

**Štipendijný program EHP Slovensko**  
**EEA Scholarship Programme Slovakia**

**ROKOVACÍ PORIADOK VÝBEROVEJ KOMISIE**

pre opatrenia  
Inštitucionálna spolupráca medzi vysokými školami  
Inštitucionálna spolupráca v stredoškolskom vzdelávaní  
(ďalej „Výberová komisia“)

**THE RULES OF PROCEDURE  
OF THE SELECTION COMMITTEE**

for the measures  
Inter-institutional cooperation between higher education institutions  
Inter-institutional cooperation in upper secondary education/training

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok Výberovej komisie upravuje prípravu, obsah rokovania a spracovanie výsledkov rokovania.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov aj pozorovateľov Výberovej komisie.

## **Článok 2**

### **Zasadnutie Výberovej komisie**

1. Zasadnutie Výberovej komisie zvoláva Správca programu s cieľom včasného a efektívneho vyhodnotenia žiadostí o projekt.
2. Zasadnutie komisie zvolá Správca programu aj na základe žiadosti minimálne 3 členov komisie.
3. Dátum a čas zasadnutia Výberovej komisie oznamuje Správca programu všetkým členom a pozorovateľom v dostatočnom časovom predstihu, minimálne však 15 pracovných dní vopred.
4. Člen Výberovej komisie je povinný svoju prípadnú neúčast' oznámiť správcovi programu minimálne 5 pracovných dní pred zasadnutím, alebo tak urobiť bezodkladne, ak nastali nepredvídateľné skutočnosti, ktoré mu neumožňujú zúčastniť sa zasadnutia. Zároveň je tento člen môže stanoviť svojho zástupcu, ktorý sa zasadania zúčastní.
5. Výberová komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Výberovej komisie, resp. ich zástupcov.
6. Všetci účastníci zasadnutia musia pred zasadnutím podpísať čestné vyhlásenie

## **Article 1**

### **Introductory provisions**

1. The Rules of Procedure of the Selection Committee set out preparation, content of meetings, and processing of meeting proceedings.
2. The Rules of Procedure are binding for all members and observers of the Selection Committee.

## **Article 2**

### **Selection Committee meeting**

1. The meeting of the Selection Committee shall be convened by the Programme Operator to ensure timely and effective evaluation of project applications.
2. Meeting of the Committee may be convened by the Programme Operator also on the basis of a request of at least 3 members of the Selection Committee.
3. The Programme Operator shall inform about the date and time of the Selection Committee meeting all the Selection Committee members and observers in due time, but at least 15 working days in advance.
4. The member of the Selection Committee shall inform the Programme Operator of his/her possible absence at the meeting at least 5 working days before the meeting, or do so without delay, if there have been unforeseen circumstances that do not allow him/her to attend. At the same time the member can appoint his/her substitute that will be present in the meeting.
5. The Selection Committee has a quorum when majority of all members of the Selection Committee, resp. their substitutes, are present in the meeting.
6. All participants in the meeting shall sign the declaration of confidentiality and impartiality

o zachovaní mlčanlivosti a nestrannosti.

7. Rokovanie Výberovej komisie je neverejné.
8. Rokovacím jazykom Výberovej komisie je anglický jazyk.

### **Článok 3**

#### **Spôsob preskúmania poradia žiadostí o projekt**

1. Správca programu predloží na zasadnutie Výberovej komisie všetky žiadosti o projekt predložené v rámci danej výzvy, a to zvlášť pre každé opatrenie, spolu s výstupmi kontroly splnenia kritérií administratívnej zhody a kontroly oprávnenosti žiadateľa, ako aj výstupmi ich odborného hodnotenia (hodnotiace hárky, 2 zoznamy s poradím žiadostí o projekt).
2. Výberová komisia preskúma 2 zoznamy s poradím žiadostí o projekt zostavené na základe hodnotenia odbornými hodnotiteľmi. Podkladmi pre jej činnosť sú formuláre žiadostí o projekt spolu s prílohami, výstupy kontroly administratívnej zhody a oprávnenosti žiadateľa vypracované Správcom programu, odborný posudok hodnotiteľov a iné dokumenty týkajúce sa jednotlivých žiadostí o projekt.
3. Zámerom Výberovej komisie je podporiť približne rovnaký počet žiadostí v rámci oboch opatrení, pri zohľadnení výšky alokácie danej výzvy. Podrobnosti o výberovom procese sú v Prílohe č. 4 príslušnej Výzvy.
4. Výberová komisia môže zmeniť predložené poradie žiadostí o projekt. Takáto zmena musí byť zdôvodnená a toto zdôvodnenie musí byť zároveň podložené hodnotením žiadosti o projekt, ktoré na základe pokynu Výberovej komisie vykoná tretí, nezávislý odborník. V týchto prípadoch sa pre účely

before the meeting.

