

**Metodický dokument  
k ukončeniu fyzického overovania, hodnotenia a kontroly  
žiadostí o poskytnutie štipendií pre talentovaných študentov  
za účelom ich štúdia na vysokých školách v SR a ich  
následného vyhodnocovania**

**Verzia: 1.0**

**Dátum vydania: 06.05.2026**

**Schválil:**

**JUDr. Marcel Vysocký, PhD.**

generálny riaditeľ

sekcia vysokoškolského vzdelávania, internacionalizácie a kvality vysokých škôl

## OBSAH

ZOZNAM SKRATIEK A VYSVETLIVKY NIEKTORÝCH POJMOV .....	1
1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA .....	3
2. SUMARIZÁCIA PODKLADOV NA VÝKON VYHODNOTENIA .....	4
3. UKONČENIE FYZICKÉHO OVEROVANIA .....	6
4. VYHODNOTENIE ŽIADOSTÍ.....	6
5. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....	9



## Zoznam skratiek a vysvetlivky niektorých pojmov

<b>BSK</b>	Bratislavský samosprávny kraj
<b><u>IT podpora</u></b>	Prevádzkovateľ a správca webovej stránky na ktorej prebieha podávanie žiadostí a overovanie/posúdenie žiadostí, ako aj spravovanie žiadostí, a vykonávanie procesných úkonov v systéme.
<b><u>IT systém</u></b>	Elektronický systém, v prostredí ktorého sa realizuje overovanie/kontrola a vyhodnotenie žiadostí o štipendium
<b><u>Fyzické overovanie</u></b>	Fyzické overovanie a kontrola sú vykonávané zamestnancami užívateľa/vysokej školy v prípade domácich žiadateľov, zo strany ministerstva v prípade zahraničných žiadateľov ak výkon fyzického overovania nebol zverený užívateľovi/vysokej škole. Jej predmetom sú žiadosti, ktoré v súlade s MD k procesu overovania a kontroly žiadostí a výberu úspešných žiadateľov o štipendium štipendijnej schémy pre talentovaných študentov pre akademický rok 2025/2026 splnili vylučovacie kritériá, formálne podmienky a sú v základnom výbere žiadostí.
<b><u>Kontrola</u></b>	Kontrolu vykonáva v prípade domácich aj zahraničných žiadateľov ministerstvo. Proces kontroly zahŕňa posúdenie správnosti overenia žiadosti užívateľom/vysokou školou a vyhodnotenie dôvodu na zamietnutie žiadosti.
<b><u>Ministerstvo</u></b>	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
<b><u>MD</u></b>	Metodický dokument upravujúci postup vyhodnocovania žiadostí o poskytnutie štipendií pre talentovaných študentov za účelom ich štúdia na vysokých školách v SR pre akademický rok 2025/2026
<b><u>Národný projekt</u></b>	Projekt spolufinancovaný z fondov EÚ „Poskytovanie štipendií pre talentovaných domácich a zahraničných študentov za účelom ich štúdia na vysokých školách v SR“
<b><u>PDF formulár – P1</u></b>	Záznam z overovania a vyhodnotenia žiadosti, ktorý je generovaný pri žiadostiach domácich žiadateľov automaticky overených systémom bez vstupu užívateľa/vysokej školy. Kontrolu a podpis týchto žiadostí a nahratie podpísaného scanu do IT systému zabezpečuje ministerstvo.
<b><u>PDF formulár – P2</u></b>	Záznam z overovania znevýhodnenia a študijných/mimoštudijných výsledkov pri žiadostiach domácich žiadateľov podliehajúcich fyzickému overovaniu. Kontrolu a podpis týchto žiadostí a nahratie podpísaného scanu do IT systému zabezpečuje užívateľ/vysoká škola.



