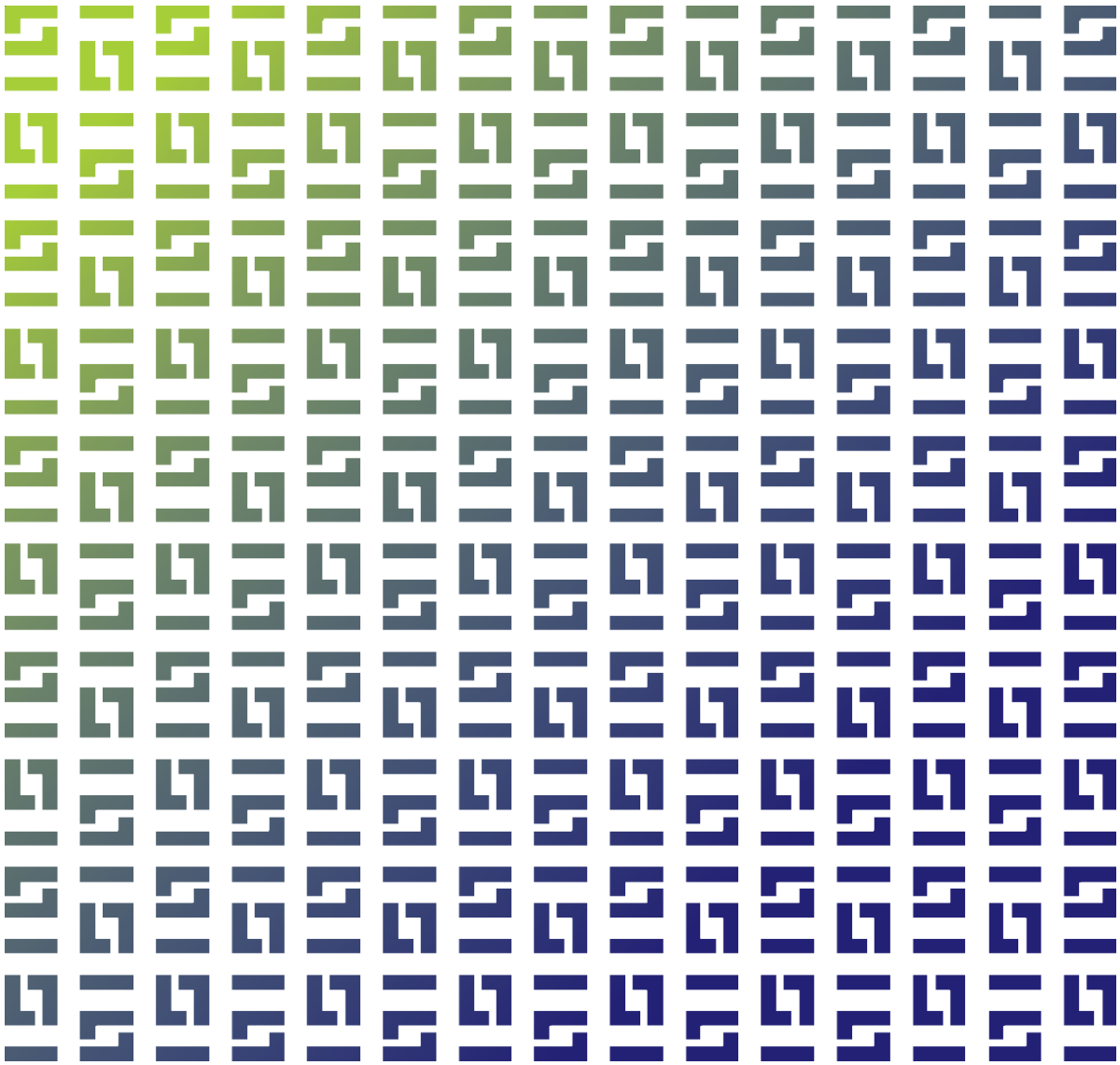
PostdokGrant

PostdokGrant – Program grantov pre postdoktorandov SAV

Príručka pre uchádzačov vo výzve v roku 2026



1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME POSTDOKGRANT

Program je určený pre mladých výskumníkov v úvodnom štádiu ich vedeckej kariéry, ktorí sú zamestnaní v organizáciách SAV. Jeho cieľom je poskytnúť finančnú podporu na samostatný výskumný projekt vo všetkých oblastiach výskumu, pokrývaných organizáciami SAV. Program neposkytuje podporu na činnosti hospodárskeho charakteru. Granty sú určené **pre individuálnych výskumníkov, nie pre riešiteľské kolektívy**.

2. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Základným predpokladom je získanie titulu PhD. alebo ekvivalentný titul (považovaný podľa politiky ERC o PhD. a ekvivalentných doktorandských tituloch). V prípade, že diplom potvrdzujúci tento titul bol vydaný v inom ako slovenskom, českom alebo anglickom jazyku, **je potrebný anglický preklad diplomu**.

Od dátumu obhajoby nesmie ku konečnému termínu na podávanie žiadostí uplynúť viac, ako 5 rokov. Napríklad, ak je konečný termín na podávanie žiadostí 30. 4. 2026, obhajoba sa mohla konať 30. 4. 2021 a neskôr. Do obdobia piatich rokov sa nezarátava čas materskej, otcovskej alebo rodičovskej dovolenky. Žiadosť o predĺženie lehoty musí byť odôvodnená a doložená primeranou dokumentáciou – potvrdením, vystaveným napríklad osobným oddelením pracoviska. Ak zo závažných dôvodov nie je možné potvrdenie získať, je možné ho nahradiť čestným vyhlásením, v ktorom je potrebné vysvetliť dôvody, prečo nie je možné získať potvrdenie.

Opakované podanie žiadosti je možné, avšak grant nemôže byť udelený neúspešnému riešiteľovi projektu z predošlej výzvy.

Pri podávaní projektu musí byť uchádzač **zamestnaný na ustanovený týždenný pracovný čas (t. j. na 100%ný úväzok) v jedinej organizácii SAV**, teda nemá súčasne pracovný úväzok vo viacerých organizáciách SAV. Predpokladá sa, že takýto pracovný úväzok bude mať počas celej doby riešenia projektu. V inej organizácii môže realizovať projekt maximálne 6 mesiacov (napríklad počas výskumu v archívoch, meraní na unikátnych prístrojoch a pod.) počas celej dĺžky projektu. Predpokladá sa, že počas takýchto pobytov bude jeho pracovný úväzok v domácej organizácii zachovaný.

Riešenie PostdokGrantu nie je v konflikte s participáciou na VEGA alebo APVV grantoch.

3. AKO SA PRIHLÁSIŤ

Žiadosti sa podávajú prostredníctvom webovej stránky https://postdokgrant.sav.sk/

Žiadosť vypracuje a odošle žiadateľ. Žiadosť môže byť napísaná v slovenskom alebo v anglickom jazyku. Anotácia musí byť napísaná v oboch, slovenskom aj anglickom jazyku. Anotácia môže byť v rámci propagácie SAV zverejnená (obvykle jej slovenská verzia), preto nesmie obsahovať dôverné údaje o projekte.

Uzávierka výzvy, ktorá je uvedená vo výzve, je pevná a bude prísne dodržaná. Žiadosti musia byť predložené v tomto termíne alebo pred ním. Online systém bude v stanovenom termíne uzavretý a po tomto momente už nebude možný prístup do systému. Vytlačenú verziu podpísanú žiadateľom a štatutárnym zástupcom organizácie SAV je potrebné doručiť na adresu:

Úrad Slovenskej akadémie vied – Oddelenie vzdelávania a doktorandského štúdia

Štefánikova 49

814 38 Bratislava

Obálku je potrebné označiť heslom: „PostdokGrant“. **Papierovú verziu je potrebné odoslať alebo osobne doručiť do troch pracovných dní po uzávierke podávania žiadostí**. Pre posúdenie dodržania termínu je rozhodujúci dátum poštovej pečiatky na obálke, resp. dátum podania do podateľne Úradu SAV.

