

Pravidlá podporného mechanizmu ARTRES

Bratislava, 20. augusta 2026

Obsah

Úvodné ustanovenia.....	3
Vymedzenie základných pojmov	4
Organizačné zabezpečenie podporného mechanizmu	5
Predsedníctvo.....	5
Panel odborných posudzovateľov	6
Odborná komisia pre príslušnú výzvu	7
Rector Vysokej školy múzických umení v Bratislave	8
Administrácia podporného mechanizmu	9
Podávanie návrhov na spoluprácu na projekte.....	9
Spôsob hodnotenia návrhov na spoluprácu.....	10
Kritériá hodnotenia návrhu na spoluprácu	12
Poskytovanie finančných prostriedkov a uzatváranie zmlúv	13
Zmluva o spolupráci	13
Použitie finančných prostriedkov	14
Zmena podmienok realizácie projektu.....	15
Záverečná správa projektu	15
Finančné vyhodnotenie projektu	16

Pravidlá podporného mechanizmu ARTRES

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Tieto pravidlá upravujú podmienky, spôsob a postup používania finančných prostriedkov na realizáciu projektov v rámci podporného mechanizmu ARTRES.
2. Podporný mechanizmus ARTRES administratívne spravuje Vysoká škola múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“) na základe memoranda o spolupráci (ďalej len „memorandum“), ktoré na tento účel uzavreli VŠMU, Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „VŠVU“) a Akadémia umení v Banskej Bystrici (ďalej len „AUBB“). Tieto pravidlá sú neoddeliteľnou prílohou memoranda.
3. Podporný mechanizmus ARTRES je zameraný na finančnú podporu projektov z oblasti umeleckého výskumu. Realizátorom projektu v rámci podporného mechanizmu ARTRES môže byť verejná vysoká škola so sídlom v Slovenskej republike a s akreditovaným študijným programom v študijnom odbore Umenie alebo v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre. Vysoká škola podľa predchádzajúcej vety sa môže na realizácii projektu podieľať priamo alebo prostredníctvom príslušnej fakulty resp. iného pracoviska zameraného na umelecký výskum.
4. Účelom podporného mechanizmu ARTRES je podpora umeleckého výskumu ako tvorivej a systematickej činnosti uskutočňovanej prostredníctvom umeleckej praxe, reflexie aj experimentu a smerujúcej k získavaniu nových poznatkov, umeleckých prístupov a metodológií v oblasti umenia a kultúry.
5. Výstupy podporených projektov prispievajú k rozvoju umeleckého výskumu, tvorivej umeleckej činnosti a vzdelávania, ako aj k rozvoju kultúrnych a spoločenských hodnôt v súlade s poslaním vysokých škôl podľa osobitného predpisu¹.
6. Finančné prostriedky podporného mechanizmu ARTRES sú účelovo viazané a poskytujú sa z rozpočtu Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na základe zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov uzatvorenej medzi ministerstvom na príslušný rozpočtový rok. VŠMU je oprávnená nakladať s týmito finančnými prostriedkami iba v rozsahu a za podmienok určených uvedenou zmluvou.
7. VŠMU zabezpečuje administráciu, implementáciu a dokumentáciu podporného mechanizmu, uzatvára zmluvy o spolupráci s realizátormi projektov, zabezpečuje vecnú a finančnú kontrolu jednotlivých projektov a predkladá ministerstvu vyhodnotenie dosiahnutých výsledkov a vyúčtovanie použitých finančných prostriedkov.
8. VŠMU môže v rámci podporného mechanizmu ARTRES vystupovať aj ako predkladateľ návrhu na realizáciu projektu, a to prostredníctvom príslušného pracoviska alebo fakulty.

¹ Zákon č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) v znení neskorších predpisov.

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov

1. Na účely tohto dokumentu sa rozumie

- a) **podporným mechanizmom ARTRES** systém poskytovania a používania finančných prostriedkov účelovo určených na podporu umeleckého výskumu (ďalej len „podporný mechanizmus“),
- b) **finančnými prostriedkami podpory** finančné prostriedky poskytované v rámci podporného mechanizmu účelovo určené na realizáciu projektu na základe zmluvy o spolupráci (ďalej len „finančná podpora“),
- c) **administrátorom podporného mechanizmu** VŠMU, ktorá organizačne, administratívne, personálne, technicky a účtovne zabezpečuje fungovanie podporného mechanizmu a vykonáva činnosti podľa tohto dokumentu (ďalej len „administrátor“),
- d) **umeleckým výskumom** tvorivá činnosť uskutočňovaná prostredníctvom umeleckej praxe a reflexie, smerujúca k rozvoju poznania v oblasti umenia a kultúry,
- e) **predsedníctvom** rozhodovací orgán podporného mechanizmu,
- f) **odbornou komisiou** odborný poradný orgán podporného mechanizmu vytvorený za účelom odborného, transparentného a nezávislého posudzovania návrhov na spoluprácu a vyhodnocovania výsledkov realizovaných projektov,
- g) **konfliktom záujmov** situácia, pri ktorej by mohlo dôjsť k uprednostneniu osobného záujmu pred verejným záujmom alebo k ohrozeniu nestrannosti pri výkone činností podľa tohto dokumentu; pod konfliktom záujmov sa rozumie aj priama účasť člena odbornej komisie alebo jeho príbuzného v priamom rade na realizácii projektu,
- h) **výzvou** oznámenie administrátora podporného mechanizmu o možnosti predkladať návrhy na spoluprácu; vo výzve sa určujú najmä podmienky, termíny a pravidlá podpory a realizácie projektov,
- i) **oprávnenou vysokou školou** verejná vysoká škola so sídlom v Slovenskej republike, ktorá uskutočňuje aspoň jeden študijný program akreditovaný v študijnom odbore Umenie alebo v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre (ďalej len „oprávnená vysoká škola“),
- j) **návrhom na spoluprácu na projekte** súbor dokumentov predložených oprávnenou vysokou školou ako predkladateľom návrhu na spoluprácu na základe výzvy a za účelom použitia finančnej podpory určenej na realizáciu projektu,
- k) **predkladateľom návrhu na spoluprácu na projekte** oprávnená vysoká škola, ktorá predkladá návrh na spoluprácu na základe výzvy (ďalej len „predkladateľ“),
- l) **projektom** súbor odborných, umeleckých, výskumných, publikačných, vzdelávacích alebo prezentačných aktivít realizovaných v rámci podporného mechanizmu,
- m) **riešiteľom projektu** fyzická osoba určená predkladateľom, ktorá odborne zabezpečuje realizáciu projektu a jeho výstupy (ďalej len „riešiteľ“),
- n) **zmluvou o spolupráci** zmluva uzatvorená medzi VŠMU a oprávnenou vysokou školou na účely zabezpečenia realizácie projektu s použitím finančnej podpory určenej na realizáciu projektu (ďalej len „zmluva“),

