

**Pravidlá Kultúrnej a edukačnej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky**

**z 25. 2. 2008**

**pre podávanie, prijímanie a hodnotenie žiadostí o dotáciu, pre poskytovanie dotácií a hodnotenie výsledkov riešenia projektov**

Predsedníctvo Kultúrnej a edukačnej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky podľa čl. 2 ods. 3 písm. d) Štatútu Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „Štatút KEGA“) z 19. 2. 2008 ustanovuje: vydáva pre činnosť svojich orgánov a na informovanie členov akademických obcí vysokých škôl Pravidlá KEGA pre podávanie, prijímanie a hodnotenie žiadostí o dotáciu, pre poskytovanie dotácií a pre hodnotenie výsledkov riešenia projektov (ďalej len „pravidlá“), ktorým Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) poskytlo účelové finančné prostriedky.

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenie**

Predsedníctvo Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „P-KEGA“) okrem úloh ustanovených v čl. 2 ods. 3, čl. 3 a čl. 4 ods. 3 Štatútu KEGA vydáva pre činnosť svojich orgánov a na informovanie akademických obcí všetkých verejných vysokých škôl, ktoré žiadajú Ministerstvo školstva Slovenskej republiky o poskytnutie dotácie na zabezpečenie riešenia projektov KEGA alebo súkromných vysokých škôl, ktoré predkladajú žiadosti o posúdenie návrhov nových projektov KEGA tieto Pravidlá Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky pre podávanie, prijímanie a hodnotenie žiadostí o dotáciu, pre poskytovanie dotácií a hodnotenie výsledkov riešenia projektov (ďalej len „Pravidlá KEGA“). Pre činnosť Komisií KEGA (ďalej len „K-KEGA“) vydáva P-KEGA ďalšie interné pravidlá (napr. Harmonogram činnosti KEGA, rokovacie poriadky jednotlivých komisií KEGA Metodický pokyn na hodnotenie projektov, atď.).

**Čl. 2**

**Zverejnenie výzvy na podávanie žiadostí o dotáciu a ich prijímanie**

(1) Výzvu na podávanie žiadostí o dotáciu zverejňuje Odbor vedy a techniky na vysokých školách Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „OVTVŠ“) každoročne na internetovej stránke Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) s adresou: <http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=1197> najneskoršie do 31. mája príslušného kalendárneho roka, ktorý predchádza roku začatia riešenia. Súčasne so zverejnením výzvy OVTVŠ na internetovej stránke ministerstva s adresou <http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=502> zverejňuje aj každoročne aktualizovaný komplexný formulár v excelovskej forme, v ktorého 3 hárkoch sú postupne uložené: formulár pre predkladanie Žiadostí o dotáciu ministerstva (ďalej len „dotácia“) na nový projekt KEGA, formulár pre Ročnú správu o riešení projektu za uplynulý rok riešenia (čl. 6 ods. 1) a formulár pre Záznam zo záverečnej oponentúry Správy o dosiahnutých výsledkoch za celú dobu riešenia projektu KEGA (čl. 6 ods. 3). OVTVŠ súčasne písomne informuje aj všetky útvary vedy a výskumu na rektorátoch vysokých škôl o zverejnení výzvy a komplexného formuláru na internetovej stránke ministerstva.

(2) Výzva obsahuje miesto (adresu OVTVŠ a kontakty na riaditeľa OVTVŠ a tajomníka KEGA<sup>1</sup>), spôsob podávania nových žiadostí o dotáciu, termín, do ktorého musia byť poštou alebo osobne doručené žiadosti o dotáciu a zoznam tematických oblastí<sup>2</sup> pre podávanie nových žiadostí s ich obsahovým zameraním.

(3) Žiadosti o dotáciu prijíma OVTVŠ raz ročne (presný termín určuje P-KEGA). Žiadosti vrátane príloh sa podávajú OVTVŠ elektronickou poštou a doručujú vo vytlačenej forme v jednom exemplári aj s prílohami v stanovenom termíne.

---

<sup>1</sup> Čl. 8 Štatútu KEGA MŠ SR

<sup>2</sup> Čl. 2 ods. 3 písm. b) Štatútu KEGA MŠ SR

- (4) Za podanú žiadosť o dotáciu sa považuje až vtedy, keď je zaslaná elektronickou poštou a zároveň aj doručená vytlačená forma aktuálneho komplexného formuláru, ktorý je opatrení príslušnými podpismi a odtlačkom pečiatky fakulty alebo vysokej školy, ak sa nečlení na fakulty; súčasťou takto podanej žiadosti sú aj vytlačené predpísané prílohy uvedené v elektronickom komplexnom formulári žiadosti.
- (5) Žiadosť o dotáciu nie je možné zaslať faxom.
- (6) Žiadosť o dotáciu môže podávať vedúci projektu. Vedúcim projektu môže byť len vysokoškolský učiteľ, výskumný pracovník alebo umelecký pracovník vysokej školy, ktorý vykonáva prácu na ustanovený týždenný pracovný čas podľa osobitného predpisu<sup>3</sup> a je schopný preukázateľne podať informácie o kvalite svojej vedeckovýskumnej, umeleckej alebo ďalšej tvorivej činnosti a má vysokoškolské vzdelanie 3. stupňa alebo vedecko-pedagogický titul (umelecko-pedagogický titul) docent alebo profesor.
- (7) Vedúcim projektu alebo zástupcom spolupracujúceho pracoviska (odseky 16 a 17) na riešení projektu KEGA nemôže byť zamestnanec, ktorý má so svojim zamestnávateľom dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas<sup>4</sup> alebo ak je rektorom.
- (8) Tvoriví členovia riešiteľského kolektívu musia mať minimálne vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa. Členmi riešiteľského kolektívu môžu byť aj doktorandi.
- (9) Žiadosť o dotáciu je dôverná. Pre potreby rezortu je možné zverejniť niektoré údaje (názov projektu, dobu riešenia projektu, meno vedúceho projektu, pracovisko vedúceho projektu, anotácia projektu).
- (10) Doba riešenia projektu môže byť jeden až tri roky. Dlhšia doba riešenia projektu ako tri roky nie je možná.
- (11) Predĺženie riešenia projektu maximálne o jeden rok môže povoliť riaditeľ OVTVŠ, ak uzná dôvody predĺženia projektu predložené vedúcim projektu. Ministerstvo neposkytuje dotáciu na zabezpečenie riešenia projektu v predĺžení.
- (12) V danom roku môže na základe výzvy ministerstva žiadateľ predložiť do KEGA iba jednu žiadosť o dotáciu na nový projekt.
- (13) Vedúci projektu nesmie v 1. a 2. roku riešenia podať ďalšiu žiadosť o dotáciu na nový projekt.
- (14) Vedúci projektu zostavuje riešiteľský kolektív spravidla zo zamestnancov svojho materského pracoviska (fakulty, na ktorej je pracovne zaradený), ale v záujme komplexného riešenia problematiky projektu a širšieho využitia výsledkov riešenia projektu môže zapojiť do riešenia projektu aj pracovisko inej súčasť vysokej školy, ktorej je zamestnancom alebo pracovisko inej vysokej školy alebo nevysokoškolskej inštitúcie<sup>5</sup> (ďalej len „spolpracujúce pracovisko“), ak s tým súhlasí príslušný akademický funkcionár jeho materského pracoviska a príslušný predstaviteľ alebo štatutár spolupracujúceho pracoviska.
- (15) Vedúci projektu môže zostaviť riešiteľský kolektív z pracovníkov vlastného „materského“ pracoviska a z pracovníkov spolupracujúcich pracovísk (odsek 14), pritom vo svojej žiadosti o dotáciu vyplní údaje iba o prvých troch najvýznamnejších spolupracujúcich pracoviskách, ktorým bude ministerstvo poskytovať dotácie **iba formou bežných transferov** priamo na základe percentuálneho podielu z poskytnutej bežnej dotácie na vybraný nový projekt, stanoveného vedúcim projektu po dohode so spolupracujúcimi pracoviskami.
- (16) Ak na riešení projektu sa podieľajú členovia riešiteľského kolektívu zo spolupracujúceho pracoviska podľa odseku 15, potom vedúci projektu so súhlasom jeho predstaviteľa (resp. štatutára) ustanoví z ich radov zástupcu spolupracujúceho pracoviska.
- (17) Ak spolupracujúce pracovisko na riešení projektu je zastúpené iba jediným členom riešiteľského kolektívu, potom tento riešiteľ je zástupcom spolupracujúceho pracoviska.
- (18) Spolpracujúcemu pracovisku, ktoré je nevysokoškolskou inštitúciou **ministerstvo neposkytuje dotáciu** na zabezpečenie časti riešenia projektu. Takéto pracovisko finančne zabezpečí vedúci projektu na základe vopred uzavretej dohody s týmto pracoviskom o dodaní výsledkov z dohodnutej časti riešenia projektu, a to z časti dotácie poskytnutej vedúcemu projektu, ak bola premietnutá do nákladov na riešenie projektu v kategórii bežných výdavkov na položke 637. Obdobne sa postupuje i v prípade, ak vedúci projektu začlení do

---

<sup>3</sup> § 74 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov,  
§ 85 zákona č. 479/2007 Z. z. Úplné znenie Zákonníka práce.

<sup>4</sup> § 49 zákona č. 479/2007 Z. z. Úplné znenie Zákonníka práce.

