Často kladené otázky – rezort školstva

Obsah

Podávanie žiadosti o dotáciu/finančný príspevok 2

- Kde nájdem pokyny na vyplnenie žiadosti o dotáciu/finančný príspevok? 2
- Do akého termínu musím podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok? 2
- Kam mám adresovať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok? 2
- Podávam žiadosť o dotáciu/finančný príspevok fyzicky alebo elektronicky? 2
- Do akej komisie mám prihlásiť projekt? 3
- Aký veľký finančný príspevok môžem žiadať? 3
- Pomýlil som sa v už podanej elektronickej žiadosti, čo s tým? 3
- Žiadosť o dotáciu/finančný príspevok bola vytvorená za SAV, avšak potrebujem ju zmeniť na rezort školstva, systém mi to neumožňuje. 3
- V rámci aktuálneho podávania nových žiadostí o dotáciu/finančný príspevok by som chcel opätovne podať projekt, ktorý bol vypracovaný v predchádzajúcom období. 3
- V rozpracovanej žiadosti o dotáciu/finančný príspevok potrebujem zmeniť obdobie riešenia. 3

Riešiteľský kolektív 4

- Kto môže podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok v rámci VEGA? 4
- Kto môže byť členom riešiteľského kolektívu? 4
- Môže podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok iba jediná osoba bez riešiteľského kolektívu? 4
- Aký je maximálny počet riešiteľov jedného projektu? 4
- Na koľkých projektoch môžem byť zároveň riešiteľom? 4
- Môžem byť zástupcom projektu len na jednom projekte VEGA? Kedy sa určuje zástupca vedúceho projektu? 4
- Môžem byť vedúci projektu, ak mám len čiastočný úväzok na pracovisku vysokej školy? 4
- Ako zahrnúť do kolektívu plánovaných doktorandov? 5
- Je možné v riešiteľskom kolektívu uviesť spolupracovníka zo zahraničia? 5
- Ako a kedy sa realizuje aktualizácia riešiteľského kolektívu? 5

Hodnotenie žiadostí o dotáciu/finančný príspevok 5

- Ako sa realizuje hodnotiaci proces projektu? Čo rozhoduje o úspešnej žiadosti? 5
- Podľa akých kritérií rozhoduje komisia VEGA o projektoch? 6
- Do akej miery rozhodujú posudky oponentov? 6
- Kto je vybraný ako externý posudzovateľ projektu? 6
- Berie sa pri hodnotení do úvahy aj vek vedúceho projektu? 6
- Kedy budú známe výsledky hodnotenia? 6
- Akým spôsobom sa dozviem výsledok rozhodnutia o financovaní projektu? 6
- Sú sprístupňované posudky na projekt od externých posudzovateľov? 7

Financovanie projektov 7

- Od čoho závisí financovanie projektov VEGA? 7
- Na čo sa môžu použiť pridelené prostriedky? 7
- Môžu sa vyplácať mzdy a odmeny z pridelených prostriedkov? 7
- Môžem si plánovať kapitálové výdavky? 7
- Zohľadní sa vo financovaní projektu zmena počtu účastí riešiteľov počas riešenia projektu? 7

Záverečné hodnotenie projektu 7

- Kde nájdem pokyny na vypracovanie záverečnej správy projektu? 7
- Aké sú kritériá splnenia cieľov projektu? 7
- Mám nahrať všetky publikácie do záverečnej správy projektu? 8
- Aké publikácie môžem vykazovať v záverečnej správe projektu? 8
- Ako podrobne mám rozpísať čerpanie pridelených prostriedkov? 8
- Aké sú dôsledky pre riešiteľov v prípade nesplnenia cieľov projektu? 8
- Čo mám robiť, ak chcem predčasne ukončiť riešenie projektu? 8

Zmena vedúceho projektu/zmena pracoviska vedúceho projektu 8

- Čo je potrebné urobiť, ak sa zmení vedúci projektu? 8
- Čo mám robiť ako vedúci projektu, ak mením svoje pracovisko? 8

Otázky a odpovede

Podávanie žiadosti o dotáciu/finančný príspevok

- **Kde nájdem pokyny na vyplnenie žiadosti o dotáciu/finančný príspevok?**
  Pokyny sú zverejnené v informačnom systéme e-VEGA v časti „Manuál“, ktorý obsahuje aj návod na prácu so systémom:
  https://evega.minedu.sk/e-vega/InfoPages/MainHelpVEGA.htm