- o) **realizátorom projektu** oprávnená vysoká škola, s ktorou administrátor podporného mechanizmu uzatvorí zmluvu o spolupráci a ktorá zodpovedá za realizáciu projektu (ďalej len „realizátor“),
- p) **záverečnou správou projektu** dokument predložený realizátorom projektu po ukončení realizácie projektu; záverečná správa obsahuje najmä odborné vyhodnotenie projektu, prehľad realizovaných aktivít a dokumenty preukazujúce dosiahnutie vecných výstupov z realizácie projektu podľa zmluvy (ďalej len „záverečná správa“),
- q) **finančným vyhodnotením projektu** vyúčtovanie finančnej podpory a preukázanie použitia finančných prostriedkov v súlade s podmienkami zmluvy a výzvy,
- r) **záverečným hodnotením projektu** odborné posúdenie splnenia cieľov projektu a podmienok zmluvy o spolupráci vykonané odbornou komisiou.

Článok 3

Organizačné zabezpečenie podporného mechanizmu

1. Organizačné zabezpečenie činností podporného mechanizmu tvoria
 - a) predsedníctvo,
 - b) panel odborných posudzovateľov,
 - c) odborná komisia na príslušnú výzvu
 - d) administrácia.
2. Fyzické osoby, ktoré sa zúčastňujú na organizačnom zabezpečení činností podporného mechanizmu, sú povinné pri výkone svojej funkcie konať nestranne a zdržať sa konania, ktorým by došlo k uprednostneniu osobného záujmu pred verejným záujmom.

Článok 4

Predsedníctvo

1. Predsedníctvo
 - a) rozhoduje o zásadných otázkach činnosti podporného mechanizmu a navrhuje zmeny alebo doplnenia týchto pravidiel,
 - b) určuje termíny a harmonogram výziev a sumu alokovaných finančných prostriedkov na príslušnú výzvu; táto suma nemôže byť vyššia ako je suma účelovo určená na podporu umeleckého výskumu pre príslušný rozpočtový rok v zmluve medzi ministerstvom a VŠMU,
 - c) prerokúva výsledky hodnotenia projektov predložené odbornými komisiami a rozhoduje o sume finančných prostriedkov určených na realizáciu konkrétneho projektu na základe odporúčania príslušnej odbornej komisie,
 - d) rozhoduje o podaných námietkach na hodnotenie konkrétneho projektu na základe stanoviska príslušnej odbornej komisie,
 - e) prerokúva vyhodnotenie príslušnej odbornej komisie k záverečnej správe z realizácie projektu a prijíma k nej stanovisko,
 - f) schvaľuje návrhy na vymenovanie členov odborných komisií,
 - g) rozhoduje o zmenách podmienok realizácie projektov.

2. Predsedníctvo má päť členov, z ktorých
 - a. po jednom navrhujú rektor VŠMU, rektor VŠVU a rektor AUBB,
 - b. dvaja sa určia žrebovaním z kandidátov navrhnutých oprávnenými vysokými školami, pričom každá oprávnená vysoká škola môže predložiť iba jeden takýto návrh.
3. Členov predsedníctva vymenúva rektor VŠMU na základe nominácie oprávnenej vysokej školy a výsledkov žrebovania zo zoznamu kandidátov navrhnutých podľa odseku 2.
4. Funkčné obdobie člena predsedníctva vymenovaného podľa odseku 2 písm. a) je štyri roky. Funkčné obdobie člena predsedníctva vymenovaného podľa odseku 2 písm. b) je dva roky. Člen predsedníctva môže byť opakovane vymenovaný.
5. Členstvo v predsedníctve je nezastupiteľné.
6. Členstvo v predsedníctve zaniká:
 - a) vzdaním sa funkcie člena predsedníctva, členstvo zaniká dňom oznámenia o vzdaní sa funkcie rektorovi VŠMU,
 - b) odvolaním člena predsedníctva na podnet rektora vysokej školy, ktorá člena predsedníctva nominovala; v takomto prípade je rektor príslušnej vysokej školy povinný nominovať nového člena, ktorý nahradí odvolaného člena,
 - c) úmrtím člena predsedníctva alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
7. Predsedníctvo si zo svojich členov volí predsedu a podpredsedu. O zvolení predsedu a podpredsedu rozhoduje predsedníctvo verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov predsedníctva. O funkciu predsedu predsedníctva a podpredsedu predsedníctva sa môže uchádzať ktorýkoľvek člen predsedníctva.
8. Zasadnutie predsedníctva sa uskutočňuje prezenčnou formou, ak sa predsedníctvo nerozhodne inak.
9. Zasadnutie predsedníctva riadi predseda a v jeho neprítomnosti podpredseda.
10. Predsedníctvo je schopné uznášať sa, ak je v čase prijímania uznesenia na zasadnutí predsedníctva prítomný predseda alebo podpredseda a nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov. Predsedníctvo rozhoduje verejným hlasovaním formou uznesenia, pričom na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov predsedníctva.

