



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

Žiadosť (návrh projektu) sa predkladá v elektronickej forme výhradne prostredníctvom elektronického systému predkladania žiadostí na riešenie projektov APVV. Zároveň jeden podpísaný originál v písomnom vyhotovení doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**14.11.2011 do 16.00 hod.**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **14.11.2011** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 839 04, 839 04 Bratislava 32).

Odporúčame žiadosť vrátane príloh v listinnej podobe doručiť vo forme spojeného dokumentu (napr. hrebeňovou väzbou, lištovou väzbou, spojením zošívачkou...) s prípadným **očíslovaním listov** (rukou) od prvého po posledný. Toto **odporúčanie** vyplýva z predchádzajúcich skúseností, kedy žiadatelia zabudli vložiť do dokumentu všetky potrebné listy.

Výzva má skrátené označenie VV 2011 a žiadosť obsahuje nasledovné formuláre v slovenskom a anglickom jazyku:

- VV-A1** *Základné informácie o projekte*
- VV-A2** *Základné informácie o žiadateľovi*
- VV-A3** *Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách*
- VV-A4** *Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi*
- VV-A5** *Zoznam riešiteľov*
- VV-B** *Ciele, harmonogram a výstupy projektu*
- VV-C** *Rozpočet projektu*
- VV-D** *Čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu*
- VV-E** *Vecný zámer projektu*
- VV-F** *Vyhlásenie riešiteľa*

VV-A1 – Základné informácie o projekte

01 Evidenčné číslo projektu (automaticky sa vygeneruje po vytvorení definitívnej verzie žiadosti v tvare APVV-XXXX-11, X – číselná hodnota)

UPOZORNENIE: Označenie rozpracovaného projektu v tvare APVV-NEWPROJECT-XXXXX nie je pridelené identifikačné číslo projektu, pod ktorým bude v APVV evidovaný po vytvorení definitívnej verzie projektu.

- 02 Dátum podania (automaticky sa vygeneruje po odoslaní projektu)
- 03 Názov projektu (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 04 Title in English (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 05 Akronym projektu (skrátený názov projektu)
- 06 Acronym of the project
- 07 Odbor výskumu a vývoja (vyberte z ponuky kód odboru, v ktorom predkladáte návrh projektu; podľa kódu bude projekt zaradený v odbornom orgáne agentúry)
- 08 R&D specialization
- 09 Charakter výskumu (vyberte z číselníka)
- 10 R&D characterization
- 11 Začiatok riešenia projektu (pevne stanovený na 1.7.2012)
- 12 Koniec riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte, najneskôr 31.12.2015)
- 13 Žiadateľská organizácia
- 14 Požadované finančné prostriedky z APVV (v EUR) (suma požadovaná z APVV sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 15 Spolufinancovanie projektu (v EUR) (finančný príspevok sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

16 Celkové náklady na projekt (v EUR) (suma sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)

VV-A2 – Základné informácie o žiadateľovi

- 01 Žiadateľ (presný názov) (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
- 02 Applicant (full name)
 - Skratka
 - Adresa
 - IČO
- 03 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky)
- 04 Governmental branch
- 05 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)
- 06 Form of economy
- 07 Sektor výskumu a vývoja
- 08 R&D sector
- 09 Štatutárny zástupca I
- 10 Štatutárny zástupca II (vypĺňa sa v prípade, že za organizáciu konajú súčasne dvaja štatutárni zástupcovia, napr. u niektorých podnikateľských subjektov)

VV-A3 – Základné informácie o splouriešiteľských organizáciách

Spoluriešiteľská organizácia - postupne uveďte všetky organizácie, ktoré sa budú podieľať na riešení projektu.

- 01 Presný názov organizácie (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
 - Skrátený názov organizácie
- 02 Full name of the organization
- 03 Adresa organizácie
- 04 IČO
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky)
- 06 Governmental branch
- 07 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)
- 08 Form of economy
- 09 Sektor výskumu a vývoja / R&D sector
- 10 Kontaktná osoba
 - Tel.
 - Fax
 - Email
- 11 Štatutárny zástupca I
- 12 Štatutárny zástupca II (vypĺňa sa v prípade, že za organizáciu konajú súčasne dvaja štatutárni zástupcovia, napr. u niektorých podnikateľských subjektov)