- **Do akého termínu musím podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok?**
  Termín je uvedený vo zverejnenej výzve na podávanie žiadostí o dotáciu/finančný príspevok na príslušnej webovej stránke:
  https://www.minedu.sk/aktualne-informacie-a-pokyny-pre-veducich-projektov-vega/

- **Kam mám adresovať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok?**
  Podmienky podávania žiadosti o dotáciu/finančný príspevok sú zverejnené vo výzve na podávanie žiadostí na príslušnej webovej stránke:
  https://www.minedu.sk/aktualne-informacie-a-pokyny-pre-veducich-projektov-vega/

- **Podávam žiadosť o dotáciu/finančný príspevok fyzicky alebo elektronicky?**
  Podmienky podávania žiadosti o dotáciu/finančný príspevok sú zverejnené vo výzve na podávanie žiadostí na príslušnej webovej stránke:
  https://www.minedu.sk/aktualne-informacie-a-pokyny-pre-veducich-projektov-vega/

Žiadosť o dotáciu/finančný príspevok sa podáva výhradne elektronicky prostredníctvom informačného systému e-VEGA. Podpísané potvrdenie o podaní žiadosti je potrebné doručiť v listinnej podobe najneskôr 3 pracovné dni po uzatvorení výzvy na adresu:

VEGA
odbor grantovej podpory akademického výskumu a vývoja
Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR
Černyševského 50
851 01 Bratislava

- **Do akej komisie mám prihlásiť projekt?**
  Žiadateľ predkladá žiadosť o dotáciu/finančný príspevok do komisie VEGA v závislosti od deklarovaného vedného odboru projektu. Zameranie komisií VEGA podľa odborov vedy a techniky je zverejnené ako príloha k štatútu VEGA na: https://www.minedu.sk/statut-vega/

- **Aký veľký finančný príspevok môžem žiadať?**
  Súčasťou posúdenia kvality projektu je aj kritérium primeranosti výšky plánovaných finančných nákladov na obdobie riešenia projektu so zreteľom na rozsah a komplexnosť riešenia navrhovanej problematiky, úroveň vytýčených cieľov a dosiahnutie očakávaných prínosov.

  V zmysle pravidiel VEGA maximálna výška ročných plánovaných bežných výdavkov na nový projekt VEGA, ktorého vedúci je zamestnancom vysokej školy, je 37 500 €/rok.

- **Pomýlil som sa v už podanej elektronickej žiadosti, čo s tým?**
  Ak sa žiadateľ pri elektronickom podaní žiadosti pomýlil, môže v termíne do skončenia výzvy (najneskôr do 2 hodín pred uzatvorením systému) požiadať správcu agendy VEGA o odpodanie žiadosti, t. j. vrátenie do rozpracovaného stavu. Podávateľ následne môže žiadosť upravovať a opätovne podať. Po novom podaní pridelí systém žiadosti aj potvrdeniu o podaní žiadosti nové evidenčné číslo.

- **Žiadosť o dotáciu/finančný príspevok bola vytvorená za SAV, avšak potrebujem ju zmeniť na rezort školstva, systém mi to neumožňuje.**
  Z technických príčin je potrebné v zmysle výzvy vytvoriť žiadosť na serveri e-VEGA daného rezortu. Pre žiadateľov z vysokých škôl je server dostupný na:
  https://evega.minedu.sk/e-vega/.

  Pri ďalších úpravách a operáciách je možné k projektovej agende pristupovať ľubovoľne či už zo servera e-VEGA za rezort školstva, alebo servera SAV (obidva servery si navzájom vymieňajú dáta v reálnom čase) s výnimkou podania žiadosti o dotáciu/finančný príspevok, ktoré musí byť realizované zo servera príslušného rezortu.

- **V rámci aktuálneho podávania nových žiadostí o dotáciu/finančný príspevok by som chcel opätovne podať projekt, ktorý bol vypracovaný v predchádzajúcom období.**
  Pri novej žiadosti je potrebné vyplniť nový formulár žiadosti o dotáciu/finančný príspevok v zmysle podmienok aktuálnej výzvy.

- **V rozpracovanej žiadosti o dotáciu/finančný príspevok potrebujem zmeniť obdobie riešenia.**
  Z technických príčin vo formulári nie je možné neskôr zmeniť definované obdobie riešenia projektu, ktoré bolo zadané na začiatku vypĺňania žiadosti. Je teda potrebné vytvoriť novú žiadosť so správne zvoleným obdobím riešenia a prekopírovať do nej údaje z pôvodne rozpracovanej žiadosti.