Článok 5

Panel odborných posudzovateľov

1. Panel odborných posudzovateľov sa zriaďuje za účelom odborného, transparentného a nezávislého hodnotenia projektov, posúdenia návrhov na spoluprácu a vyhodnotenia dosiahnutých výsledkov po skončení realizácie projektu.
2. Odborní posudzovatelia
 - a) posudzujú návrhy na spoluprácu podľa určených kritérií,
 - b) zostavujú poradie projektov na základe ich bodového ohodnotenia,
 - c) predkladajú odporúčania na podporu projektov predsedníctvu,
 - d) vypracúvajú stanoviská k podaným námietkam na hodnotenie projektov na základe poverenia predsedníctva,

- e) vyhodnocujú záverečné správy projektov a predkladajú výsledky hodnotenia predsedníctvu.
3. Panel odborných posudzovateľov sa zostavuje so zastúpením jednotlivých oblastí umenia a umeleckého výskumu, ktorými sú najmä
- a) divadelné umenie,
 - b) tanečné umenie,
 - c) vizuálne umenie,
 - d) hudobné umenie,
 - e) audiovizuálne a auditívne umenie,
 - f) architektúra,
 - g) dizajn,
 - h) reštaurovanie,
 - i) dejiny a teória jednotlivých druhov umenia, estetika.
4. Návrhy kandidátov na členov panelu odborných posudzovateľov predkladajú predsedníctvu oprávnené vysoké školy a inštitúcie na základe verejnej výzvy predsedníctva.
5. Členov panelu odborných posudzovateľov vymenúva a odvoláva predsedníctvo.
6. Funkčné obdobie člena panelu odborných posudzovateľov je štyri roky. Člen panelu odborných posudzovateľov môže byť vymenovaný opakovane.
7. Členstvo v paneli odborných posudzovateľov je nezastupiteľné.
8. Zoznam členov panelu odborných posudzovateľov zverejní administrátor na svojom webovom sídle spolu s názvom vysokej školy alebo inštitúcie, ktorá ich nominovala.

Článok 6

Odborná komisia pre príslušnú výzvu

1. Predsedníctvo ustanovuje odbornú komisiu pre príslušnú výzvu (ďalej len „odborná komisia“). Odbornú komisiu tvoria piati členovia vybratí zo zoznamu členov panelu odborných posudzovateľov.
2. Zoznam kandidátov na členov odbornej komisie predkladá predsedníctvu administrátor. Administrátor po uzávierke príslušnej výzvy požiada každú osobu uvedenú v zozname členov panelu odborných posudzovateľov o záväzné písomné vyjadrenie o tom, že nemá konflikt záujmov vo vzťahu k návrhom na spoluprácu predloženým v rámci príslušnej výzvy a že sa môže zúčastniť na posudzovaní a hodnotení návrhov na spoluprácu predložených v rámci príslušnej výzvy. Ak oslovená fyzická osoba v určenom termíne nepredloží svoje písomné vyjadrenie k uvedeným skutočnostiam, považuje sa to za situáciu, ktorá neumožňuje účasť tejto fyzickej osoby na činnosti odbornej komisie pre príslušnú výzvu.
3. Predsedníctvo na základe predloženého zoznamu kandidátov určí členov odbornej komisie na príslušnú výzvu aj ich náhradníkov v poradí určenom žrebovaním.
4. Ak člen odbornej komisie v procese posudzovania zistí, že je v priamom realizačnom vzťahu k projektu, ktorý je predmetom návrhu na spoluprácu predloženého v príslušnej výzve, alebo že sa z iného dôvodu nemôže ďalej zúčastňovať na posudzovaní a hodnotení návrhov na spoluprácu, je povinný bezodkladne túto skutočnosť oznámiť administrátorovi, ktorý následne

- zabezpečí účasť náhradníka určeného podľa odseku 3. Ak člen odbornej komisie túto skutočnosť neoznámi, považuje sa to za uprednostnenie osobného záujmu pred verejným záujmom, pričom dotknutý člen odbornej komisie ďalej nemôže pokračovať v posudzovaní a hodnotení návrhov na spoluprácu a predsedníctvo takéhoto člena odbornej komisie odvolá z panelu odborných posudzovateľov.
5. Činnosť odbornej komisie riadi jej predseda, ktorého v prípade neprítomnosti zastupuje podpredseda odbornej komisie (ďalej len „predsedajúci“). Predsedajúci je povinný informovať predsedníctvo o činnosti odbornej komisie.
 6. Predsedu a podpredsedu odbornej komisie volia spomedzi seba členovia odbornej komisie nadpolovičnou väčšinou všetkých členov, pričom funkčné obdobie predsedu a podpredsedu sa začína dňom ich zvolenia a trvá počas celého obdobia pôsobenia odbornej komisie.
 7. Člen odbornej komisie je povinný
 - a) dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri svojej činnosti a mlčanlivosť o výsledkoch hodnotenia jednotlivých návrhov na spoluprácu až do zverejnenia rozhodnutia predsedníctva o návrhoch na spoluprácu predložených v príslušnej výzve,
 - b) pri výkone svojej funkcie konať nestranne a zdržať sa konania, ktorým by došlo k uprednostneniu osobného záujmu pred verejným záujmom,
 - c) pri posudzovaní a hodnotení návrhov na spoluprácu postupovať tak, aby bola dodržaná odbornosť a nestrannosť jeho hodnotenia.
 8. Odborná komisia hodnotí každý návrh na spoluprácu v súlade s týmito pravidlami, pričom sa posudzuje najmä jeho
 - a) výskumný rozmer a umelecká kvalita,
 - b) celkový prínos pre cieľovú skupinu,
 - c) opodstatnenosť a primeranosť požadovanej podpory,
 - d) efektivita finančného zabezpečenia projektu, časový rámec jeho realizácie a navrhované vecné výstupy.
 9. Rokovanie odbornej komisie je neverejné. Na rokovaní odbornej komisie sa zúčastňuje aj poverený odborný zamestnanec administrátora, ktorý zabezpečuje administratívnu podporu činnosti odbornej komisie, vyhotovuje zápis z jej rokovania a zabezpečuje jeho zverejnenie na webovom sídle administrátora. Odborná komisia môže na svoje rokovanie prizvať povereného zástupcu predkladateľa.
 10. Zasadnutie odbornej komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou alebo online formou.

