

VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

**Smernica rektora
Vysokej školy múzických umení v Bratislave
o internom grantovom programe**

Účinná od 8. 11. 2023



Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Interný grantový program Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len IGP) je nástrojom inštitucionalizovanej podpory umeleckej a vedeckovýskumnej činnosti na pôde Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len VŠMU).
2. IGP prispieva k zvyšovaniu umeleckej, vedeckej a výskumnej úrovne VŠMU s cieľom zvyšovať konkurencieschopnosť školy a posilňovať jej atraktivitu vo vzťahu k odbornej aj laickej verejnosti. Cieľom IGP je podporovať a podnecovať spoluprácu medzi jednotlivými fakultami VŠMU.
3. IGP je podporným mechanizmom pre zapojenie študentov, pedagogických a vedecko-výskumných pracovníkov do umeleckej a vedecko-výskumnej činnosti.
4. Účelom IGP nie je dofinancovanie realizácie záverečných prác študentov.
5. Pre správu a realizáciu IGP je zriadená Správna rada IGP (ďalej len SR IGP) ako odborný, riadiaci a výkonný orgán.

Čl. 2

Členstvo v Správnej rade IGP

1. Členov SR IGP menuje rektor.
2. SR IGP má 7 členov:
 - (a) prorektor pre zahraničné vzťahy a projektovú činnosť;
 - (b) prorektor pre umeleckú činnosť, rozvoj IKT a oblasť vzťahov s verejnosťou a médiami;
 - (c) traja členovia zastupujúci akademickú obec z radov riadnych zamestnancov s titulom profesor, docent alebo artis doctor (jeden zástupca za každú fakultu), ktorých nominujú dekáni príslušných fakúlt;
 - (d) jeden zástupca ekonomického oddelenia, ktorého nominuje kvestor;
 - (e) jeden zástupca študentskej časti akademickej obce, ktorého nominuje predseda Akademického senátu VŠMU.
3. Funkčné obdobie člena SR IGP je dvojročné, ak odsek 4 neustanovuje inak. Členovia môžu byť menovaní opakovane.
4. Členstvo v SR IGP z titulu funkcie zaniká dňom ukončenia pôsobenia člena v danej funkcii.
5. Členstvo v SR IGP je nezastupiteľné.
6. Členstvo v SR IGP nie je honorované.
7. Činnosť SR IGP po organizačnej stránke zabezpečuje rektorát VŠMU. Tajomníkom SR IGP je zamestnanec rektorátu VŠMU poverený rektorom.

Čl. 3

Pôsobnosť Správnej rady IGP

1. SR IGP plní predovšetkým nasledovné funkcie:
 - (a) zodpovedá za realizáciu IGP podľa schválených zásad,

- (b) prerokováva žiadosti o pridelenie grantov, zabezpečuje ich odborné posúdenie hodnotiteľmi a pripravuje návrhy na pridelenie grantov;
- (c) kontroluje využívanie pridelených finančných prostriedkov a vyhodnocuje výsledky podporených projektov;
- (d) pripravuje a priebežne dopĺňa databázu hodnotiteľov žiadostí o pridelenie grantov;
- (e) navrhuje rektorovi VŠMU výšku odmeny pre hodnotiteľov.

Čl. 4

Rokovací poriadok Správnej rady IGP

1. Zasadania SR IGP zvoláva a riadi predseda, ktorým je prorektor pre zahraničné vzťahy a projektovú činnosť.
2. SR IGP sa schádza podľa potreby, najmenej trikrát ročne – pred vyhlásením novej výzvy, pri hodnotení žiadostí a schvaľovaní podpory a pri hodnotení ukončených projektov.
3. Zasadnutie SR IGP je neverejné.
4. SR IGP je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
5. SR IGP rozhoduje hlasovaním. Na prijatie rozhodnutia SR IGP je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
6. SR IGP môže rozhodovať aj mimo svojho rokovania (rozhodnutie per rollam), predovšetkým prostredníctvom elektronickej pošty.

Čl. 5

Finančné zabezpečenie IGP

1. Na podporu úspešných projektov vo výberovom konaní sú finančné prostriedky vyčlenené z rozpočtu VŠMU v položke interného grantového programu ako bežné výdavky.
2. O výške vyčlenených finančných prostriedkov pre IGP rozhoduje Kolégium rektora VŠMU pri tvorbe rozpočtu VŠMU. Výška finančného zabezpečenia závisí od aktuálnych finančných možností VŠMU.
3. Rozpočet IGP je možné navyšovať z iných zdrojov, napr. zo sponzorských darov alebo z vlastných príjmov VŠMU.
4. Primeraná časť finančných prostriedkov z celkového rozpočtu IGP určená na úhradu nákladov spojených s administratívnym a personálnym zabezpečením realizácie IGP zostáva alokovaná na rektoráte VŠMU.

