

VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE

DIVADELNÁ FAKULTA

ZOCHOVA 1, 813 01 BRATISLAVA

Vnútorňý predpis č. 5/2023

# Smernica o postupe pri predkladaní a schvaľovaní žiadosti o príspevok na kultúrne aktivity študentov Divadelnej fakulty VŠMU

Prerokovaná na Kolégium dekana DF dňa: **13. marca 2023**

Účinná od: **1. apríla 2023**



## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Smernica o postupe pri predkladaní a schvaľovaní žiadosti o príspevok na kultúrne aktivity študentov Divadelnej fakulty VŠMU (ďalej len „Smernica“) je vydaná podľa ustanovení čl. 13, bodu 8, písm. (h) Štatútu Divadelnej fakulty VŠMU (ďalej len „DF“) ako vnútorný predpis DF vydaný dekanom DF.
2. Táto smernica:
  - (a) upravuje postup pri predkladaní žiadosti o príspevok na kultúrne aktivity študentov,
  - (b) definuje podporované kultúrne aktivity študentov,
  - (c) spresňuje postup pri schvaľovaní žiadosti o príspevok kultúrne aktivity študentov,
3. DF okrem zabezpečenia vzdelávacej a výskumnej činnosti podporuje kultúrne aktivity študentov v rámci svojich finančných možností.

## **Článok 2**

### **Rozpočet**

1. V rozpočte DF na príslušný kalendárny rok sú rozpočtované účelové prostriedky na kultúrne aktivity študentov.
2. Výška rozpočtu na kultúrne aktivity študentov je zložená z:
  - (a) účelového príspevku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na športové a kultúrne aktivity študentov,
  - (b) vlastných zdrojov DF,
  - (c) ostatných zdrojov (napr. dary, účelové dotácie a i.).
3. Nevyčerpané účelové prostriedky na kultúrne aktivity študentov sa prenášajú do budúceho roka.

## **Článok 3**

### **Podporované aktivity**

1. O príspevok na kultúrne aktivity študentov môžu žiadať výhradne študenti DF zapísaných na študijné programy poskytované DF, ako aj študenti univerzitných študijných programov, ktorých študijné plány zabezpečujú v zmysle vnútorných predpisov pracoviska DF (ďalej ako „žiadateľ“).
2. Príspevok je možné poskytnúť na:
  - (a) organizáciu kultúrnych podujatí určených študentom DF,
  - (b) návštevu divadelných a tanečných predstavení v divadlách na území Slovenskej republiky,
  - (c) návštevu výstav a stálych expozícií v múzeách na území Slovenskej republiky,
  - (d) návštevu výstav a stálych expozícií v galériách na území Slovenskej republiky,
  - (e) návštevu koncertných podujatí na území Slovenskej republiky,
  - (f) účasť na divadelných festivaloch na území Slovenskej republiky,

(g) úhradu členstva vo filmových kluboch na území Slovenskej republiky.