Článok 7 **Rektor VŠMU**

Rektor VŠMU zodpovedá za

- a) uzavretie zmluvy s ministerstvom na účely finančného zabezpečenia podporného mechanizmu na príslušný rozpočtový rok, vyhodnotenie realizácie podporného mechanizmu v príslušnom rozpočtovom roku a vyúčtovanie finančných prostriedkov účelovo určených na realizáciu podporného mechanizmu,
- b) vymenovanie a odvolanie členov predsedníctva podľa článku 4,

- c) výkon činností administrátora podporného mechanizmu a za zverejňovanie dokumentov a informácií o realizácii podporného mechanizmu,
- d) zabezpečenie činností odborných komisií v príslušnej výzve,
- e) uzavretie zmluvy s realizátorom na základe rozhodnutia predsedníctva a za jej priebežnú aktualizáciu,
- f) ďalšie úkony vyplývajúce z rozhodnutí predsedníctva.

Článok 8

Administrácia podporného mechanizmu

1. Činnosti súvisiace s administráciou podporného mechanizmu zabezpečuje VŠMU ako administrátor prostredníctvom rektorátu a jeho zamestnancov určených rektorom VŠMU. Administratívne a organizačné činnosti súvisiace s podporným mechanizmom patria do priamej riadiacej pôsobnosti rektora alebo ním povereného prorektora. Na účely zabezpečenia administrácie podporného mechanizmu môže VŠMU vytvoriť osobitnú organizačnú zložku.
2. Na finančné zabezpečenie administrácie podporného mechanizmu sa použije časť finančných prostriedkov určená v zmluve medzi VŠMU a ministerstvom na príslušný rozpočtový rok.
3. Činnosti a úlohy súvisiace s administráciou podporného mechanizmu sú najmä
 - a) organizačné, personálne, administratívne, priestorové a technické zabezpečenie podporného mechanizmu, činnosti predsedníctva a činnosti odborných komisií,
 - b) preskúmavanie úplnosti predkladaných návrhov na spoluprácu a ich predloženie odbornej komisii na posúdenie v súlade s pravidlami podporného mechanizmu,
 - c) príprava podkladových materiálov na rokovanie predsedníctva a vyhotovovanie zápisu z rokovania,
 - d) príprava podkladových materiálov nevyhnutných na rokovanie odborných komisií a na plnenie ich úloh,
 - e) administratívne spracovanie hodnotenia návrhov na spoluprácu odbornými komisiami,
 - f) vykonávanie rozhodnutí predsedníctva,
 - g) zverejňovanie dokumentov a informácií o podpornom mechanizme a o činnosti jeho orgánov v rozsahu podľa rozhodnutia predsedníctva a podľa osobitného predpisu²,
 - h) zverejnenie výzvy na predkladanie návrhov na spoluprácu a poskytovanie metodickej pomoci pre oprávnené vysoké školy,
 - i) kontrola použitia a vyúčtovania podpory,
 - j) evidencia sťažností doručených administrátorovi a zabezpečuje informovanie predsedníctva o nich,
 - k) zabezpečenie webového sídla administrátora,
 - l) ďalšie úkony na základe rozhodnutia predsedníctva alebo podľa pokynu rektora VŠMU.

Článok 9

Podávanie návrhov na spoluprácu na projekte

1. Oprávnená vysoká škola môže na základe výzvy predložiť návrh na spoluprácu na projekte. Návrh na spoluprácu sa predkladá administrátorovi v termíne a spôsobom určeným vo výzve.

² Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

Predpísaný formulár návrhu na spoluprácu zverejní administrátor na svojom webovom sídle. Na návrhy na spoluprácu podané po termíne uvedenom vo výzve administrátor neprihliada.

2. Súčasťou formulára návrhu na spoluprácu vo forme podpory je
 - a) anotácia k projektu,
 - b) charakteristika projektu, metodológie a jeho cieľov,
 - c) celkový rozpočet projektu vrátane kalkulácie nákladov a ich odôvodnenie,
 - d) navrhovaná suma podpory a plán finančného zabezpečenia realizácie projektu,
 - e) časový harmonogram realizácie projektu,
 - f) celkový prínos projektu a jeho výstupy,
 - g) popis skúseností a odbornosti riešiteľa a spoluriešiteľov,
 - h) potvrdenie o podaní návrhu na spoluprácu.
3. Potvrdenie o podaní návrhu na spoluprácu musí byť podpísané štatutárnym zástupcom alebo osobou oprávnenou konať v mene predkladateľa a musí byť doručené
 - a) poštou na adresu sídla administrátora,
 - b) elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy s kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo
 - c) osobne do sídla administrátora.
4. Ak sa na realizácii projektu podieľa viacero pracovísk, predkladateľom je jedno z týchto pracovísk (hlavné pracovisko), ktoré má s ostatnými pracoviskami uzatvorenú zmluvu o spolupráci na realizácii projektu.
5. Na jeden projekt je možné podať iba jeden návrh na spoluprácu.
6. Po doručení návrhu na spoluprácu administrátor skontroluje, či bol podaný oprávnenou vysokou školou a či je podaný návrh na spoluprácu formálne úplný. Ak návrh na spolupráci predloží osoba, ktorá nie je oprávnenou vysokou školou, administrátor takýto návrh vráti odosielateľovi a ďalšej na návrh neprihliada.
7. V prípade podania neúplného návrhu na spoluprácu administrátor vyzve predkladateľa na doloženie chýbajúcich materiálov v lehote do 10 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy. Ak predkladateľ svoj návrh na spoluprácu nedoplní ani po uplynutí tejto lehoty, návrh nebude predložený na hodnotenie odbornej komisii, administrátor na takýto návrh ďalej neprihliada a o tejto skutočnosti informuje predkladateľa.