Čl. 6

Vyhlásenie grantovej výzvy

1. Internú grantovú výzvu vyhlasuje každoročne predseda SR IGP na obdobie kalendárneho roka. Výzva obsahuje časový harmonogram, termín a miesto podania žiadosti a vzory tlačív. Výzva tiež môže obsahovať aj konkrétne umelecké a vedecko-výskumné priority, alebo tematické okruhy. Výzva sa zverejní na webovom sídle VŠMU.
2. Žiadosť sa predkladá v jednom tlačennom vyhotovení (osobne alebo zaslaním poštou – o termíne doručenia žiadosti rozhoduje dátum na poštovej pečiatke, v prípade osobného

doručenia rozhoduje dátum na prezenčnej pečiatke podateľne na rektoráte VŠMU) a v elektronickej forme na jednotnom tlačive zverejnenom na webovom sídle VŠMU.

3. Súčasťou žiadosti o pridelenie grantu je:
 - (a) anotáciu projektu;
 - (b) charakteristika projektu a jeho cieľov;
 - (c) charakteristika riešiteľského kolektívu;
 - (d) prínos projektu;
 - (e) časový harmonogram realizácie projektu;
 - (f) finančné nároky projektu a ich odôvodnenie;
 - (g) súhlas vedúceho pracovníka pracoviska VŠMU, na ktorom pôsobí žiadateľ;
 - (h) v prípade, že realizácia projektu predpokladá využitie priestorov a zariadení VŠMU, súhlas dekana príslušnej fakulty VŠMU o tom, či súhlasí s ich využívaním.
4. Jeden žiadateľ si môže v rámci jednej výzvy podať iba jednu žiadosť.
5. Žiadosti, ktoré budú doručené po určenom termíne, budú vyradené a nebudú predložené na posúdenie.
6. V prípade podania neúplnej žiadosti vyzve tajomník SR IGP žiadateľa o doloženie chýbajúcich materiálov. Žiadateľ má 7 pracovných dní na doplnenie žiadosti. V prípade, že žiadosť nebude ani po tomto termíne úplná, bude vyradená a nebude predložená na posúdenie.

Čl. 7

Pravidlá použitia grantu

1. Riešiteľom projektu môže byť študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia v dennej forme na VŠMU alebo akademický, umelecký, vedecký alebo výskumný pracovník VŠMU. Ďalšími členmi riešiteľského kolektívu môžu byť študenti druhého stupňa vysokoškolského štúdia, akademickí, umeleckí, vedeckí alebo výskumní pracovníci VŠMU.
2. V prípade, ak je riešiteľom projektu študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, je vždy súčasťou riešiteľského kolektívu aj školiteľ daného riešiteľa.
3. Grant sa udeľuje na čiastočné alebo na úplné krytie finančných výdavkov spojených s realizáciou projektu. Projekty môžu byť plánované najviac na obdobie jedného kalendárneho roka. Ak je riešiteľom projektu študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, nesmie realizácia projektu presiahnuť štandardnú dĺžku štúdia daného študenta. Pridelené finančné prostriedky možno použiť na úhradu týchto druhov výdavkov:
 - (a) celková cena práce alebo autorská odmena pre spolupracovníkov projektu, ktorí nie sú členovia riešiteľského kolektívu a nemajú žiaden právny vzťah s VŠMU,
 - (b) cestovné náklady,
 - (c) náklady na zakúpenie hmotného alebo nehmotného majetku neinvestičnej povahy,
 - (d) náklady na služby,
 - (e) edičné náklady v prípade, že súčasťou žiadosti je hotový autorský rukopis alebo jeho podstatná časť,
 - (f) náklady na občerstvenie pre účastníkov podujatia v prípade, že organizácia podujatia je súčasťou projektu,