<sup>5</sup> Napr. Štátny pedagogický ústav v Bratislave, galérie a iné inštitúcie výskumu a umenia,

riešiteľského kolektívu pracovníkov zo štvrtého resp. piateho spolupracujúceho pracoviska, i keď sú súčasťami vysokoškolských ustanovizní za predpokladu, že nie sú zamestnávateľskými organizáciami vedúceho projektu.

(19) Minimálny ročný objem celkových bežných výdavkov, ktoré si žiadateľ plánuje v nákladoch na riešenie projektu je 100 tis. Sk. Maximálny ročný objem celkových bežných výdavkov, ktoré si žiadateľ plánuje v nákladoch na riešenie projektu je 800 tis. Sk. KEGA môže výnimočne akceptovať i vyšší objem plánovaného ročného objemu celkových bežných výdavkov ako je 800 tis. Sk, ak

- a) sa očakáva, že výstupy z riešenia projektu budú mať celoslovenské uplatnenie (napr. v rámci národného programu výchovy a vzdelávania),
- b) na riešení projektu sa podieľajú riešiteľské pracoviská najmenej troch verejných vysokých škôl, ktoré sú lídrami v oblasti skúmanej vysoko aktuálnej problematiky alebo aspoň dvoch verejných vysokých škôl, ktoré sú lídrami v oblasti skúmanej problematiky a Štátneho pedagogického ústavu alebo inej nevysokoškolskej inštitúcie výskumu alebo umenia<sup>5</sup>, ak táto úloha je schválená v ich pláne hlavných úloh na príslušný kalendárny rok resp. v strednodobom programe ich výskumnej činnosti, alebo ak
- c) ministerstvo stanoví vo svojej výzve na osobitnú tematickú úlohu maximálnu výšku ročných bežných výdavkov, ktorá bude vyššia ako 800 tis. Sk/rok.

(20) Minimálny ročný objem kapitálových výdavkov, ktoré si žiadateľ môže plánovať v nákladoch na riešenie projektu je 31 tis. Sk. Maximálny objem kapitálových výdavkov plánovaných na celú dobu riešenia projektu je 800 tis. Sk za predpokladu, že je riadne vedúcim projektu zdôvodnený.

(21) Komplexnú žiadosť o dotáciu na finančné zabezpečenie nového projektu tvoria tieto dokumenty:

- a) vytlačený komplexný formulár žiadosti o dotáciu podpísaný vedúcim projektu, zástupcami spolupracujúcich pracovísk, príslušným akademickým funkcionárom fakulty/vysokej školy (spravidla prodekanom/prorektorom pre vedu a výskum), na ktorej je vedúci projektu v zamestnaneckom pomere a akademickými funkcionármi resp. štatutárom spolupracujúcich pracovísk,
- b) prílohy č. 1, 2, 3, 4a, 4b, 4c, 4d a 5 s tým, že ak problematika riešenia projektu nenadväzuje na predchádzajúcu alebo existujúcu zahraničnú spoluprácu mimo tohto projektu, potom vedúci projektu nie je povinný vyplniť a vytlačiť prílohu č. 2; obdobne nie je povinný vyplniť a vytlačiť prílohu č. 5, ak neplánoval v nákladoch na riešenie kapitálové výdavky.

(22) Nekompletnú a nesprávne vyplnenú žiadosť o dotáciu riaditeľ OVTVŠ na návrh tajomníka KEGA zamietne a nezaraďí do I. kola výberového konania, ak:

- a) nezodpovedá požiadavkám uvedeným v odsekoch 4 až 8, 10 až 13, 19 a 20.
- b) nie je podaná na aktuálnom komplexnom formulári podľa výzvy a usmernenia pre žiadateľov o dotáciu,
- c) ak nemá vyplnené všetky časti komplexného formuláru vrátane časti E/KEGA – menovité upozornenie na piatich možných posudzovateľov žiadosti o dotáciu so správne vyplnenými kontaktnými údajmi; výnimkou je nevyplnenie príloh č. 2 a 5 podľa odseku 19 písm. b),
- d) žiadosť nie je vyplnená podľa **pokynov** (uvedených v záhlaví komplexného formulára) a v súlade s týmito Pravidlami KEGA alebo údaje v žiadosti nie sú pravdivé,
- e) žiadateľ o dotáciu nezaslal elektronickou poštou vyplnený komplexný elektronický formulár žiadosti,
- f) žiadateľ o dotáciu na nový projekt by bol v roku začatia riešenia nového projektu vedúcim financovaného iného projektu KEGA pokračujúceho v riešení.

(23) OVTVŠ informuje žiadateľa o zamietnutí žiadosti najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti o dotáciu.

(24) Zamietnutú žiadosť OVTVŠ vráti späť žiadateľovi, ak o to požiadá, najneskôr do 30 dní od doručenia rozhodnutia o jej zamietnutí.

(25) OVTVŠ pridelí každej prijatej žiadosti registračné číslo a zaraďí ju do I. kola výberového konania na financovanie.

(26) Projekt, ktorý je predkladaný do KEGA, musí predstavovať návrh na riešenie uceleného monotematického výskumného problému z oblasti pedagogiky, školstva alebo tvorivého umenia a musí svojím obsahovým zameraním zapadať do niektorej zo stanovených tematických oblastí.

### Čl. 3

#### Povinnosti vedúceho projektu a zástupcu spolupracujúceho pracoviska na riešení projektu

(1) Vedúci projektu je povinný pred vyplňaním formuláru Žiadosti o dotáciu na nový projekt KEGA si podrobne preštudovať Pravidlá KEGA a pokyny pre vyplňanie formuláru, ktoré sú uvedené v záhlaví formuláru.

(2) Za nedodržanie pokynov pri vyplňaní formuláru, a tým aj nesprávne jeho vyplnenie zodpovedá vedúci projektu.

(3) Vedúci projektu je povinný vo formulári Žiadosti o dotáciu na nový projekt KEGA uviesť priezviská, mená, tituly a názvy pracovísk piatich odborníkov na problematiku, ktorá sa má riešiť v rámci navrhovaného projektu KEGA, ktorí nie sú z pracoviska vedúceho projektu a spolupracujúcich pracovísk, z ktorých vecne príslušná komisia KEGA môže určiť posudzovateľov na posúdenie projektu, ak tento projekt postúpi do druhého kola výberu na financovanie (čl. 4 ods. 2).

(4) Vedúci projektu je povinný uložiť si vyplnený formulár žiadosti o dotáciu na nový projekt KEGA na disk počítača bez diakritiky a v tvare **kega\_rok\_skratkavysokejškoly\_priezviskovvedúcehoprojektu\_NP.xls a elektronickou poštou zaslať podľa pokynov na ministerstvo**. Zároveň vedúci projektu vytlačí formulár uložený v prvom hárku a tiež aj všetky jeho wordovské prílohy a sumárny návrh predloží na schválenie prodekanovi pre vedu a výskum alebo prorektorovi pre vedu a výskum, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty a tiež aj akademickým funkcionárom zo spolupracujúcich pracovísk na riešení projektu a takto schválený návrh nového projektu KEGA predloží **v písomnej forme v jednom exemplári (origináli) prostredníctvom útvaru pre vedu a výskum dekanátu fakulty (rektorátu vysokej školy, ak sa nečlení na fakulty) podľa usmernenia vo výzve na podávanie žiadostí**.

(5) Vedúci projektu je povinný v termínoch ustanovených ministerstvom a zverejnených na jeho internetovej stránke predkladať OVTVŠ Ročnú správu o riešení projektu KEGA za uplynulý rok riešenia a Záznam zo záverečnej oponentúry Správy o dosiahnutých výsledkoch za celú dobu riešenia projektu KEGA, ktoré sú súčasťami projektovej dokumentácie.

(6) Ak do riešenia projektu je zapojené spolupracujúce pracovisko, potom je vedúci projektu povinný vypracúvať návrh projektu a všetky ostatné súčasti projektovej dokumentácie v spolupráci so zástupcami spolupracujúcich pracovísk.

(7) Ak spolupracujúcim pracoviskom je **nevyšokoškolská inštitúcia**, vedúci projektu je povinný v spolupráci s príslušným ekonomickým útvarom vysokej školy uzavrieť zmluvu o dodaní vopred dohodnutej časti riešenia projektu so spolupracujúcim nevyšokoškolským pracoviskom a poskytnutí finančných prostriedkov vo výške vopred dohodnutého percentuálneho podielu z dotácie poskytnutej ministerstvom na riešenie projektu v danom roku, ktorý je uvedený v žiadosti o dotáciu alebo vo výške percentuálneho podielu z dotácie poskytnutej na riešenie projektu v danom roku, ktorý môže byť spresnený v ročnej správe o riešení projektu.

(8) Ak vedúci projektu

- a) je dlhodobo neprítomný na pracovisku (viac ako osem mesiacov v roku s výnimkou, ak je pobyt v zahraničí podmienkou riešenia projektu), alebo
- b) je zvolený za rektora,
- c) zmení svoj zamestnanecký pomer a prejde na nové pracovisko, na ktorom nemôže pokračovať v riešení projektu alebo ak si dohodne s vysokou školou nový pracovný pomer na kratší pracovný čas, alebo
- d) v dôsledku závažných osobných problémov (napr. zdravotných) nemôže pokračovať v riešení projektu, alebo
- e) odíde do dôchodku,

je povinný navrhnuť nového vedúceho projektu a túto zmenu písomne oznámiť OVTVŠ a prodekanovi pre vedu a výskum fakulty, na ktorej bol pracovne zaradený alebo prorektorovi pre vedu a výskum vysokej školy, ktorá sa nečlení na fakulty najneskôr **do 14 dní od vzniknutých okolností**.