Článok 10

Spôsob hodnotenia návrhov na spoluprácu

1. Predložené návrhy na spoluprácu, ktoré sú úplné, administrátor predkladá na hodnotenie a posúdenie odbornej komisii.
2. Každý člen odbornej komisie je povinný oboznámiť sa so všetkými návrhmi na spoluprácu, ktoré administrátor predložil ako úplné.
3. Odborná komisia hodnotí úplné návrhy na spoluprácu tak, že každý hodnotiteľ prideli návrhu na spoluprácu bodové hodnotenie podľa kritérií a v rozsahu podľa článku 11 a slovné odôvodnenie bodového hodnotenia.

4. Hodnotitelia sú povinní prideliť bodové hodnotenie a jeho slovné odôvodnenie všetkým návrhom na spoluprácu pred zasadnutím odbornej komisie, pričom počas zasadnutia môžu svoje hodnotenie modifikovať.
5. Body pridelené jednotlivými hodnotiteľmi sa sčítavajú. Na odporúčanie poskytnutia podpory musí návrh na spoluprácu získať viac ako 50 % z maximálneho možného počtu bodov.
6. Odborná komisia môže v rámci posudzovania návrhov na spoluprácu a pred ukončením hodnotenia predložených návrhov na spoluprácu uskutočniť vypočutie riešiteľa projektu alebo zástupcu predkladateľa návrhu.
7. Ak odborná komisia dospeje k záveru, že návrh na spoluprácu svojím obsahom nespadá do príslušnej výzvy, všetky kritériá ohodnotí počtom nula bodov.
8. Každý hodnotiteľ potvrdzuje úplnosť a správnosť svojho hodnotenia podpisom. Tlačený výstup hodnotenia tvorí neoddeliteľnú prílohu protokolu zo zasadnutia odbornej komisie.
9. Po ukončení hodnotenia jednotlivými hodnotiteľmi určí odborná komisia ako celok hlasovaním alebo konsenzom odporúčanú sumu podpory pre daný návrh na spoluprácu. Pri návrhu sumy je odborná komisia povinná prihliadať na výsledky hodnotenia návrhov na spoluprácu v poradí podľa získaných bodov. Odborná komisia musí pri návrhu sumy prihliadať aj na to, aby odporúčaná suma umožňovala predkladateľovi účelné a efektívne zabezpečenie realizácie projektu podľa časového harmonogramu a výstupov popísaných v návrhu na spoluprácu.
10. Návrh sumy pre jednotlivý projekt nesmie byť vyšší, než je suma, ktorú navrhovateľ uvedie v návrhu podľa článku 9 odsek 2 písmeno d).
11. Celková výška pridelennej podpory pre všetky projekty nesmie prekročiť alokovanú sumu stanovenú pre príslušnú výzvu.
12. Odborná komisia na svojom zasadnutí vypracuje protokol, ktorý obsahuje vybrané údaje o všetkých úplných návrhoch na spoluprácu predložených na posúdenie a zoradené v poradí podľa celkového počtu získaných bodov. Pri každom z projektov odporúčaných na podporu je uvedená navrhovaná výška podpory.
13. Hodnotenie jednotlivých návrhov na spoluprácu predkladá odborná komisia v písomnej forme administrátorovi. Z hodnotenia musí byť jednoznačne a nezameniteľne zrejmé, či odborná komisia odporúča alebo neodporúča poskytnutie podpory.
14. S výsledkami hodnotenia návrhov na spoluprácu administrátor oboznamuje predsedníctvo. Člen predsedníctva má právo nahliadnuť do dokumentov súvisiacich s posudzovaním a hodnotením návrhov na spoluprácu príslušnou odbornou komisiou.
15. Povinnou prílohou protokolu sú
 - a) hodnotiace tlačivá podpísané každým hodnotiteľom,
 - b) prezenčná listina,
 - c) zápis zo zasadnutia odbornej komisie podpísaný jej predsedom alebo podpredsedom.
16. V prípade zasadnutia odbornej komisie realizovaného na diaľku prostredníctvom online živého prepojenia v reálnom čase každý prítomný hodnotiteľ prostredníctvom elektronickej pošty vyjadrí svoj súhlas so svojimi hodnotiacimi tlačivami, ako aj súhlas alebo nesúhlas s protokolom a so zápisom z rokovania komisie, pričom prezenčná listina je nahradená spoločnou fotografiou obrazovky prítomných hodnotiteľov zhotovenou v priebehu zasadnutia.

Predložením protokolu a jeho príloh príslušná odborná komisia ukončí svoju hodnotiacu činnosť.

17. Na základe protokolu odbornej komisie administrátor vypracuje a predloží predsedníctvu informáciu o výsledkoch hodnotenia návrhov na spoluprácu podľa a návrh na poskytnutie podpory. Následne bude táto informácia zverejnená na webovom sídle administrátora.
18. Administrátor sprístupní predkladateľovi alebo jeho oprávnenému zástupcovi výsledky hodnotenia každého návrhu na spoluprácu, ktorú tento predkladateľ predložil v podpornom mechanizme a ktorý bol postúpený na hodnotenie odbornej komisii.
19. Voči postupu odbornej komisie pri hodnotení návrhu môže jeho predkladateľ podať písomnú námietku s odôvodnením v lehote do 10 pracovných dní odo dňa sprístupnenia výsledkov hodnotenia predmetného návrhu podľa odseku 18. Námietka sa podáva predsedníctvu prostredníctvom administrátora. Administrátor po doručení námietky túto bezodkladne postúpi predsedníctvu, ktoré o nej rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia.