VV-A4 – Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi

Základný výskum

- 01 Meno a priezvisko
 - Akademické a vedecké tituly
- 02 Pohlavie
- 03 Telefón



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

Fax

Email

- 04 CC a impaktované (s uvedením impakt faktoru) publikácie za posledných 5 rokov s uvedením počtu citácií (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)
Uvedte CC – časopisy evidované v Current Contents databáze firmy Thomson Reuters, impaktované časopisy – časopisy evidované v ostatných databázach, ak majú známy impakt faktor.
- 05 Publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC za posledných 5 rokov (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)
- 06 Monografie a kapitoly dlhšie ako 3 autorské hárky za posledných 5 rokov (kapacita poľa - 2000 znakov)
- 07 Učebnice a skriptá za posledných 5 rokov (kapacita poľa - 8000 znakov)
- 08 Uvedte zoznam 5 najcitovanejších publikácií s uvedením počtu citácií a uvedte max. 10 citácií ku každej publikácii (max. 10 citácií k danej publikácii, kapacita poľa - 10000 znakov)
- 09 Celkový počet publikácií citovaných za posledných 5 rokov: viac ako 100-krát, 50-100-krát, 10-50-krát (uvedte počty pre všetky tri kategórie)
- 10 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa realizovaných v priebehu posledných 5 rokov v štruktúre: názov projektu, grantová schéma, roky realizácie, rozpočet, pozícia zodpovedného riešiteľa na projekte (zodpovedný riešiteľ / člen riešiteľského kolektívu)
- 11 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi za posledných 5 rokov
- 12 Aplikačné výstupy - chránené (patent, vynález)
- 13 Aplikačné výstupy - ostatné

Aplikovaný výskum a vývoj

- 01 Meno a priezvisko
Akademické a vedecké tituly
- 02 Pohlavie
- 03 Telefón
Fax
Email
- 04 Aplikačné výstupy – chránené (patent, vynález, úžitkový vzor)
- 05 Aplikačné výstupy - ostatné
- 06 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi za posledných 5 rokov
- 07 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa realizovaných v priebehu posledných 5 rokov v štruktúre: názov projektu, grantová schéma, roky realizácie, rozpočet, pozícia zodpovedného riešiteľa na projekte (zodpovedný riešiteľ / člen riešiteľského kolektívu)
- 08 CC a impaktované (s uvedením impakt faktoru) publikácie (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)
Uvedte CC – časopisy evidované v Current Contents databáze firmy Thomson Reuters, impaktované časopisy – časopisy evidované v ostatných databázach, ak majú známy impakt faktor.
- 09 Ostatné publikácie (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)

VV-A5 – Zoznam riešiteľov

- 01 Zoznam zamestnancov priamo sa podieľajúcich na riešení projektu (uvedte meno, priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenia, organizáciu, počet hodín na riešenie každého riešiteľa vrátane tých zo spoluriešiteľských organizácií na projekte za každý rok riešenia projektu osobitne; celkový počet hodín riešiteľa na projekt sa spočíta automaticky);



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

- 02 Ostatní zamestnanci (uvedte celkový počet ostatných osôb, obvykle technických a administratívnych zamestnancov, zúčastnených priamo na riešení projektu a ich súhrnnú kapacitu)
- 03 Spolu (automaticky sa vygeneruje počet zamestnancov a celkový počet hodín)

Za každého menovitého člena riešiteľského kolektívu musí byť predložené **Vyhlásenie riešiteľa VV-F**, ktorým riešiteľ dáva agentúre súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejnením osobných údajov, a zároveň čestne vyhlasuje, že bude členom riešiteľského kolektívu daného projektu v rozsahu riešiteľskej kapacity uvedenej v žiadosti časť VV-A5, a že jeho riešiteľská kapacita neprekročí v súčte 2000 h za rok na riešenie projektov v rovnakom čase bez ohľadu na zdroj podpory, resp. poskytovateľa finančných prostriedkov.

Počet hodín odpracovaných na projekte uvedený vo **Vyhlásení riešiteľa časť VV-F** musí byť identický s počtom hodín uvedeným v tabuľke VV-A5.

Vyhlásenie riešiteľa VV-F sa generuje po stlačení tlačidla „Generuj Vyhlásenie riešiteľov (PDF)“ ako samostatný A4 hárok pre každého pridaného člena riešiteľského kolektívu vo formulári žiadosti VV-A5, pričom nebude súčasťou formulára žiadosti VV-A5 v elektronickej pdf forme (teda nie je na ňom generovaná strana a dátum). Riešiteľom podpísané vyhlásenie VV-F sa v listinnej podobe prikladá ako súčasť žiadosti za časť VV-E – Vecný zámer projektu.

UPOZORNENIE:

Pri akejkoľvek aktualizácii zoznamu riešiteľov VV-A5 (pridanie/odobratie člena, zmena počtu hodín alebo zmena iných údajov člena kolektívu) je nutné vygenerovať nový PDF súbor Vyhlásenie riešiteľa stlačením tlačidla „Generuj Vyhlásenie riešiteľov (PDF)“.

