**Pokyny k organizovaniu záverečnej oponentúry projektov KEGA**

1) Záverečná oponentúra. Odporúčané zloženie:

- vedúci projektu,

- predseda rady,

- 2 oponenti (v prípade, že finančná dotácia nepresiahla 33 194 €; 3 oponenti, ak je viac ako 33 194 €). Oponenti nemôžu byť z pracoviska vedúceho projektu ani spolupracujúcich pracovísk. Akademická hodnosť nie je stanovená. Pracoviskom sa rozumie fakulta, čiže môže ísť o odborníkov z inej fakulty tej istej univerzity.

- odporúča sa prizvať aj 1 odborníka z praxe (mimo pracoviska FF UMB).

2) Člen príslušnej komisie KEGA sa prizýva **len pri projektoch s celkovou dotáciou nad 33 194 €** alebo v prípade, keď **výstupy projektu zasahujú do oblasti ZŠ a SŠ**.

3) **predseda rady** je spravidla **prodekan pre vedu, ale "spravidla**" znamená, že sa môžete rozhodnúť aj pre iného akademického funkcionára alebo VŠ pracovníka na FF UMB po dohode s prodekanom. V záverečnej správe uvediete, že XY je "poverený" funkciou predsedu rady prodekanom.

4) V rámci príprav oponentúry sa prodekanovi pre vedu predkladá „Návrh zloženia oponentskej rady pre záverečnú oponentúru projektu KEGA“.

5) Priebeh záverečnej oponentúry - povinnosti predsedu rady:

1. Miesto a termín konania určuje na návrh vedúceho projektu KEGA predseda rady.

2. Predseda rady tiež určuje na návrh vedúceho projektu dvoch oponentov

3. riadi rokovanie pri záverečnom konaní

6) O konaní oponentúry **nie je potrebné KEGU informovať, ani posielať samostatnú správu o konaní** (ak je dotácia do 33 194 € alebo sa Váš projekt netýkal oblasti ZŠ a SŠ, a teda nevyplýva povinnosť prizývať člena Komisie). Nie je určený termín, kedy sa má oponentúra konať. Čo musí byť splnené, je, aby sa do stanoveného termínu podávania záverečných správ podala kompletne vyplnená záverečná správa.

7) Pri záverečnej oponentúre je potrebné **sa konkrétne vyjadriť k**:

- hodnoteniu dosiahnutých výsledkov

- hodnoteniu výdavkov a hospodárenia pri riešení projektu,

- hodnoteniu oponentskej rady k splneniu plánovaných cieľov a úloh vedúceho projektu za celé obdobie riešenia projektu,

- oponentská rada sa vyjadruje aj o návrhu na vyplatenie odmien ČRK,

- hlavný spoločenský prínos výsledkov projektu.

Náklady spojené s oponentúrou (napr. odmeny oponentom za vypracovanie posudkov a cestovné výdavky oponentskej rady, delegovaného člena KEGA) sa uhrádzajú z prostriedkov KEGA.

8) Informácie o záverečnej oponentúre sa vkladajú do **formulára záverečnej správy** (karta č. 7) na portalvs.sk.

9) Oponenti majú zahrnúť do svojich posudkov hodnotenie projektu ako výstup (napr. učebnica). Neuvádzajú hodnotenie priebehu oponentskej rady. Hodnotenie výsledkov, hospodárenia a splnenie plánovaných úloh sa uvádza v záveroch oponentskej rady v záverečnej oponentúre.

10) Informácia o oponentúre a **2 posudky v pdf** sa v záverečnej správe vkladajú v karte č. 7.

11)  Po elektronickom podaní záverečnej správy prosím vytlačte potvrdenie o podaní správy (1 hárok) a **doručte ho na referát projektov FF** najneskôr v deň podania elektronickej správy. Na miesto povereného akademického funkcionára uveďte p. dekana FF (čitateľne uviesť meno, priezvisko, tituly a funkciu). Zároveň elektronicky odošlite záverečnú správu (pdf) na email milena.konopkova @ umb.sk.

12) Odovzdané potvrdenia **spoločne zasielam poštou** na MŠVVaŠ SR. Potvrdenia musím zaslať najneskôr do 3 pracovných dní po stanovenom termíne elektronického podania (rozhoduje dátum na poštovej pečiatke), preto Vás prosím o ich bezodkladné odovzdanie najneskôr v dohodnutý termín. Bez podpísanej tlačenej verzie originálu potvrdenia o podaní záverečne správy alebo v prípade jeho nedoručenia v stanovenom termíne nebude elektronicky podaná správa akceptovaná.

13) Aktuálne pokyny na vypĺňanie a podanie formulárov sú zverejnené na internetovej stránke MŠVVaŠ SR <https://www.minedu.sk/pokyny-a-on-line-system/>

Milena Konôpková