Článok 11

Kritériá hodnotenia návrhu na spoluprácu

1. Odborná komisia je pri posudzovaní a hodnotení každého návrhu na spoluprácu viazaná kritériami, ktoré sú určené v pravidlách podporného mechanizmu.
2. Odborná komisia pri hodnotení každého návrhu na spoluprácu prihliada aj na efektivitu finančného, realizačného a technologického zabezpečenia projektu.
3. Kritéria pre hodnotenie návrhu na spoluprácu sú:

a) Originalita a výskumný prínos projektu (0 až 30 bodov)

30 - 26	Projekt prináša originálne a metodologicky presvedčivé riešenia s významným prínosom pre umelecký výskum, umeleckú prax alebo odborné poznanie.
25 - 20	Projekt rozvíja existujúce poznatky, umelecké prístupy alebo metodológie a obsahuje viaceré originálne prvky.
19 - 10	Projekt nadväzuje na existujúce poznatky a využíva štandardné metodologické alebo umelecké postupy bez výraznejšieho inovačného prínosu.
9 - 0	Projekt obsahuje nízku mieru originality alebo len obmedzený prínos pre umelecký výskum, odborné poznanie alebo umeleckú prax.

b) Význam a prínos projektu pre cieľovú skupinu (0 až 20 bodov)

20 - 17	Projekt má jasne definovanú a relevantnú cieľovú skupinu, ktorej prináša hodnotné výstupy. Projekt má výrazný umelecký, odborný alebo spoločenský význam a potenciál pozitívne ovplyvniť domácu alebo medzinárodnú odbornú diskusiu.
16 - 11	Projekt primerane identifikuje cieľovú skupinu a obsahuje vhodné nástroje komunikácie alebo sprístupnenia výstupov projektu.
10 - 7	Projekt obsahuje len čiastočne definovanú cieľovú skupinu alebo obmedzený dosah projektu.
6 - 0	Projekt nedostatočne identifikuje cieľovú skupinu alebo nepreukazuje relevantný spôsob sprístupnenia projektu, resp. jeho prínos nie je zjavný.

c) Odborné a umelecké predpoklady riešiteľa (0-20 bodov)

20 - 17	Riešiteľ preukazuje vysokú odbornú alebo umeleckú úroveň a významné skúsenosti relevantné k projektu.
16 - 11	Riešiteľ disponuje primeranými odbornými alebo umeleckými skúsenosťami pre realizáciu projektu.
10 - 5	Riešiteľ preukazuje základné odborné alebo umelecké predpoklady pre realizáciu projektu.
4 - 0	Riešiteľ len čiastočne preukázal, resp. nepreukázal odborné alebo umelecké predpoklady na realizáciu projektu.

d) Rozpočet a finančné zabezpečenie projektu (0 až 15 bodov)

15 - 11	Rozpočet projektu je realistický, hospodárny, transparentný a plne zodpovedá cieľom projektu.
10 - 7	Rozpočet projektu je primeraný a obsahuje prevažne opodstatnené výdavky.
6 - 1	Rozpočet projektu je nedostatočne zdôvodnený alebo neprimeraný rozsahu projektu.
0	Rozpočet projektu je neakceptovateľný alebo nezodpovedá projektu.

e) Kvalita realizačného plánu (0-15 bodov)

15 - 12	Projekt má kvalitne spracovaný, realistický a uskutočniteľný plán realizácie.
11 - 8	Realizačný plán projektu je primeraný a vo všeobecnosti uskutočniteľný.
7 - 4	Realizačný plán obsahuje viaceré nedostatky alebo nejasnosti.
3 - 0	Projekt len minimálne obsahuje, resp. neobsahuje relevantný alebo uskutočniteľný realizačný plán.

4. Maximálny počet bodov v hodnotení projektu je 100.

Článok 12

Poskytovanie finančných prostriedkov a uzatváranie zmlúv

1. O poskytnutí finančných prostriedkov na realizáciu projektu rozhodne predsedníctvo na základe odporúčania odbornej komisie.
2. Rozhodnutie o návrhu na spoluprácu je konečné a nie je možné sa proti nemu odvolať.
3. Po zverejnení rozhodnutia predsedníctva administrátor umožní predkladateľovi aktualizovať rozpočet projektu v súlade s výškou schválenej podpory.

Článok 13

Zmluva o spolupráci

1. Na základe rozhodnutia predsedníctva zabezpečí administrátor vypracovanie návrhu zmluvy. Pre vypracovanie návrhu zmluvy môže administrátor od predkladateľa vyžiadať ďalšie potrebné dokumenty.

2. Ku každému návrhu na spoluprácu, o ktorom bolo vydané rozhodnutie o poskytnutí finančných prostriedkov, administrátor doručí predkladateľovi návrh zmluvy.
3. Ak predkladateľ neprijme návrh zmluvy do 30 dní odo dňa jeho doručenia, návrh zmluvy zaniká a na návrh na spoluprácu sa ďalej neprihliada.
4. Zmluva sa uzatvára medzi VŠMU a predkladateľom. Zmluva nezakladá práva tretích osôb voči VŠMU ani nárok tretích osôb na poskytnutie podpory alebo iného finančného plnenia.
5. Zmluvu podpisuje v mene VŠMU jej rektor ako štatutárny orgán.
6. Predkladateľ sa zmluvou zaväzuje poskytnuté finančné prostriedky použiť v súlade s určeným účelom a s podmienkami ich poskytnutia.
7. Zmluva obsahuje najmä
 - a) identifikačné údaje zmluvných strán,
 - b) predmet zmluvy,
 - c) účel použitia finančných prostriedkov,
 - d) názov a obsah projektu a vecné výstupy z jeho realizácie,
 - e) sumu poskytnutých finančných prostriedkov a podmienky ich poskytnutia a použitia,
 - f) termín a podmienky doručenia záverečnej správy a finančného vyhodnotenia projektu,
 - g) sankcie za porušenie zmluvných podmienok,
 - h) ostatné dohodnuté náležitosti súvisiace s poskytnutím finančných prostriedkov.
8. Súčasťou zmluvy je aktualizovaný rozpočet, finančný plán a špecifikácia výstupov projektu.
9. Dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy sa predkladateľ stáva realizátorom projektu a zmluvným partnerom VŠMU.

