



**FAKULTA PODNIKOVÉHO MANAŽMENTU
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE**

**OPATRENIE DEKANKY FAKULTY PODNIKOVÉHO MANAŽMENTU
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE**

číslo 2/2024

**ZÁSADY ADMINISTRATÍVNEHO RIADENIA
VEDECKOVÝSKUMNÝCH, VZDELÁVACÍCH, ROZVOJOVÝCH
A INÝCH PROJEKTOV NA FAKULTE PODNIKOVÉHO
MANAŽMENTU EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE**

2024

OPATRENIE DEKANKY FAKULTY PODNIKOVÉHO MANAŽMENTU EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

č. 2/2024

Článok 1 Základné ustanovenia

(1) Pre účely tohto opatrenia sú definované tieto základné pojmy:

- **Projekt** je vymedzenie vecných, časových, personálnych a finančných podmienok smerujúcich k naplneniu stanoveného cieľa. Cieľ a podmienky projektu sú vymedzené v dokumentácii projektu.
- **Zadávatel'** je organizácia ktorá vyhlasuje verejnú súťaž a stanovuje podmienky riešenia projektu.
- **Podávateľ** je zamestnanec, ktorý podáva žiadosť o projekt.
- **Nositeľ** je organizácia, v ktorej je projekt riešený a ktorá zodpovedá za riešenie projektu.
- **Spolunositeľ** je organizácia ktorá spolupracuje na riešení vopred dohodnutej časti projektu.
- **Zodpovedný riešiteľ** je odborný zamestnanec nositeľskej organizácie, ktorý projekt vecne zabezpečuje a zodpovedá za riadne využitie prostriedkov vymedzených projektom. Spravidla je vedúcim riešiteľského tímu.
- **Kontraktor** je organizácia zodpovedná za finančné riadenie projektu zastúpená štatutárom organizácie.
- **Koordinátor** je organizácia, ktorá riadi a koordinuje aktivity projektu, pričom zodpovedá za dosiahnutie cieľov stanovených v projekte a odborný zamestnanec, ktorý riadi a koordinuje aktivity projektu, pričom zodpovedá za dosiahnutie cieľov stanovených v projekte.
- **Lokálny koordinátor** je odborný zamestnanec zodpovedný za projekt v rámci spolunositeľskej organizácie.
- **Správcom projektov** na Fakulte podnikového manažmentu (ďalej len FPM) Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len EU v Bratislave) je projektové centrum FPM so sídlom na dekanáte FPM.

(2) Projekty sa riadia pravidlami a pokynmi príslušného zadávateľa projektu, zákonmi a legislatívno-právnymi úpravami platnými v SR, ako aj metodickými pokynmi vo financovaní vysokých škôl SR.

(3) Pravidlá stanovené v tomto opatrení sa vzťahujú na všetky vedeckovýskumné, vzdelávacie, rozvojové a iné projekty, ktorých nositeľom alebo spolunositeľom je FPM.

(4) Správca projektov vedie evidenciu projektov, ktorých nositeľom alebo spolunositeľom je FPM EU v Bratislave a na požiadanie poskytuje vybrané informácie pracoviskám a zamestnancom univerzity.