Riešiteľský kolektív

- **Kto môže podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok v rámci VEGA?**
  Návrh vedeckého projektu – žiadosť o dotáciu/finančný príspevok môže podávať vedúci projektu. Podľa štatútu VEGA vedúcim projektu môže byť vysokoškolský učiteľ s vysokoškolským vzdelaním 3. stupňa alebo vedecký pracovník s vysokoškolským vzdelaním 3. stupňa.

- **Kto môže byť členom riešiteľského kolektívu?**
  Členovia riešiteľského kolektívu z pracovísk vysokých škôl a SAV musia mať minimálne vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa. Členmi riešiteľského kolektívu môžu byť aj doktorandi (externý doktorand môže byť zaradený priamo do riešiteľského kolektívu v prípade, ak je v nejakom pracovnoprávnom vzťahu s pracoviskom vedúceho projektu z dôvodu možnosti čerpania dotácie, napr. na výdavky spojené so ZPC a i.).

  V prípade, že pri riešení projektu VEGA bude spolupracovať/participovať aj osoba z iného pracoviska, ako je verejná, príp. súkromná vysoká škola a SAV, je možné ju vo formulári žiadosti o dotáciu/finančný príspevok uviesť v časti B/D „Zoznam ďalších spolupracovníkov na projekte z iných rezortov v SR (okrem SAV a rezortu školstva)“ alebo v časti A „Medzinárodná vedecká spolupráca“. Počas riešenia projektu je tieto informácie možné doplniť vo formulári aktualizácie riešiteľského kolektívu, a to v časti „Oznámenie vedúceho projektu“.

- **Môže podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok iba jediná osoba bez riešiteľského kolektívu?**
  Áno, jednotlivec si môže podať žiadosť o dotáciu/finančný príspevok.

- **Aký je maximálny počet riešiteľov jedného projektu?**
  Riešiteľský kolektív môže pozostávať maximálne z 20 riešiteľov vrátane vedúceho projektu.

- **Na koľkých projektoch môžem byť zároveň riešiteľom?**
  Jeden riešiteľ z pracoviska rezortu školstva sa môže podieľať maximálne na dvoch projektoch evidovaných vo VEGA, pričom jeden riešiteľ môže byť vedúcim len jedného projektu.

  Pri už riešených projektoch evidenciu jednotlivých riešiteľov je možné sledovať pomocou funkcionality/tlačidla „Kontrola účastí na projektoch“, ktorá sa nachádza vo formulári aktualizácie riešiteľského kolektívu v časti „B1 – riešitelia z pracovísk rezortu školstva“.

- **Môžem byť zástupcom projektu len na jednom projekte VEGA? Kedy sa určuje zástupca vedúceho projektu?**
  Jeden riešiteľ môže byť zástupcom vedúceho projektu aj na dvoch projektoch evidovaných vo VEGA, v tomto ohľade sa pravidlami VEGA neurčuje obmedzenie.
  Ak sa na riešení projektu podieľajú viacerí riešitelia (traja a viac), podľa pravidiel VEGA sa v žiadosti o grant určuje jeden zástupca vedúceho projektu, pričom má byť zamestnancom pracoviska vedúceho projektu (to znamená, že nemôže to byť doktorand). Zástupca môže vedúceho projektu zastupovať v prípade jeho neprítomnosti, čím na seba preberá zodpovednosť pri riešení a koordinovaní projektu vrátane čerpania finančnej dotácie na pracovisku vedúceho projektu, ktorému sa prideľuje táto inštitucionálna forma podpory výskumu a vývoja. V prípade spoločného projektu je povinnosťou, aby si vedúci projektu určil dvoch svojich zástupcov, a to jedného z rezortu školstva a druhého z pracoviska SAV.

- **Môžem byť vedúci projektu, ak mám len čiastočný úväzok na pracovisku vysokej školy?**
  Pravidlá VEGA neriešia úväzky na pracovisku. Vedúci projektu, resp. členovia riešiteľského kolektívu môžu mať aj skrátený pracovný úväzok na danej vysokej škole, musia byť však jej zamestnancami.