Článok 14

Použitie finančných prostriedkov

1. Poskytnuté finančné prostriedky môže realizátor použiť výlučne na výdavky priamo súvisiace s realizáciou projektu a na účel uvedený v zmluve.
2. Realizátor nesmie práva a záväzky vyplývajúce zo zmluvy previesť na inú fyzickú osobu alebo právnickú osobu.
3. Výdavky súvisiace s realizáciou projektu musia byť primerané a vynaložené v súlade s princípmi
 - a) hospodárnosti (optimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - b) efektívnosti (maximalizovanie výsledkov vo vzťahu k poskytnutej podpore)
 - c) účelnosti (priama väzba výdavkov na projekt a ich nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - d) účinnosti (plnenie určených cieľov a dosahovanie plánovaných výsledkov).
4. Všetky výdavky, na úhradu ktorých sú použité poskytnuté finančné prostriedky, musia byť identifikovateľné, preukázateľné originálnymi účtovnými dokladmi a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u realizátora v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi³.

³ Najmä Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

5. Za neoprávnené výdavky sa považujú výdavky, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou projektu alebo ktoré nespĺňajú podmienky oprávnenosti podľa tohto dokumentu. Medzi neoprávnené výdavky patrí aj úhrada výdavkov na finančné ceny.
6. Predkladateľ je povinný vo formulári návrhu na spoluprácu uviesť a oddelene identifikovať rozpočtové položky financované z iných zdrojov. Predkladateľ je povinný overiť si skutočnosť, či iní poskytovatelia finančných prostriedkov umožňujú súbežné financovanie projektu z viacerých zdrojov.
7. Administrátor je oprávnený vykonať kontrolu použitia poskytnutých finančných prostriedkov a kontrolu správnosti ich vyúčtovania predloženého realizátorom.
8. Realizátor je povinný v súvislosti s projektom financovaným prostredníctvom podporného mechanizmu uvádzať textovú informáciu **„Tento projekt sa realizuje v rámci podporného mechanizmu ARTRES.“**

Článok 15

Zmena podmienok realizácie projektu

1. Ak je v priebehu realizácie projektu nevyhnutné pristúpiť k významným zmenám, ktoré môžu mať výrazný dopad na ďalšie riešenie projektu alebo na jeho výsledky a ktoré sa týkajú najmä riešiteľského kolektívu, časového harmonogramu alebo výstupov projektu, realizátor je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať administrátora formou písomnej žiadosti o zmenu. Vzor žiadosti o zmenu zverejní administrátor na svojom webovom sídle.
2. Žiadosť o zmenu podpísaná štatutárnym orgánom realizátora sa doručuje administrátorovi elektronicky alebo v listinnej forme.
3. Administrátor predkladá žiadosť predsedníctvu, ktoré o nej rozhodne.
4. Administrátor informuje realizátora o výsledku rozhodnutia predsedníctva.

Článok 16

Záverečná správa projektu

1. Realizátor po skončení realizácie projektu predkladá písomnú záverečnú správu. Záverečná správa sa predkladá prostredníctvom administrátora príslušnej odbornej komisii.
2. Záverečná správa obsahuje najmä
 - a) identifikačné údaje projektu (názov projektu, realizátor, riešiteľ, obdobie realizácie),
 - b) opis realizácie projektu vrátane zhodnotenia splnenia cieľov projektu,
 - c) prehľad a opis dosiahnutých výstupov projektu,
 - d) zhodnotenie prínosu projektu pre cieľovú skupinu a pre umelecký, kultúrny alebo výskumný kontext,
 - e) informáciu o prípadných odchýlkach od pôvodného projektu a ich zdôvodnenie,
 - f) zoznam a dokumentáciu vecných výstupov projektu (napr. publikácie, audiovizuálne výstupy, podujatia),
 - g) ďalšie náležitosti určené zmluvou.

3. Súčasťou záverečnej správy je v prípade publikovaných alebo inak zverejnených výstupov aj predloženie jedného výtlačku, audiovizuálneho nosiča alebo elektronickej verzie výstupu pre účely Akademickej knižnice VŠMU.
4. Odborná komisia záverečnú správu vyhodnotí na svojom zasadnutí a predloží svoje stanovisko predsedníctvu.
5. Na základe stanoviska odbornej komisie predsedníctvo rozhodne o záverečnom vyhodnotení projektu.