Do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bol ukončený projekt, je žiadateľ povinný podať záverečnú správu. V prípade, že tento termín pripadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, posúva sa termín na najbližší ďalší pracovný deň.

Záverečná správa má obsahovať stručné zhodnotenie výsledkov projektu, ktoré vznikli počas jeho riešenia, vo vzťahu k deklarovaným cieľom. Ak sa plánované ciele nepodarilo splniť, je potrebné zdôvodniť, prečo. Súčasťou správy je aj zoznam výstupov, ako sú prezentácie na konferenciách a články vo vedeckých časopisoch. Kópie publikovaných výstupov vrátane abstraktov z konferencií sú prílohou záverečnej správy. **Ako výstup projektu sa očakáva minimálne 1 publikácia v časopise uvedenom vo Web of Science Core Collection, Nordic List 1 alebo ekvivalentnej databáze, alebo monografia.** Vo výstupoch, ktorých súčasťou sú dáta získané v rámci projektu, je potrebné uvádzať aj poďakovanie projektu identifikovanému jeho číslom. Súčasťou správy je aj prehľad výdavkov. Je potrebné špecifikovať, na čo boli peniaze v jednotlivých kategóriách použité. Pri spotrebnom materiáli stačia kategórie (napr. jednorazové plasty), netreba vymenovať všetky tovary. Pri konferenčných výdavkoch treba uviesť názov, čas a miesto konania konferencie a názov a autorov príspevku. Pri iných cestách treba uviesť ich účel, miesto a trvanie.

Záverečná správa sa podáva elektronicky aj vytlačená podľa pokynov pre podanie žiadosti uvedených vyššie.

4. PROJEKT

Počet znakov v jednotlivých častiach prihlášky nie je obmedzený - je potrebné dodržať maximálny rozsah prihlášky: 5 strán formátu A4 a štruktúru.

Žiadosť o grant má nasledovnú štruktúru:

a) základné údaje o riešiteľovi

b) stručné zhrnutie projektu (anotácia)

c) charakteristika vedeckých cieľov projektu

d) aktuálny stav riešenia problematiky s odkazmi na relevantnú literatúru

e) metodika riešenia projektu

f) finančné náklady projektu a ich zdôvodnenie

Maximálny rozsah sa vzťahuje na časti b) – e). Žiadosť musí byť napísaná v anglickom alebo slovenskom jazyku podľa voľby žiadateľa. Anotácia musí byť v oboch jazykoch. Keďže táto môže byť zverejnená, nemala by obsahovať citlivé údaje o projekte.

Po odoslaní prihlášky systém upozorní na prípadné presiahnutie povoleného rozsahu a umožní úpravu textu.

5. FINANČNÝ REŽIM

Úspešní žiadatelia získajú podporu podľa schváleného rozpočtu ich projektu. Čerpanie je možné v súlade so schváleným rozdelením rozpočtu na položky Tovary (materiál), Služby, Cestovné (na konferencie a na prácu na samotnom projekte) a Iné (publikovanie). **Cestovné na konferencie môže predstavovať maximálne 20 % celkového rozpočtu projektu.** Ak cestovné výdavky zahrnujú aj cesty spojené s riešením projektu, napr. výskum v archívoch, terénny zber materiálov, meranie na špeciálnom prístroji dostupnom iba na inom (spravidla zahraničnom) pracovisku (napr. CERN, DESY a pod.), **položka cestovné môže dosiahnuť až 70 % rozpočtu projektu**. Cestovné na konferencie je v takom prípade zarátané do týchto 70 % a nesmie prekročiť 20 % celkového rozpočtu, čiže cestovné v maximálnej výške 70 % celkového rozpočtu sa skladá z cestovného na riešenie projektu plus cestovné na konferencie (napr. 50 % + 20 %; 60 % + 10 %; a pod).

Z položky Tovary **nie je možné kupovať prístroje a zariadenia s cenou vyššou ako 1 700 €** a softvér alebo oceniteľné práva s cenou vyššou ako 2 400 €. Pri týchto položkách sa predpokladá, že budú zakúpené na začiatku, aby boli efektívne využité na riešenie projektu.

