

Akadémia umení v Banskej Bystrici
Fakulta múzických umení

Vnútorňý predpis o úprave čerpania finančných prostriedkov na podporu umeleckých a tvorivých aktivít

Vydal
doc. Mgr. Mgr. art.
Peter ŠPILÁK, PhD., ArtD.
dekan

Vnútorňý predpis 1/2026

Nadobúda platnosť
10. 2. 2026



PODPORA UMELECKÝCH A TVORIVÝCH AKTIVÍT FMU AU BB

Dekan Fakulty múzických umení Akadémie umení v Banskej Bystrici (ďalej len „FMU“) vydáva v súlade s čl. 31 ods. 7, písm. h) Štatútu Akadémie umení v Banskej Bystrici tento vnútorný predpis.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Podpora umeleckých a tvorivých aktivít FMU je nástrojom inštitucionálnej podpory umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti realizovanej FMU v súlade s jej zameraním a zároveň je podporným mechanizmom pre širšie zapojenie Fakulty múzických umení AU do umeleckej a vedeckovýskumnej činnosti.
- (2) Poslaním podpory tvorivých a umeleckých aktivít FMU je stimulovať rozvoj tvorivých aktivít zamestnancov zaradených na Fakulte múzických umení AU, podporovať prezentáciu originálnych výsledkov ich práce na významných, renomovaných umeleckých, vedeckých fórach a v odborných profesijných periodikách a časopisoch evidovaných v SCOPUS, WOS a pod., ako aj podporovať samostatnú prípravu, tvorbu a realizáciu vlastných umeleckých, vedeckých, vzdelávacích projektov.
- (3) Priority podpory umeleckých a tvorivých aktivít FMU:
 - a) Program 01 podpora publikačnej a umeleckej činnosti pedagógov,
 - b) Program 02 podpora umelecko-vzdelávacích aktivít.
- (4) Pre správu a realizáciu podpory umeleckých a tvorivých aktivít FMU je zriadená odborná projektová rada (ďalej len „OPR“) ako poradný orgán dekana FMU.

Článok 2

Odborná projektová rada

- (1) Členov OPR menuje dekan fakulty.
- (2) OPR sa skladá z prodekana pre umenie, tvorivú činnosť, ktorý je zároveň jej predsedom, prodekana pre rozvoj, projektovú činnosť, medzifakultnú spoluprácu, publicitu a vonkajšie vzťahy a prodekana pre vzdelávaciu činnosť a kvalitu.
- (3) Vo výnimočných prípadoch môže byť člen OPR zastúpený iným členom z radov pedagógov fakulty.
- (4) Členstvo v OPR nie je honorované.
- (5) Činnosť OPR po organizačnej stránke zabezpečuje pracovník sekretariátu dekanátu FMU.

Článok 3

Pôsobnosť odbornej projektovej rady

- (1) OPR plní predovšetkým nasledovné funkcie:
 - a) je zodpovedná za realizáciu projektu na podporu tvorivých a umeleckých aktivít podľa schválených zásad,
 - b) prerokúva žiadosti o pridelenie projektov, zabezpečuje ich odborné posúdenie a pripravuje návrhy na pridelenie grantov,
 - c) kontroluje využívanie pridelených finančných prostriedkov a vyhodnocuje výsledky podporených projektov.
- (2) OPR v rámci posudzovania projektov hodnotí:
 - a) odbornú úroveň návrhu projektu,
 - b) reálnosť cieľov a schopnosť projekt zrealizovať v časovom harmonograme,
 - c) aktuálnosť, pôvodnosť a spoločenská naliehavosť témy projektu,
 - d) finančnú efektívnosť a primeranosť finančných nárokov (rozpočet),
 - e) prínos projektu pre rozvoj umeleckých a vedeckovýskumných cieľov FMU, predovšetkým uplatniteľnosť výstupu projektu v rámci hodnotenia činnosti FMU v Centrálnom registri umeleckej činnosti (CREUČ) a v Centrálnom registri publikačnej činnosti (CREPČ).
- (3) Každé z kritérií podľa odseku 2 hodnotí OPR bodovou stupnicou 0 - 30 bodov a následne spracuje písomný protokol, ktorý predkladá dekanovi fakulty.