(9) Súčasťou návrhu je meno nového vedúceho projektu, prehľad o jeho výskumnej alebo umeleckej aktivite (rovnaké údaje, ktoré charakterizovali osobnosť vedúceho projektu v žiadosti o dotáciu) a súhlas navrhovaného vedúceho projektu a príslušného prodekana fakulty. Návrh na zmenu vedúceho projektu prerokuje predseda

príslušnej komisie KEGA s členmi komisie „per rolam“ a vyjadrenie komisie písomne zasiela tajomníkovi KEGA do 8 dní od doručenia návrhu.

(10) Návrh na zmenu vedúceho projektu môže v odôvodnených prípadoch predložiť aj dekan fakulty alebo ním poverený príslušný prodekan fakulty, na ktorej bol pôvodný vedúci projektu pracovne zaradený, ak z rôznych dôvodov nie je možné komunikovať s bývalým zamestnancom – pôvodným vedúcim projektu.

(11) Ak nie je možné vymenovať nového vedúceho projektu podľa odseku 8 a nie je ani možné z tohto dôvodu pokračovať v riešení, je povinný pôvodný vedúci projektu ukončiť riešenie projektu a predložiť ministerstvu vyplnený tretí hárok komplexného formuláru – záznam, a to bez vykonania záverečnej oponentúry a uviesť v nej dôvod ukončenia. Ak z objektívnych dôvodov nemôže túto povinnosť splniť pôvodný vedúci projektu, musí ju zabezpečiť prodekan/prorektor fakulty/vysokej školy pre vedu a výskum v spolupráci s pôvodným riešiteľským pracoviskom.

(12) V prípade, ak má projekt len jedného riešiteľa – vedúceho projektu, potom nie je možné uskutočniť zmenu vedúceho projektu.

(13) Ustanovenia podľa odsekov 12 až 13 sa vzťahujú primerane aj na zástupcu spolupracujúceho projektu.

## Čl. 4

### Hodnotenie žiadostí o dotáciu MŠ SR a ich výber na financovanie

(1) Vecne príslušná komisia KEGA hodnotí iba zaregistrovanú žiadosť (čl. 2 ods. 25); pritom vlastné hodnotenie žiadosti sa uskutočňuje vo dvoch kolách.

(2) V prvom kole hodnotenia komisia KEGA posudzuje projekt z formálnej stránky a posudzuje najmä

- a) súlad navrhnutých cieľov a charakteristiky navrhovaného projektu s obsahovým zameraním príslušnej tematickej oblasti KEGA, ustanovenej ministerstvom vo výzve, ktorú si žiadateľ – vedúci projektu vybral,
- b) originalitu navrhovaného projektu,
- c) kvalitu doterajšej vedeckej alebo umeleckej alebo inej tvorivej činnosti vedúceho projektu a zástupcov spolupracujúceho pracoviska a vo všeobecnej rovine celého riešiteľského kolektívu,
- d) primeranosť časového harmonogramu riešenia projektu a požadovanej dotácie podľa čl. 2 ods. 19 a 20,

a na základe výsledkov hodnotenia podľa tohto odseku rozhodne o zamietnutí navrhovaného projektu KEGA v prvom kole hodnotenia alebo o jeho postúpení do druhého kola hodnotenia; v takom prípade aj určí dvoch z piatich externých posudzovateľov nového projektu, ktorých navrhol vedúci projektu (čl. 2 ods. 22 písm. c), ak výška požadovanej dotácie na celú dobu riešenia projektu nepresahuje sumu 1 mil. Sk, inak určí na posúdenie 3 externých posudzovateľov. Komisia KEGA má právo určiť posudzovateľa aj na základe vlastného výberu.

(3) V prvom kole hodnotenia žiadostí o dotáciu môže komisia navrhnúť zamietnutie navrhovaného projektu, ak navrhovaný projekt KEGA

- a) svojím obsahovým zameraním nerieši problematiku ani jednej z vyhlásených tematických oblastí,
  - b) nemá rozvojový charakter,
  - c) nemá špecifické náležitosti explicitne požadované v zadaní tematickej oblasti,
- alebo
- d) ak komisia pri posudzovaní žiadosti o dotáciu zistí porušenie všeobecne uznávaných zásad vedecko-pedagogickej a umeleckej etiky.

(4) Navrhovaný projekt nemá rozvojový charakter, ak prezentuje ako prínos iba štandardné povinnosti zamestnanca (napríklad povinnosti vyplývajúce z jeho pracovnej náplne), riešenie štandardnej situácie bez prvku novosti, ak jeho ciele sú veľmi všeobecné, nejasne zdôvodnené, ak je totožný s projektom ktorý už bol riešený, alebo ak bol v predchádzajúcom výberovom konaní hodnotený ako nevyhovujúci.

(5) Zamietnutie projektu KEGA po prvom kole hodnotenia žiadostí schvaľuje P-KEGA na návrh predsedu vecne príslušnej komisie KEGA, ktorá navrhla projekt zamietnuť.

(6) OVTVŠ informuje žiadateľa o zamietnutí projektu KEGA po prvom kole hodnotenia najneskôr do 30 dní od rozhodnutia P-KEGA, pričom na písomné vyžiadanie vedúceho projektu oznámi aj dôvod zamietnutia (odsek 3).

(7) Komisia KEGA môže projekt hodnotiť len vtedy, ak sú k dispozícii najmenej dva posudky (z toho jeden od externého posudzovateľa – mimo komisie KEGA).

- a) Ak určení externí posudzovatelia projekt neposúdia, predseda komisie KEGA určí náhradných posudzovateľov. Vo výnimočných prípadoch, ak do stanoveného termínu nebudú k dispozícii ani dva posudky (vrátane posudkov od náhradných posudzovateľov) a z časových dôvodov nie je možné zabezpečiť ďalšieho externého posudzovateľa, predseda komisie KEGA určí za ďalšieho posudzovateľa člena komisie pred jej rokovaním,
- b) v prípade, ak na projekt nie je doručený žiaden posudok, projekt nemôže byť hodnotený, komisia KEGA určí náhradných posudzovateľov a termín, v ktorom bude projekt hodnotený,
- c) každý člen komisie KEGA je povinný preštudovať si projekty, ktoré sa hodnotia v komisii KEGA pred jej rokovaním. Člen komisie KEGA sa nemusí pri niektorých projektoch zúčastniť hlasovania,
- d) pred hodnotením projektu môže vstupnú informáciu o projekte predniesť predseda komisie KEGA alebo poverený člen komisie – spravodajca projektu (komisia KEGA podľa vlastného uváženia určí spravodajcov jednotlivých projektov) alebo riaditeľ OVTVŠ. Spravodajca KEGA vypracuje svoje stanovisko k hodnotenému projektu podľa písmena f),
- e) spravodajcom projektu nemôže byť člen komisie, ktorý je vedúcim riešiteľského kolektívu podieľajúceho sa na riešení tohto projektu alebo jeho členom,
- f) spravodajca projektu kvantitatívne a kvalitatívne hodnotí projekt v II. kole výberu projektov na financovanie s prihliadnutím na posudky externých posudzovateľov najmä podľa týchto kritérií:

#### A. CHARAKTER PROJEKTU

*(do príslušnej kolonky vpísať písm. "X")*

a)		cielený aplikovaný výskum zameraný na rozvoj výchovno-vzdelávacej sústavy alebo umeleckej činnosti
b)		rozvojový projekt s dosahom na kultúrnu, edukačnú a spoločenskú sféru
c)		projekt nemá rozvojový charakter

#### B. ORIGINALITA PROJEKTU

35-33	Projekt prinesie principiálne nové poznatky, metódy, postupy
32-25	Projekt rozvíja existujúce poznatky, príp. vylepšuje metódy a postupy na základe originálnych návrhov
24-13	Projekt rozširuje existujúce poznatky, metódy, využívajúc štandardné postupy v danej oblasti
12 – 1	Projekt obsahuje iba veľmi málo prvkov originality
	<i>Do kolonky vľavo vpísať konkrétne body z uvedených intervalov podľa hodnotenia</i>

#### C. OČAKÁVANÝ PRÍNOS PRE ŠKOLSTVO ALEBO TVORIVÉ UMENIE

25-20	Veľmi významný
19-11	Významný
10 – 1	Málo významný
	<i>Do kolonky vľavo vpísať konkrétne body z uvedených intervalov podľa hodnotenia</i>

#### D. KVALITA SPRACOVANIA VECNEJ

#### F. VEDÚCI PROJEKTU

*Pri posudzovaní brať do úvahy najmä kvalitu doterajšej odb. alebo umeleckej práce, ohlasy, najvýznamnejšie uznania z obdobia posledných 10 rokov*

25-20	Kvalita publikácií výrazne nad priemerom v danej oblasti, publikačná aktivita primeraná, medzinárodné uznanie výrazne prevyšuje priemer
19-10	Priemerné ukazovatele
9 - 1	Podpriemerné ukazovatele
	<i>Do kolonky vľavo vpíšte konkrétne číslo z uvedených intervalov podľa Vášho hodnotenia</i>