- **Ako zahrnúť do kolektívu plánovaných doktorandov?**
  Ak sa do riešiteľského kolektívu plánuje aj účasť doktoranda, táto skutočnosť sa v podobe konkrétnej osoby (meno a priezvisko spolu s ostatnými základnými údajmi) uvedie pri vkladaní spoluriešiteľa vyznačením, že ide o doktoranda. Následne sa uvedie aj forma doktorandského štúdia (denná/externá), študijný odbor a téma dizertačnej práce doktoranda. Vo formulároch nemôže byť člen riešiteľského kolektívu uvedený len všeobecne, ako napr. prijatý PhD. študent, nový/novoprijatý/budúci/potenciálny/plánovaný/zatiaľ nemenovaný doktorand, doktorand 1, neznámy riešiteľ, XY a pod. V takýchto prípadoch by dochádzalo k znemožneniu personálnej kontroly riešiteľských účastí, keďže ide o neidentifikovateľné/anonymné osoby. Ak v čase podávania žiadosti o dotáciu/finančný príspevok nie je ešte menovite známy nový doktorand, pričom po jeho prijatí s ním vedúci projektu ráta pri riešení projektu, slovne to uvedie do textového poľa s názvom „Zdôvodnenie zloženia riešiteľského kolektívu“ v časti „Charakteristika projektu“. Prípadné doplnenie konkrétnych doktorandov je možné prostredníctvom najbližšej aktualizácie riešiteľského kolektívu. V záverečnej správe je to možné uviesť v časti „Poznámka k riešiteľskému kolektívu“. Externý doktorand môže byť zaradený priamo do riešiteľského kolektívu len v prípade, ak je v nejakom pracovnoprávnom vzťahu s pracoviskom vedúceho projektu, resp. s pracoviskom zástupcu vedúceho riešiteľa za rezort školstva pri spoločných projektoch, kde vedúci projektu je z SAV.

- **Je možné v riešiteľskom kolektívu uviesť spolupracovníka zo zahraničia?**
  V rámci riešiteľského kolektívu možno uvádzať iba pracovníkov zo slovenských verejných a súkromných vysokých škôl alebo organizácií SAV. Pri vypĺňaní novej žiadosti o dotáciu/finančný príspevok je možné zahraničnú spoluprácu uviesť v časti „Medzinárodná vedecká spolupráca“. Pri aktualizácii riešiteľského kolektívu možno doplnenie akejkoľvek spolupráce uviesť v časti „Oznámenie vedúceho projektu“. Taktiež je vhodné bližším opisom v krátkosti charakterizovať aj konkrétnu spoluprácu s uvedenou osobou/organizáciou.

- **Ako a kedy sa realizuje aktualizácia riešiteľského kolektívu?**
  Vedúci projektov VEGA, pokračujúcich v riešení v nasledujúcom roku, sú v prípade zmien v zmysle čl. 6 pravidiel VEGA povinní v stanovenom termíne (obvykle do polovice decembra) podať formulár aktualizácie riešiteľského kolektívu, resp. pracoviska vedúceho projektu.

  V rezorte školstva pri nových projektoch so začiatkom riešenia od nasledujúceho roka je nevyhnutné podať aktualizáciu, len ak nastala zmena vedúceho projektu, resp. zmena riešiteľského kolektívu alebo zmena pracoviska vedúceho riešiteľa od podania žiadosti, aby v prípade financovania projektu mohla byť dotácia poskytnutá vedúcemu riešiteľovi na jeho aktuálne pracovisko.

  Pri spoločných projektoch (VŠ + SAV) platí povinnosť doručiť obidvom rezortom aktualizáciu pri všetkých pokračujúcich, ako aj nových projektoch so začiatkom riešenia v nasledujúcom roku, a to i v prípade, keď nedošlo k žiadnej zmene.

  V prípade spoločného projektu s vedúcim riešiteľom zo SAV, ak v danom roku nebola financovaná časť v rezorte školstva, takýto projekt MŠVVaM SR neeviduje ako projekt riešený v rezorte školstva (ostáva ako len samostatne riešený projekt v rezorte SAV). Z tohto dôvodu je potrebné tento stav upraviť aj aktualizáciou, aby riešiteľský kolektív za školskú časť nemal blokované účasti pri snahe podať si nový projekt v nasledujúcom roku.

Hodnotenie žiadostí o dotáciu/finančný príspevok

- **Ako sa realizuje hodnotiaci proces projektu? Čo rozhoduje o úspešnej žiadosti?**
  Hodnotenie projektov VEGA je v kompetencii príslušných odborných komisií VEGA. Ich členovia boli zvolení z návrhov vedeckých rád vysokých škôl a SAV spomedzi popredných odborníkov v tej-ktorej vednej oblasti v zastúpení z viacerých vysokých škôl a ústavov SAV. V zmysle pravidiel VEGA členovia komisie VEGA hodnotia projekty v dvoch kolách.

V prvom kole hodnotenia komisia posúdi:

- či má projekt charakter základného výskumu;
- kvalitu publikačnej činnosti vedúceho projektu, resp. jeho zástupcu na základe kritérií vstupného hodnotenia projektov v príslušnej komisii VEGA (uvedené kritériá si jednotlivé komisie stanovujú samy, zverejnené sú na: http://www.minedu.sk/kriteria-vstupneho-hodnotenia-projektov, výsledné stanovisko je však výstupom spoločného záveru celej komisie so zohľadnením všetkých okolností a špecifík toho-ktorého projektu);
- opodstatnenosť a primeranosť finančných požiadaviek projektu vzhľadom na vytýčené ciele a úlohy, metodológiu a veľkosť riešiteľského kolektívu;
- či projekt odborne svojím zameraním patrí do danej komisie;
- či spĺňa formálne hľadisko.

Pokiaľ projekt spĺňa uvedené kritériá, postupuje do druhého kola, pričom sú naň navrhnutí traja externí posudzovatelia (minimálne jeden zo zahraničia), ktorých komisia považuje za najväčších odborníkov v danej oblasti a nie sú v konflikte záujmov vo vzťahu k vedúcemu projektu, resp. riešiteľskému kolektívu. Po prijatí externých posudkov členovia komisie na svojom zasadnutí prezentujú pridelené projekty a spoločne o nich diskutujú. Na konci zasadnutia všetci členovia komisie v tajnom hlasovaní bodujú každý projekt, z čoho vznikne výsledný rebríček úspešnosti podľa kvality, ktorý je rozhodujúci pri financovaní, resp. nefinancovaní projektov.

- **Podľa akých kritérií rozhoduje komisia VEGA o projektoch?**
  Kritériá vstupného hodnotenia pre všetky komisie VEGA sú zverejnené na:
  https://www.minedu.sk/kriteria-vstupneho-hodnotenia-projektov/

- **Do akej miery rozhodujú posudky oponentov?**
  V zmysle pravidiel VEGA posudky od externých posudzovateľov sú len jednou zo súčastí interných podkladov komisie VEGA pri hodnotení projektov v kontexte všetkých prijatých žiadostí o dotáciu/finančný príspevok.

- **Kto je vybraný ako externý posudzovateľ projektu?**
  Komisia VEGA určí na posúdenie každého projektu, ktorý postúpil do druhého kola výberu, posudzovateľov, ktorí nie sú členmi príslušnej komisie VEGA, v ktorej sa projekt hodnotí. Pri výbere oponentov sa zohľadňuje najmä kompetencia oponenta k vednej disciplíne, ktorej sa týka riešená problematika projektu. Pri výbere posudzovateľa komisia zároveň prihliada aj na to, aby nebol v konflikte záujmov k vedúcemu projektu alebo zástupcovi vedúceho projektu (v prípade vysokej školy nemôže byť zamestnancom z rovnakej fakulty). Navrhnutí externí posudzovatelia spolu s akceptáciou vypracovania posudku musia v systéme potvrdiť, že nie sú v konflikte záujmov.

- **Berie sa pri hodnotení do úvahy aj vek vedúceho projektu?**
  Publikačnú činnosť vedúceho projektu, resp. jeho zástupcu do 35 rokov komisia obvykle posudzuje so zreteľom na vek.

- **Kedy budú známe výsledky hodnotenia?**
  Po ukončení hodnotiaceho procesu sa zvyčajne koncom novembra, resp. začiatkom decembra zverejňujú výsledky hodnotenia projektov na webovej stránke:
  https://www.minedu.sk/vysledky-hodnotenia-novych-projektov-a-financovanie-projektov-vega/

- **Akým spôsobom sa dozviem výsledok rozhodnutia o financovaní projektu?**
  MŠVVaM SR elektronicky zasiela oznamy na všetky vysoké školy, ktoré sprostredkúvajú tieto informácie ďalej na svoje pracoviská. Po prihlásení sa do on-line systému e-VEGA si každý vedúci projektu môže pozrieť výsledok, resp. stav projektu. Zoznam financovaných projektov na daný rok je zverejňovaný na webovej stránke:
  https://www.minedu.sk/vysledky-hodnotenia-novych-projektov-a-financovanie-projektov-vega/