Článok 4

Rokovací poriadok odbornej projektovej rady

- (1) Zasadania OPR zvoláva jej predseda.
- (2) OPR sa schádza podľa potreby – pred vyhlásením novej výzvy, pri hodnotení žiadostí a schvaľovaní podpory a pri hodnotení ukončených projektov.
- (3) Zasadnutie OPR je verejné.
- (4) OPR je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Uznesenia OPR majú pre dekana formu odporúčania.
- (5) OPR rozhoduje hlasovaním. Na prijatie rozhodnutia OPR je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny jej členov.
- (6) OPR si za účelom konzultácie môže prizvať na rokovanie ďalších expertov/odborníkov bez práva hlasovať.
- (7) OPR môže rozhodovať aj formou per rollam, predovšetkým prostredníctvom elektronickej pošty.

Článok 5

Finančné zabezpečenie

- (1) Na podporu úspešných projektov vo výberovom konaní sú vyčlenené finančné prostriedky v rámci rozpisu dotácie zo štátneho rozpočtu na Fakulty múzických umení AU v príslušnej položke ako neúčelová veda - bežné výdavky.
- (2) Výška finančného zabezpečenia závisí od aktuálnych finančných možností FMU.
- (3) Rozpočet je možné navyšovať z iných zdrojov, napr. zo sponzorských darov.

Článok 6

Vyhlásenie projektovej súťaže

- (1) Projektovú súťaž vyhlasuje dekan FMU na obdobie kalendárneho roka. Vyhlásenie súťaže sa zverejňuje prostredníctvom webového sídla fakulty.
- (2) Vyhlásenie súťaže musí obsahovať:
 - a) časový harmonogram,
 - b) termín a miesto podávania návrhov projektov,
 - c) termín pre hodnotenie návrhov projektov,
 - d) kritériá hodnotenia návrhov projektov,
 - e) vzory tlačív,
 - f) podmienky zrušenia súťaže.

Výzva zároveň obsahuje aj konkrétne umelecké a vedeckovýskumné priority alebo tematické okruhy.

- (3) Žiadosť o podanie návrhu projektu sa podáva elektronicky cez portál FMU, ktorý je uvedený na webstránke: www.fmu.aku.sk a zároveň sa predkladá v jednom tlačennom vyhotovení (osobne alebo zaslaním poštou – o dátume doručenia žiadosti rozhoduje dátum na poštovej pečiatke, v prípade osobného doručenia rozhoduje dátum prevzatia na dekanáte FMU. Pre posúdenia dátumu podania žiadosti cez elektronický portál je rozhodujúci dátum elektronického podania žiadosti). Vzor žiadosti tvorí prílohu tejto smernice.
- (4) Súčasťou žiadosti o pridelenie projektu je:
 - a) charakteristika projektu a jeho popis,
 - b) charakteristika riešiteľského kolektívu,
 - c) prínos projektu,
 - d) časový harmonogram realizácie projektu,
 - e) finančné nároky projektu a ich odôvodnenie,
 - f) súhlas vedúceho katedry, na ktorej žiadateľ pôsobí,
 - g) v prípade, že realizácia projektu predpokladá využitie priestorov a nástrojového vybavenia FMU je potrebné priložiť súhlas dekana.
- (5) Jeden žiadateľ si môže v rámci jednej výzvy podať iba jednu žiadosť.

- (6) Žiadosti, ktoré budú doručené po určenom termíne, budú vyradené a nebudú predložené na posúdenie.
- (7) V prípade podania neúplnej žiadosti pracovník sekretariátu dekana vyzve žiadateľa o doloženie chýbajúcich materiálov. Žiadateľ má 7 pracovných dní na doplnenie žiadosti. V prípade, že žiadosť nebude ani po tomto termíne úplná, nebude predložená na posúdenie.

Článok 7

Pravidlá použitia finančných prostriedkov projektu

- (1) Riešiteľom projektu môže byť študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia v dennej forme na FMU alebo vysokoškolský učiteľ alebo umelecko-vedecký pracovník FMU zamestnaný na FMU na ustanovený týždenný pracovný čas. Ďalšími členmi riešiteľského kolektívu môžu byť študenti prvého alebo druhého stupňa vysokoškolského štúdia FMU.
- (2) V prípade, ak je riešiteľom projektu študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia, je vždy súčasťou riešiteľského kolektívu aj školiteľ daného riešiteľa.
- (3) Projekt sa udeľuje na čiastočné alebo úplné krytie finančných výdavkov spojených s realizáciou projektu. Projekty môžu byť plánované najviac na obdobie jedného kalendárneho roka s dobou realizácie do 15. novembra príslušného kalendárneho roka.
- (4) 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 nijaký pracovnoprávny vzťah s AU,
 - b) cestovné náklady len pre zamestnancov AU,
 - 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,
 - f) náklady na občerstvenie účastníkov podujatia, v prípade, že organizácia podujatia je súčasťou projektu,
 - g) ďalšie prevádzkové náklady (napr. ladenie a preprava nástrojov).

