

Akadémia umení v Banskej Bystrici
Fakulta múzických umení

Smernica na čerpanie finančných prostriedkov z interného grantového systému FMU AU BB

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

Vnútorý predpis 2/2024

Nadobúda platnosť
27. júna 2024



INTERNÝ GRANTOVÝ SYSTÉM 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 túto smernicu

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Vnútroň grantový systém Fakulty múzických umení AU (ďalej len „IGS“) je nástrojom inštitucionálnej podpory umeleckej a ďalšej tvorivej činnosti realizovanej AU v súlade s jej zameraním a zároveň je podporným mechanizmom pre širšie zapojenie študentov a vysokoškolských učiteľov Fakulty múzických umení AU do umeleckej a vedeckovýskumnej činnosti.
- (2) Poslaním IGS je stimulovať rozvoj aktivít tvorivých zamestnancov a študentov všetkých troch stupňoch štúdia, podporovať prezentáciu originálnych výsledkov 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 interného grantového systému FMU:
 - a) Program 01 podpora publikačnej a umeleckej činnosti pedagógov
 - b) Program 02 podpora umelecko-vzdelávacích aktivít
 - c) Program 03 podpora študentskej umeleckej činnosti
- (4) Pre správu a realizáciu IGS je zriadená odborná grantová rada (ďalej len „OGR“) ako riadiaci a výkonný orgán.

Článok 2

Odborná grantová rada

- (1) Členov OGR menuje dekan fakulty.
- (2) OGR 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 OGR zastúpený iným členom z radov pedagógov fakulty.
- (4) Členstvo v OGR nie je honorované.
- (5) Činnosť OGR po organizačnej stránke zabezpečuje pracovník sekretariátu dekanátu FMU.

Článok 3

Pôsobnosť odbornej grantovej rady

- (1) OGR plní predovšetkým nasledovné funkcie:
 - a) je zodpovedná za realizáciu IGS podľa schválených zásad,
 - b) prerokúva žiadosti o pridelenie grantov, zabezpečuje ich odborné posúdenie a pripravuje návrhy na pridelenie grantov,
 - c) kontroluje využívanie pridelených finančných prostriedkov a vyhodnocuje výsledky podporených projektov.
- (2) OGR v rámci posudzovania projektov hodnotí:
 - a) odbornú úroveň návrhu projektu
 - b) realnosť 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 OGR bodovou stupnicou 0 - 30 bodov a následne spracuje písomný protokol, ktorý predkladá dekanovi fakulty.

Článok 4

Rokovací poriadok odbornej grantovej rady

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

Článok 5

Finančné zabezpečenie IGS

- (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 položke interného grantového systému ako bežné výdavky.
- (2) Výška finančného zabezpečenia závisí od aktuálnych finančných možností FMU.
- (3) Rozpočet IGS je možné navyšovať z iných zdrojov, napr. zo sponzorských darov.

Článok 6

Vyhlásenie grantovej súťaže

- (1) Internú grantovú 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 grantu je:
 - a) anotácia 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 katedry, na ktorej žiadateľ pôsobí,
 - h) 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 grantu

- (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) Grant 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 grantového projektu

- (1) O schválení projektu na riešenie rozhoduje dekan na základe odporúčania odbornej grantovej 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 OGR.

- (4) Rozhodnutie o schválení alebo neschválení návrhu projektu oznamuje dekan fakulty prostredníctvom pracovníka sekretariátu dekana zodpovednému riešiteľovi.
- (5) Na základe rozhodnutia dekana o pridelení grantu na projekt fakulta uzatvára Zmluvu o poskytnutí finančných prostriedkov na realizáciu projektu IGS FMU AU (ďalej len „Zmluva“) medzi poskytovateľom (FMU) a riešiteľom projektu. Zmluva nezakladá žiadne práva a z nich vyplývajúce finančné nároky tretích osôb voči FMU.
- (6) Za FMU ako poskytovateľa uzatvára zmluvu dekan. Dekan môže neuzavrieť s riešiteľom zmluvu iba v prípade, ak preukázateľne neboli dodržané ustanovenia tejto smernice alebo iných právnych predpisov, ktoré sa na použitie grantu viažu.
- (7) Kompletnú dokumentáciu o grantových projektoch eviduje a archivuje sekretariát dekana počas doby 5 rokov od ukončenia projektu.

Článok 9

Zrušenie grantovej súťaže

- (1) Dekan grantovú 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 z IGS podliehajú všetkým platným interným predpisom Akadémie umení v Banskej Bystrici, a to najmä smerniciam o obehú 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 grantového projektu nevyhnutné pristúpiť k podstatným zmenám týkajúcich sa časového harmonogramu alebo čerpania rozpočtu, je riešiteľ povinný o tejto skutočnosti písomne informovať dekana a tajomníka 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 IGS sú riešitelia povinní uvádzať informáciu: „Projekt a jeho výstupy boli podporené z Interného grantového programu Fakulty múzických umení AU“.

Článok 11

Záverečné a prechodné ustanovenia

- (1) Na Žiadosti o grantový projekt FMU, ktorý riešiteľ realizoval v priebehu kalendárneho roka 2024 pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto smernice, sa jednotlivé ustanovenia tejto smernice vzťahujú primerane.
- (2) Súčasťou tejto smernice sú prílohy:
 - a) Príloha č. 1: Žiadosť o grantový projekt FMU
 - b) Príloha č. 2: Formulár hodnotenia žiadosti o grantový projekt FMU
 - c) Príloha č. 3: Zmluva o pridelení grantu na projekt
 - d) Príloha č. 4: Záverečná správa k projektu
- (3) Túto smernicu prerokovalo Grémium dekan Fakulty múzických umení AU 22. júna 2024.
- (4) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu dekana a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle FMU AU.

Banská Bystrica 27. júna 2024

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