

Štatút programu grantov pre doktorandov SAV

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Program grantov pre doktorandov¹ SAV (ďalej len „program“) je aktivitou Slovenskej akadémie vied (ďalej len „SAV“) zameranou na podporu vedeckých projektov študentov dennej formy doktorandského štúdia realizovaného v rámci organizácií SAV.
2. Tento štatút upravuje základné pravidlá programu, štruktúru a podávanie žiadostí o grant, ich vstupné a záverečné hodnotenie a ich financovanie.

Článok II Základné pravidlá programu

1. Žiadosť o grant môže podať iba študent dennej formy doktorandského štúdia, ktoré realizuje v rámci niektorej z organizácií SAV.
2. Žiadosť o grant podaná študentom v poslednom ročníku doktorandského štúdia nebude podporená.
3. Študent môže podať žiadosť o grant iba ako samostatný riešiteľ; granty nie sú určené pre riešiteľské kolektívy.
4. Grant sa udeľuje na čiastočné alebo úplné krytie finančných výdavkov vedeckého projektu, ktorý tvorí ucelenú časť v rámci problematiky riešenej študentom počas doktorandského štúdia.
5. Granty sa udeľujú na jeden kalendárny rok. Grant môže byť udelený tomu istému uchádzačovi aj opakovane.
6. Finančné prostriedky grantu je možné použiť iba na účel, na ktorý boli schválené.
7. V rámci jedného kalendárneho roka sa predpokladá udelenie približne 30 grantov v maximálnej výške 2000 Eur na jeden grant.
8. Pre program je každoročne pripravený harmonogram aktivít na nasledujúci kalendárny rok, ktorý je schválený hodnotiacou komisiou programu a zverejnený na webovom sídle programu.

Článok III

¹ V štatúte sa pre zjednodušenie používa iba mužský tvar niektorých podstatných mien (napr. doktorand, študent a pod.). Pri každom použití takéhoto podstatného mena však výraz zahŕňa rovnako osoby mužského aj ženského pohlavia.

Štruktúra a podávanie návrhov projektov

1. Žiadosti o grant sa podávajú cez elektronický systém, do ktorého je prístup cez webové sídlo programu. Príslušnými osobami (žiadateľ, jeho školiteľ, riaditeľ organizácie) podpísaná papierová verzia žiadosti sa zasiela poštou na adresu:

Úrad Slovenskej akadémie vied - Odbor vedy a výskumu

Štefánikova 49

814 38 Bratislava

Obálku je potrebné označiť heslom: „Granty pre doktorandov SAV“. Papierovú verziu je potrebné odoslať do 3 pracovných dní od podania elektronickej žiadosti. Pre posúdenie dodržania termínu je rozhodujúci odtlačok pečiatky na obálke.

2. Aby bolo možné podať žiadosť o grant, je potrebné sa najprv cez vyššie uvedené webové sídlo registrovať. Následne príde na poskytnutú emailovú adresu overovací link. Po kliknutí naň bude užívateľský účet aktivovaný.
3. Žiadosti o grant sa podávajú každoročne od dátumu vyhlásenia výzvy do konečného termínu na podávanie žiadostí. Presné termíny sú vždy uvedené v schválenom harmonograme programu pre daný kalendárny rok.
4. Pre posúdenie dátumu podania žiadosti je rozhodujúci dátum jej elektronického podania.
5. Žiadosť o grant má nasledovnú štruktúru:
 - a) základné údaje o riešiteľovi
 - b) stručné zhrnutie projektu (anotácia)
 - c) charakteristika vedeckých cieľov projektu
 - d) aktuálny stav riešenia problematiky s odkazmi na relevantnú literatúru
 - e) metodika riešenia projektu
 - f) finančné náklady projektu a ich zdôvodnenie
6. Celkový rozsah projektu je max. 3 strany formátu A4. V elektronickom systéme bude pre jednotlivé časti žiadosti určený limit počtu znakov.
7. Všetky vyššie uvedené časti žiadosti sú povinné. Žiadosť, ktorá nebude mať vyplnené všetky časti, nebude hodnotená.