**V častiach G – I v predtlačnom rámečku vyznačte príslušnú odpoveď veľkým písm. "X" a nebudujte!**

#### G. Zástupcovia spolupracujúceho pracoviska na projekte

*Pri posudzovaní brať do úvahy najmä kvalitu doterajšej odb. alebo umeleckej práce, ohlasy, najvýznamnejšie uznania – najmä z obdobia posledných 10 rokov*

ČASTI PROJEKTU:	
10 – 6	Kvalitný projekt, napísaný jasne, ciele sú zrejme, metódy výskumu alebo aplikácie umeleckých postupov sú jasné; význam je vhodne konfrontovaný so súčasným stavom problematiky
5 – 1	Menej kvalitný, chýbajú niektoré vyššie uvedené atribúty
	<i>Do kolonky vľavo vpište konkrétne číslo z uvedených intervalov podľa Vášho hodnotenia</i>
E. ČASOVÝ HARMONOGRAM:	
5 – 4	Adekvátny, reálny
3 – 1	Nie celkom adekvátny až otázný
0	Nie je udaný
	<i>Do kolonky vľavo vpište konkrétne číslo z uvedených intervalov podľa Vášho hodnotenia</i>
<b>CELKOVÝ POČET PRIDELENÝCH BODOV:</b>	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">0</div>	
<b>KOMENTÁR POSUDZOVATEĽA:</b>	

  

	Kvalita publikácií výrazne nad priemerom v danej oblasti, publikačná aktivita primeraná, medzinárodné uznanie výrazne prevyšuje priemer
	Priemerné ukazovatele
	Podpriemerné ukazovatele
H. Primeranosť požadovaných finančných prostriedkov	
	Plánované BV sú primerané k vytýčeným cieľom
	Plánované BV sú neprimerane vysoké k cieľom
	Plánované KV sú primerané k cieľom a zdôvodnené
	Plánované KV výdavky sú neopodstatnené
I. Očakávaný prínos v spoločenskej praxi:	
	Okamžite do jedného roka po ukončení projektu z dnešného pohľadu
	Reálne v blízkej budúcnosti (do 5 rokov po ukončení projektu) z dnešného pohľadu
	Z dnešného pohľadu je reálny v ďalekej budúcnosti; skôr je nereálny
	Nedá sa určiť

- g) spravodajca projektu môže zohľadniť pri hodnotení projektu aj stanovisko vedúceho pracoviska ako doplnkovú informáciu,
- h) spravodajca projektu hodnotí každý jemu pridelený projekt pridelením počtu bodov v rozmedzí od 0 do 100 bodov podľa písm. f) a výsledok oznamuje komisii spolu so svojím komentárom,
- i) predseda komisie dá hlasovať o výsledku spravodajcu každého projektu, pričom o spôsobe hlasovania rozhodne komisia pred začatím rokovania o výbere projektov na financovanie v II. kole,
- j) komisia hlasovaním
1. potvrdí návrh spravodajcu alebo
  2. upraví jeho návrh na bodové hodnotenie projektu s ohľadom na kvalitu ostatných posudzovaných projektov,
- k) člen komisie o projekte nehlasuje v prípadoch, keď ide o projekt, ktorého je vedúcim riešiteľského kolektívu alebo jej členom (v takomto prípade člen komisie nie je prítomný v rokovacej miestnosti a nemá ani možnosť predniesť doplňujúce informácie k projektu), resp. ak z etických dôvodov o ňom

nemôže hlasovať (blízky spolupracovník, príbuzenské vzťahy s členmi riešiteľského kolektívu a pod.). Členovia komisie, ktorí nehlasujú, sa nezapočítavajú do počtu hlasujúcich,

- l) Na základe získaného počtu bodov sa projekty zoradia do poradia a komisia odporučí ministerstvu bodovú hranicu, pod ktorou nenavrhuje projekty financovať (vyradia sa z evidencie KEGA po schválení P-KEGA).

(8) OVTVŠ vyčleňuje každoročne na nové projekty KEGA objem bežných dotácií vo výške maximálne do 33% až 40% z celkového objemu vyčlenených bežných výdavkov na projekty KEGA a objem kapitálových dotácií vo výške maximálne do 15% z celkového objemu vyčlenených kapitálových výdavkov na všetky projekty KEGA. V závislosti od finančnej náročnosti riešenia **pokračujúcich projektov** na kapitálové prostriedky môže OVTVŠ zrušiť poskytovanie kapitálových dotácií v prvom roku riešenia nových projektov KEGA.

(9) Rozdelenie finančných prostriedkov vyčlenených na riešenie nových projektov a pokračujúcich projektov v riešení schvaľuje na návrh riaditeľa OVTVŠ Predsedníctvo KEGA po uskutočnení hodnotenia ročných správ o stave riešenia projektov príslušnými komisiami KEGA.

(10) Pri určovaní výšky dotácie na prvý rok riešenia nového projektu z pracovísk verejných vysokých škôl ministerstvo vychádza z bodového hodnotenia projektu vyjadrujúceho kvalitu projektu, schváleného P-KEGA, z celkového počtu nových projektov odporúčaných P-KEGA na financovanie, z plánovaných finančných požiadaviek a z celkového objemu ministerstvom vyčlenených rozpočtových prostriedkov na nové projekty po vykonaní rozpisu dotácií na riešenie pokračujúcich projektov v danom rozpočtovom roku podľa písm. XXX, a to nasledovným postupom:

- a) Správca agendy KEGA – OVTVŠ vykoná v každej komisii prepočet pridelených hodnotiacich bodov príslušnému novému projektu vzhľadom na maximálny počet bodov najvyššie hodnoteného projektu v komisii. Na základe tohto prepočtu v rámci príslušnej komisie sa priradí ku každému hodnotenému projektu a vybranému projektu na financovanie komisiou nový hodnotiaci koeficient  $k_{ij}$  z intervalu  $k_{ij} \in (0; 1)$ , pričom projekt s najvyšším bodovým hodnotením resp. projekty s rovnakým najvyšším bodovým hodnotením má/majú podľa tohto postupu hodnotiaci koeficient 1. Po priradení nového hodnotiaceho koeficientu projektom každej komisie sa tieto koeficienty zapracujú do databázy hodnotených projektov všetkými komisiami. Stanovenie výšky účelovej dotácie formou bežného transferu a kapitálového transferu na riešenie nového projektu sa uskutoční týmto postupom:

1. Postup pri určení **výšky bežného transferu** na nový projekt:

- (a) Vypočíta sa výška objemu prepočítaných požadovaných bežných výdavkov na riešenie nových projektov  $BV_{NP} = \sum k_{ij} \times BV_{ij}$ , kde  $k_{ij}$  je prepočítané bodové hodnotenie každého projektu  $i$ -tej komisie a  $j$ -tého poradového čísla projektu v rámci komisie a  $BV_{ij}$  je plánovaná výška bežných výdavkov vedúceho projektu zaradeného v  $i$ -tej komisii a pod  $j$ -tým poradovým číslom a  $k_{ij} \times BV_{ij}$  je výška prepočítaného objemu bežných výdavkov vzhľadom na bodové hodnotenie projektu zaradeného v  $i$ -tej komisii a pod  $j$ -tým poradovým číslom.
- (b) Nakoľko objem výšky prepočítaných požadovaných bežných výdavkov  $BV_{NP}$  na riešenie nových projektov pri súčasnom financovaní vysokoškolskej vedy a techniky je vždy vyššia ako ministerstvom vyčlenený objem bežných transferov na podporu riešenia nových projektov  $BT_{NP}$ , je potrebné vypočítať  $P_{kr}$  - koeficient krátenia celkového objemu prepočítaných bežných výdavkov na nové projekty  $BV_{NP}$ , a to  $P_{kr} = BT_{NP} / BV_{NP}$ .
- (c) Výška dotácie v bežných transferoch -  $BT_{ij}$ , ktorú ministerstvo poskytne na podporu riešenia nového projektu, zaradeného v  $i$ -tej komisii a pod  $j$ -tým poradovým číslom sa určí na základe výpočtu  $BT_{ij} = P_{kr} \times k_{ij} \times BV_{ij}$ .
- (d) Ak týmto postupom sa dodrží ustanovenie čl. 2 ods. 3 písm. c) Štatútu KEGA v prípade všetkých nových projektov vybraných na financovanie komisiami, potom stanovenie  $BT_{ij}$  je konečné.
- (e) Ak sa týmto postupom nedodrží ustanovenie čl. 2 ods. 3 písm. c) Štatútu KEGA, tým že výrazne poklesne priemerná výška dotácie v BT pripadajúca na 1 projekt (napr. pod sumu 100 tis. Sk alebo ešte nižšiu), a finančné požiadavky vedúcich projektov na nový projekt v BT budú zabezpečené v priemere na menej ako 60%, potom po schválení P-KEGA stanoví sa hodnota koeficientu prepočítaného bodového hodnotenia  $k$ , od ktorého budú projekty financované, pričom vylúčia sa z financovania projekty s prepočítaným hodnotiacim koeficientom  $k_{ij} < k$  a vypočítajú sa nové hodnoty  $BT_{ij}$  postupom podľa (a) až (c).



- (f) Postup pri určení výšky kapitálového transferu  $KT_{ij}$  na nový projekt, zaradený v  $i$ -tej komisii a pod  $j$ -tým poradovým číslom je rovnaký ako pri určení výšky bežného transferu na nový projekt, uvedený v bode 1 s tým, že vzhľadom na limitovaný objem ministerstvom vyčlenených kapitálových finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu je nutné po schválení P-KEGA stanoviť hodnotu koeficientu prepočítaného bodového hodnotenia  $k$ , od ktorého budú projektom s vyšším koeficientom  $k_{ij}$  ako je  $k$ , poskytnuté kapitálové dotácie tak, aby najúspešnejším projektom z každej komisie mohla byť poskytnutá aj dotácia v kapitálových transferoch.