Materiál nespotrebovaný počas riešenia projektu zostáva v majetku organizácie, v ktorej bol riešiteľ zamestnaný.

Presun medzi položkami oproti schválenému rozpočtu je možný do výšky 1 000 €. Vyšší presun musí byť schválený spravodajcom projektu. Žiadosť o presun sa vypĺňa v elektronickom systéme programu Postdokgrant. Čerpať peniaze podľa upraveného rozpočtu je možné až po schválení zmeny.

Rozpočet nezahrnuje režijné – nepriame náklady organizácie riešiteľa ani mzdové prostriedky. Výdavky súvisiace s aktivitami, ktoré sa vyskytnú mimo obdobia financovania, nie sú oprávnené.

Pridelený rozpočet bude vyplatený v dvoch splátkach, jedna na začiatku roku 2027, druhá začiatkom roku 2028. Pre každý rok platí limit celkových výdavkov 6000 €. V žiadosti sa uvedú ako celková suma nedelená na položky. Limit 20% na cestovné platí pre celý projekt, teda je možné ho čerpať v jednom roku riešenia, alebo rozdeliť na oba roky v ľubovoľnom pomere. Vo finálnom vyúčtovaní projektu je potrebné uviesť rozpis na položky a dodržať plánovaný rozpočet podľa podmienok uvedených vyššie. **Presun nevyčerpaných peňazí z roku 2027 na rok 2028 nie je možný**, prípadné nevyužité prostriedky vo výške viac ako 50 € bude potrebné vrátiť do centrálneho rozpočtu.

6. HODNOTENIE A VÝBER

V prvom kole sa posudzujú kritériá oprávnenosti žiadateľa poverenými pracovníkmi ÚSAV. Žiadosti nesplňujúce kritériá oprávnenosti budú vyradené. V prípade menších formálnych nedostatkov budú žiadatelia vyzvaní na opravu resp. doplnenie žiadosti. Výsledky hodnotenia prvého kola sa zasielajú e-mailom na e-mailové adresy uvedené uchádzačmi.

Hodnotenie žiadostí v druhom kole zabezpečuje Komisia pre hodnotenie grantov pre postdoktorandov SAV.

Komisia má nasledujúce zloženie:

a) predseda komisie
b) podpredseda komisie - sekcia pre vedy o neživej prírode
    i. člen pre vedy o Zemi a vesmíre
    ii. člen pre matematicko-fyzikálne vedy
    iii. člen pre technické vedy
c) podpredseda komisie - sekcia pre vedy o živej prírode a chemické vedy
    i. dvaja členovia pre lekárske vedy
    ii. dvaja členovia pre biologické a chemické vedy
    iii. člen pre poľnohospodárske a veterinárne vedy
d) podpredseda komisie - sekcia pre vedy o spoločnosti a kultúre
    i. člen pre vedy o dejinách
    ii. člen pre vedy o človeku a spoločnosti
    iii. člen pre vedy o kultúre a umení

Každý projekt bude hodnotený dvomi odbornými hodnotiteľmi. Okrem prideľovania bodov sa hodnotitelia ku každému kritériu vyjadria aj písomne. Na základe posudkov odborných hodnotiteľov komisia stanoví poradie projektov v rámci jednotlivých oddelení vied SAV a rozdelí prihlášky do troch kategórií:

A. Žiadosti odporúčané na financovanie v plnej výške.

B. Žiadosti odporúčané na financovanie v redukovanej výške.

C. Žiadosti neodporúčané na financovanie.

Komisia pri rozhodovaní zohľadňuje pomerné zastúpenie prihlášok z jednotlivých oddelení vied SAV.

Návrh na zaradenie žiadostí do jednotlivých kategórií schvaľuje Predsedníctvo SAV podľa návrhu hodnotiacej komisie. Proti rozhodnutiu Predsedníctva SAV o zaradení žiadostí do jednotlivých kategórií nie je možné odvolanie.