Článok IV

Hodnotenie žiadostí

1. Po uplynutí termínu na podávanie žiadostí sú žiadosti hodnotené hodnotiacou komisiou.
2. Do hodnotenia postupujú iba žiadosti, ktoré splnili formálne požiadavky:

- a. boli podané oprávneným žiadateľom:
 - študentom dennej formy doktorandského štúdia, ktoré je realizované v rámci organizácie SAV
 - žiadateľom, ktorý nie je v poslednom ročníku doktorandského štúdia
 - žiadateľom, ktorého predchádzajúci projekt nebol v záverečnom hodnotení posúdený ako neúspešný
 - b. boli podané cez elektronický systém na podávanie žiadostí a podpísaná papierová verzia bola doručená na adresu uvedenú v čl. III, ods. 1 tohto štatútu;
 - c. boli podané pre konečným termínom na podávanie žiadostí
 - d. obsahujú všetky požadované časti
3. Hodnotiaca komisia je rozdelená na 3 sekcie podľa oddelení vied SAV.
 4. Komisia je zložená z predsedu komisie, podpredsedov komisie, ktorí organizujú činnosť jednotlivých sekcií a ostatných členov komisie, ktorí sú zodpovední za jednotlivé podsektie v rámci oddelení vied a za samotné hodnotenie žiadostí o granty.
 5. Predsedom komisie je člen P SAV zodpovedný za vzdelávanie a doktorandské štúdium.
 6. Podpredsedami komisie sú členovia P SAV za príslušné oddelenia vied.
 7. Členov hodnotiacej komisie menuje predseda SAV na základe návrhu predsedu komisie, ktorý schválilo P SAV. Funkčné obdobie komisie je 4 roky.
 8. Štruktúra hodnotiacej komisie je nasledovná:
 - predseda
 - a) podpredseda komisie - sekcia pre vedy o neživej prírode
 - člen pre vedy o Zemi a vesmíre
 - člen pre matematicko-fyzikálne vedy
 - člen pre technické vedy
 - b) podpredseda komisie - sekcia pre vedy o živej prírode a chemické vedy
 - člen pre lekárske vedy
 - člen pre biologické a chemické vedy
 - člen pre poľnohospodárske a veterinárne vedy
 - c) podpredseda komisie - sekcia pre vedy o spoločnosti a kultúre
 - člen pre vedy o dejinách
 - člen pre vedy o človeku a spoločnosti
 - člen pre vedy o kultúre a umení

9. Bližšie o hodnotiacej komisii určuje Štatút a rokovací poriadok hodnotiacej komisie programu.
 10. Jednotliví členovia komisie hodnotia žiadosti o grant, ktoré spadajú do ich podsekcie.
 11. V odôvodnenom prípade môže člen komisie so súhlasom predsedu komisie určiť pre žiadosť o grant externého hodnotiteľa. Externý hodnotiteľ má vo vzťahu k hodnoteniu žiadosti rovnaké práva a povinnosti ako člen komisie. Externý hodnotiteľ nemôže určiť ďalšieho externého hodnotiteľa.
 12. Na hodnotenie žiadostí sa využíva elektronický systém.
 13. Hodnotenie pozostáva zo slovného hodnotenia a číselného hodnotenia. Slovné hodnotenie sumarizuje silné a slabé stránky žiadosti. Číselné hodnotenie predstavujú body, ktoré hodnotiteľ priraduje žiadosti. Body môžu byť priradené v rozsahu od 0-10 s rozlíšením na 2 desatinné miesta.
 14. Žiadosti o grant sa v rámci sekcie zoradia zostupne podľa priradených bodov. Zo zoznamov jednotlivých sekcií sa následne pripraví sumárny zoznam pre celú hodnotiacu komisiu a žiadosti sa na základe dostupného rozpočtu zaradia do nasledovných kategórií:
 - A – projekt odporučený na financovanie v plnej výške
 - B – projekt odporučený na financovanie v redukovanej výške
 - C – projekt neodporučený na financovanie
- Pripravený materiál tvorí podklad pre schválenie návrhu Predsedníctvom SAV (P SAV).
15. P SAV rozhoduje o návrhu uznesení. Rozhodnutie bude zverejnené na webovej stránke programu a budú o ňom informovaní žiadatelia a štatutárni zástupcovia relevantných organizácií SAV.
 16. Proti rozhodnutiu nie je možné podať odvolanie.

Článok V

Financovanie

1. Grant môže byť udelený v maximálnej výške 2000 Eur na jeden kalendárny rok. Maximálna výška grantu zodpovedá žiadostiam zaradeným v hodnotení do kategórie A. Žiadostiam zaradeným do kategórie B bude udelený grant v redukovanej výške 1000 Eur na jeden kalendárny rok.
2. Finančné prostriedky grantu budú prevedené v kategórii 630 (bežné výdavky) z Úradu SAV na príslušnú organizáciu, ktorá ich musí dať v plnej výške k dispozícii riešiteľovi grantu.
3. Finančné prostriedky budú organizácii prevedené v priebehu februára daného kalendárneho roka, v ktorom sa projekt realizuje.