VV-B – Ciele, harmonogram a výstupy projektu

Základný výskum

- 01 Anotácia projektu (maximálne 15 riadkov)
- 02 Project abstract (v anglickom jazyku, maximálne 15 riadkov)
- 03 Kľúčové slová (zadajte max. 7 kľúčových slov)
- 04 Key words (v anglickom jazyku, zadajte max. 7 kľúčových slov)
- 05 Ciele projektu (stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 500 znakov)
- 06 Project objectives (v anglickom jazyku, maximálne 500 znakov)
- 07 Harmonogram riešenia projektu (uvedte názov etapy, začiatok a koniec riešenia etapy vo formáte mesiac/rok, napr. 07/2012) Etapy by mali chronologicky odrážať postup pri riešení projektu. Etapy sa môžu časovo prelínať, nemali by však mať všetky začiatok a koniec identický so začiatkom a koncom riešenia projektu. Začiatok riešenia projektu v rámci tejto výzvy je stanovený na 1.7.2012. Lehota na riešenie projektu je maximálne 42 mesiacov. Najneskorší termín ukončenia projektu môže byť 31.12.2015.
- 08 Project schedule (v anglickom jazyku)
- 09 Očakávané výstupy riešenia. V 1. kroku zvolte kategóriu výstupov od I. do VI. V rámci zvolenej kategórie výstupov vyberte z ponuky konkrétny názov výstupu a zadajte kvantifikáciu (počet) očakávaných výstupov v jednotlivých rokoch riešenia a počas troch rokov po ukončení riešenia projektu. Po zadaní výstupov v jednej kategórii môžete pokračovať s výberom v rámci ďalšej kategórie. Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov projektu vrátane ich bližšej špecifikácie je obsahom dokumentu „Kategórie výstupov a prínosov projektu“, ktorý je zverejnený spolu s výzvou v sekcii Informatívne dokumenty.
Žiadateľ v žiadosti (formulár VV-B) uvedie kvantitatívny odhad merateľných výstupov a prínosov riešenia projektu. V tabuľke bude uvedený predpokladaný počet výstupov a



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

prínosov za jednotlivé roky riešenia projektu, ako aj za jednotlivé roky monitorovania projektu (3 roky po ukončení riešenia projektu).

Žiadateľ, ktorý predkladá projekt v oblasti základného výskumu, si povinne vyberie výstupy a prínosy z kategórie I a IV. Žiadateľ, ktorý predkladá projekt v oblasti aplikovaného výskumu alebo vývoja, si povinne vyberie výstupy a prínosy z kategórie II a III. Výber z ostatných kategórií okrem povinných je možný a záleží na rozhodnutí žiadateľa.

- 10 Anticipated outcomes (v anglickom jazyku)
- 11 Uvedte formu popularizácie výsledkov riešenia projektu s cieľom informovať verejnosť o prínosoch výsledkov projektu, ako aj rok/y, v ktorých budete plánované popularizačné aktivity realizovať.
- 12 State the form of the project outcomes popularization with the aim to inform the general public about contribution of the project outcomes and also year/s when planned popularization activities will be realized.

Aplikovaný výskum a vývoj

- 01 Anotácia projektu (maximálne 15 riadkov)
- 02 Project abstract (v anglickom jazyku, maximálne 15 riadkov)
- 03 Kľúčové slová (zadajte max. 7 kľúčových slov)
- 04 Key words (v anglickom jazyku, zadajte max. 7 kľúčových slov)
- 05 Ciele projektu (stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 500 znakov)
- 06 Project objectives (v anglickom jazyku, maximálne 500 znakov)
- 07 Harmonogram riešenia projektu (uvedte názov etapy, začiatok a koniec riešenia etapy vo formáte mesiac/rok, napr. 07/2012) Projekt by mal mať minimálne dve etapy, ktoré by mali chronologicky odrážať postup pri riešení projektu. Etapy sa môžu časovo prelínať, nemali by však mať všetky začiatok a koniec identický so začiatkom a koncom riešenia projektu. Začiatok riešenia projektu v rámci tejto výzvy je stanovený na 1.7.2012. Lehota na riešenie projektu je maximálne 42 mesiacov. Najneskorší termín ukončenia projektu môže byť 31.12.2015.
- 08 Project schedule (v anglickom jazyku)
- 09 Očakávané výstupy riešenia. V 1. kroku zvolte kategóriu výstupov od I. do VI. V rámci zvolenej kategórie výstupov vyberte z ponuky konkrétny názov výstupu a zadajte kvantifikáciu (počet) očakávaných výstupov v jednotlivých rokoch riešenia a počas troch rokov po ukončení riešenia projektu. Po zadaní výstupov v jednej kategórii môžete pokračovať s výberom v rámci ďalšej kategórie. Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov projektu vrátane ich bližšej špecifikácie je obsahom dokumentu Kategórie výstupov a prínosov projektu.
Žiadateľ v žiadosti (formulár VV-B) uvedie kvantitatívny odhad merateľných výstupov a prínosov riešenia projektu. V tabuľke bude uvedený predpokladaný počet výstupov a prínosov za jednotlivé roky riešenia projektu, ako aj za jednotlivé roky monitorovania projektu (3 roky po ukončení riešenia projektu).
Žiadateľ, ktorý predkladá projekt v oblasti základného výskumu, si povinne vyberie výstupy a prínosy z kategórie I a IV. Žiadateľ, ktorý predkladá projekt v oblasti aplikovaného výskumu alebo vývoja, si povinne vyberie výstupy a prínosy z kategórie II a III. Výber z ostatných kategórií okrem povinných je možný a záleží na rozhodnutí žiadateľa.
- 10 Anticipated outcomes (v anglickom jazyku)
- 11 Využitie výsledkov riešenia v praxi – Odberateľ (realizátor) výsledkov. Podmienkou pre podpísanie zmluvy medzi príjemcom a agentúrou je predloženie overenej kópie zmluvy o budúcej zmluve o využití výsledkov riešenia projektu v praxi medzi žiadateľom a každým tu uvedeným odberateľom (realizátorom) výsledkov.
Z ponuky sa vyberie buď:
a) „žiadateľ“, ak je on priamym odberateľom (realizátorom) výsledkov riešenia projektu v praxi a bude tieto využívať pre zavedenie inovácií do svojej podnikateľskej činnosti;
b) „iný odberateľ“ a vyplní sa názov organizácie, resp. viacerých organizácií