(11) V súlade s odsekmi 9 a 10 písm. e) a f) OVTVŠ predloží do 8 dní od skončenia výberu nových projektov v druhom kole návrh na rozdelenie dotácií na nové projekty P-KEGA vo forme databázového súboru na schválenie.

(12) OVTVŠ na písomné požiadanie môže poskytnúť žiadateľovi – vedúcemu projektu informáciu o hodnotení projektu posudzovateľmi a interným spravodajcom v druhom kole pri zachovaní ich anonymity.

(13) Hodnotenie žiadostí o dotáciu a ich výber na financovanie sa uskutoční najneskôr do 60 dní odo dňa ukončenia podávania žiadostí o dotáciu.

## Čl. 5

### Poskytnutie dotácií vybraným novým projektom a pokračujúcim projektom v riešení a zverejnenie oznámenia o finančnom zabezpečení projektov

(1) OVTVŠ si po dohode s predsedníctvom KEGA vyhradzuje právo na formálnu úpravu rozpisu dotácií na nové projekty v prvom roku riešenia, ktoré budú poskytnuté účelovo pre vedúcich projektov a zástupcov spolupracujúcich pracovísk (s výnimkou nevysokoškolských pracovísk) a na pokračujúce projekty v riešení do požadovanej databázovej formy, ktorá bude prílohou dodatku k dotačnej zmluve medzi ministerstvom a príslušnou verejnou vysokou školou tak, aby celková suma rozpisovaných dotácií zodpovedala sume ministerstvom vyčlenených finančných prostriedkov na podporu riešenia projektov KEGA.

(2) Upravený databázový súbor vybraných projektov na financovanie predkladá OVTVŠ na schválenie ministromi spolu so zápisom z rokovania P-KEGA, na ktorom bol schválený návrh zoznamu nových a pokračujúcich projektov KEGA na financovanie.

(3) Ak minister schváli návrh P-KEGA na financovanie nových a pokračujúcich projektov KEGA s pripomienkami, OVTVŠ tieto pripomienky zapracuje do spoločného databázového súboru nových a pokračujúcich projektov KEGA a takto upravený databázový súbor ihneď zverejní na svojej internetovej stránke <http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=503>.

(4) Súčasne so zverejnením výsledkov výberového konania OVTVŠ zasiela upravený spoločný databázový súbor vybraných nových projektov KEGA a pokračujúcich v riešení sekcii financovania a rozpočtu ministerstva so žiadosťou o vykonanie úpravy rozpočtu verejným vysokým školám podľa ministrom schváleného rozpisu finančných prostriedkov na riešenie projektov KEGA, a to výhradne na základe dodatkov k dotačným zmluvám.

## Čl. 6

### Hodnotenie výsledkov riešenia projektov KEGA

(1) Vedúci projektu, ktorému bola poskytnutá účelová dotácia KEGA je povinný za účelom zhodnotenia stavu riešenia v danom roku a spresnenia požiadavky na dotáciu v nasledujúcom roku riešenia každoročne predkladať OVTVŠ najneskôr **do 31. októbra** príslušného kalendárneho roka **Priebežnú správu o riešení projektu KEGA v danom roku riešenia** (ďalej len „priebežná správa“).

(2) Priebežná správa sa predkladá na formulári KEGA (druhý hárok komplexného formuláru), ktorý každoročne spresňuje a zverejňuje OVTVŠ na svojej internetovej stránke najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka.

(3) Ak riešenie projektu KEGA v príslušnom kalendárnom roku končí, podkladom na hodnotenie výsledkov riešenia projektu je **Záznam zo záverečnej oponentúry Správy o dosiahnutých výsledkoch za celú dobu riešenia projektu KEGA** (ďalej len „záznam zo záverečnej oponentúry“), ktorý sa predkladá na formulári KEGA v zmysle Štatútu KEGA.

(4) Pri hodnotení dosiahnutých výsledkov riešenia projektu, ktorého riešenie má pokračovať v nasledujúcom roku riešenia sa spravodajca, ktorým je spravidla stanovený člen komisie pri výbere návrhu nového projektu na financovanie, zameriava najmä na

1. splnenie plánovaných cieľov projektu vytýčených pre daný rok riešenia,
2. posúdenie výsledkov riešenia na základe ich popisu a odkazov na odbornú literatúru,
3. spresnenie cieľov projektu pre nasledujúci rok riešenia,
4. účelnosť a efektívnosť použitia poskytnutých finančných prostriedkov na riešenie projektu v hodnotiacom období a na posúdenie oprávnenosti a efektívnosti spresnených finančných požiadaviek na zabezpečenie riešenia v nasledujúcom roku z hľadiska spresnených cieľov a celkových cieľov projektu.

(5) Na základe hodnotenia ročnej správy spravodajca predloží komisii KEGA návrh na zastavenie financovania projektu alebo návrh na pokračovanie financovania riešenia, pritom súčasne predloží aj návrh na zvýšenie alebo zníženie bodového hodnotenia stanoveného pri posudzovaní žiadosti o dotáciu na nový projekt alebo stanoveného v predchádzajúcom roku riešenia pri hodnotení ročnej správy pre určenie výšky dotácie na zabezpečenie riešenia projektu v nasledujúcom roku.

(6) Na zabezpečenie riešenia pokračujúcich projektov OVTVŠ vyčlení 60% až 66% bežných dotácií z celkového objemu vyčlenených bežných finančných prostriedkov ministerstva na všetky projekty KEGA v danom rozpočtovom roku a 85% až 100% kapitálových dotácií z celkového objemu kapitálových finančných prostriedkov.

(7) Rozdelenie finančných prostriedkov vyčlenených na riešenie pokračujúcich projektov schvaľuje na návrh riaditeľa OVTVŠ Predsedníctvo KEGA po uskutočnení ročného hodnotenia pokračujúcich projektov v jednotlivých komisiách.

(8) Bodové hodnotenie projektu na základe výsledkov ročných správ schvaľuje príslušná komisia hlasovaním podľa postupu uvedeného v odseku 4 a 5, a to na návrh spravodajcu pri zohľadnení celkovej úrovne kvality ročných správ a celkovej sumy finančných prostriedkov vyčlenených P-KEGA na finančné zabezpečenie všetkých pokračujúcich projektov v riešení podľa odseku 6.

(9) Zoznam pokračujúcich projektov ohodnotených upraveným počtom bodov v porovnaní s predchádzajúcim rokom, schválených na financovanie v nasledujúcom roku a zoznam pokračujúcich projektov, ktorých riešenie komisia odporúča zastaviť a nefinancovať v nasledujúcom roku, predkladá predseda príslušnej komisie OVTVŠ, ktorý na základe výsledkov hodnotenia komisiou vypracuje návrh na rozdelenie dotácií na jednotlivé projekty obdobným postupom ako je uvedený v čl. 4 ods. 10.

(10) OVTVŠ najneskôr do 8 dní od skončenia ročného hodnotenia pokračujúcich projektov predloží podľa odseku 9 na schválenie P-KEGA návrh na rozdelenie dotácií na pokračujúce projekty, ktorým komisie KEGA schválili financovanie v nasledujúcom roku riešenia vo forme databázového súboru.

(11) OVTVŠ si po dohode s predsedníctvom KEGA / vyhradzuje právo na úpravu výšky dotácií, ktoré budú poskytnuté účelovo pre vedúcich projektov a zástupcov spolupracujúcich pracovísk (s výnimkou nevysokoškolských pracovísk) na riešení pokračujúceho projektu tak, aby celková suma rozpisovaných dotácií zodpovedala sume ministerstvom vyčlenených finančných prostriedkov na podporu riešenia pokračujúcich projektov KEGA.

(12) Upravený databázový súbor pokračujúcich projektov, navrhnutých na financovanie v nasledovnom rozpočtovom roku predkladá OVTVŠ na schválenie ministrovi spolu so záznamom z rokovania P-KEGA, na ktorom bol schválený návrh na financovanie pokračujúcich projektov KEGA.

(13) Ak minister schváli návrh P-KEGA na financovanie pokračujúcich projektov KEGA s pripomienkami, OVTVŠ tieto pripomienky zapracuje do spoločného databázového súboru nových a pokračujúcich projektov KEGA a takto upravený databázový súbor ihneď zverejní na svojej internetovej stránke <http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=503> .

(14) Ďalší postup OVTVŠ pri zabezpečovaní poskytnutia dotácií na riešenie pokračujúcich projektov sa uskutočňuje podľa čl. 5 ods. 4.

(15) Pri hodnotení dosiahnutých výsledkov **za celú dobu riešenia** projektu sa spravodajca zameriava najmä na

1. závery rady záverečnej oponentúry,

2. splnenie celkových cieľov projektu,
3. posúdenie dosiahnutých výsledkov z hľadiska celospoločenských prínosov pre oblasť školstva alebo tvorivého umenia,
4. posúdenie publikácií, nových metodík a technologických postupov výučby, návrhov na nové pedagogické dokumenty, umeleckých výkonov a umeleckých diel, a ďalších aktivít, ktoré sa získali pri riešení projektu,
5. posúdenie účelnosti a efektívnosti použitia finančných prostriedkov z poskytnutých dotácií za celé obdobie riešenia projektu.