7. Meetings of the Selection Committee shall not be public.
8. Working language of the Selection Committee is English.

### **Article 3**

#### **Review method of ranking of project applications**

1. The Programme Operator shall bring forward to the meeting of the Selection Committee all project applications submitted in the call, separately for each measure, along with checklists of the administrative compliance, eligibility criteria, as well as evaluations by the experts (evaluation sheets, 2 ranking lists of the project applications).
2. The Selection Committee shall review the 2 lists of projects ranked in accordance with expert evaluation. The basis for this action are application forms, checklists of administrative compliance and eligibility criteria assessed by the Programme Operator, expert evaluations and other documents relating to individual project applications.
3. The intention of the Selection Committee shall be to support approximately the same number of applications under each measure, taking into account the allocation of the call. Details of the selection process are in Annex 4 to the respective Call.
4. The Selection Committee may modify the ranking of projects. Such modification must be justified by the expert evaluation of the project application made by third independent expert, conducted on direction of the Selection Committee. In these cases, for the purposes of ranking the projects, the average score of the

zostavenia poradia žiadostí o projekt použije priemer prideleného počtu bodov dvoch najbližších počtov bodov. Ak je rozdiel počtov bodov medzi hodnoteniami rovnaký, určí sa poradie ako aritmetický priemer dvoch najvyšších počtov bodov.

5. Návrh osoby nezávislého odborníka na dodatočné hodnotenie žiadosti o projekt podľa ods. 4. tohto článku predkladá Výberovej komisii predseda Výberovej komisie.
6. Správca programu je povinný o zmene poradia Výberovou komisiou písomne (napr. e-mailom) informovať žiadateľa, pre ktorého má táto zmena za následok zamietnutie žiadosti o projekt, a to s uvedením dôvodov zmeny poradia. Žiadateľ môže v lehote 5 pracovných dní od doručenia oznámenia požiadať Správca programu o preskúmanie rozhodnutia Výberovej komisie.
7. Preskúmanie rozhodnutia Výberovej komisie o zmene poradia vykoná Správca programu a ak zistí pochybenie, vykoná Správca programu primeranú nápravu a informuje o tom Výberovú komisiu.

#### **Článok 4**

##### **Prijímanie uznesení a hlasovanie**

1. Výberová komisia prijíma svoje rozhodnutia uznesením.
2. Na záver rokovania Výberová komisia prijme odporúčanie pre Správca programu, ktoré žiadosti o projekt majú byť schválené.
3. Uznesenie je prijaté, ak sa za návrh uznesenia vyjadrí nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov/zástupcov. Medzi hlasujúcich členov/zástupcov sa nezapočítavajú zdržania.

two closest scores awarded by the experts shall be used. If the difference between the scores is equal, the average of the two highest scores shall be used.

5. The independent expert evaluator of the project application according to paragraph 4 of this article is suggested by the Chairperson of the Selection Committee.
6. The Programme Operator shall inform in writing (e. g. by e-mail) about the modification in ranking by the Selection Committee the affected applicants, whose project application was rejected due to this modification and provide justification of the modification. The applicant can ask the Programme Operator in the period of 5 working days from the delivery of the notification to review the decision of the Selection Committee.
7. The review of the decision of the ranking modification by the Selection Committee is carried out by the Programme Operator. In case an error is identified, the Programme Operator ensures an adequate redress and informs the Selection Committee about it.

#### **Article 4**

##### **Adopting resolutions and voting**

1. The Selection Committee shall take its decisions by resolution.
2. At the end of the meeting the Selection Committee recommends to the Programme Operator, which project applications shall be approved.
3. In order to adopt a resolution, majority of votes of voting members/substitutes is necessary. Abstentions are not included among voting members/substitutes.