Článok 2

Zásady podávania, administratívneho riadenia, evidencie a archivácie projektov

- (1) Podávateľ projektu, ktorý pripravuje projekt na podporu z akejkoľvek grantovej schémy, je povinný pred začiatkom prípravy projektovej žiadosti vyplniť **Formulár projektového zámeru**, ktorý je prílohou tohto opatrenia a odovzdať ho v elektronickej podobe (na e-mailovú adresu: projektyfpm@euba.sk) a v tlačenej podobe na posúdenie Projektovému centru FPM EU v Bratislave. V prípade, že podávateľ Formulár projektového zámeru nevyplní, nebude mu žiadosť o projekt podpísaná štatutárny zástupcom EU v Bratislave, alebo ním poverenou osobou respektíve dekanom FPM EU v Bratislave.
- (2) Prihlášku projektu na podpis štatutárneho zástupcu univerzity predkladá podávateľ projektu po schválení dekanom FPM EU v Bratislave najneskôr tri pracovné dni pred stanoveným termínom zaslania prihlášky.
- (3) Podávateľ projektu, ktorému bola štatutárnym zástupcom alebo ním poverenou osobou schválená a podpísaná prihláška projektu, je povinný vyplniť **Formulár podaného projektu**, ktorý tvorí prílohu tohto opatrenia a odovzdať ho v elektronickej podobe (na e-mailovú adresu: projektyfpm@euba.sk), v tlačenej podobe spolu s elektronicou verzou projektovej dokumentácie a podpísanou kópiou projektovej žiadosti v tlačenej podobe na Projektové centrum FPM EU v Bratislave najneskôr 5 pracovných dní od podania projektu.
- (4) V prípade schválenia predloženého projektu je jeho podávateľ povinný vyplniť **Formulár schváleného projektu**, ktorý tvorí prílohu tohto opatrenia a odovzdať ho v elektronickej podobe (na e-mailovú adresu: projektyfpm@euba.sk), v tlačenej podobe na projektové centrum FPM EU v Bratislave do 10 dní od doručenia oficiálnej informácie o schválení projektu jeho podávateľovi.
- (5) V prípade neschválenia/nefinancovania projektu je jeho podávateľ povinný vyplniť **Formulár neschváleného/nefinancovaného projektu**, ktorý tvorí prílohu tohto opatrenia a odovzdať ho v elektronickej podobe (na e-mailovú adresu: projektyfpm@euba.sk), v tlačenej podobe na projektové centrum FPM EU v Bratislave do 10 dní od doručenia oficiálnej informácie o neschválení/nefinancovaní podaného projektu.
- (6) Podpis štatutárneho zástupcu na kontrakt projektu zabezpečuje príslušný zodpovedný riešiteľ.
- (7) Právnu zodpovednosť za riadenie projektu po obsahovej a finančnej stránke nesie zodpovedný riešiteľ projektu. V prípade, že EU v Bratislave je spolunositeľom projektu, nesie príslušnú zodpovednosť za vymedzenú časť projektu lokálny koordinátor.
- (8) V prípade, že dôjde ku skončeniu pracovného pomeru riešiteľa, resp. lokálneho koordinátora projektu FPM EU v Bratislave, postupuje sa v súlade so zásadami stanovenými v Internej smernici EU v Bratislave č. 12/2011, článok 2, odstavce 9.
- (9) V prípade projektov, ktorých grant sa rovná alebo je vyšší ako 10 000 €, zodpovedný riešiteľ odovzdáva Projektovému centru FPM a príslušnému správcovi projektu na univerzitnej úrovni projektovú dokumentáciu projektu (kópie žiadosti projektu, kontraktu a záverečnej správy). V prípade projektov VEGA a KEGA sa uvedené dokumenty odovzdávajú iba Projektovému centru FPM EU v Bratislave.

- (10) Každý zodpovedný riešiteľ, resp. lokálny koordinátor poskytuje Projektovému centru FPM na vyžiadanie relevantné informácie pre potreby vykazovania činnosti FPM EU v Bratislave a na štatistické účely.
- (11) Dokumentácia podaných, schválených a ukončených projektov sa v súlade so Spisovým poriadkom eviduje a ukladá po dobu päť rokov od dátumu ukončenia projektu pre prípadné následné kontroly (pokiaľ nie je v podmienkach projektu stanovená dlhšia doba).
- (12) Dokumentácia, archivácia projektov a publikácii z projektov sa riadi článkom 4 Internej smernice EU v Bratislave č. 1/2011.

Článok 3 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Opatrenie dekanky FPM nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2024

V Bratislave dňa 22. 8. 2024

doc. Ing. Anita Romanová, PhD.
dekanka
Fakulty podnikového manažmentu
Ekonomickej univerzity v Bratislave

Prílohy:

- 1. Formulár projektového zámeru
- 2. Formulár podaného projektu
- 3. Formulár schváleného projektu
- 4. Formulár zamietnutého/nefinansovaného projektu

