

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 0 z 10

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.

			Platí od: 1.10.2026	
	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Správca:	Ing. František Horvát, PhD.	prorektor pre rozvoj, informatizáciu a inovácie	16.9.2026	
Odporučil schváliť:	Ing. František Horvát, PhD.	prorektor pre rozvoj, informatizáciu a inovácie	16.9.2026	
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	rektor KU	16.9.2026	

Originál podpísanej smernice Projektová činnosť na Katolíckej univerzite v Ružomberku VP-KU-114 zo dňa 16.9.2026 je uložený a k nahliadnutiu prístupný na referáte pre riadenie kvality a vnútornú legislatívu.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 1 z 10

CZ 03398/2026 RE

PROJEKTOVÁ ČINNOSŤ NA KATOLÍCKEJ UNIVERZITE V RUŽOMBERKU

Názov dokumentu	Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku
Verzia:	2
Dátum vydania:	16.9.2026
Status:	VEREJNÝ

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Ing. František Horvát, PhD.	16.9.2026	
Odporučil na schválenie:	Ing. František Horvát, PhD.	16.9.2026	
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	16.9.2026	

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	30.9.2026	Vydanie vnútorného predpisu
2	1.10.2026		Precizovanie čl. 2, čl. 5 a čl. 7, zmena prílohy č. 2 a doplnenie prílohy č. 3

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 2 z 10

Obsah

Účel a cieľ.....	3
Rozsah platnosti.....	3
Základné pojmy a definície.....	4
Právomoci a zodpovednosť	5
Referát pre projektovú činnosť Rektorátu KU.....	5
Projektová činnosť na fakultách KU	6
Rozvojové a celouniverzitné projekty	8
Záverečné ustanovenia	9

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS		Výtlačok č.: 1
Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		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 požiadaviek 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, implementácii alebo monitorovaní projektov zo zdrojov národných alebo medzinárodných grantových schém a agentúr.
- (2) Národnými schémami a agentúrami sú najmä:
 - a) Vedecká grantová agentúra MŠVVaM SR a SAV (ďalej len „VEGA“),
 - b) Kultúrna a edukačná grantová agentúra MŠVVaM SR (ďalej len „KEGA“),
 - c) Agentúra na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „APVV“),
 - d) Fond na podporu umenia (ďalej len „FPU“),
 - e) schémy pomoci de-minimis,
 - f) INTERREG SK – CZ, AU, PL, HU,
 - g) európske štrukturálne a investičné fondy implementované riadiacimi orgánmi Slovenskej republiky.
- (3) Medzinárodnými schémami a agentúrami sú najmä:
 - a) Interreg Europe,
 - b) European Cooperation in Science and Technology,
 - c) European Institute of Innovation and Technology,
 - d) Horizon Europe,

	Číslo dok.: VP-KU-114
	Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku	Výtlačok č.: 1 Strana 4 z 10

e) Marie Skłodowska-Curie Actions,

f) Visegrad fund.

- (4) Inými poskytovateľmi finančnej pomoci sú schémy a agentúry neuvedené v ods. 2 a ods. 3 tohto článku a tiež subjekty, ako občianske združenia alebo nadácie zo Slovenskej republiky alebo zahraničia, ktoré 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, pričom táto smernica sa uplatňuje rovnako aj na spoločné projekty dvoch fakúlt.
- (3) Zodpovedný riešiteľ je zamestnanec KU najčastejšie v pozícii vysokoškolského učiteľa, ktorý je zodpovedný za celý životný cyklus projektu, ako 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, ktoré sa nemusia vracat', pokiaľ sú dodržané stanovené zmluvné podmienky.
- (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 pre úspešnú implementáciu projektu.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS		Výtlačok č.: 1
Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Strana 5 z 10

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 opisovaných v tejto smernici, a tiež tí, ktorí sú zodpovední za ich riadenie.

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 tejto smernice,
 - c) poskytuje zamestnancom KU primeranú metodickú a technickú podporu a spoluprácu pri príprave, podávaní, implementácii, monitorovaní, ukončení a sledovaní udržateľnosti projektov,
 - d) organizuje a spolupracuje pri zabezpečovaní školení zamestnancov KU pre získavanie 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,

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS		Výtlačok č.: 1
Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Strana 6 z 10

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, ako aj ostatné poklady vo vzťahu k projektom od dekanov fakúlt KU, resp. nimi poverených osôb, ako aj od zodpovedných riešiteľov, pričom tí sú povinní tieto informácie poskytnúť v lehote troch pracovných dní od doručenia žiadosti.

Článok 6

Projektová činnosť na fakultách KU

- (1) Dekan príslušnej fakulty KU, resp. ním poverená osoba, zabezpečuje nasledovné činnosti:
 - a) raz za každý polrok príslušného kalendárneho roka zaslať na referát pre projektovú činnosť elektronickú informáciu o podaných žiadostiach v štruktúre podľa Prílohy č. 1;
 - b) raz za každý polrok príslušného kalendárneho roka zaslať na referát pre projektovú činnosť elektronickú informáciu o schválených žiadostiach v štruktúre podľa Prílohy č. 2;
 - c) zhromažďovanie podaných projektových žiadostí vrátane príloh na príslušnom oddelení určenom dekanom fakulty KU; v prípade, že žiadosť bola podaná len elektronicky, je dostačujúce disponovať elektronickou kópiou vrátane príloh, avšak výlučne vo formáte PDF;
 - d) vedenie osobitného spisu pre každý implementovaný projekt na príslušnom oddelení určenom dekanom fakulty KU, pričom súčasťou spisu sú všetky dokumenty týkajúce sa implementácie projektu, a to najmä finančné vysporiadanie a evidencia výstupov pre dokladovanie merateľných ukazovateľov;

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS		Výtlačok č.: 1
Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Strana 7 z 10

- e) dohľad nad životným cyklom projektov a v prípadoch, v ktorých je nevyhnutný podpis rektora KU, zabezpečiť predloženie príslušných dokumentov pred ich plánovaným odovzdaním referátu pre projektovú činnosť v súlade s čl. 7 tejto smernice.

