

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-144</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p>VNÚTORNÝ PREDPIS</p> <p>Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p> <p>Strana 0 z 10</p>

SMERNICA

PROJEKTOVÁ ČINNOSŤ NA KATOLÍCKEJ UNIVERZITE V RUŽOMBERKU

Tento dokument má charakter riadenej dokumentácie a podlieha zmenovému konaniu. Je duševným majetkom organizácie Katolícka univerzita v Ružomberku. Je určený len pre vnútorné potreby organizácie. Neriadené kopírovanie a rozširovanie je zakázané. Tretej strane je možné dokument poskytnúť len so súhlasom rektora.

Platí od: 16.04.2024				
	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Správca:	Ing. František Horvát, PhD.	prorektor pre rozvoj, informatizáciu a inovácie	25.04.2023	
Odporučil schváliť:	Ing. František Horvát, PhD.	prorektor pre rozvoj, informatizáciu a inovácie	29.02.2024	
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	rektor KU	16.04.2024	

Originál podpísanej smernice Projektová činnosť na Katolíckej univerzite v Ružomberku VP-KU-144 zo dňa 16.04.2024 je uložený a k nahliadnutiu prístupný na referáte pre riadenie kvality a vnútornú legislatívu.

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 1 z 10

CZ 01133/2024 RE

PROJEKTOVÁ ČINNOSŤ NA KATOLÍCKEJ UNIVERZITE V RUŽOMBERKU

Názov dokumentu	Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku
Verzia:	1
Dátum vydania:	16.04.2024
Status:	VEREJNÝ

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Ing. František Horvát, PhD.	25.04.2023	
Odporučil na schválenie:	Ing. František Horvát, PhD.	29.02.2024	
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	16.04.2024	

História dokumentu


V tejto časti sú zaznamenané údaje o histórii tvorby dokumentu pre prípad potreby jeho prepracovania a opätovného schválenia a distribuovania.

Číslo verzie	Platné		Komentár (dôvod zmeny alebo aktualizácie)
	Od	Do	
1	16.04.2024		Vydanie vnútorného predpisu

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-144</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p style="text-align: center;">VNÚTORNÝ PREDPIS</p> <p style="text-align: center;">Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 2 z 10</p>

Obsah

Účel a cieľ	3
Rozsah platnosti	3
Základné pojmy a definície.....	4
Právomoci a zodpovednosť	4
Referát pre projektovú činnosť Rektorátu KU.....	5
Projektová činnosť na fakultách KU	6
Rozvojové a celouniverzitné projekty	8
Záverečné ustanovenia	8

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 3 z 10

Článok 1


Účel a cieľ

- (1) Účelom tejto smernice je primerane reflektovať na potrebu jednotných postupov, princípov a koordinácie projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku (ďalej len „KU“).
- (2) Cieľom tejto smernice je vymedzenie rozsahu minimálnych nárokov na:
 - a) referát pre projektovú činnosť Rektorátu KU,
 - b) projektovú činnosť na fakultách KU,
 - c) všeobecne záväzné pravidlá pre prípravu, podanie, implementáciu a monitorovanie projektov v rámci národných alebo medzinárodných grantových schém,
 - d) rozvojové a celouniverzitné projekty.

Článok 2

Rozsah platnosti

- (1) Táto smernica je záväzná pre všetky organizačné útvary a zamestnancov KU, ktorí sa podieľajú na príprave, podaní, implementácií alebo monitorovaní projektov zo zdrojov národných alebo medzinárodných grantových schém a agentúr.
- (2) Národné schémy a agentúry, a to najmä:
 - a) Vedecká grantová agentúra MŠVVaŠ SR a SAV,
 - b) Kultúrna a edukačná grantová agentúra MŠVVaŠ SR,
 - c) Agentúra na podporu výskumu a vývoja,
 - d) Fond na podporu umenia,
 - e) Schémy pomoci de-minimis,
 - f) INTERREG SK – CZ, AU, PL, HU,
 - g) Európske štrukturálne a investičné fondy implementované riadiacimi orgánmi Slovenskej republiky.
- (3) Medzinárodné schémy a agentúry, a to najmä:
 - a) Interreg Europe,
 - b) European Cooperation in Science and Technology,
 - c) European Institute of Innovation and Technology,
 - d) Horizon Europe,
 - e) Marie Skłodowska-Curie Actions.
- (4) Iní poskytovatelia finančnej pomoci, sú schémy a agentúry neuvedené v ods. 2 a ods. 3 tohto článku a tiež subjekty, ako občianske združenia alebo nadácie zo Slovenska alebo zahraničia, ktoré

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 4 z 10

za účelom plnenia filantropických princípov dobrovoľne poskytujú finančné prostriedky pre realizáciu vedy, výskumu, umenia alebo propagácie týchto výsledkov.