**Článok 4**  
**Žiadosť o príspevok**  
**na organizáciu kultúrneho podujatia**

1. Žiadateľ žiada o príspevok vyplnením Žiadosti o príspevok na organizáciu kultúrneho podujatia pre študentov DF, ktorá sa nachádza v Prílohe č. 1 tejto Smernice.
2. Žiadateľ v žiadosti uvedie:
  - (a) názov podujatia (výstižné a stručné pomenovanie plánovaného podujatia);
  - (b) termín konania podujatia;
  - (c) miesto konania podujatia;
  - (d) stručný popis a rámcový program podujatia;
  - (e) rozpočet podujatia, vrátane predpokladaných príjmov a výdavkov;
  - (f) výška príspevku požadovaného od DF;
  - (g) celkový počet účastníkov podujatia, z toho počet študentov DF;
  - (h) hlavný organizátor (názov katedry alebo kabinetu);
  - (i) spoluorganizátori (názvy fakúlt VŠMU, katedier, kabinetov alebo iných organizácií);
  - (j) kontaktná osoba (údaje o študentovi, ktorý spracoval žiadosť a bude kontaktnou osobou pre vedenie DF).
3. Žiadosti je možné predkladať priebežne počas akademického roka, najneskôr 45 dní pred konaním podujatia.
4. Žiadosti schvaľuje Vedenie DF – dekan DF, prodekan a tajomník DF.
5. Pri schvaľovaní žiadosti prihliada Vedenie DF na:
  - (a) celkový rozpočet účelovo určený na kultúrne aktivity študentov;
  - (b) charakter podujatia, ktorý podporuje integráciu a kooperáciu pracovísk DF;
  - (c) charakter podujatia primeraný prostrediu vysokej školy;
  - (d) kvalitu spracovania žiadosti.
6. Vedenie DF môže schváliť žiadosť o príspevok na organizáciu podujatia:
  - (a) v plnom rozsahu podľa predloženej žiadosti;
  - (b) s nižším finančným príspevkom, ako bol uvedený v žiadosti;
  - (c) s výhradou k niektorej časti žiadosti.
7. Vedenie DF si môže pred schválením žiadosti predvolať žiadateľov na ústnu prezentáciu ich žiadosti. Žiadatelia sú povinní dostaviť sa v požadovanom čase na zasadnutie Vedenia DF.
8. Príslušný prodekan oznámi kontaktnej osobe schválenie, resp. neschválenie ich žiadosti. Ďalší postup pri čerpaní určí tajomník DF.

**Článok 5**  
**Vyúčtovanie príspevku**  
**na organizáciu kultúrneho podujatia**

1. Žiadateľ je povinný príspevok na organizáciu kultúrneho podujatia čerpať tak, aby bola zabezpečená hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť jednotlivých finančných operácií súvisiacich s organizáciou podujatia.
2. Všetky finančné operácie podliehajú všetkým, v tom čase platným smerniciam VŠMU, najmä o obehu dokladov a čerpaní finančných prostriedkov. Realizácia finančných operácií bude prebiehať v úzkej spolupráci s tajomníkom DF.
3. Oprávnenými výdavkami sú výdavky schválené v rozpočte podujatia, ktorý žiadateľ predložil spolu so žiadosťou. Tieto výdavky musia priamo súvisieť s podujatím a nesmú byť v rozpore so všeobecne platnými právnymi predpismi.
4. Za neoprávnené výdavky sa považujú:
  - (a) odmeny študentom alebo zamestnancom DF;
  - (b) nákup alkoholických nápojov, tabakových výrobkov určených na fajčenie, bezdymových tabakových výrobkov, elektronických cigariet a nikotínových vrecúšok;
  - (c) nákup dlhodobého hmotného majetku;
  - (d) iné výdavky, ak o tom rozhodne dekan DF, rektor VŠMU alebo kvestor VŠMU.

**Článok 6**  
**Žiadosť o individuálny príspevok**

1. Žiadateľ žiada o príspevok vyplnením Žiadosti o individuálny príspevok na kultúrne aktivity študentov DF, ktorá sa nachádza v Prílohe č. 2 tejto Smernice.
2. Žiadateľ v žiadosti uvedie:
  - (a) meno a priezvisko,
  - (b) ročník a stupeň štúdia, študijný program a študijný plán,
  - (c) kontaktné údaje,
  - (d) názov podujatia,
  - (e) miesto konania podujatia,
  - (f) termín podujatia,
  - (g) organizátora podujatia,
  - (h) požadovanú výšku príspevku,
  - (i) meno a priezvisko schvaľovateľa v zmysle čl. 4, bod 1, písm. (a).
3. Žiadateľ predloží žiadosť spolu s vyjadrením schvaľovateľa v zmysle čl. 4, bod 1, písm. (a) najneskôr 7 dní pred termínom konania podujatia tajomníkovi DF, ktorý vedie evidenciu týkajúcu sa individuálnych príspevkov na podujatia.
4. Žiadosť študenta o individuálny príspevok schvaľuje:

- (a) z formálneho hľadiska vedúci príslušnej katedry alebo vysokoškolský učiteľ, ktorý aktivitu študentom odporučil,
  - (b) z finančného hľadiska tajomník DF.
5. Tajomník DF pri schvaľovaní výšky individuálneho príspevku prihliada na celkový rozpočet účelovo určený na kultúrne aktivity študentov, pričom príspevok môže schváliť:
- (a) v plnom rozsahu podľa predloženej žiadosti,
  - (b) s nižším finančným príspevkom, ako bol uvedený v žiadosti.