<b><u>PDF formulár – P3</u></b>	Záznam z overovania podmienok zahraničných žiadateľov podliehajúcich fyzickému overovaniu. Kontrolu a podpis týchto žiadostí a nahratie podpísaného scanu do IT systému zabezpečuje ministerstvo.
<b><u>Podskupina A1</u></b>	Domáci talentovaní študenti na I. stupni VŠ
<b><u>Podskupina A2</u></b>	Domáci talentovaní študenti na II. stupni VŠ
<b><u>Podskupina B1</u></b>	Zahraniční talentovaní študenti na I. stupni VŠ
<b><u>Podskupina B2</u></b>	Zahraniční talentovaní študenti na II. stupni VŠ
<b><u>Podskupina C1</u></b>	Domáci talentovaní študenti so znevýhodnením na I. stupni VŠ
<b><u>Podskupina C2</u></b>	Domáci talentovaní študenti so znevýhodnením na II. stupni VŠ
<b><u>Skupina A</u></b>	Domáci talentovaní študenti
<b><u>Skupina B</u></b>	Zahraniční talentovaní študenti
<b><u>Skupina C</u></b>	Domáci talentovaní študenti, ktorí zároveň pochádzajú zo znevýhodneného prostredia
<b><u>Štipendium</u></b>	Finančná podpora poskytovaná talentovaným študentom počas štúdia na vysokej škole v SR financovaná cez finančné prostriedky fondov Európskej únie a/alebo zo štátneho rozpočtu
<b><u>Užívateľ</u></b>	Verejná alebo štátna vysoká škola so sídlom mimo BSK, ktorá vykonáva úkony spojené s overovaním žiadostí a administrovaním štipendií
<b><u>Vysoká škola</u></b>	Verejná alebo štátna vysoká škola so sídlom v BSK, ktorá na základe poverenia ministerstva na svojej úrovni vykonáva úkony spojené s overovaním žiadostí a administrovaním štipendií
<b><u>Žiadateľ</u></b>	Osoba, ktorá sa uchádza o štipendium
<b><u>Žiadosť</u></b>	Elektronicky podaná žiadosť študenta, ktorý sa uchádza o štipendium, pozostávajúca z dvoch častí: prihlasovací formulár a prílohy

## 1. Všeobecné ustanovenia

Výkon fyzického overenia a kontroly žiadostí je realizovaný zo strany užívateľov/VŠ a/alebo ministerstva a je zadefinovaný v samostatnom metodickom dokumente<sup>1</sup>.

Cieľom tohto MD je zadefinovať pre všetky skupiny A, B, C a podskupiny žiadateľov: A1, A2, B1, B2, C1, C2:

- Postup užívateľov po ukončení fyzického overovania a hodnotenia žiadostí.
- Postup ministerstva k ukončeniu fyzického overovania, hodnotenia a kontroly žiadostí.

Po ukončení fyzického overovania a kontroly zo strany užívateľov/VŠ a/alebo ministerstva sú všetky overované žiadosti v nasledujúcich stavoch:

- „Overená“ (všetci žiadatelia).
- „Postúpená na preverenie na MŠVVaM SR“ (domáci žiadatelia).
- „Nesplnené kritériá“ (domáci aj zahraniční žiadatelia).

V stave „overená“ sú žiadosti, ktoré prešli fyzickým overením a kontrolou údajov uvedených zo strany žiadateľov v žiadostiach a počas procesu fyzického overovania a kontroly boli všetky údaje v žiadosti overené/skontrolované. Stav „overená“ označuje samotný výkon realizácie overovania a kontroly, t.j. je vyjadrením, že údaje žiadateľa boli buď „schválené“ – ak údaj uvedený zo strany žiadateľa bol pozitívne overený/skontrolovaný, alebo „zamietnuté“ – ak údaj uvedený zo strany žiadateľa nebolo možné pozitívne overiť/skontrolovať. Zároveň má každý overovaný údaj v stave „zamietnuté“ uvedený v poznámke dôvod tohto zamietnutia.

V stave „Postúpená na preverenie na MŠVVaM SR“ sú žiadosti, ktoré boli predmetom overovania zo strany VŠ/užívateľov a počas procesu overovania došlo k nasledovným zisteniam:

- a) Žiadateľ nespĺňa niektoré z vylučovacích kritérií, ktoré nebolo možné overiť automaticky systémom a jeho plnenie bolo predmetom fyzického overovania.
- b) VŠ/užívateľ nedokáže niektoré z údajov overiť ani po konzultáciách s ministerstvom.
- c) Iný závažný dôvod, ktorému predchádza súhlas ministerstva na postúpenie žiadosti na preverenie na MŠVVaM SR.

V stave „Nesplnené kritériá“ sú žiadosti, ktoré nespĺnili čo i len jedno vylučovacie kritérium na priznanie štipendia.

Tento MD je záväzný v zadefinovanom rozsahu pre zamestnancov užívateľa, VŠ a/alebo ministerstva.

Ministerstvo je oprávnené aktualizovať tento MD podľa potrieb a na základe implementačnej praxe. MD je zverejnený v jeho aktuálne platnej verzii na webovom sídle ministerstva <https://www.minedu.sk>, a na webovom sídle <https://stipendia.portalvs.sk>.

---

<sup>1</sup> Metodický dokument k procesu overovania a kontroly žiadostí a výberu úspešných žiadateľov o štipendium štipendijnej schémy pre talentovaných študentov pre akademický rok 2025/2026  
[https://stipendia.portalvs.sk/download/2025/documents/MD\\_uzivatelia\\_1\\_0\\_final\\_11-11-2025.pdf](https://stipendia.portalvs.sk/download/2025/documents/MD_uzivatelia_1_0_final_11-11-2025.pdf).



## Konflikt záujmov

Zamestnanci ministerstva, ktorí budú zapojení do vyhodnotenia žiadostí o štipendium, nesmú byť v konflikte záujmov<sup>2</sup>.

Vo všetkých rozhodovacích procesoch súvisiacich s prerozdeľovaním Fondov EÚ a Kohézneho fondu EÚ sa musí dbať na to, aby u osôb na strane žiadateľov a osôb na strane rozhodujúcich a hodnotiacich subjektov nedochádzalo k stretu verejných a súkromných záujmov - konflikt záujmov.

Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov osôb je narušený, alebo ohrozený záujem na neustrannom a objektívnom výkone hodnotenia žiadostí o štipendium financované z Fondov EÚ. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom o priznanie štipendia z prostriedkov národného projektu, štátneho rozpočtu alebo iných verejných zdrojov.

Každá osoba na strane ministerstva je povinná konflikt záujmov oznámiť svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi ihneď ako sa o ňom dozvie a v ďalšom procese, ktorého sa konflikt záujmov týka, nesmie rozhodovať, ani tento proces nijakým spôsobom ovplyvňovať.

Ak pôjde o zamestnancov, porušenie tohto pravidla sa bude posudzovať podľa príslušných právnych predpisov ako disciplinárne previnenie, alebo porušenie pracovnej disciplíny.

Ak pôjde o osoby v inom než zamestnaneckom pomere, je porušenie pravidla zákazu konfliktu záujmov dôvodom na jednostranné zrušenie zmluvného vzťahu.

Pokiaľ príslušný orgán prešetrujúci sťažnosť alebo iné obdobné podanie dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené, môže dôjsť k odstúpeniu od zmluvy a vráteniu nakontrahovaných prostriedkov.

## 2. Sumarizácia podkladov na výkon vyhodnotenia

Fyzické overovanie a kontrola môžu byť realizované:

- VŠ,
- užívateľmi,
- ministerstvom.

Fyzické overovanie vykonáva VŠ/užívateľ v prípade domácich žiadateľov. V prípade zahraničných žiadateľov vykonáva fyzické overovanie ministerstvo, ak výkon fyzického overovania nebol zverený VŠ/užívateľovi.

Kontrolu vykonáva v prípade domácich aj zahraničných žiadateľov ministerstvo. Proces kontroly zahŕňa posúdenie správnosti overenia žiadosti VŠ/užívateľom a vyhodnotenie dôvodu na zamietnutie žiadosti.

<sup>2</sup> V súlade s uznesením vlády Slovenskej republiky č. 797 z 18. augusta 2004 k materiálu „Správa o záveroch a odporúčaníach vyplývajúcich z dotazníka Právna ochrana pred netransparentnosťou, zneužívaním a konfliktom záujmov vo vzťahu k rozhodovaniu o využívaní fondov EÚ v SR“.

VŠ/užívatelia vykonávajú fyzické overovanie tých žiadostí, ktoré sú im pridelené zo strany ministerstva podľa stanovenej metodiky<sup>1</sup>.

### **Výkon fyzického overovania a kontroly žiadostí zo strany ministerstva**

Fyzické overovanie a kontrola žiadostí sa zo strany ministerstva realizuje v nasledovných prípadoch:

- a) V niektorej zo skupín bol prijatý malý počet žiadostí a fyzické overovanie a kontrolu je možné kapacitne realizovať zamestnancami ministerstva; v tomto prípade sa realizácia výkonu fyzického overovania a kontroly realizuje podľa stanovenej metodiky<sup>1</sup>.
- b) Žiadosti boli predmetom fyzického overenia zo strany VŠ/užívatelov a boli postúpené na výkon kontroly na ministerstvo.

Žiadosti, ktoré boli opodstatnene postúpené VŠ/užívatelmi na ministerstvo na preverenie budú predmetom kontroly zo strany overovateľov ministerstva.

Následne po vykonaní kontroly takejto žiadosti ministerstvo postúpi žiadosť IT podpore na zamietnutie. Zároveň bude žiadosti pridelený stav „nesplnené kritériá“ s uvedením odôvodnenia.

V prípade, že žiadosť bola na ministerstvo postúpená neodôvodnene, resp. z dôvodu, ktorý nedáva VŠ/užívatelovi oprávnenosť na jej postúpenie na ministerstvo, a to v zmysle stanovenej metodiky<sup>1</sup>, bude vrátená VŠ/užívatelovi na výkon fyzického overovania naspäť do stavu „akceptovaná“.

### **Fyzické overovanie a kontrola žiadosti – nesplnenie vylučovacích kritérií**

V prípade potvrdenia skutočnosti, že žiadateľ nespĺňa niektoré z vylučovacích kritérií, bude žiadosť ministerstvom v súčinnosti s IT podporou vrátená do stavu „akceptovaná“ a čaká na overenie“. Ministerstvo upovedomí VŠ/užívatela o vrátení žiadosti do stavu čakajúcej na výkon fyzického overovania.

V prípade, že nedošlo k potvrdeniu nesplnenia niektorého z vylučovacích kritérií, bude žiadosť v súčinnosti s IT podporou vrátená do stavu a „čaká na overenie“. Ministerstvo upovedomí VŠ/užívatela o vrátení žiadosti do stavu čakajúcej na výkon fyzického overovania.

### **Fyzické overovanie a kontrola žiadosti – dodatočné overenie údajov**

Ide o prípady, kedy na strane VŠ/užívatela nebolo možné vykonať fyzické overenie údajov (alebo ich častí) žiadosti, a to ani v súčinnosti s ministerstvom.

V prípade, že údaj nie je možné overiť a to ani v súčinnosti ministerstva s tretími (relevantnými) stranami, bude údaj/aktivita v žiadosti zamietnutá. Zvyšná časť žiadosti bude následne predmetom výkonu riadneho fyzického overovania v zmysle stanovenej metodiky<sup>1</sup>.

V prípade úspešného fyzického overenia údaju/aktivity VŠ/užívatelom a kontroly údaju/aktivity ministerstvom, budú žiadateľovi za daný údaj/aktivitu priznané príslušné body a zvyšná časť žiadosti bude následne predmetom výkonu riadneho fyzického overovania v zmysle stanovenej metodiky<sup>1</sup>.

### Fyzické overovanie a kontrola žiadosti – iný závažný dôvod

Po predchádzajúcej dohode VŠ/užívateľa s ministerstvom a existencii závažného dôvodu nemožnosti realizácie výkonu fyzického overovania žiadosti zo strany VŠ/užívateľa, ministerstvo akceptuje postúpenie žiadosti a pristúpi ku kontrole postúpenej žiadosti, a to v zmysle stanovenej metodiky<sup>1</sup>.

### 3. Ukončenie fyzického overovania

Overovateľ po ukončení fyzického overovania každej žiadosti, ktorá je v stave „overená“ vygeneruje zo systému formulár fyzického overovania a kontroly žiadosti v pdf formáte a to najneskôr k dátumu určenom ministerstvom. Po podpise formuláru zo strany overovateľa a schvaľovateľa fyzického overovania (poverená osoba a jej priamy nadriadený zamestnanec), overovateľ (alebo iná poverená osoba zo strany VŠ/užívateľa/ministerstva) nahrá do systému naskenovaný podpísaný formulár. Originál formuláru zostáva u VŠ/užívateľa a v prípade zahraničných žiadateľov zostáva na ministerstve.

**VŠ/užívateľ** a v prípade zahraničných žiadateľov **ministerstvo sú povinní uchovávať originály všetkých formulárov** vykonaných fyzických overovaní a kontrol pre potreby finančnej implementácie projektu, auditov a kontrol, a to až do času ukončenia doby udržateľnosti projektu.

#### Výkon kontroly zo strany ministerstva - kontrolná vzorka

Poverená osoba ministerstva zadefinuje žiadosti kontrolnej vzorky v rámci každej podskupiny A1, A2, B1, B2, C1 a C2, a to podľa stanovenej metodiky<sup>1</sup>.

Po vytvorení kontrolnej vzorky žiadostí budú všetky vybrané žiadosti predmetom výkonu kontroly, a to podľa stanovenej metodiky<sup>1</sup>.

Po ukončení kontroly každej žiadosti z kontrolnej vzorky overovateľ ministerstva vypracuje kontrolný zoznam ku každej žiadosti a uchováva ho spolu s vygenerovanou žiadosťou o poskytnutie štipendia z prihlasovacieho systému pre potreby finančnej implementácie projektu, auditov a kontrol, a to až do ukončenia doby udržateľnosti projekt.

### 4. Vyhodnotenie žiadostí

Po ukončení výstupov fyzického overovania a kontroly žiadostí, zostavia poverené osoby ministerstva finálne poradovníky žiadostí podľa získaných bodov, a to za každú podskupinu A1, A2, B1, B2, C1 a C2, a to podľa stanovenej metodiky<sup>3</sup>.

**Žiadosť**, ktorá bola po výkone fyzického overovania a kontroly posunutá do stavu „Overená“, a **ktorá sa** v poradovníku **nachádza na pozícii**, ktorá je v počte **disponibilných slotov** štipendií v danej podskupine, v prípade zahraničných žiadateľov aj v danej geografickej podskupine, bude na základe pokynu ministerstva IT podporou posunutá do stavu „**Priznané štipendium**“.

<sup>3</sup> Metodický dokument k poskytovaniu štipendií pre talentovaných domácich študentov za účelom ich štúdia na vysokých školách v SR pre akademický rok 2025/2026 <https://www.minedu.sk/data/att/344/34144.fa176d.pdf> a Metodický dokument k poskytovaniu štipendií pre talentovaných zahraničných študentov za účelom ich štúdia na vysokých školách v SR pre akademický rok 2025/2026 [Metodický dokument k poskytovaniu štipendií pre talentovaných domácich študentov 2025.pdf](#).

Žiadosť, ktorá bola u domácich žiadateľov **automaticky „overená systémom“** a kontrolovaná bez priameho zapojenia zamestnancov VŠ/užívateľov/ministerstva, a bola systémom posunutá do stavu **„Overená“**, a ktorá sa poradovníku **nachádza na pozícii**, ktorá je v počte disponibilných slotov štipendií v danej podskupine, bude na základe pokynu ministerstva IT podporou posunutá do stavu **„Priznané štipendium“**.

**Žiadosť**, ktorá bola po výkone fyzického overovania a kontroly posunutá do stavu **„Overená“**, a ktorá sa v poradovníku **nenachádza na pozícii**, ktorá je v počte  **disponibilných slotov**  štipendií v danej podskupine, v prípade zahraničných žiadateľov aj v danej geografickej podskupine, bude na základe pokynu ministerstva IT podporou posunutá do stavu **„Nepriznané štipendium“**.

**Žiadosť**, ktorá nebola predmetom fyzického overovania a kontroly a je v stave **„Akceptovaná“**, a ktorá sa zároveň **nenachádza** v poradovníku **na pozícii**, ktorá je v počte  **disponibilných slotov**  štipendií v danej podskupine, v prípade zahraničných žiadateľov aj v danej geografickej podskupine, bude na základe pokynu ministerstva administrátorom systému posunutá do stavu **„Nepriznané štipendium“**.

**Žiadosť**, ktorá bola pri výkone fyzického overovania a kontroly posunutá do stavu **„Nesplnené kritériá“** na základe pokynu ministerstva prostredníctvom IT podpory posunutá do stavu **„Nepriznané štipendium“**<sup>4</sup>.

**Žiadosť, ktorá nesplnila** niektoré z **vylučovacích kritérií**, alebo **formálnych podmienok**, bude na základe pokynu ministerstva IT podporou posunutá do stavu **„Nesplnené kritériá“**. Nesplnenie kritéria znamená, že žiadateľovi nebude priznané štipendium.

Po zostavení finálnych zoznamov úspešných a neúspešných žiadateľov so stavom žiadostí priznané resp./ nepriznané štipendium žiadateľovi, poverené osoby ministerstva vygenerujú tieto zoznamy v pdf formáte, a to za každú podskupinu A1, A2, B1, B2, C1 a C2 samostatne predložia v listinnej podobe osobe zodpovednej za schválenie k podpisu. Po podpise jednotlivých zoznamov zo strany schvaľovateľa, poverená osoba ministerstva nahrá do systému naskenované zoznamy. Oba typy zoznamov sú nahrávané do archívu dokumentácie v rámci jednotlivých žiadostí o štipendium v každej podskupine a pre každý stav žiadosti (t.j. priznané resp. nepriznané štipendium). Pri každej žiadosti v systéme bude do archívu dokumentácie ministerstvom prostredníctvom IT podpory nahraný prislúchajúci zoznam, ktorý bude zahŕňať aj ID predmetnej žiadosti.

Originálne zoznamy sú súčasťou dokumentácie národného projektu ukladanej a archivovanej zo strany ministerstva. Ministerstvo ako prijímateľ národného projektu je povinné uchovávať originály všetkých formulárov vykonaných fyzických overovaní a kontrol pre potreby finančnej implementácie projektu, auditov a kontrol, a to až do času ukončenia doby udržateľnosti projektu.

Po ukončení vyhodnotenia žiadostí ministerstvo emailom informuje žiadateľov o ukončení fyzického overovania a kontroly a vyhodnotenia žiadostí.

Informácia o ukončení procesu posudzovania žiadostí bude zároveň zverejnená na stránke ministerstva <https://www.minedu.sk/>, a na <https://stipendia.portalvs.sk> spolu

---

<sup>4</sup> Uvedené platí iba pre žiadosti zahraničných žiadateľov.



so zoznamami úspešných a neúspešných žiadateľov s uvedenými bodovými ohodnoteniami (anonymizované podľa kódu žiadosti).

### **Sumarizácia výstupov fyzického overovania a kontroly**

Po ukončení fyzického overovania a kontroly žiadostí zo strany VŠ/užívateľov a ministerstva, poverená osoba ministerstva vykoná sumarizáciu výstupov.

Sumarizácia výstupov pozostáva z overenia výkonu fyzického overovania a kontroly žiadostí zadaných na výkon fyzického overovania a kontroly a existencie formuláru z tohto výkonu v systéme.