(16) Na základe hodnotenia Záznamu zo záverečnej oponentúry podľa odseku 15 spravodajca predloží komisii KEGA návrh stanoviska komisie KEGA k dosiahnutým výsledkom riešenia projektu za celú dobu riešenia, ktoré obsahuje podľa výsledkov hodnotenia výrok:

- a) splnil ciele excelentne (s dosiahnutím celospoločenských prínosov),
- b) splnil ciele výborne,
- c) splnil ciele,
- d) nesplnil ciele.

(17) Na základe záverečného hodnotenia projektu KEGA vydá P-KEGA certifikát vedúcemu projektu o výsledku záverečného hodnotenia a OVTVŠ zverejní na svojej internetovej stránke <http://www.minedu.sk/index.php?lang=sk&rootId=621> anotácie z výstupov ukončených najúspešnejších projektov, ktoré pri záverečnom hodnotení boli hodnotené podľa ods. 16 písm. a).

(18) Vedúcemu projektu, ktorého projekt bol hodnotený v kategórii podľa odseku 16 písm. d) v kategórii nesplnil ciele a má podanú žiadosť o dotáciu/finančný príspevok na nový úspešne hodnotený projekt.

- a) sa poskytne dotácia na nový projekt na prvý rok riešenia. Vedúci projektu je v takomto prípade povinný do 30. septembra roka, v ktorom začalo riešenie projektu, predložiť ministerstvu správu o stave riešenia projektu a čerpania pridelenej dotácie, ktorú ministerstvo postúpi príslušnej komisii. Následne ministerstvo zastaví poskytovanie dotácie na ďalšie roky riešenia a projekt vyradí z evidencie a databázy KEGA. V takomto prípade si vedúci projektu nemôže predložiť žiadosť o poskytnutie dotácie na nový projekt počas dvoch nasledujúcich rokov. V prípade, ak vedúci projektu takúto správu nepredloží, predĺži sa doba počas, ktorej si nemôže podať žiadosť o poskytnutie dotácie o ďalší rok.

(19) Prijaté závery orgánov KEGA v oblasti vecného hodnotenia projektov podľa čl. 4 a 6 sú konečné a nie je možné podať voči nim odvolanie.

## Čl. 7

### Ukončenie riešenia a financovania projektu KEGA

(1) Vedúci projektu je povinný organizovať prácu členov riešiteľského kolektívu tak, aby ukončil riešenie projektu v treťom roku riešenia<sup>6</sup> najneskôr v **októbri**.

(2) Ak vedúci projektu na základe kontroly stavu riešenia projektu v treťom roku riešenia zistí, že **z objektívnych dôvodov nestihne do stanoveného termínu podľa odseku 1 ukončiť riešenie projektu, je povinný najneskôr do 30. júna písomne požiadať OVTVŠ o predĺženie termínu ukončenia riešenia projektu najviac o jeden rok a zároveň vypracovať ročnú správu a zaslať ju ministerstvu do stanoveného termínu podľa čl. 6 ods. 1, v ktorej zdôvodní príčiny predĺženia riešenia projektu.** Vedúci projektu v takom prípade nemá nárok na poskytnutie dotácie v predĺžení riešenia projektu.

(3) Vedúci projektu je povinný po ukončení riešenia vypracovať záverečnú správu za celú dobu riešenia projektu a v spolupráci s príslušným prodekanom/prorektorom pre vedu a výskum zorganizovať záverečnú oponentúru záverečnej správy tak, aby záznam zo záverečnej oponentúry bol predložený v zmysle Štatútu KEGA.

---

<sup>6</sup> Poznámka: Za prvý rok riešenia sa považuje ten rok, v ktorom bola od ministerstva poskytnutá prvá dotácia, t.j. i v prípade, ak bola poskytnutá až v druhom polroku.

- (4) Predsedom rady záverečnej oponentúry je spravidla prodekan fakulty (prorektor, ak sa vysoká škola nečlení na fakulty), ktorý má vo svojej pôsobnosti výskumnú, vývojovú alebo umeleckú činnosť. V odôvodnených prípadoch môže prodekan fakulty poveriť funkciou predsedu záverečnej oponentúry aj iného akademického funkcionára alebo vysokoškolského učiteľa pracovne zaradeného na tejto fakulte.
- (5) Rada záverečnej oponentúry je minimálne päťčlenná a predseda príslušnej KEGA komisie môže delegovať svojho zástupcu ako člena komisie. Členmi oponentskej rady sú aj oponenti.
- (6) Pokiaľ výstupy z riešenia ukončeného projektu smerujú do oblasti regionálneho školstva, predseda záverečnej oponentúry je povinný na návrh vedúceho projektu prizvať na záverečnú oponentúru aj zástupcu sekcie regionálneho školstva ministerstva.
- (7) Povinnosti predsedu rady záverečnej oponentúry stanovuje čl. 8.
- (8) Ak za celú dobu riešenia projektu poskytlo ministerstvo dotácie v sume vyššej ako 1 000 tis. Sk, potom vedúci takého projektu je povinný na návrh predsedu vecne príslušnej komisie zabezpečiť účasť člena tejto komisie na záverečnej oponentúre. Člen komisie KEGA vyslaný na záverečnú oponentúru je riadnym členom rady záverečnej oponentúry. Člen komisie KEGA o získaných poznatkoch zo záverečnej oponentúry informuje vecne príslušnú komisiu KEGA pri hodnotení výsledkov riešenia projektov KEGA za celú dobu riešenia.
- (9) Vedúci projektu je povinný oznámiť vyslanému členovi komisie KEGA a zástupcovi sekcie regionálneho školstva miesto a termín konania záverečnej oponentúry najneskôr do 14 dní pred jeho konaním.
- (10) Po záverečnej oponentúre je vedúci projektu povinný bezodkladne vypracovať záznam zo záverečnej oponentúry, priložiť k nemu oponentské posudky a závery rady záverečnej oponentúry a zaslať záznam s prílohami OVTVŠ v súlade so Štatútom KEGA.

## Čl. 8

### Povinnosti predsedu rady záverečnej oponentúry

- (1) Predseda rady záverečnej oponentúry
- na návrh vedúceho projektu KEGA určí termín a miesto záverečnej oponentúry,
  - na návrh vedúceho projektu určí dvoch oponentov záverečnej správy, ktorí nie sú z pracoviska vedúceho projektu a spolupracujúcich pracovísk, ak na projekt KEGA boli poskytnuté dotácie za celú dobu riešenia v úhrnnej sume nižšej ako 1 000 tis. Sk, inak určí troch oponentov, ktorí sú členmi oponentskej rady s platnými hlasmi,
  - ak výsledky projektu KEGA predstavujú návrhy a odporúčania smerujúce do oblasti základného alebo stredného školstva je povinný menovať za jedného z oponentov zástupcu **vecne príslušnej sekcie ministerstva**,
  - riadi rokovanie pri záverečnom oponentskom konaní,
  - dbá, aby rada záverečného oponentského konania schválila závery rady záverečného oponentského konania, v ktorých sa vyjadrí,
    - k výsledkom riešenia projektu,
    - k prínosom pre rozvoj školstva,
    - či boli ciele projektu splnené mimoriadne vynikajúco, vynikajúco, boli splnené alebo neboli splnené,
    - či poskytnuté finančné prostriedky z ministerstva na celú dobu riešenia projektu boli čerpané hospodárne a efektívne ako aj k primeranosti ich výšky,
    - k návrhu na vyplatenie odmien členom riešiteľského kolektívu.,
  - zabezpečí, aby ním podpísaný a opečiatkovaný záznam zo záverečnej oponentúry s kópiami priložených posudkov oponentov a závermi rady záverečnej oponentúry bol doručený vedúcemu projektu (čl. 7 ods. 10) najneskôr do troch dní od konania záverečnej oponentúry.
- (2) Náklady spojené so záverečnou oponentúrou (napr. odmeny oponentom za vypracovanie oponentských posudkov a cestovné výdavky členov oponentskej rady, delegovaného člena KEGA) sa uhrádzajú z finančných prostriedkov poskytnutých na riešenie projektu KEGA.

(3) Za priebeh záverečnej oponentúry zodpovedá tá fakulta (vysoká škola, ak sa nečlení na fakulty), na ktorej je vedúci projektu pracovne zaradený.

## Čl. 9 Povinnosti tajomníka KEGA pri podávaní žiadostí o dotáciu a pri hodnotení výsledkov riešenia projektov

Tajomník KEGA

- a) zverejňuje na internetovej stránke OVTVŠ výzvu na podávanie žiadostí o dotáciu, každoročne spresňovaný komplexný formulár, rozpis dotácií KEGA na príslušný rozpočtový rok verejným vysokým školám a ďalšie aktuálne informácie z rokovaní P-KEGA,
- b) žiadateľom o dotáciu, vedúcim projektov, zástupcom spolupracujúcich pracovísk na riešení projektu a akademickým funkcionárom vysokých škôl poskytuje informácie,
- c) preberá a eviduje doručené žiadosti o dotáciu a potvrdzuje ich prevzatie,
- d) kontroluje formálne náležitosti žiadostí o dotáciu a pokiaľ žiadosť má nedostatky (čl. 2 ods. 22) informuje žiadateľa o dotáciu – vedúceho projektu o zamietnutí jeho žiadosti podľa čl. 2 ods. 23 alebo o zamietnutí ním navrhovaného projektu KEGA po prvom kole hodnotenia podľa čl. 4 ods. 6,
- e) prijatej žiadosti o dotáciu prideliť registračné číslo; spracúva a vedie databázu prijatých žiadostí o dotáciu, ktoré sú zaradené do výberového konania,
- f) preberá a eviduje doručené Ročné správy o riešení projektu KEGA za uplynulý rok riešenia (čl. 7 ods. 1) a Záznamy zo záverečnej oponentúry (čl. 6 ods. 1 a 3),
- g) organizačne zabezpečuje činnosť P-KEGA a komisií KEGA,
- h) na návrh predsedov príslušných komisií KEGA zasiela elektronickou poštou vybrané žiadosti o dotáciu určeným posudzovateľom,
- i) pripravuje a zabezpečuje všetky potrebné podklady pre rokovanie komisií KEGA a P-KEGA a spracováva výsledky ich rozhodnutí.