Článok 8

Rozhodnutie o schválení projektu

- (1) O schválení projektu na riešenie rozhoduje dekan na základe odporúčania odbornej projektovej rady do termínu stanoveného vo výzve na predkladanie projektov.
- (2) Rozhodnutie dekana o schválení projektu je konečné a nie je možné sa proti nemu odvolať.
- (3) Dekan je oprávnený krátiť rozpočet projektu na základe odporúčania členov OPR.
- (4) Rozhodnutie o schválení alebo neschválení návrhu projektu oznamuje dekan fakulty zodpovednému riešiteľovi.

- (5) Kompletnú dokumentáciu o grantových projektoch eviduje a archivuje sekretariát dekana počas doby 5 rokov od ukončenia projektu.

Článok 9

Zrušenie projektovej súťaže

- (1) Dekan projektovú súťaž zruší, ak:
 - a) nebol podaný žiadny návrh projektu
 - b) nastali neočakávané okolnosti, ktoré dekan nemohol predvídať a ani ich nespôsobil.
- (2) Zrušenie súťaže bude okamžite zverejnené prostredníctvom webového portálu FMU.

Článok 10

Práva a povinnosti riešiteľov

- (1) Riešiteľ, ktorému bola udelená finančná podpora, je zodpovedný za riadne a včasné riešenie projektu a efektívne, hospodárne a účelné nakladanie s pridelenými finančnými prostriedkami v súlade so touto smernicou.
- (2) Riešiteľ je povinný použiť finančné prostriedky výlučne na výdavky súvisiace s realizáciou schváleného projektu.
- (3) Finančné operácie v rámci čerpania finančných prostriedkov podliehajú všetkým platným interným predpisom Akadémie umení v Banskej Bystrici, a to najmä smerniciam o obehu dokladov a o čerpaní finančných prostriedkov AU BB. Realizácia finančných operácií bude prebiehať v úzkej spolupráci s tajomníčkou fakulty a so súhlasom dekana fakulty.

Ak je v priebehu riešenia projektu nevyhnutné pristúpiť k podstatným zmenám týkajúcich sa časového harmonogramu alebo čerpania rozpočtu, je riešiteľ povinný o tejto skutočnosti písomne informovať dekana a tajomníčku fakulty. Všetky zmeny musí riešiteľ zdôvodniť v Záverečnej správe k projektu.
- (4) Po ukončení riešenia projektu vypracuje riešiteľ Záverečnú správu k projektu na predpísanom tlačive. Záverečnú správu predloží riešiteľ do 10 dní od ukončenia riešenia projektu, najneskôr do 31. októbra príslušného kalendárneho roka na sekretariát dekana fakulty.
- (5) So Záverečnou správou k projektu je riešiteľ povinný odovzdať aj všetky údaje o výstupoch projektu, ktoré je možné vložiť do CREUČ alebo CREPČ.
- (6) V publikovaných štúdiách, CD/DVD nosičoch a iných realizovaných umeleckých výstupoch podporených z grantu sú riešitelia povinní uvádzať informáciu: „Projekt a jeho výstupy boli podporené z grantového programu Fakulty múzických umení AU“.

Článok 11

Záverečné a prechodné ustanovenia

- (1) Na Žiadosti o finančný príspevok na podporu tvorivých a umeleckých aktivít FMU AU, ktorý riešiteľ realizoval v priebehu kalendárneho roka 2026 pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tohto vnútorného predpisu, sa jednotlivé ustanovenia tejto smernice vzťahujú primerane.
- (2) Súčasťou tohto vnútorného predpisu sú prílohy:
 - a) Príloha č. 1: Žiadosť o finančný príspevok na projekt
 - b) Príloha č. 2: Formulár hodnotenia žiadosti o finančný príspevok na projekt
 - c) Príloha č. 3: Záverečná správa k realizovanému projektu.
- (3) Tento vnútorný predpis bol prerokovaný a schválený v Kolégiu dekana Fakulty múzických umení AU dňa 21. januára 2026.
- (4) Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť dňom podpisu dekana a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom sídle FMU AU.

doc. Mgr. art. Mgr. Peter Špilák, PhD., ArtD., v. r.
dekan Fakulty múzických umení