Príloha č. 1: Formulár projektového zámeru

Informácia k pripravovanému projektu				
Typ projektu	Výskumný	Druh projektu	(Plán obnovy, Erasmus+, ESA, Interreg, Visegrad, VEGA, KEGA.....)	
	Vzdelávací			
	Iný			
	Ak iný, uveďte aký			
Výzva na projekt - názov				
Zadávatel' projektu				
Link na výzvu projektu				
Názov projektu SK				
Názov projektu v AJ				
Akronym projektu				
Anotácia v SK				
Anotácia v AJ				
Dátum uzávierky výzvy	(DD/MM/RRRR)	Doba trvania	Uveďte v mesiacoch	
Začiatok riešenia projektu	DD/MM/RRRR	Ukončenie riešenia	DD/MM/RRRR	
Predpokladaný rozpočet pre FPM/EUBA (pridajte ďalšie riadky, zmeňte položky ak je potrebné)	Celkový	€	Predpokladaný rozpočet celého projektu	
	Personálne výdavky	€		
	Ostatné priame výdavky	€		
	Nepriame výdavky	€		
Spolufinancovanie EUBA	Výška v %	0%	EUR/zdroj z rozpočtu projektu	-€/zdroj
Partnerstvo projektu (nehodiace sa vymažte)	FPM ako hlavný riešiteľ projektu FPM ako partner/spoluriešiteľ projektu			
Zodpovedný riešiteľ (ZR)			e-mail ZR	
pracovisko ZR			telefónne číslo ZR	
Kontaktná osoba projektu			e-mail kontaktnej osoby	
Ďalší pracovníci FPM zaradení do projektu			Ďalší pracovníci z EUBA zaradení do projektu	
Konzorcium projektu	Koordinátor			
(pridajte viac riadkov, ak je potrebné)	Partner 1			
	Partner 2			
	Partner 3			
	Partner 4			
Podpis zodpovedného riešiteľa [1]			Podpis zástupcu zodpovedného riešiteľa [1]	
Vyjadrenie dekanky FPM	Nesúhlasím Súhlasím Súhlasím po nasledovných úpravách:	doc. Ing. Anita Romanová, PhD.		Dátum
[1] Vedúci projektu je zodpovedný za zabezpečenie poskytnutia informácie o formálnom podaní projektovej prihlášky prostredníctvom Formuláru podaného projektu do 14 dní od podania prihlášky, ďalej rozhodnutie o schválení podanej projektovej prihlášky prostredníctvom Formuláru schváleného projektu taktiež do 14 dní od obdržania rozhodnutia a akýchkoľvek iných zmien v schválenom rozpočte, počte hodín a personálnej matici počas celého trvania projektu.				
Vyplňuje zodpovedný riešiteľ projektu alebo ním poverený pracovník				

Príloha č. 2: Formulár podaného projektu

Informácia o podanom projekte				
Typ projektu	Výskumný	Druh projektu		(Plán obnovy, Erasmus+, ESA, Interreg, Visegrad, VEGA, KEGA.....)
	Vzdelávací			
	Iný			
	Ak iný, uveďte aký			
Výzva na projekt - názov				
Zadávatel' projektu				
Link na výzvu projektu				
Názov projektu SK				
Názov projektu v AJ				
Akronym projektu				
Anotácia v SK				
Anotácia v AJ				
Dátum uzávierky výzvy	(DD/MM/RRRR)		Doba trvania	Uveďte v mesiacoch
Začiatok riešenia projektu	DD/MM/RRRR		Ukončenie riešenia	DD/MM/RRRR
Predpokladaný rozpočet pre FPM/EUBA (pridajte ďalšie riadky, zmeňte položky ak je potrebné)	Celkový	€	Predpokladaný rozpočet celého projektu	
	Personálne výdavky	€		
	Ostatné priame výdavky	€		
	Nepriame výdavky	€		
Spolufinancovanie EUBA	Výška v %	0%	EUR/zdroj z rozpočtu projektu	-€/zdroj
Partnerstvo projektu (nehodiace sa vymažte)	FPM ako hlavný riešiteľ projektu FPM ako partner/spoluriešiteľ projektu			
Zodpovedný riešiteľ (ZR)			e-mail ZR	
pracovisko ZR			telefónne číslo ZR	
Kontaktná osoba projektu			e-mail kontaktnej osoby	
Ďalší pracovníci FPM zaradení do projektu			Ďalší pracovníci z EUBA zaradení do projektu	
Konzorcium projektu	Koordinátor			
(pridajte viac riadkov, ak je potrebné)	Partner 1			
	Partner 2			
	Partner 3			
	Partner 4			
Podpis zodpovedného riešiteľa [1]			Podpis zástupcu zodpovedného riešiteľa [1]	
Vyjadrenie dekanky FPM	Nesúhlasím Súhlasím Súhlasím po nasledovných úpravách:		doc. Ing. Anita Romanová, PhD.	Dátum
[1] Vedúci projektu je zodpovedný za zabezpečenie poskytnutia informácie o formálnom podaní projektovej prihlášky prostredníctvom Formuláru podaného projektu do 14 dní od podania prihlášky, ďalej rozhodnutie o schválení podanej projektovej prihlášky prostredníctvom Formuláru schváleného projektu taktiež do 14 dní od obdržania rozhodnutia a akýchkoľvek iných zmien v schválenom rozpočte, počte hodín a personálnej matici počas celého trvania projektu.				
Vyplňuje zodpovedný riešiteľ projektu alebo ním poverený pracovník				

