkov zabezpečená zodpovedným riešiteľom. K naplneniu cieľov projektu dáva v rámci obhajoby stanovisko aj vedúci príslušnej katedry. Vedecký tajomník katedry zabezpečí spracovanie zápisnice zo záverečného oponentského konania s uvedením konkrétnych úloh súvisiacich s dopracovaním komplexnej dokumentácie inštitucionálneho grantového projektu.
25. Zodpovedný riešiteľ projektu vypracuje záverečnú správu o riešení a výsledkoch projektu podľa štruktúry rovnakej ako návrh projektu. Do 15. 5. nasledujúceho kalendárneho roka predloží záverečnú správu na schválenie vedúcemu katedry a predsedovi grantovej komisie.
26. V prípade neschválenia výsledkov projektu vedúcim katedry alebo predsedom grantovej komisie sa zodpovedný riešiteľ a ostatní riešitelia projektu nemôžu uchádzať o grant v nasledujúcom roku ani ako riešitelia. Projekt, v ktorom budú vystupovať ako riešitelia, bude zamietnutý v prvom kole.

27. Do 20. 5. nasledujúceho roka odovzdajú zodpovední riešitelia predsedovi grantovej komisie „Komplexnú dokumentáciu inštitucionálneho grantového projektu“ v rozsahu podľa bodu 17 (vzor úvodného listu dokumentácie je uvedený v prílohe č. 3). V prípade nedodržania stanoveného termínu sa príslušný zodpovedný riešiteľ nemôže uchádzať o grant v nasledujúcom roku ani ako riešiteľ. Projekt, v ktorom bude vystupovať ako riešiteľ, bude zamietnutý v prvom kole.
28. Komplexnú dokumentáciu inštitucionálneho grantového projektu eviduje referát pre vedu, medzinárodné vzťahy a marketing v súlade so Smernicou UNIZA č. 91 „Registratúrny poriadok a registratúrny plán UNIZA“.

Záverečné ustanovenia

1. Grantový poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu dekanou a účinnosť dňom zverejnenia.
2. Súčasťou grantového poriadku sú jeho prílohy č. 1 až 3.
3. Ruší sa grantový poriadok zo dňa 28. 4. 2015.
4. Úplné znenie grantového poriadku je vypracované v znení dodatku č. 1 zo dňa 3. 4. 2019.

V Žiline 3. apríla 2019

doc. Ing. Eva Sventeková, PhD. v. r.
dekanka

NÁVRH¹
INŠTITUCIONÁLNEHO GRANTOVÉHO PROJEKTU

- a) Názov projektu
 - b) Sekcia spoločenskovedná/technická
 - c) Pracovisko
 - d) Zodpovedný riešiteľ projektu (meno, priezvisko, rok narodenia)
 - e) Spoluriešitelia (meno, priezvisko, rok narodenia)
 - f) Termín riešenia (od, do)
-
- g) Anotácia (podstata) vedeckého projektu
 - h) Vedecký cieľ projektu
 - i) Úlohy súvisiace s dosiahnutím stanoveného cieľa projektu a ich časový harmonogram
 - j) Výstupy projektu (metodika, model, návrh riešenia, a pod.)
 - k) Predpokladané vedecké prínosy
 - l) Predpokladaní používatelia výstupov projektu a prínosy pre prax
 - m) Nadväznosť projektu na vedecko-výskumnú činnosť (napr. slovenské a zahraničné grantové úlohy) pracoviska
 - n) Rozpočet projektu

Podpis navrhovateľa projektu

Podpis vedúceho katedry

¹ Maximálny rozsah návrhu sú 3 strany

KRITÉRIÁ HODNOTENIA NÁVRHOV INŠTITUCIONÁLNYCH PROJEKTOV

Podiel jednotlivých aspektov návrhu projektu na celkovom hodnotení:

Hodnotený aspekt návrhu projektu	Podiel na celkovom hodnotení
Výstupy projektu	30 %
Reálnosť, úplnosť a jednoznačnosť stanovených úloh súvisiacich s dosiahnutím stanoveného cieľa projektu	25 %
Vedecké prínosy	25 %
Prínosy pre prax	10 %
Preukázanie priamej nadväznosti projektu na vedecko-výskumnú činnosť fakulty	10 %

Stupnica hodnotenia jednotlivých aspektov návrhu projektu:

Úroveň kvality hodnoteného aspektu návrhu projektu*	Bodové ohodnotenie**
Nedostatočná	0
Podpriemerná	1
Priemerná	2
Mierne nadpriemerná	3
Vysoko nadpriemerná	4

* Okrem kvality je nutné zohľadňovať aj reálnosť posudzovaného aspektu projektu.

** Pre detailnejšie rozlíšenie je možné použiť aj 0,5 bodové hodnoty medzi uvedenými stupňami.

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA BEZPEČNOSTNÉHO INŽINIERSTVA**

NÁZOV PROJEKTU

Číslo projektu: xyz

Inštitucionálny grantový projekt
(Komplexná dokumentácia)

Abstrakt:

Píše sa v slovenčine. Abstrakt je stručná, vecná a výstižná charakteristika obsahu projektu v rozsahu jedného súvislého odseku. Obsahuje údaje o hlavných výsledkoch a záveroch projektu. Súčasťou abstraktu môže byť uvedenie niekoľkých kľúčových pojmov. Približný rozsah: do 120 slov.

Riešiteľský kolektív:

- 1 Meno, priezvisko, titul (zodpovedný riešiteľ projektu)
- 2 Meno, priezvisko, titul (riešiteľ projektu)
- 3 ...

Zoznam príloh:

- 1 xzy
- 2 ...

(Rok riešenia projektu)