- (g) ďalšie prevádzkové náklady.
4. Plánované edičné náklady obsahujú podrobný položkový rozpočet nákladov spojených s vydaním publikácie prekonzultovaný s príslušným pracoviskom VŠMU, ak je publikácia súčasťou očakávaných výstupov projektu.
 5. Pridelené finančné prostriedky nemožno použiť na úhradu výdavkov na finančné ceny ani na úhradu nákladov, ktoré nesúvisia s realizáciou projektu.
 6. V prípade, že sa žiadateľ bude uchádzať o financovanie projektu aj z iných zdrojov, treba túto skutočnosť vyslovene uviesť do žiadosti, identifikovať predpokladané iné zdroje a vyznačiť tie položky rozpočtu, ktoré majú byť financované z iných zdrojov. Žiadateľ je povinný overiť si skutočnosť, či iní poskytovatelia finančnej podpory umožňujú súbežné financovanie projektu z viacerých zdrojov.
 7. Finančnú podporu je možné využiť výhradne na úhradu oprávnených výdavkov v období určenom časovým harmonogramom danej výzvy.
 8. Finančné prostriedky poskytnuté v príslušnom kalendárnom roku formou grantu nie je možné prevádzať do nasledujúcich období. V prípade, že riešiteľ nie je schopný vyčerpať celkovú čiastku pridelených finančných prostriedkov podľa určeného harmonogramu, je povinný bezodkladne o tejto skutočnosti informovať SR IGP prostredníctvom jej tajomníka. Tajomník SR IGP bude informovať zodpovedných pracovníkov ekonomického oddelenia na rektoráte VŠMU, najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka. Nevyčerpané finančné prostriedky budú pripísané na rektorát VŠMU a budú súčasťou jeho hospodárskeho výsledku.

Čl. 8

Hodnotenie žiadostí o grant

1. Odborné posúdenie žiadostí o grant zabezpečí SR IGP prostredníctvom hodnotiteľov, ktorých určí SR IGP.
2. Každá žiadosť musí byť posúdená najmenej dvomi hodnotiteľmi. Ak sa hodnotitelia nezhodnú na odporúčení žiadosti, SR IGP zabezpečí posúdenie takejto žiadosti tretím hodnotiteľom.
3. Pri hodnotení žiadostí o grant musí SR IGP v maximálnej možnej miere dbať na zamedzenie konfliktu záujmov. Hodnotitelia projektu nesmú byť v priamom realizačnom vzťahu k projektu, ktorý je predmetom hodnotenia.
4. Hodnotitelia majú nárok na odmenu za vypracovanie každého posudku. O výške odmeny pre hodnotiteľov v danej výzve rozhodne rektor VŠMU na návrh SR IGP.
5. Posúdenie má formu písomného posudku hodnotiteľa na jednotnom tlačive podľa týchto kritérií:
 - (a) kvalita spracovania projektu, reálnosť cieľov a schopnosť projekt zrealizovať v časovom harmonograme;
 - (b) umelecká, vedecká alebo výskumná hodnota projektu, a to predovšetkým aktuálnosť, pôvodnosť, spoločenská naliehavosť témy, nadväznosť na súčasné trendy doma a v zahraničí;
 - (c) prínos projektu pre rozvoj umeleckých a vedeckovýskumných cieľov VŠMU, predovšetkým uplatniteľnosť výstupov projektu v rámci hodnotenia činnosti školy v Centrálnom registri publikačnej činnosti (CREPČ) a v Centrálnom registri umeleckej činnosti (CREUČ);
 - (d) úspešnosť riešenia vedecko-výskumných a umeleckých projektov v minulom období;

- (e) primeranosť finančných nárokov;
 - (f) možnosť potenciálneho uplatnenia projektu v iných grantových programoch, ako napr. Fond na podporu umenia, Audiovizuálny fond a pod.
6. SR IGP môže rozhodnúť o podpore projektu so zníženým rozpočtom alebo so zmenenými výstupmi projektu.
 7. Rozhodnutia SR IGP o podporených žiadostiach vrátane výšky finančnej podpory sú najneskôr do 5 pracovných dní od ich prijatia oznámené žiadateľom.
 8. Rozhodnutia SR IGP o podpore žiadostí sú konečné a nie je možné sa proti nim odvolať.
 9. Na základe rozhodnutia SR IGP o pridelení grantu na projekt sa medzi poskytovateľom—VŠMU a riešiteľom projektu uzatvára zmluva. Rozhodnutie SR IGP ani zmluva nezakladá žiadne práva a z nich vyplývajúce finančné nároky tretích osôb voči VŠMU.
 10. Za VŠMU ako poskytovateľa uzatvára zmluvu rektor. Rektor môže neuzavrieť s riešiteľom zmluvu iba v prípade, ak preukázateľne neboli dodržané ustanovenia tejto smernice alebo iných predpisov, ktoré sa na poskytnutie a použitie grantu viažu.
 11. Podpora z IGP je neprenosná na inú osobu ani na iný projekt.