Príloha č. 3: Formulár schváleného projektu

Informácia o schválenom projekte				
Typ projektu	Výskumný	Druh projektu	(Plán obnovy, Erasmus+, ESA, Interreg, Visegrad, VEGA, KEGA.....)	
	Vzdelávací			
	Iný			
	Ak iný, uveďte aký			
Výzva na projekt - názov				
Zadávatel' projektu				
Link na výzvu projektu				
Názov projektu SK				
Názov projektu v AJ				
Akronym projektu				
Anotácia v SK				
Anotácia v AJ				
Dátum uzávierky výzvy	(DD/MM/RRRR)	Doba trvania	Uveďte v mesiacoch	
Začiatok riešenia projektu	DD/MM/RRRR	Ukončenie riešenia	DD/MM/RRRR	
Predpokladaný rozpočet pre FPM/EUBA (pridajte ďalšie riadky, zmeňte položky ak je potrebné)	Celkový	€	Predpokladaný rozpočet celého projektu	
	Personálne výdavky	€		
	Ostatné priame výdavky	€		
	Nepriame výdavky	€		
Spolufinancovanie EUBA	Výška v %	0%	EUR/zdroj z rozpočtu projektu	-€/zdroj
Partnerstvo projektu (nehodiace sa vymažte)	FPM ako hlavný riešiteľ projektu FPM ako partner/spoluriešiteľ projektu			
Zodpovedný riešiteľ (ZR)			e-mail ZR	
pracovisko ZR			telefónne číslo ZR	
Kontaktná osoba projektu			e-mail kontaktnej osoby	
Ďalší pracovníci FPM zaradení do projektu			Ďalší pracovníci z EUBA zaradení do projektu	
Konzorcium projektu	Koordinátor			
(pridajte viac riadkov, ak je potrebné)	Partner 1			
	Partner 2			
	Partner 3			
	Partner 4			
Podpis zodpovedného riešiteľa [1]			Podpis zástupcu zodpovedného riešiteľa [1]	
Vyjadrenie dekanky FPM	Nesúhlasím Súhlasím Súhlasím po nasledovných úpravách:			
		doc. Ing. Anita Romanová, PhD.		Dátum
[1] Vedúci projektu je zodpovedný za zabezpečenie poskytnutia informácie o formálnom podaní projektovej prihlášky prostredníctvom Formuláru podaného projektu do 14 dní od podania prihlášky, ďalej rozhodnutie o schválení podanej projektovej prihlášky prostredníctvom Formuláru schváleného projektu taktiež do 14 dní od obdržania rozhodnutia a akýchkoľvek iných zmien v schválenom rozpočte, počte hodín a personálnej matici počas celého trvania projektu.				
Vyplňuje zodpovedný riešiteľ projektu alebo ním poverený pracovník				

Príloha č. 4: Formulár zamietnutého/nefinancovaného projektu

Informácia o podanom projekte			
Typ projektu	Výskumný	Druh projektu	(Plán obnovy, Erasmus+, ESA, Interreg, Visegrad, VEGA, KEGA.....)
	Vzdelávací		
	Iný		
	Ak iný, uveďte aký		
Výzva na projekt - názov			
Zadávatel' projektu			
Link na výzvu projektu			
Názov projektu SK			
Názov projektu v AJ			
Akronym projektu			
Zodpovedný riešiteľ za FPM EU v Bratislave			
Dátum zamietnutia projektu			
Dôvod zamietnutia projektu			