## Čl. 10

### Niektoré podrobnosti o plánovaní nákladov na riešenie projektu a o zmene účelu použitia poskytnutých finančných prostriedkov ministerstvom na riešenie projektu KEGA

(1) Vedúci projektu je povinný pri vypracúvaní žiadosti o dotáciu venovať zvýšenú pozornosť plánovaniu nákladov na riešenie projektu za každý rok i celú dobu riešenia. Pritom náklady na riešenie projektu plánuje v súlade s § 17 zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

(2) Ak na riešení projektu sa podieľajú aj spolupracujúce pracoviská mimo pracoviska vedúceho projektu (napr. fakulty, na ktorej je zaradený), potom vedúci projektu je povinný plánovať náklady na riešenie projektu v spolupráci so zástupcami spolupracujúcich pracovísk.

(3) Na zabezpečenie časti riešenia, ktorú má dodať spolupracujúce pracovisko, vedúci projektu **plánuje na celú dobu riešenia tejto časti iba bežné výdavky**. V prípade výberu projektu na financovanie ministerstvo poskytuje iba vysokoškolskému spolupracujúcemu pracovisku priamo v daný rok riešenia dotáciu vo výške vedúcim projektu určeného podielu bežných výdavkov z celkových bežných výdavkov poskytnutých ministerstvom v danom roku na riešenie projektu. Nevysokoškolskému spolupracujúcemu pracovisku alebo štvrtému resp. piatemu spolupracujúcemu pracovisku na riešení projektu poskytuje dohodnutý percentuálny podiel z celkových bežných výdavkov **vedúci projektu priamo** z dotácie jemu poskytnutej ministerstvom (v ktorej sú zahrnuté aj tieto čiastky) na bežný rok riešenia na základe osobitnej dohody alebo zmluvy. V takom prípade je **vedúci projektu povinný so zástupcom nevysokoškolského spolupracujúceho pracoviska alebo štvrtého resp. piateho spolupracujúceho pracoviska uzavrieť zmluvu o dodaní časti riešenia alebo dohodu o vykonaní práce a poskytnúť finančné prostriedky tomuto pracovisku najneskôr do 30 dní odo dňa, kedy mu bola poskytnutá účelová dotácia**.

(4) Požiadavky na bežné výdavky musia byť v žiadosti o dotáciu špecifikované a z návrhu musí vyplývať ich účelnosť. Požiadavky na bežné výdavky na jednotlivé roky treba zoskupiť podľa ekonomickej klasifikácie

rozpočtovej klasifikácie<sup>7</sup> do skupín bežných výdavkov hlavnej kategórie 600 – Bežné výdavky podľa predtlačene formuláru a v ďalšej časti formuláru je potrebné konkretizovať s uvedením názvu každej položky a požadovanej výšky v tis. Sk.

(5) Osobitnú pozornosť má vedúci projektu venovať plánovaniu nepriamych – režijných nákladov spojených s riešením ako sú náklady za vykurovanie, vodné, stočné a energie riešiteľského pracoviska (okrem nákladov na materiál, vodné, stočné a poštové a telekomunikačné služby priamo súvisiace s riešením projektu).

(6) Vysoká škola môže z poskytnutej dotácie KEGA požadovať od vedúceho projektu úhradu spojenú s prevádzkovými nákladmi pracoviska iba do výšky plánovaných priamych a nepriamych nákladov podľa odseku 5, preto zodpovedný akademický funkcionár, ktorý vyjadruje súhlas so žiadosťou o dotáciu svojím podpisom, musí venovať dostatočnú pozornosť aj výške kvalifikovaného odhadu nepriamych režijných nákladov, ktoré naplánoval vedúci projektu na celú dobu riešenia a osobitne aj na prvý rok riešenia.

(7) Vedúci projektu môže do nákladov na riešenie projektu zahrnúť aj položky 610 (Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania) a 620 (Poistné a príspevok do poisťovní), pričom výška plánovaných odmien a odvodov by nemala prekročiť 10% z plánovaných prostriedkov na 630 (Tovary a služby).

**(8) Ministerstvo školstva SR nemôže garantovať, že vedúcemu projektu bude poskytnutá dotácia vo výške jeho požiadaviek vrátane požiadaviek na mzdy, odmeny a odvody. Preto vedúci projektu po poskytnutí dotácie MŠ SR na projekt, ktorá bude tvoriť iba časť plánovaných bežných výdavkov, je povinný znovu prerozdeliť pridelenú čiastku v bežných výdavkoch na Tovary a služby (630) a mzdy, odmeny a odvody (610+620) tak, aby tieto tvorili maximálne 10% (resp. 20%) reálne poskytnutých na tovary a služby.**

**(9) Pri výpočte týchto čiastok na odmeny a tovary a služby sa postupuje podľa tohto návodu:** Ak vedúcemu projektu je pridelená konkrétna dotácia v sume X Sk v položke 600 Bežné výdavky, musí si túto sumu opätovne rozčleniť na dve čiastky: 610 (odmeny) + 620 (odvody) a na čiastku 630 (Tovary a služby). Sumu X je potrebné vydeliť číslom 1,1 a výsledok bude čiastkou pre 630 (Tovary a služby) a po odčítaní tejto čiastky od sumy X dostane čiastku v položke 610 (odmeny) + 620 (odvody). *(Pripomíname, že k objemu mzdových prostriedkov treba pripočítať 35,2% na odvody do poisťných fondov (teda ak náklady na mzdové prostriedky činia 100 tis. Sk, potom na odvody do poisťných fondov treba rátať 35,2 tis. Sk !!!!)* **Tento návod použije vedúci projektu iba v prípade, ak plánoval iba odmeny a nie mzdy!**

(10) V prípade novovytvorených pracovných miest a súčasne aj plánovaní miezd a odmien, by celková čiastka na 610 (mzdy a odmeny) + 620 (odvody) nemala prekročiť 20% z plánovaných prostriedkov na 630 (Tovary a služby). Ak vedúcemu projektu je pridelená konkrétna dotácia v sume X Sk v 600 (bežných výdavkoch), musí si túto sumu opätovne rozčleniť na dve čiastky: 610 (mzdy a odmeny) + 620 (odvody) a na čiastku 630 (Tovary a služby). Sumu X je potrebné vydeliť číslom 1,2 a výsledok bude čiastkou pre 630 (Tovary a služby) a po odčítaní tejto čiastky od sumy X dostane čiastku v položke 610 (mzdy a odmeny) + 620 (odvody). **Tento návod použije vedúci projektu, ak plánoval aj časť mzdových prostriedkov a odmeny!**

(11) Z dotácie si možno uplatniť požiadavku na časť mzdy iba pre nového zamestnanca (člena riešiteľského kolektívu), napr. pre skončeného doktoranda, ktorý nemá pracovné miesto na vysokej škole alebo pre bývalého zamestnanca (dôchodcu), s ktorým uzavrie vysoká škola novú pracovnú zmluvu viazanú na riešenie projektov KEGA. Takému novému zamestnancovi možno vytvoriť zamestnanecké miesto s platom zabezpečeným z viacerých projektov KEGA alebo z grantov na VEGA, aplikovaný výskum alebo MVTs.

(12) Ak má vedúci projektu plánované odmeny vo svojej žiadosti o dotáciu, môžu byť tieto odmeny vyplatené najskôr až v druhom a treťom roku riešenia **len na základe úspešných výsledkov hodnotenia ročnej správy príslušnou komisiou KEGA** alebo po úspešnom ukončení riešenia projektu, a to na **základe výsledkov záverečného hodnotenia záznamu zo záverečnej oponentúry príslušnou komisiou KEGA, t.j.** ak návrh na vyplatenie odmeny schváli rada záverečnej oponentúry na základe kvality dosiahnutých výsledkov riešenia a stupňa splnených cieľov projektu riešiteľským kolektívom. Rozdelenie stanovenej odmeny podľa tohto odseku na jednotlivých členov riešiteľského kolektívu navrhuje vedúci projektu v spolupráci so zástupcami spolupracujúcich pracovísk, a to podľa miery ich účasti na riešení a dosiahnutých výsledkov projektu. **(Upozornenie:** Treba počítať s presunom finančných prostriedkov na odmeny a odvody z daného rozpočtového roku na nasledujúci, nakoľko hodnotenie ročných správ záznamov zo záverečnej oponentúry uskutočňujú komisie KEGA koncom daného a začiatkom nasledujúceho roku a odmeny možno vyplatiť až na základe výsledkov z tohto hodnotenia).