- **Sú sprístupňované posudky na projekt od externých posudzovateľov?**
  V zmysle platných pravidiel VEGA externé posudky sú len jedným z interných podkladov odbornej komisie, ktorá hodnotí projekty v kontexte všetkých prijatých žiadostí, a preto nie sú ani zverejňované. Okrem výsledného bodového hodnotenia slúži pre podávateľov ako spätná väzba výsledné stanovisko komisie (často obsahujúce aj prípadné relevantné pripomienky z posudkov), ktoré je k dispozícii v systéme e-VEGA po prihlásení sa vedúceho projektu svojimi prihlasovacími údajmi.

Financovanie projektov

- **Od čoho závisí financovanie projektov VEGA?**
  V zmysle pravidiel VEGA pridelenie, resp. nepridelenie dotácie na projekty v rezorte školstva závisí od umiestnenia projektu v rebríčku bodového hodnotenia komisiou vyjadrujúceho jeho kvalitu, od celkového počtu prijatých žiadostí, od plánovaných finančných požiadaviek vyplývajúcich zo žiadostí a od celkovej výšky rozpočtových prostriedkov vyčlenených na projekty VEGA v danom roku, čo ovplyvňuje aj konečný počet financovaných projektov.

  Pri vstupných parametroch, ktoré odrážajú dlhodobý trend v rezorte školstva možno očakávať financovanie približne 40 % projektov zo všetkých podaných v rámci danej komisie VEGA. Výška pridelenej dotácie je rovnako závislá od spomenutých vstupných parametrov, pričom sa pohybuje pri najlepšie umiestnenom projekte okolo 70 % a postupne s klesajúcou mierou financovania do takmer 40 % z požiadavky. MŠVVaM SR poskytuje na riešenie projektu iba finančný príspevok, nefinancuje ho v plnej výške.

- **Na čo sa môžu použiť pridelené prostriedky?**
  Dotáciu pridelenú na projekt VEGA možno využívať iba na výdavky spojené s účelom a obsahom projektu. V prípade zmien oproti pôvodne plánovanej žiadosti o dotáciu/finančný príspevok je potrebné túto úpravu čerpania financií zdôvodniť pri každoročnom vypĺňaní formulára finančného čerpania (tzv. finančná správa). Publikačné výstupy podporené z verejných zdrojov nemožno využívať na komerčné účely.

- **Môžu sa vyplácať mzdy a odmeny z pridelených prostriedkov?**
  Pokiaľ boli v zmysle pokynov na vypĺňanie žiadosti o dotáciu/finančný príspevok plánované aj mzdy a odmeny, možno ich čerpať podľa usmernenia vo zverejnených pokynoch.

- **Môžem si plánovať kapitálové výdavky?**
  Kapitálové výdavky v rezorte školstva je možné v žiadosti o dotáciu/finančný príspevok uvádzať aj kvôli deklarovaniu nákladov potrebných na riešenie projektu v celej jeho komplexnosti tak, aby mohli byť splnené plánované ciele. V rozpočte na projekty VEGA sú za ostatné roky vyčleňované iba bežné výdavky. Z výsledkov kontroly vykonanej Najvyšším kontrolným úradom SR v roku 2021 vyplýva, že poskytnuté finančné prostriedky v kategórii bežných výdavkov určené na riešenie projektov VEGA majú byť čerpané ako bežné výdavky.

- **Zohľadní sa vo financovaní projektu zmena počtu účastí riešiteľov počas riešenia projektu?**
  V rezorte školstva zmena počtu účastí riešiteľov nemá vplyv na výšku pridelenej dotácie. Tá sa odvíja od výšky požadovaných prostriedkov na daný rok a ďalších parametrov, ktoré sú opísané v predchádzajúcej odpovedi.

Záverečné hodnotenie projektu

- **Kde nájdem pokyny na vypracovanie záverečnej správy projektu?**
  Pokyny sú zverejnené v informačnom systéme e-VEGA v časti „Manuál“:
  https://evega.minedu.sk/e-vega/Pokyny.aspx?T=Z

- **Aké sú kritériá splnenia cieľov projektu?**
  Kritériá záverečného hodnotenia pre všetky komisie VEGA sú zverejnené na:
  https://www.minedu.sk/kriteria-pouzivane-pri-zaverecnom-hodnoteni-projektov/

- **Mám nahrať všetky publikácie do záverečnej správy projektu?**
  Vedúci projektu je povinný priložiť elektronickú verziu všetkých publikácií, ktoré sú uvedené ako výstup daného projektu. V prípade nepriloženia elektronickej verzie niektorej z uvedených publikácií je potrebné túto skutočnosť odôvodniť.