4. V prípade možnosti vzniku konfliktu záujmu podľa článku 6.6 Nariadenia, je člen Výberovej komisie povinný zdržať sa hlasovania o predmetnej žiadosti a túto skutočnosť bezodkladne ohlásiť Predsedovi Výberovej komisie.

5. V prípade ak Výberová komisie nebude schopná prijať uznesenie o konkrétnej žiadosti o projekt, predseda Výberovej komisie určí spôsob hlasovania o danej žiadosti.

#### **Článok 5**

##### **Zápisnica zo zasadnutia Výberovej komisie**

1. Zo zasadnutia Výberovej komisie vypracuje správca programu zápisnicu. Návrh zápisnice zasiela správca programu v elektronickej verzii členom Výberovej komisie, ako aj pozorovateľom na pripomienkovanie.

2. Zápisnica je vypracovaná v anglickom jazyku.

3. Zápisnicu overuje a podpisuje Predseda Výberovej komisie.

4. Konečnú verziu zápisnice zasiela Správca programu e-mailom všetkým členom Výberovej komisie a pozorovateľom.

5. Originál zápisnice sa uchováva u Správcu programu.

6. Správca programu informuje žiadateľov o výsledkoch výberového konania v primeranom čase, najneskôr však do 15 pracovných dní po podpísaní zápisnice.

#### **Článok 6**

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Návrh rokovacieho poriadku Výberovej

4. In case of possible conflict of interest according to Article 6.6 of Regulation, the member of the Selection Committee is obliged to abstain from voting on the particular application and inform the Chairperson of the Selection Committee about this situation.

5. In case the Selection Committee shall not be able to adopt a resolution on specific project application, the Chairperson of the Selection Committee determines the method of voting on this particular application.

#### **Article 5**

##### **Minutes of the meeting of the Selection Committee**

1. Minutes of the meeting of the Selection Committee shall be drawn up by the Programme Operator. Draft minutes shall be sent by the Programme Operator to all members of the Selection Committee, as well as observers, in electronic version for review.

2. The minutes shall be written in English language.

3. The minutes shall be verified and signed by the Chairperson of the Selection Committee.

4. The final version of the minutes shall be sent via email by the Programme Operator to all members of the Selection Committee and observers.

5. Original minutes shall be kept by the Programme Operator.

6. The Programme Operator shall notify the applicants about the results of the selection process within a reasonable time, at the latest by 15 working days after signing the minutes from the Selection Committee meeting.

#### **Article 6**

##### **Final provisions**

1. Proposal for the Rules of Procedure of the

komisie alebo na jeho zmeny predkladá Správca programu.

2. Rokovací poriadok Výberovej komisie schvaľuje Predseda Výberovej komisie, vrátane akýchkoľvek dodatkov k rokovaciemu poriadku.
3. Rokovací poriadok Výberovej komisie nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia a podpísania Predsedom Výberovej komisie.
4. Zmeny a doplnky k rokovaciemu poriadku Výberovej komisie musia byť vykonané písomnou formou, formou dodatku.
5. Dodatky k rokovaciemu poriadku Výberovej komisie nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich podpisu Predsedom Výberovej komisie.
6. Dodatky k rokovaciemu poriadku Výberovej komisie sa predkladajú na vedomie všetkým členom Výberovej komisie a pozorovateľom do 5 pracovných dní po ich schválení Predsedom Výberovej komisie.

Selection Committee or proposal for their changes shall be drawn up by the Programme Operator.

2. The Rules of Procedure, including any amendments to the Rules of Procedure, shall be approved by the Chairperson of the Selection Committee.
3. The Rules of Procedure of the Selection Committee shall enter into force and effect on the date of approval and signature by the Chairperson of the Selection Committee.
4. Changes and supplements to the Rules of Procedure of the Selection Committee shall be made in writing, by an amendment.
5. Amendments to the Rules of Procedure of the Selection Committee shall enter into force and effect on the date of approval and signature by the Chairperson of the Selection Committee.
6. The Rules of Procedure of the Selection Committee, as well as the amendments, shall be sent to all members of the Selection Committee and observers for information within 5 working days after approval by the Chairperson of the Selection Committee.

Bratislava, .....

.....  
Katarína Košťálová  
výkonná riaditeľka SAIA, n. o./ SAIA, n. o. Executive Director  
predsedníčka Výberovej komisie/Chairperson of the Selection Committee