Článok 17

Finančné vyhodnotenie projektu

1. Na účely tohto článku sa rozumie
 - a) **rozpočtom finančných prostriedkov podpory** rozpis nákladov spojených s realizáciou projektu, na ktoré budú použité finančné prostriedky z podporného mechanizmu ARTRES,
 - b) **celkovým rozpočtom projektu** celková suma všetkých finančných nákladov potrebných na realizáciu projektu ako celku, pričom osobitne je vyčíslený súčet výdavkov financovaných z finančných prostriedkov mechanizmu ARTRES a osobitne súčet výdavkov financovaných z iných zdrojov, ktoré zabezpečuje realizátor projektu,
 - c) **obdobím realizácie projektu** alebo oprávneným obdobím časový úsek definovaný v zmluve o spolupráci, v ktorom môžu vznikať výdavky na projekt a v ktorom je možné realizovať aktivity projektu,
 - d) **oprávnenými výdavkami** výdavky priamo súvisiace s realizáciou projektu a uhradené z finančných prostriedkov z podporného mechanizmu ARTRES; oprávnené výdavky musia vzniknúť v období realizácie projektu a byť uhradené v súlade s podmienkami výzvy, týmto dokumentom a zmluvou,
 - e) **neoprávnenými výdavkami** výdavky, ktoré nevznikli priamo s realizáciou projektu, nie sú uvedené v rozpočte finančných prostriedkov podpory alebo ktoré boli uhradené z iných zdrojov,
 - f) **finančným vyhodnotením projektu** vyúčtovanie finančných prostriedkov poskytnutých z podporného mechanizmu ARTRES a preukázanie ich použitia v súlade s podmienkami zmluvy o spolupráci, výzvy a tohto dokumentu (ďalej len „finančné vyhodnotenie“),
 - g) **termínom odovzdania záverečnej správy a finančného vyúčtovania projektu** dátum, do ktorého je realizátor povinný odoslať administrátorovi záverečnú správu a finančné vyhodnotenie projektu; pre posúdenie včasného odoslania je rozhodujúca pečiatka pošty, záznam odovzdania zásielky kuriérskej spoločnosti alebo časový záznam o jeho odoslaní elektronickou formou cez portál Slovensko.sk, pričom ak termín vyúčtovania pripadne na sobotu, nedeľu, alebo na iný deň pracovného pokoja, realizátor predloží vyúčtovanie v najbližší pracovný deň nasledujúci po uvedenom termíne.
2. Realizátor je povinný po ukončení realizácie projektu predložiť administrátorovi finančné vyhodnotenie v lehote určenej zmluvou.
3. Finančné vyhodnotenie obsahuje najmä
 - a) prehľad použitia poskytnutej podpory,
 - b) zoznam oprávnených výdavkov,

- c) kópie účtovných dokladov preukazujúcich použitie podpory.
4. Administrátor vykoná kontrolu úplnosti a správnosti predloženej dokumentácie a môže realizátora vyzvať na jej doplnenie v primeranej lehote určenej administrátorom, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
5. Oprávnené výdavky sa členia do skupín rozpočtových položiek nevyhnutných na realizáciu projektu v intenciách bežných výdavkov
- a) celková cena práce alebo autorská odmena pre osoby zúčastnené na realizácii projektu,
 - b) cestovné náhrady,
 - c) náklady na tovary a služby,
 - d) publikačné náklady v prípade tlačených výstupov projektu,
 - e) účastnícke a členské poplatky,
 - f) náklady na ubytovanie, prenájom priestorov alebo techniky,
 - g) náklady na občerstvenie pre účastníkov podujatia, ktoré je súčasťou projektu,
 - h) ďalšie prevádzkové náklady.
6. Predsedníctvo môže v príslušnej výzve určiť maximálny percentuálny podiel niektorej rozpočtovej skupiny na rozpočte finančných prostriedkov podpory.
7. Finančné prostriedky podporného mechanizmu ARTRES nemôžu byť použité na úhradu kapitálových výdavkov.

V Bratislave, dňa 20. augusta 2026.

.....

Vysoká škola múzických umení v Bratislave
prof. PhDr. Martin Šmatlák, rektor

V Bratislave, dňa 20. augusta 2026.

.....

Vysoká škola výtvarných umení v Bratislave
doc. Mgr. Bohunka Koklesová, PhD., rektorka

V Bratislave, dňa 20. augusta 2026.

.....

Akadémia umení v Banskej Bystrici
prof. MgA. Ing. Michal Murin, ArtD., rektor

Umelecký výskum 2026 – rekapitulácia podmienok podpory	
Účel:	a) realizácia výskumu
	b) realizácia odbornej kritickej reflexie
	c) realizácia odborného prekladu
	d) vydanie pôvodnej odbornej publikácie
	e) organizácia podujatia zameraného na prezentáciu umeleckého výskumu a jeho výsledkov
Oprávnený žiadateľ:	verejná vysoká škola so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá uskutočňuje akreditovaný študijný program v študijnom odbore Umenie alebo v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre
Oblasti umenia:	a) divadelné b) tanečné c) vizuálne d) hudobné e) audiovizuálne a auditívne f) architektonické g) dizajn h) reštaurovanie i) dejiny a teória jednotlivých druhov umenia, estetika
Príloha k návrhu na spoluprácu:	potvrdenie o podaní návrhu na spoluprácu
Maximálna suma žiadanej podpory a na projekt:	môže byť určená v príslušnej výzve vzhľadom na celkovú sumu disponibilných prostriedkov pre výzvu
Najskorší možný termín začiatku realizácie projektu:	deň zverejnenia príslušnej výzvy
Maximálna doba realizácie projektu:	najviac tri roky od termínu začiatku realizácie projektu do termínu odovzdania záverečnej správy a finančného vyhodnotenia projektu
Oprávnené výdavky:	a) celková cena práce alebo autorská odmena pre osoby zúčastnené na realizácii projektu
	b) cestovné náhrady
	c) náklady na tovary a služby
	d) publikačné náklady v prípade tlačených výstupov projektu
	e) účastnícke a členské poplatky
	f) náklady na ubytovanie, prenájom priestorov alebo techniky
	g) náklady na občerstvenie pre účastníkov podujatia, ktoré je súčasťou projektu
	h) ďalšie prevádzkové náklady
Neoprávnené výdavky:	a) výdavky priamo nesúvisiace s projektom
	b) výdavky vzniknuté mimo obdobia realizácie projektu
	c) kapitálové výdavky
	d) pokuty, penále a iné sankcie
	e) výdavky uhradené z iných zdrojov
	f) výdavky, ktoré nie sú preukázateľne doložené účtovnými dokladmi