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, ako napr. projekty APVV, dekan príslušnej fakulty KU písomne požiada rektora KU o vydanie splnomocnenia na prípravu a predloženie projektu, pričom uvedené sa nevzťahuje na projekty, pri ktorých podaní sa zo strany poskytovateľa nevyžaduje splnomocnenie rektora KU, a to predovšetkým projekty 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 fakulta KU o ňu písomne nepožiada, uplatňuje sa postup podľa ods. 4 tohto článku, pričom žiadosť o nenávratný finančný príspevok alebo dotáciu sa predkladá na referát pre projektovú činnosť výlučne so súhlasom dekana príslušnej fakulty KU.
- (3) Ak je výzvou vyžadovaná spoluúčasť, fakulta KU má povinnosť zabezpečiť túto finančnú spoluúčasť, čo dekan príslušnej fakulty KU potvrdí svojím podpisom alebo parafovaním príslušnej žiadosti v rámci postupu podľa ods. 1 alebo ods. 2 tohto článku.
- (4) O činnosti podľa čl. 5 ods. 3 písm. c) tejto smernice 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.
- (5) V prípade, ak bola podaná žiadosť o nenávratný finančný príspevok alebo dotáciu na projekt schválená a bol uplatnený postup podľa ods. 1 tohto článku, fakulta KU zodpovedá za implementáciu projektu, plnenie merateľných ukazovateľov a cieľov projektu.

	Číslo dok.: VP-KU-114
	Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku	Výtlačok č.: 1 Strana 8 z 10

- (6) Zmluvu vrátane dodatkov, na základe ktorej majú byť poukázané finančné prostriedky na implementáciu projektu alebo bude vykonaná ich korekcia, podpisuje výhradne rektor KU.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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 a pre potreby riadenia implementácie projektu postupujú v súlade s Prílohou č. 3.
- (10) Každý zamestnanec KU na pozícii vysokoškolského učiteľa, ktorý pracuje na ustanovený týždenný pracovný čas 37,5 hod. môže byť zapojený do projektovej činnosti iba v takom rozsahu, ktorý zodpovedá jeho vedeckovýskumnej kapacite v rámci pracovnej zmluvy, t.j. spravidla max. 1000 hod. ročne.
- (11) Zodpovedný riešiteľ pri tvorbe rozpočtu projektovej žiadosti v rámci stanovenia hodinovej sadzby využíva priemernú hodnotu za posledných šesť mesiacov, a to s ohľadom na plánovanú valorizáciu.
- (12) Administratívne činnosti spojené so životným cyklom projektu zabezpečujú príslušné fakulty KU, ak s referátom pre projektovú činnosť nebolo dohodnuté inak.

Článok 8

Rozvojové a celouniverzitné projekty

- (1) Žiadosti o poskytnutie dotácie na financovanie rozvojových projektov MŠVVaM SR pripravuje, podáva, implementuje a monitoruje príslušný útvar prorektora KU, pričom referát pre projektovú činnosť mu poskytuje maximálnu súčinnosť.
- (2) Ak rektor KU po prerokovaní vo Vedení KU rozhodne, že téma rozvojových projektov MŠVVaM SR v danom kalendárnom roku je vzhľadom na svoje obsahové zameranie

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS		Výtlačok č.: 1
Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Strana 9 z 10

špecificky orientovaná na činnosť niektorej z fakúlt KU, predloží prorektor pre rozvoj, informatizáciu a inovácie túto tému na prerokovanie Kolégiu rektora KU. Dekan fakulty KU môže na zasadnutí Kolégia rektora KU požiadať o pridelenie témy svojej fakulte, pričom rektor KU môže po prerokovaní žiadosti rozhodnúť o pridelení témy príslušnej fakulte KU. V takom prípade činnosti podľa ods. 1 tohto článku zabezpečuje príslušná fakulta KU.

- (3) V rámci životného cyklu projektu financovaného z dotácie MŠVVaM SR sa uplatňujú usmernenia MŠVVaM SR a tiež primerane ustanovenia čl. 5 až čl. 7 tejto smernice.
- (4) Ak rektor KU po prerokovaní v Kolégiu rektora KU rozhodne o príprave celouniverzitného projektu, za prípravu projektovej žiadosti zodpovedá referát pre projektovú činnosť v súčinnosti so zodpovednými riešiteľmi jednotlivých aktivít za príslušné fakulty KU, ak rektor KU nerozhodne 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) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom 1.10.2026
- (2) Súčasťou tejto smernice sú nasledujúce prílohy:
 - Príloha č. 1 - Podané žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov za rok
 - Príloha č. 2 - Schválené žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov za rok

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-114
		Revízia č.: 1
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica k projektovej činnosti na Katolíckej univerzite v Ružomberku		Výtlačok č.: 1
		Strana 10 z 10

Príloha č. 3 - Metodika riadenia implementácie projektov

V Ružomberku dňa 16.9.2026

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.
 rektor KU