

	Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora 5/2024	Platnosť od:	1.4.2024
			Vydanie:	1
			Strana:	1 z 4
			VSK 05 – 22b	
Názov: Pravidlá Grantovej agentúry pre doktorandov a mladých vedecko-pedagogických pracovníkov Prešovskej univerzity v Prešove				
Obsah Úvod..... 2 Čl. 1 Vyhlasovanie výziev interných grantov 2 Čl. 2 Prijímanie žiadostí o grant 2 Čl. 3 Hodnotenie žiadostí o grant 3 Čl. 4 Vyhodnotenie grantov..... 3 Čl. 5 Doba riešenia grantov 4 Čl. 6 Záverečné ustanovenia 4				
Vypracoval: prof. Ing. Peter Adamišin, PhD.		Za správnosť: prof. Ing. Peter Adamišin, PhD.		Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor PU
Dátum: 15.3.2024		Dátum: 20.3.2024		Dátum: 29.3.2024
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.				Dátum: 22.3.2024

Úvod

Pravidlá Grantovej agentúry pre doktorandov a mladých vedecko-pedagogických pracovníkov Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „Pravidlá“), dopĺňajú a konkretizujú činnosť Grantovej agentúry pre doktorandov a mladých vedecko-pedagogických pracovníkov Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „GA PU“) definovanú štatútom GA PU, v procese prijímania, posudzovania a vyhodnocovania interných grantov GA PU.

Čl. 1

Vyhlasovanie výziev interných grantov

1. GA PU vyhlasuje výzvu pre podporu interných grantov na základe vyčlenených interných zdrojov univerzity, resp. pri získaných iných zdrojoch obvykle 1x ročne.
2. GA PU môže v prípade získania dodatočného financovania vyhlásiť výzvu aj viackrát za rok.
3. Štandardné výzvy sú obvykle vyhlasované ako všeobecné výzvy pre všetkých oprávnených riešiteľov definovaných štatútom GA PU a pre všetky oblasti poznania. Dodatočné výzvy podľa čl. 1, bod 2 týchto Pravidiel môžu obmedziť skupinu oprávnených riešiteľov, resp. oblasť poznania.
4. Výzva obsahuje podmienky pre pridelenie grantu, obmedzenia a ďalšie špecifiká definované vyhlasovateľom výzvy a poskytovateľom zdrojov finančného krytia výzvy.

Čl. 2

Prijímanie žiadostí o grant

1. Žiadosti sa prijímajú v súlade s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve, obvykle elektronickou formou na adresu uvedenú vo výzve.
2. Na dodatočne doručené žiadosti sa neprihliada.
3. Po ukončení obdobia pre podávanie žiadostí o grant Referát pre vedu a umenie spracuje prehľad došlých žiadostí pre predsedníctvo a komisiu GA PU - orgány GA PU definované Štatútom GA PU.
4. V prípade, ak došla žiadosť neobsahuje všetky formálne požiadavky a prílohy definované výzvou, Komisia dožiada zodpovedného riešiteľa o doplnenie v lehote max. 7 dní. Predsedníctvo môže rozhodnúť, že túto administratívnu agendu súvisiacu s formálnou kontrolou žiadostí deleguje na Referát pre vedu a umenie. Uvedeným nie je porušený proces definovaný v čl. 5, bod 4 Štatútu GA PU.

Čl. 3

Hodnotenie žiadostí o grant

1. Došlé žiadosti o grant hodnotí komisia.
2. Komisia sa vyjadrí k formálnym náležitostiam žiadostí, vylúči neoprávnené žiadosti a žiadosti s neúplnými prílohami postúpi žiadateľom na doplnenie v stanovenom termíne.
3. Pre žiadosti, ktoré vyhoveli formálnym náležitostiam výzvy, komisia na svojom zasadnutí určí min. dvoch oponentov. Jedným z oponentov je obvykle člen komisie pôsobiaci v oblasti poznania, v ktorej je predložená žiadosť. Druhého oponenta navrhuje člen komisie pôsobiaci v oblasti poznania, v ktorej je predložená žiadosť. Člen komisie nemusí byť oponentom žiadosti, v takom prípade navrhuje dvoch oponentov. Minimálne jeden z oponentov musí byť z interného prostredia univerzity. Oponentom nemôže byť osoba, ktorá má priamy vzťah so žiadateľom o grant (napr. školiť doktoranda – žiadateľa o grant, rodinný príslušník žiadateľa, bezprostredne nadriadený žiadateľa a pod.).
4. Navrhnutých oponentov schvaľuje komisia.
5. Oponent do stanoveného obdobia vypracuje oponentský posudok v súlade so žiadosťou o vypracovanie posudku. V posudku sa oponent vyjadri ku všetkým relevantným oblastiam projektového zámeru žiadosti, v súlade so šablónou oponentského posudku, ktorú obdrží spolu so žiadosťou o vypracovanie posudku.
6. Oponent vypracováva posudok nestranne a objektívne.
7. Vypracované posudky, spolu s bodovým hodnotením predkladajú oponenti predsedovi komisie, prípadne Referátu pre vedu a umenie, ak tak predseda komisie rozhodne.
8. Predseda komisie vypracuje poradie projektov, ktoré postúpi predsedníctvu.
9. Predsedníctvo na základe celkového zhodnotenia projektov, získaných bodov jednotlivých žiadostí a disponibilných finančných zdrojov rozhodne o celkovom počte podporených projektov a výške pridelených zdrojov na jednotlivé projekty. Prihliada sa pritom na získané bodové hodnotenie od jednotlivých oponentov.
10. Výzva na predkladanie projektových žiadostí môže v prípade dodatočných, účelovo získaných externých zdrojov vopred definovať počet podporených projektov.
11. Výsledok hodnotenia oznámi predsedníctvo každému žiadateľovi najneskôr do 15 dní od ukončenia hodnotiaceho procesu a súčasne o výsledkoch informuje na svojej webovej stránke

Čl. 4

Vyhodnotenie grantov

1. Po ukončení riešenia grantu vypracuje zodpovedný riešiteľ záverečnú správu.
2. Formu a štruktúru záverečnej správy určuje predsedníctvo.
3. Záverečnú správu grantu zhodnotí člen komisie, ktorý pôsobí v oblasti poznania ukončeného grantu, obvykle ten člen, ktorý bol jedným z oponentov posudzovania žiadosti o grant.
4. Ďalšie špecifikácie procesu vyhodnocovania grantov sú upravené štatútom GAPU, čl. 6.

Čl. 5

Doba riešenia grantov

1. Doba riešenia grantu začína plynúť od podpísania zmluvy medzi GA PU a zodpovedným riešiteľom, resp. riešiteľským pracoviskom.
2. Doba riešenia grantu je obvykle jeden rok. Dobu riešenia grantu môže upraviť výzva na predkladanie žiadostí o grant.
3. Forma finančného transferu získaných zdrojov pre grant je špecifikovaná vo výzve pre predkladanie žiadostí o grant.
4. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedný riešiteľ požiadať komisiu o predĺženie doby riešenia projektu. Žiadosť predkladá zodpovedný riešiteľ písomne, s uvedením dôvodov predĺženia, ako aj s určením doby, dokedy sa plánuje ukončiť riešenie projektu.
5. Komisia posudzuje každú žiadosť samostatne podľa konkrétnych okolností. O výsledku informuje zodpovedného riešiteľa a predsedníctvo.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť po ich schválení rektorom univerzity.