4. Finančné prostriedky grantu je možné použiť na úhradu bežných výdavkov za tovary, služby, cestovných a konferenčných výdavkov, príp. výdavkov spojených s publikovaním výsledkov v časopisoch.
5. Finančné prostriedky grantu nie je možné použiť na úhradu nepriamych (režijných) výdavkov, kapitálových výdavkov a na vyplácanie odmien.

Článok VI

Realizácia a ukončenie projektov

1. Držiteľ grantu realizuje projekt v organizácii, ktorá je jeho školiacim pracoviskom v rámci doktorandského štúdia, príp. v nevyhnutnej miere v spolupráci s inou organizáciou.
2. Držiteľ grantu je oprávnený realizovať projekt v inej organizácii (domácej či zahraničnej, napr. formou stáže) v trvaní max. 3 mesiace.
3. Držiteľ grantu je povinný realizovať projekt v súlade so schválenou žiadosťou. Držiteľ grantu je oprávnený vykonať nevyhnutné zmeny v riešení projektu tak, aby bola zabezpečená účelnosť, efektívnosť a hospodárnosť riešenia projektu s tým, že zmysel, účel a hlavné ciele projektu ostanú zachované.
4. Vo výstupoch, ktoré boli (spolu)financované z grantu je potrebné uvádzať pod'akovanie, resp. identifikáciu grantu vo formáte: uvedenie schémy (Program grantov pre doktorandov SAV/SAS Programme for PhD students'grants) a číslo projektu. Pod'akovanie/identifikáciu grantu je možné vo výstupoch uviesť popri základnej grantovej schéme, v ktorej je doktorand zaradený (napr. VEGA, APVV a pod.).
5. Projekty riadne končia ku 31. 12. kalendárneho roka.
6. Predčasne bude projekt ukončený v nasledovných prípadoch:
 - a) držiteľ grantu nastúpi na materskú a/alebo rodičovskú dovolenku,
 - b) držiteľ grantu bude dlhodobo práceneschopný (dlhšie ako 3 mesiace),
 - c) držiteľ grantu preruší doktorandské štúdium na dlhšie ako 3 mesiace,
 - d) držiteľ grantu predčasne ukončí doktorandské štúdium,
 - e) v prípade *vis maior*.
7. O vzniku vyššie uvedených dôvodov predčasného ukončenia projektu je držiteľ grantu alebo štatutárny zástupca organizácie povinný bezodkladne písomne informovať správcu programu. Správca programu vydá dekrét o predčasnom ukončení projektu a zabezpečí vyrovnanie záväzkov medzi organizáciou a Úradom SAV.
8. Nespotrebované finančné prostriedky sa vracajú Úradu SAV v prípade predčasného aj riadneho ukončenia projektu.

Článok VII

Záverečné hodnotenie projektov

1. Držiteľ grantu podáva na konci riešenia projektu záverečnú správu.
2. Záverečná správa sa podáva do 15. 1. nasledujúceho kalendárneho roka.
3. Záverečná správa sa podáva cez elektronický systém, podpísaná papierová verzia sa zasiela poštou na adresu uvedenú v čl. III, ods. 1 tohto štatútu.
4. Záverečná správa sa podáva v rozsahu max. 1 strany formátu A4.
5. Záverečná správa obsahuje popis dosiahnutých cieľov, zdôvodnenie prípadných odchýlok od pôvodnej žiadosti o grant, zoznam výstupov s identifikáciou grantu a finančné vyúčtovanie grantu.
6. Prílohami záverečnej správy sú kópie publikačných výstupov z projektu, prípadne iné dokumenty súvisiace s výstupmi.
7. Záverečnú správu hodnotí príslušný člen hodnotiacej komisie. Na základe jej posúdenia určí, či boli alebo neboli dosiahnuté ciele projektu. Následne správca programu vystaví zodpovednému riešiteľovi a organizácii dekrét o splnení/nespĺnení cieľov projektu.
8. Výsledky hodnotenia záverečných správ sa predkladajú na vedomie P SAV.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút nadobúda platnosť dňom jeho schválenia P SAV a účinnosť dňom jeho zverejnenia.

V Bratislave 13. 12. 2018

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.
predseda SAV