<sup>7</sup> Pozri napr. Finančný spravodajca MF SR, číslo 14/2004, p. 74, str. 1011-1036 zo 17. 12. 2004

(13) Do **bežných výdavkov kategórie 630** možno zahrnúť aj takú samostatnú hnuiteľnú vec akou je počítač, pokiaľ jeho zaobstarávacía cena vrátane DPH je nižšia ako 30 000.- Sk a tiež aj zahrnúť náklady spojené so zaobstaraním nehmotného majetku (napr. počítačové programy a databázy, atď.), ktorých zaobstarávacía cena vrátane DPH je nižšia ako 50 000.-Sk.

(14) Do kategórie 631 – Cestovné náhrady nie je možné zahrnúť cestovné výdavky spojené s dlhodobým pobytom v zahraničí. Z kategórie 634 – Dopravné je možné financovať iba pohonné hmoty na dopravné účely služobným vozidlom súvisiace s riešením projektu a prenájom dopravných prostriedkov.

(15) Služby realizované dodávateľským spôsobom alebo na dohodu o vykonaní práce plánuje vedúci projektu v kategórii 637 – Služby. Patria sem výdavky spojené s účasťou na konferencii, pracovnom stretnutí a s úhradou výdavkov na čiastkové riešenie projektu, spojených s vydaním rukopisu publikácie, ktorý je výsledkom riešenia projektu a pod., v spolupráci s fyzickými a právnickými osobami.

(16) Do hlavnej kategórie 700 – Kapitálové výdavky sa zahŕňajú aj výdavky spojené s takou rekonštrukciou alebo opravou prístroja alebo zariadenia, ktorá má za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu výkonnosti alebo zmenu technických parametrov, ak takéto technické zhodnotenie je **vyššie** ako 30 000.- Sk.

(17) Do kapitálových výdavkov je možné vo výnimočných prípadoch naplánovať aj obstaranie výpočtovej techniky (počítač, notebook, apod.), ak si to vyžaduje charakter riešenia projektu alebo prezentácia výsledkov riešenia projektu na oponentúre a v rámci odborných seminárov, školení, a vzdelávacieho procesu.

(18) Požiadavky na kapitálové výdavky musia byť v žiadosti o dotáciu špecifikované a z návrhu musí bezpodmienečne vyplývať ich účelnosť. Vedúci projektu je povinný v žiadosti o dotáciu zdôvodniť ich potrebu z hľadiska zabezpečenia riešenia projektu.

(19) Ak v žiadosti o dotáciu nebude dostatočne zdôvodnená potreba požiadaviek na kapitálové výdavky, príslušná komisia KEGA navrhne takému projektu KEGA neposkytnúť finančné prostriedky v kategórii kapitálových výdavkov.

(20) Ak ministerstvo poskytne na riešenie projektu dotáciu v kategórii kapitálových výdavkov, ktorá je nižšia ako cena plánovaného obstarania prístroja, zariadenia alebo inej samostatne hnuiteľnej veci, vedúci projektu môže

- a) písomne požiadať OVTVŠ o zmenu účelu použitia poskytnutej kapitálovej dotácie na zaobstaranie iného menej nákladného prístroja alebo zariadenia, pričom svoju žiadosť jasne zdôvodní,
- b) presunúť nedočerpané kapitálové prostriedky do nasledujúceho roka riešenia projektu, v ktorom sa predpokladá, že chýbajúca časť kapitálových výdavkov bude poskytnutá ministerstvom v rámci dotácie na riešenie projektu v ďalšom roku riešenia. V takom prípade vedúci projektu, ktorý navrhuje kumulovať kapitálové zdroje za účelom zaobstarania nákladnejšieho prístroja alebo zariadenia, musí v osobitnej písomnej žiadosti požiadať OVTVŠ o súhlas s kumuláciou kapitálových dotácií, ktorú podrobne v žiadosti rozvedie a doloží podpisom príslušného akademického funkcionára.

(21) Zostatok dotácie MŠ SR nevyčerpanej vedúcim projektu ku koncu daného rozpočtového roka môže použiť vedúci projektu v nasledujúcom roku, ak najneskôr do konca novembra zabezpečí v spolupráci s ekonomickým útvarom vysokej školy jeho prevedenie na osobitný účet dofinancovania projektu v nasledujúcom roku, a ak vysoká škola dodržala podmienky uvedené v dodatku zmluvy o poskytnutí tejto účelovej dotácie<sup>8</sup>.

(22) Zostatok dotácie KEGA nevyčerpanej vedúcim projektu do ukončenia riešenia projektu z dôvodu neuskutočnenia niektorých plánovaných výskumných aktivít alebo nesplnenia podmienok uvedených v odseku 10 pre vyplatenie záverečných odmien, je vysoká škola povinná vrátiť späť ministerstvu do konca daného kalendárneho roka, v ktorom sa konalo záverečné hodnotenie záznamu zo záverečnej oponentúry alebo vedúci projektu požiada OVTVŠ o súhlas s presunom a použitím nevyčerpanej čiastky dotácie na odmeny po skončení hodnotenia záznamov zo záverečných oponentúr príslušnými komisiami v nasledujúcom roku po ukončení riešenia projektu.

(23) Vedúci projektu môže v priebehu riešenia projektu zmeniť účel použitia **bežných výdavkov** oproti pôvodne plánovanému v žiadosti o dotáciu alebo pôvodne spresňovaného v ročných správach, ak je to v záujme kvalitného splnenia vytýčených cieľov riešenia projektu, a to pri dodržaní finančnej disciplíny podľa týchto pravidiel a v súlade s osobitným predpisom<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> § 89 ods. 10 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov

<sup>9</sup> Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(24) V prípade nutnosti zmeny účelu použitia kapitálových výdavkov v priebehu riešenia projektu oproti pôvodne plánovanému v žiadosti o dotáciu, vedúci projektu postupuje podľa odseku 18 alebo svoje zámery rok vopred zdôvodní v ročnej správe, ku ktorým sa príslušná komisia KEGA vyjadrí v rámci jej hodnotenia. Kladné vyjadrenie komisie KEGA k zmene účelu použitia kapitálových výdavkov pri riešení projektu sa považuje za jej schválenie.

## Čl. 11

### Prechodné a záverečné ustanovenia

(1) Ak vedúci projektu v rozpore s čl. 2 ods. 13 týchto Pravidiel KEGA vedie ďalší riešiteľský kolektív riešiaci iný projekt KEGA, je povinný najneskoršie do 60 dní od nadobudnutia účinnosti týchto Pravidiel KEGA oznámiť OVTVŠ, ktorý z dvoch (prípadne troch) projektov KEGA, ktoré vedie ako vedúci projektu má/majú byť zrušený/zrušené alebo v súlade s čl. 3 ods. 8 navrhne pre ostatné projekty KEGA nového vedúceho projektu.

(2) Ak vedúcim projektu alebo zástupcom spolupracujúceho pracoviska je zamestnanec, ktorý má so svojím zamestnávateľom, na pracovisku ktorého sa rieši projekt KEGA, dohodnutý pracovný pomer iba na kratší pracovný čas alebo ak vedúci projektu sa stal rektorom vysokej školy (čl. 2 ods. 7), je povinný najneskoršie do 60 dní od nadobudnutia účinnosti týchto Pravidiel KEGA oznámiť OVTVŠ v súlade s čl. 3 ods. 8 nového vedúceho projektu.

(3) Čl. 2 ods. 22 písm. c) a čl. 3 ods. 3 týchto Pravidiel KEGA platia dočasne, a to do doby vytvorenia databázy posudzovateľov projektov KEGA.

(4) Zrušujú sa Pravidlá KEGA MŠ SR z 1. 8. 2006.

## Čl. 12

### Účinnosť

Tieto pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom ich podpísania predsedom P - KEGA MŠ SR.



*Prof. Ing. Jozef Živčák, PhD.*

*predseda P – KEGA MŠ SR*

*V Bratislave 27. februára 2008*



## Obsah

<b>PRAVIDLÁ KULTÚRNEJ A EDUKAČNEJ AGENTÚRY MINISTERSTVA ŠKOLSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY Z 25. 2. 2008 PRE PODÁVANIE, PRIJÍMANIE A HODNOTENIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIU, PRE POSKYTOVANIE DOTÁCIÍ A HODNOTENIE VÝSLEDKOV RIEŠENIA PROJEKTOV .....</b>	<b>1</b>
Čl. 1 Úvodné ustanovenie .....	1
Čl. 2 Zverejnenie výzvy na podávanie žiadosti o dotáciu a ich prijímanie .....	1
Čl. 3 Povinnosti vedúceho projektu a zástupcu spolupracujúceho pracoviska na riešení projektu .....	4
Čl. 4 Hodnotenie žiadostí o dotáciu MŠ SR a ich výber na financovanie .....	5
Čl. 5 Poskytnutie dotácií vybraným novým projektom a pokračujúcim projektom v riešení a zverejnenie oznámenia o finančnom zabezpečení projektov .....	9
Čl. 6 Hodnotenie výsledkov riešenia projektov KEGA .....	9
Čl. 7 Ukončenie riešenia a financovania projektu KEGA .....	11
Čl. 8 Povinnosti predsedu rady záverečnej oponentúry .....	12
Čl. 9 Povinnosti tajomníka KEGA pri podávaní žiadostí o dotáciu a pri hodnotení výsledkov riešenia projektov .....	13
Čl. 11 Prechodné a záverečné ustanovenia .....	16
Čl. 12 Účinnosť .....	16
<b>Obsah .....</b>	<b>17</b>