Čl. 9

Povinnosti riešiteľov

1. Každý riešiteľ projektu je povinný pridelené finančné prostriedky čerpať tak, aby bola zabezpečená hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť jednotlivých finančných operácií súvisiacich s riešením projektu. Za finančnú kontrolu jednotlivých výdavkov a finančných operácií súvisiacich s realizáciou projektu spoluzodpovedá riešiteľ projektu.
2. Finančné operácie v rámci čerpania finančných prostriedkov z IGP podliehajú všetkým platným interným predpisom VŠMU, a to najmä smerniciam o obehu dokladov a o čerpaní finančných prostriedkov VŠMU. Finančné prostriedky pridelené na realizáciu projektu budú čerpané prostredníctvom príslušnej fakulty, ktorej je riešiteľ členom a budú pripísané do rozpočtu príslušnej fakulty. Realizácia finančných operácií bude prebiehať v úzkej spolupráci s tajomníkom príslušnej fakulty a so súhlasom dekana/dekanky príslušnej fakulty.
3. Ak je v priebehu riešenia grantového projektu nevyhnutné pristúpiť k významným zmenám týkajúcich sa najmä riešiteľského kolektívu, časového harmonogramu, alebo výstupov projektu, ktoré môžu mať výrazný dopad na ďalšie riešenie projektu alebo na jeho výsledky, je riešiteľ povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať SR IGP prostredníctvom jej tajomníka. Zmeny takéhoto rozsahu podliehajú súhlasu SR IGP. SR IGP rozhodne o zmenách v projekte bez zbytočného odkladu po ich predložení a svoje rozhodnutie oznámi riešiteľovi prostredníctvom jej tajomníka. Všetky zmeny riešiteľ zdôvodní v Záverečnej správe k projektu.
4. Po ukončení projektu je riešiteľ povinný v termíne stanovenom harmonogramom vypracovať na predpísanom tlačive Záverečnú správu k projektu. Súčasťou správy je aj vyúčtovanie projektu a v prípade publikovaných výstupov aj fyzicky priložené výsledky projektu. Záverečnú správu odovzdá riešiteľ na rektorát VŠMU v jednom tlačítku vyhotovení a v elektronickej forme na jednotnom tlačítku, ktoré je zverejnené na webovom sídle VŠMU.
5. Riešiteľ je povinný odovzdať spolu so Záverečnou správou k projektu aj všetky údaje o výstupoch projektu, ktoré je možné vložiť do CREPČ alebo CREUČ.
6. Riešitelia sú povinní v súvislosti s projektom financovaným z prostriedkov IGP uvádzať textovú informáciu "**Tento projekt vznikol s finančnou podporou Interného grantového**

programu Vysokej školy múzických umení v Bratislave”.

7. Riešitelia sú povinní prostredníctvom zodpovedných pracovníkov svojich pracovísk zverejňovať pozvánky na podujatia, ktoré boli podporené z prostriedkov IGP, a to s dostatočným časovým predstihom.
8. Riešitelia sú povinní zabezpečiť odovzdanie jedného publikovaného exemplára z tlačných dokumentov alebo audiovizuálnych nosičov Akademickej knižnici VŠMU. V prípade konferencií, kolokvií alebo seminárov sú riešitelia povinní zozbierať príspevky účastníkov a tieto v súbornej podobe odovzdať Akademickej knižnici VŠMU.

Čl. 10

Kontrola a hodnotenie projektov

1. V prípade, že počas realizácie projektu predseda SR IGP zistí závažné nedostatky v realizácii projektu, môže SR IGP na návrh predsedu SR IGP rozhodnúť o predčasnom ukončení projektu; čl. 9 ods. 5 sa použije primerane.
2. Ukončené grantové projekty sú hodnotené SR IGP na základe naplnenia zámerov, originality a kvality výsledkov, umeleckého prínosu a efektivity vynaložených finančných prostriedkov. SR IGP schvaľuje Záverečné správy ukončených projektov.
3. Negatívne hodnotenie ukončeného grantového projektu má za následok vyradenie riešiteľa z možnosti uchádzať sa o grant pri budúcich výzvach počas nadchádzajúcich dvoch rokov.
4. Po ukončení riešenia projektov v danom kalendárnom roku informuje predseda SR IGP kolégium rektora VŠMU o výsledkoch IGP za ostatný rok.

Čl. 11

Spoločné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Vlastníkom všetkého hmotného alebo nehmotného majetku, ktorý bol zakúpený z finančnej podpory IGP, je VŠMU.
2. Touto smernicou sa zrušuje Smernica rektorky Vysokej školy múzických umení v Bratislave o internom grantovom programe účinná od 1. 7. 2020. Žiadosti predložené na základe výzvy vyhlásenej pred nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa posudzujú sa podľa tejto smernice.
3. Túto smernicu prerokovalo Kolégium rektora VŠMU dňa 8. novembra 2023.
4. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 8. novembra 2023.

prof. PhDr. Martin Šmatlák
rektor VŠMU