- **Aké publikácie môžem vykazovať v záverečnej správe projektu?**
  V časti „Zoznam publikácií“ sa uvádzajú jednotlivé publikačné výstupy za celé obdobie riešenia projektu. Prikladajú sa výhradne len práce, ktoré súvisia s riešením projektu a ktoré boli publikované počas riešenia projektu, resp. boli zaslané do tlače a riešitelia majú akceptačný list redakcie. Akceptujú sa iba tie publikácie, v ktorých sa uvádza domovské pracovisko riešiteľov a evidenčné číslo projektu.

- **Ako podrobne mám rozpísať čerpanie pridelených prostriedkov?**
  Z rozpisu čerpania finančných príspevkov pridelených za celé obdobie riešenia projektu, resp. zo stanoviska k čerpaniu finančných prostriedkov za jednotlivé roky musí z opisu deklarovaných výdavkov v jednotlivých položkách vyplývať účelné využitie pridelených finančných prostriedkov v súvislosti s riešením projektu. Uplatnené výdavky majú byť zadefinované stručne, jasne a jednoznačne.

- **Aké sú dôsledky pre riešiteľov v prípade nesplnenia cieľov projektu?**
  Vedúci projektu, ktorý nesplnil ciele, si nemôže predložiť žiadosť o poskytnutie dotácie na nový projekt počas dvoch rokov. V prípade, že mal podanú novú žiadosť o dotáciu/finančný príspevok, ktorá by na základe hodnotiaceho procesu bola financovaná, sa dotácia v takomto prípade neposkytne a projekt sa vyradí z evidencie VEGA.

- **Čo mám robiť, ak chcem predčasne ukončiť riešenie projektu?**
  Vedúci projektu môže požiadať o predčasné ukončenie riešenia a financovania projektu, ak došlo k závažným personálnym zmenám v riešiteľskom kolektíve alebo k zmenám materiálno-technického zabezpečenia pracoviska, ktoré neumožňujú zabezpečiť riešenie projektu. V žiadosti o ukončenie riešenia uvedie dôvody a v riadnom termíne aktuálneho roka v zmysle plánu činností VEGA predloží záverečnú správu projektu. Príslušná komisia VEGA zhodnotí aj záverečnú správu predčasne ukončeného projektu, pričom zohľadňuje dôvody predčasného ukončenia. Ak komisia dospeje k záveru, že projekt nesplnil ani priebežné ciele riešenia, na vedúceho projektu sa budú rovnako vzťahovať sankcie uvedené v predchádzajúcom bode. V prípade predčasného ukončenia riešenia projektu sa nevydáva certifikát.

Zmena vedúceho projektu/zmena pracoviska vedúceho projektu

- **Čo je potrebné urobiť, ak sa zmení vedúci projektu?**
  Zmenu vedúceho projektu je možné navrhnúť v prípadoch stanových pravidlami VEGA, ktoré zároveň aj určujú ďalší postup. Písomnú žiadosť o zmenu vedúceho projektu so súhlasnými stanoviskami zúčastnených strán prerokúva príslušná komisia VEGA. Po schválení uvedenej žiadosti je potrebné takúto zmenu premietnuť v najbližšej aktualizácii riešiteľského kolektívu, ktorá sa v stanovenom termíne v zmysle plánu činností VEGA podáva v systéme e-VEGA.

- **Čo mám robiť ako vedúci projektu, ak mením svoje pracovisko?**
  Postupuje sa obdobne ako v predchádzajúcom bode, s tým, že je potrebné stanovisko príslušného akademického funkcionára fakulty (vysokej školy), na ktorej sa bude projekt ďalej riešiť, v ktorom sa vyjadrí, či sú na novom pracovisku vytvorené podmienky na jeho riešenie, a zároveň aj stanovisko príslušného akademického funkcionára fakulty (vysokej školy), na ktorej sa do zmeny riešiteľského pracoviska projekt riešil, v ktorom sa vyjadrí, či s touto zmenou súhlasí.