### **Sumarizácia výstupov fyzického overovania žiadostí domácich žiadateľov užívateľom/VŠ**

Po ukončení overovacieho procesu užívateľa/VŠ vyhotovia pre všetky fyzicky overené žiadosti PDF formuláre – P2, a to bez ohľadu na to, či boli zaradené medzi žiadosti s priznaným štipendiom. Formuláre podpisujú poverené osoby, ktoré realizovali fyzické overenie žiadostí a ich priami nadriadení zamestnanci, následne sa ich skeny nahrajú do archívu dokumentácie príslušných žiadostí. Týmto krokom užívateľ/VŠ preberá zodpovednosť za správnosť overenia žiadostí.

V prípade absencie formuláru fyzického overovania a kontroly v systéme, ministerstvo vyzve užívateľa na doplnenie formuláru do žiadostí.

### **Sumarizácia výstupov fyzického overovania žiadostí zahraničných žiadateľov ministerstvom**

Ministerstvo pre každú žiadosť overenú systémom, ktorá bola zároveň **zaradená medzi žiadosti s priznaným štipendiom**, vyhotoví PDF formulár – P3, skontroluje správnosť fyzického overenia a zabezpečí jeho podpis poverenou osobou a jej nadriadeným zamestnancom. Následne sa sken formulára nahrá do archívu dokumentácie príslušnej žiadosti.

### **Sumarizácia výstupov žiadostí domácich žiadateľov overených systémom**

Ministerstvo pre každú žiadosť overenú systémom, ktorá bola zároveň **zaradená medzi žiadosti s priznaným štipendiom**, vyhotoví PDF formulár – P1, skontroluje správnosť systémového overenia a zabezpečí jeho podpis poverenou osobou a jej nadriadeným zamestnancom. Následne sa sken formulára nahrá do archívu dokumentácie príslušnej žiadosti.

Do archívu dokumentácie všetkých žiadostí v **zozname neúspešných žiadateľov** ministerstvo prostredníctvom IT podpory nahrá podpísaný sken zoznamu neúspešných žiadateľov s „nepriznaným štipendiom“, podpísaný generálnym riaditeľom sekcie, a to podľa príslušnej skupiny a zdroja financovania.

Za ukončenie sumarizácie výstupov sa považuje stav, kedy je ukončený výkon fyzického overovania a kontroly všetkých žiadostí, vrátane existencie formuláru z tohto výkonu kontroly v systéme.

### **Archív dokumentácie žiadosti**

Každá žiadosť v IT systéme disponuje archívom dokumentácie. Jeho obsah je tvorený:

1. Rozhodnutie o priznaní štipendia (podpísaný scan) – povinné nahráť zo strany užívateľa/VŠ.
2. Rozhodnutie o zastavení poskytovania štipendia (podpísaný scan) – povinné ak relevantné pre štipendistu nahráť užívateľom/ VŠ.



3. Finálny zoznam úspešných/neúspešných žiadateľov (podpísaný scan) – povinné nahrať ministerstvom prostredníctvom IT podpory.

V závislosti od spôsobu overovania žiadostí domácich a zahraničných žiadateľov:

4. PDF Formulár P1 (podpísaný scan) – v prípade systémom overenej žiadosti so statusom priznané štipendium – povinné nahrať zo strany ministerstva.
5. PDF Formulár P2 (podpísaný scan) – v prípade fyzicky overovanej žiadosti užívateľom/VŠ – povinné nahrať zo strany užívateľom/VŠ.
6. PDF Formulár P3 (podpísaný scan) – v prípade fyzicky overovanej žiadosti ministerstvom – povinné nahrať zo strany ministerstva.

## 5. Záverečné ustanovenia

Ministerstvo si vyhradzuje právo kedykoľvek vykonávať kontrolu správnosti fyzického overovania VŠ/užívateľov, uplatňovania a dodržiavania postupov ustanovených v metodických dokumentoch a v riadiacej dokumentácii.