Článok 3 Základné pojmy a definície

Pre účely tejto smernice sa používajú nasledovné pojmy a definície:

- (1) Životný cyklus projektu je súbor činností potrebných k príprave, podaniu, implementácii a monitorovaniu projektu počas jeho implementácie a v rámci obdobia udržateľnosti, ako aj plnenie ďalších podmienok počas tohto obdobia.
- (2) Celouniverzitný projekt predstavuje projekt, v rámci ktorého sú zapojené minimálne tri fakulty KU.
- (3) Zodpovedný riešiteľ je najčastejšie zamestnanec KU v pozícii vysokoškolského učiteľa, ktorý je zodpovedný, ako za celý životný cyklus projektu, tak aj za odbornú stránku projektu v kontexte výstupov projektu alebo jeho produktov.
- (4) Nenávratný finančný príspevok alebo dotácia je forma finančného príspevku poskytnutého na implementáciu projektu za účelom dosiahnutia jeho deklarovaných cieľov, pričom výška finančného príspevku najčastejšie predstavuje určitý percentuálny podiel z celkových finančných prostriedkov potrebných na dosiahnutie deklarovaných cieľov.
- (5) Spoluúčasť je rozdiel celkových finančných prostriedkov potrebných na implementáciu projektu a poskytnutého percentuálneho podielu, t. j. predstavuje objem finančných prostriedkov, ktoré musí KU alebo jej súčasť zabezpečiť z vlastných finančných zdrojov pre úspešnú implementáciu projektu.

Článok 4 Právomoci a zodpovednosť


Za celkovú koordináciu a riadenie činností spojených s aplikáciou jednotlivých ustanovení tejto smernice sú zodpovední zamestnanci jednotlivých útvarov KU, ktoré sú nositeľmi činností opísaných v tejto smernici, a tiež tí, ktorí sú zodpovední za ich primerané riadenie.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 5 z 10

Článok 5

Referát pre projektovú činnosť Rektorátu KU

- (1) Referát pre projektovú činnosť Rektorátu KU (ďalej len „referát pre projektovú činnosť“) je administratívnym, technickým a metodickým pracoviskom, ktoré zabezpečuje pre zamestnancov KU podporu projektovej činnosti.
- (2) Činnosti referátu pre projektovú činnosť sú riadené v súlade s aktuálne platným Organizačným poriadkom Rektorátu KU.
- (3) Referát pre projektovú činnosť zabezpečuje efektívne a plynulé plnenie činností najmä prostredníctvom nasledovných aktivít:
 - a) zodpovedá za obsahové naplnenie a aktualizáciu príslušnej časti webového sídla KU,
 - b) zabezpečuje trvalý prieskum a monitorovanie možností financovania projektovej činnosti a osobitne informuje príslušných dekanov a prodekanov fakúlt KU o výzvach a termínoch v rozsahu čl. 2 ods. 2 a ods. 3,
 - c) poskytuje zamestnancom KU primeranú metodickú a technickú podporu a spoluprácu pri príprave projektových žiadostí, implementácii, vrátane monitorovania počas obdobia udržateľnosti,
 - d) organizuje a spolupracuje pri zabezpečovaní školení zamestnancov KU pre získanie vedomostí a zručností v rámci prípravy a implementácie projektov,
 - e) koordinuje proces podávania projektov, v ktorých je nevyhnutný súhlas rektora KU,
 - f) vedie evidenciu projektov implementovaných na KU.
- (4) Referát pre projektovú činnosť v súčinnosti s Referátom pre vedu, umenie a doktorandské štúdium KU pripravuje podklady pre:
 - a) vedenie KU,
 - b) zasadnutia Vedeckej rady KU,
 - c) kvestora KU,
 - d) Výročnú správu o činnosti KU.
- (5) Referát pre projektovú činnosť v súčinnosti s Public relations útvaru rektora KU zabezpečuje čiastkové úlohy pre propagáciu výstupov vedeckej a výskumnej činnosti voči laickej verejnosti.
- (6) Referát pre projektovú činnosť v súčinnosti s útvarom prorektora KU pre zahraničné vzťahy a mobility je nápomocný pri žiadostiach výskumného charakteru v rámci programu Erasmus+.
- (7) Referát pre projektovú činnosť má právo žiadať informácie o stave prípravy, priebehu implementácie a monitorovania projektov od dekanov fakúlt KU, nimi poverených osôb, ako aj zodpovedných riešiteľov, pričom tí sú povinní tieto informácie bezodkladne poskytnúť v lehote do troch pracovných dní.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 6 z 10

Článok 6


Projektová činnosť na fakultách KU

- (1) Dekan príslušnej fakulty KU, resp. ním poverená osoba zabezpečuje nasledovné činnosti:
- a) bezodkladne zaslať raz za každý polrok príslušného kalendárneho roka na referát pre projektovú činnosť elektronickú informáciu o podaných žiadostiach v štruktúre podľa Prílohy 1;
 - b) bezodkladne zaslať raz za každý polrok príslušného kalendárneho roka na referát pre projektovú činnosť elektronickú informáciu o schválených žiadostiach v štruktúre podľa Prílohy 2;
 - c) zabezpečiť zhromažďovanie podaných projektových žiadostí vrátane príloh na príslušné oddelenie fakulty KU; v prípade, že žiadosť bola podaná len elektronicky, je dostačujúce disponovať elektronickou kópiou vrátane príloh, avšak výlučne vo formáte PDF;
 - d) zabezpečiť pre každý implementovaný projekt osobitný spis na príslušnom oddelení určenom dekanom fakulty, pričom súčasťou spisu sú všetky dokumenty týkajúce sa implementácie projektu, a to najmä finančné vysporiadanie a evidencia výstupov pre dokladovanie merateľných ukazovateľov;
 - e) dohliadať na životný cyklus projektov a v prípadoch, v ktorých je nevyhnutný podpis rektora KU zabezpečiť predloženie príslušných dokumentov sedem pracovných dní pred ich plánovaným odovzdaním Referátu pre projektovú činnosť.


Článok 7

Všeobecne záväzné pravidlá pre prípravu, podanie, implementáciu a monitorovanie projektov v rámci národných alebo medzinárodných grantových schém

- (1) V prípade, ak má fakulta KU záujem pripraviť a podať žiadosť o nenávratný finančný príspevok alebo dotáciu na projekt samostatne a zverejnená výzva to umožňuje, dekan príslušnej fakulty KU písomne požiada rektora KU o vydanie splnomocnenia na prípravu a predloženie projektu, pričom uvedené sa nevzťahuje na projekty KEGA, VEGA.
- (2) V prípade, ak má fakulta KU záujem pripraviť a podať žiadosť o nenávratný finančný príspevok alebo dotáciu a zverejnená výzva neumožňuje prenos kompetencie rektora KU alebo umožňuje a fakulta KU o ňu písomne nepožiada, uplatňuje sa primerane čl. 6 ods. 1 písm. e) tejto smernice.
- (3) Ak je výzvou vyžadovaná spoluúčasť, fakulta KU má povinnosť zabezpečiť túto finančnú spoluúčasť a preukázať v žiadosti o splnomocnenie, že disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 7 z 10

- (4) Referát pre projektovú činnosť spolupracuje v rámci prípravy a podávania projektov fakúlt KU, najmä v oblasti zabezpečenia povinných príloh, na ktorých je nevyhnutný podpis rektora KU, samotný podpis rektora KU v rámci žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo dotáciu a poskytovanie metodologickej podpory pre fakulty KU.
- (5) O činnosti v ods. 4 tohto článku musí byť Referát pre projektovú činnosť požiadaný fakultou KU alebo ňou povereným zodpovedným riešiteľom v dostatočnom časovom predstihu, a to najmenej sedem pracovných dní pred plánovaným odovzdaním žiadosti.
- (6) V prípade, ak bola podaná žiadosť o nenávratný finančný príspevok alebo dotáciu na projekt schválená a bol uplatnený ods. 1 tohto článku, fakulta KU zodpovedá za implementáciu projektu, plnenie merateľných ukazovateľov a cieľov projektu.
- (7) Zmluvu vrátane dodatkov, na základe ktorej majú byť poukázané finančné prostriedky na implementáciu projektu alebo bude vykonaná ich korekcia, podpisuje výhradne rektor KU.
- (8) V prípade implementácie projektu fakultou KU, zodpovedá príslušná fakulta KU za plnenie monitorovania projektu, ako aj jeho publicitu v súlade s pravidlami definovanými poskytovateľom nenávratného finančného príspevku alebo dotácie, ak je to relevantné.
- (9) V prípade implementácie projektu fakultou KU, zodpovedá príslušná fakulta KU za plnenie podmienok udržateľnosti definovanými poskytovateľom nenávratného finančného príspevku alebo dotácie, ak je to relevantné.
- (10) Implementované projekty sa musia realizovať podľa určeného časového plánu riešenia, pričom zodpovední riešitelia sú povinní zabezpečiť čerpanie rozpočtových položiek projektu v súlade so schváleným rozpočtom.
- (11) Každý zamestnanec KU na pozícii vysokoškolského učiteľa, ktorý pracuje na ustanovený týždenný pracovný čas 37,5 hod. môže byť zapojený v rámci projektovej činnosti max. v rozsahu 1000 hod. ročne.
- (12) Zodpovedný riešiteľ pri tvorbe rozpočtu projektovej žiadosti v rámci stanovenia hodinovej sadzby využíva priemernú hodnotu za posledných 6 mesiacov a to s ohľadom na plánovanú valorizáciu.
- (13) Ustanovenia ods. 1 až ods. 12 tohto článku sa primerane uplatňujú na poskytovateľov finančnej pomoci uvedených v čl. 2 ods. 2 až ods. 4.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-144
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 8 z 10

Článok 8

Rozvojové a celouniverzitné projekty

- (1) Žiadosti o poskytnutie dotácie na financovanie rozvojových projektov MŠVVaŠ SR pripravuje, podáva, implementuje a monitoruje príslušný útvar prorektora KU, pričom Referát pre projektovú činnosť mu poskytuje maximálnu súčinnosť.
- (2) Ak vedenie KU rozhodne, že téma rozvojových projektov MŠVVaŠ SR v danom kalendárnom roku je špecificky orientovaná na činnosti niektorej z fakúlt KU a dekan príslušnej fakulty KU prejaví záujem o tému, presunú sa činnosti podľa ods. 1 tohto článku na príslušnú fakultu KU.
- (3) V rámci životného cyklu projektu financovaného z dotácie MŠVVaŠ SR sa uplatňujú usmernenia MŠVVaŠ SR a tiež primerane čl. 5 až čl. 7 tejto smernice.
- (4) V prípade, ak Kolégium rektora KU prijme uznesenie o príprave celouniverzitného projektu, za prípravu žiadosti zodpovedá Referát pre projektovú činnosť a zodpovední riešitelia jednotlivých aktivít z jednotlivých fakúlt KU, ak nie je dohodnuté inak.
- (5) V prípade implementácie celouniverzitného projektu, za implementáciu jednotlivých aktivít zodpovedajú príslušní zodpovední riešitelia príslušných fakúlt KU vrátane plnenia nimi definovaných výstupov, a to v súlade s pravidlami definovanými poskytovateľom nenávratného finančného príspevku alebo dotácie, pričom Referát pre projektovú činnosť poskytuje metodickú podporu, ak nie je dohodnuté inak.
- (6) V prípade implementácie celouniverzitného projektu, za plnenie monitorovania projektu a jeho publicitu voči laickej verejnosti v súlade s pravidlami definovanými poskytovateľom nenávratného finančného príspevku alebo dotácie zodpovedá Referát pre projektovú činnosť, ak nie je dohodnuté inak.
- (7) V prípade implementácie celouniverzitného projektu, zodpovedá za finančné vysporiadanie s poskytovateľom nenávratného finančného príspevku alebo dotácie Referát pre projektovú činnosť, ak nie je dohodnuté inak.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa ruší Vnútorný predpis č. 6/2017 Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku zo dňa 07.03.2017.
- (2) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom 2. mája 2024
- (3) Súčasťou tejto smernice sú nasledujúce prílohy:

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-144</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p style="text-align: center;">VNÚTORNÝ PREDPIS</p> <p>Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 9 z 10</p>

Príloha č. 1 Podané žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov za rok

Príloha č. 2 Schválené žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov za rok

V Ružomberku dňa 16. apríla 2024

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.
rektor KU