## **Článok 7**

### **Vyúčtovanie individuálneho príspevku**

1. Oprávnený žiadateľ je povinný predložiť relevantné účtovné doklady (vstupenka, faktúra, príp. doklad o úhrade účastníckeho poplatku v prípade vzdelávacích podujatí), a to najneskôr do 15 dní od konania podujatia.
2. Z príspevku nie je možné hradiť náklady na ubytovanie, cestovné a stravné a náklady na cesty realizované prostredníctvom cestovných príkazov.
3. Príspevok bude vyplatený v hotovosti zo zálohy tajomníka DF po predložení účtovných dokladov v zmysle bodu 1 tohto článku.
4. Žiadateľ môže v odôvodnených prípadoch (napr. s prihliadnutím na sociálno-ekonomické pomery žiadateľa – žiadateľ je poberateľom sociálneho štipendia) požiadať o vyplatenie zálohy. Vyplatenie zálohy musí odsúhlasiť dekan DF.

## **Článok 8**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica bola prerokovaná Kolégiom dekana DF dňa 13. marca 2023.
2. Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu dekana DF a účinnosť od 1. apríla 2023.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Smernice sú prílohy, ktoré obsahujú vzory žiadostí.

V Bratislave, 14. marca 2023

**Matúš Benža MA, ArtD.**  
dekan DF

## Žiadosť o príspevok na organizáciu kultúrneho podujatia pre študentov Divadelnej fakulty VŠMU

<b>Názov podujatia</b>			
<b>Miesto konania</b>		<b>Termín konania</b>	
<b>Organizátor podujatia</b>			
<b>Spoluorganizátori</b>			
<b>Stručný popis podujatia</b>			

<b>Počet účastníkov</b>		<b>z toho študenti DF</b>	
<b>Celkový rozpočet</b>	€	<b>Požadovaný príspevok</b>	€

### Kontaktná osoba

<b>Meno a priezvisko</b>			
<b>Študijný program</b>		<b>Stupeň</b>	
<b>Študijný plán</b>		<b>Ročník</b>	
<b>Telefón</b>		<b>E-mail</b>	

### Podpis žiadateľa

Dátum:	Podpis:
--------	---------

### Prílohy žiadosti

- Rámcový program podujatia
- Podrobný rozpočet podujatia
- iné: \_\_\_\_\_

# Žiadosť o individuálny príspevok na návštevu kultúrneho podujatia pre študentov DF VŠMU

## Žiadateľ

<b>Meno a priezvisko</b>			
<b>Študijný program</b>		<b>Stupeň</b>	
<b>Študijný plán</b>		<b>Ročník</b>	
<b>Telefón</b>		<b>E-mail</b>	

## Aktivita

<b>Názov podujatia</b>			
<b>Miesto konania</b>		<b>Termín konania</b>	
<b>Organizátor podujatia</b>			
<b>Výška príspevku</b>			€
<b>Žiadam o poskytnutie zálohy</b>	<input type="checkbox"/> áno – <input type="checkbox"/> nie		

Zálohu je možné poskytnúť v odôvodnených prípadoch (napr. vzhľadom na sociálno-ekonomické pomery žiadateľa)

## Stanovisko vedúceho katedry alebo učiteľa v zmysle č. 4, bod 1, písm. (a) Smernice:

Meno a priezvisko:	Dátum:	Podpis:

## Podpis žiadateľa

Dátum:	Podpis:

## Rozhodnutie tajomníka DF

<b>Navrhujem vyplatiť príspevok</b>	<input type="checkbox"/> v plnom rozsahu
	<input type="checkbox"/> v sume €
<b>Podmienka pre vyplatenie zálohy</b>	<input type="checkbox"/> splnená – <input type="checkbox"/> nesplnená
Dátum:	Podpis tajomníka DF: