

Implementačný manuál k Schéme na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu

Mesiac a rok zverejnenia: Október 2024

Vypracovalo: Centrum vedecko-technických informácií SR

Obsah

Úvod	3
1. Vykonávateľ schémy	3
2. Oprávnení žiadatelia	3
3. Oprávnené aktivity	4
4. Výberový proces žiadateľov o podporu a mechanizmus poskytnutia podpory	5
5. Kritériá výberu žiadateľov	6
6. Podmienky prihlásenia sa do schémy	7
7. Finančná alokácia na schému a trvanie schémy	7

Úvod

Schéma na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu (ďalej „schéma“) vznikla na účely realizácie Opatrenia 1.3.6.1 Zlepšenie podpory prípravy grantov Akčného plánu Národnej stratégie výskumu, vývoja a inovácií 2030.

Cieľom je zabezpečiť slovenským výskumno-vývojovým subjektom podporné opatrenia pre prípravu grantov, účasť na školeniach v oblasti manažmentu výskumu a projektového manažmentu, umožniť expertné návštevy a poskytnúť cestovné granty, ako aj mentoringové služby pre žiadateľky a žiadateľov v programe Horizont Európa. Vykonávateľom schémy je Centrum vedecko-technických informácií SR ako koordinátor podporných štruktúr pre program Horizont Európa.

1. Vykonávateľ schémy

Vykonávateľom schémy je:

Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky (CVTI SR)

Sídlo: Lamačská cesta 8A, 811 04 Bratislava

Korešpondenčná adresa: P.O.Box 47, 840 05 Bratislava

Kontaktný email: cestovnegranty@cvtisr.sk

2. Oprávnení žiadatelia

Manažérky a manažéri výskumu, projektové manažérky a manažéri, administratívne pracovníčky a pracovníci vo výskume, pracujúci v slovenskej výskumno-vývojovej inštitúcii (tzv. Research Managers and Administrators, „RMA“), ako aj výskumníčky a výskumníci pracujúci v slovenskej výskumno-vývojovej inštitúcii¹.

Medzi oprávnených žiadateľov patria zamestnankyne/zamestnanci verejných, ako aj súkromných slovenských výskumno-vývojových inštitúcii.

¹ Z dôvodu ľahšej čitateľnosti bude ďalej v texte využívané generické maskulínium (žadatelia)

3. Oprávnené aktivity

Číslo aktivity	Názov aktivity	Popis
1	Vzdelávacie a školiace aktivity	Poskytnutie cestovného grantu a úhrada poplatkov za účasť na vzdelávacích a školiacich aktivitách, partnerských burzách, konferenciách určených pre oprávnených žiadateľov.
2	Členské poplatky	Úhrada členského poplatku v profesijných asociáciách, zväzoch, úniách a pod. vhodných pre oprávnených žiadateľov. Členské poplatky môžu byť individuálne alebo inštitucionálne.
3	Odborné návštevy a pobyty	<p>Krátkodobé pobyty vo vybraných partnerských organizáciách, kde majú zavedený pokročilý projektový manažment a vysokú mieru úspešnosti v získavaní grantov z verejných zdrojov, predovšetkým z programu Horizont Európa. Pokryté môžu byť aj náklady na účasť na fyzickom interview pri ERC, EIC grantoch, resp. iných schémach kde je to relevantné.</p> <p>Dlhodobé pobyty v trvaní od 1 do 6 mesiacov, ktoré umožnia RMA pobyt v partnerskej organizácii, participovať na činnostiach súvisiacich s projektovým manažmentom, s prípravou a realizáciou projektov Horizont Európa. Suma zahŕňa aj pokrytie dodatočných nákladov (napr. náklady na prijatie hostí pre prijímaciu inštitúciu).</p>
4	Podpora písania grantov formou mentoringu	Mentoring slúžiaci na podporu prípravy projektového zámeru formou jeho konzultácie s vybraným skúseným mentorom.

4. Výberový proces žiadateľov o podporu a mechanizmus poskytnutia podpory

Výberový proces žiadateľov v schéme na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu pozostáva z viacerých krokov, výsledkom je poskytnutie podpory v rámci vybranej aktivity.

1. krok – Predloženie žiadosti

Žiadatelia o podporu v rámci schémy predkladajú svoje žiadosti spolu s povinnými prílohami na základe výzvy zverejnenej vykonávateľom prostredníctvom emailu uvedeného vo výzve alebo poštou na adresu uvedenú vo výzve.

2. krok – Prvé kolo výberového procesu

Prvé kolo výberového procesu predstavuje formálnu kontrolu splnenia podmienok pre vstup do programu a formálnu kontrolu predložených dokumentov.

Kontrolu vykonávajú manažéri programu vykonávateľa.

V prípade, že žiadosť s povinnými prílohami nebude úplná alebo nebude zodpovedať podmienkam vybranému typu aktivity, vykonávateľ vyžiada od žiadateľa zaslanie doplňujúcich informácií. Žiadateľ je povinný doplniť ich, a to v lehote do 10 pracovných dní od zaslania tejto informácie vykonávateľom.

Vykonávateľ je oprávnený vyžiadať od žiadateľa doplňujúce informácie, ktoré súvisia so žiadosťou, pre účely posúdenia ich súladu s podmienkami poskytnutia pomoci.

Vykonávateľ vedie evidenciu všetkých predložených žiadostí, dokumentáciu týkajúcu sa realizovanej podpory, vrátane celej zmluvnej dokumentácie.

3. krok – Druhé kolo výberového procesu a vyhodnotenie

Vykonávateľ zostaví internú hodnotiacu komisiu, ktorá bude hodnotiť žiadosť na základe výberových kritérií, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu.

Žiadosti, ktoré prejdú 1. aj 2. kolom hodnotenia, budú podporené v poradí podľa dátumu

predloženia žiadosti.

Uchádzač bude o úspešnosti žiadosti informovaný emailom.

4. krok – Zmluva

Úspešní žiadatelia sú povinní do 10 pracovných dní od doručenia výsledkov hodnotenia žiadostí predložiť informácie potrebné na vypracovanie Zmluvy o účasti v Schéme na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu (ďalej len „zmluva“).

Následne po podpísaní zmluvy s úspešným žiadateľom (prijímateľom podpory), začne realizácia aktivít schémy na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu.

5. Kritériá výberu žiadateľov

Zoznam kritérií vyhodnocovaných v rámci schémy na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu – **1.kolo:**

I. Formálna kontrola podmienok pre vstup do schémy

Formálna kontrola predložených dokumentov:

- Štrukturovaný životopis žiadateľa.
- Kompletne vyplnená a podpísaná žiadosť.
- Súčasťou žiadosti je aj potvrdenie zamestnávateľa o pracovnej pozícii žiadateľa – potvrdenie, že žiadateľ pracuje na slovenskej výskumno-vývojovej inštitúcii na pozícii: pracovníčka/pracovník RMA (Research managers and administrators), manažér/ka výskumu, projektový manažér/ka, administratívna pracovníčka/k vo výskume, výskumníčka/výskumník – a súhlas zamestnávateľa s účasťou žiadateľa na danom type aktivity.

Na základe uvedených kritérií vykonajú manažéri programu vykonávateľa v 1. kole výberového procesu formálnu kontrolu podmienok pre vstup do programu a formálnu kontrolu predkladanej žiadosti a povinných príloh žiadosti. V prípade neúplnej žiadosti vykonávateľ vyžiada od žiadateľa zaslanie doplňujúcich informácií.

Týmto spôsobom budú spomedzi všetkých žiadateľov vybraní len tí, ktorí spĺňajú uvedené kritériá 1. kola.

Ostatní žiadatelia a žiadatelia, ktorí ani po vyžiadaní nedodajú doplňujúce informácie v stanovenej lehote, budú na základe nesplnenej formálnej kontroly automaticky vylúčení z výberového procesu.

Žiadosti vybraných žiadateľov budú posunuté do 2. kola výberového procesu, kde budú posúdené hodnotiacou komisiou.

Hodnotiace kritériá – **2.kolo:**

II. Relevantnosť vo vzťahu k typu aktivity a požadovanej podpore

Interná hodnotiacia komisia posúdi relevantnosť žiadosti vo vzťahu k typu aktivity a požadovanej podpore. Žiadatelia, ktorých žiadosť komisia vyhodnotí ako relevantnú, sa stanú prijímateľmi v rámci schémy na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu.

6. Podmienky prihlásenia sa do schémy

Do schémy je možné sa prihlásiť kedykoľvek počas jej trvania, a to formou uvedenou v tomto dokumente.

Do schémy sa môžu zapojiť zamestnankyne/zamestnanci verejných, ako aj súkromných slovenských výskumno-vývojových inštitúcií.

Predpokladom získania podpory zo schémy na podporu manažmentu výskumu a projektového manažmentu je však splnenie vyššie uvedených výberových kritérií.

Podporené budú žiadosti, ktoré prejdú 1. aj 2. kolom hodnotenia, v poradí podľa dátumu predloženia žiadosti, až do vyčerpania finančnej alokácie na schému.

7. Finančná alokácia na schému a trvanie schémy

Finančná alokácia na schému je 203 420 EUR / rok.

Trvanie schémy: 2024 – 2026.