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

Je možné vybrať aj obe možnosti súčasne.

Project outcomes applications in practise

- 12 Uvedte formu popularizácie výsledkov riešenia projektu s cieľom informovať verejnosť o prínosoch výsledkov projektu ako aj rok/y, v ktorých budete plánované popularizačné aktivity realizovať.
- 13 State the form of the project outcomes popularization with the aim to inform the general public about contribution of the project outcomes and also year/s when planned popularization activities will be realized.

VV-C – rozpočet projektu

Rozpočet projektu je potrebné vypracovať v súlade s dokumentami Úplné znenie verejnej výzvy VV 2011 a Zásady tvorby rozpočtu!

Časť VV-C, týkajúca sa finančných nákladov projektu, sa skladá z niekoľkých modulov, počet týchto modulov závisí od počtu riešiteľských organizácií.

Rozpočet projektu pre žiadateľa a spoluriešiteľskú organizáciu - sa vyplňa za každú riešiteľskú organizáciu samostatne, vrátane žiadateľa, pričom sa uvedie rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov.

Sumárny rozpočet projektu - bude automaticky vygenerovaný z rozpočtov žiadateľa a spoluriešiteľských organizácií.

Upozornenie: Sumy v rozpočte projektu uvádzajte v celých €.

Štruktúra rozpočtu:

- 01 Bežné priame náklady:
- 02 mzdové náklady
- 03 zdravotné a sociálne poistenie
- 04 cestovné výdavky
- 05 materiál
- 06 odpisy
- 07 služby
- 08 energie, vodné, stočné, komunikácie
- 09 Bežné nepriame náklady
- 10 Bežné náklady spolu
- 11 Kapitálové výdavky (**vo výzve VV 2011 sa neposkytujú**)
- 12 Celkové náklady z APVV
- 13 Spolufinancovanie projektu
 - z toho: štátne
 - súkromné
 - zahraničné

Položky rozpočtu 01 – 12 predstavujú náklady z APVV. Spolufinancovanie projektu z iných zdrojov sa uvádza iba v položke 13.

- 14 **Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV** (Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z prostriedkov poskytnutých APVV sa uvádza na základe skutočností, ktoré sú známe v čase podávania žiadosti o projekt. Vypracovaním tohto rozpočtu nebudú dotknuté ostatné povinnosti neskôr upravené v zmluve o poskytnutí prostriedkov a jej súčasťou.)

Rozpis sa uvádza **samostatne pre každý rok**.



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

- Detailné inštrukcie k tvorbe rozpočtu sa nachádzajú v dokumente Zásady tvorby rozpočtu, ktorý tvorí prílohu č. 4 Úplného znenia výzvy.
- 14.02 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – mzdové náklady
 - 14.03 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – zdravotné a sociálne poistenie
(Mzdové náklady na riešiteľov (členov riešiteľského kolektívu menovitých aj ostatných) zodpovedajúce ich účasti na riešení projektu vrátane nákladov na poistné, na zdravotné poistenia a na sociálne poistenie.)
 - 14.04 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – cestovné výdavky
(Najmä náklady na predpokladané tuzemské pracovné cesty a zahraničné pracovné cesty riešiteľov (členov riešiteľského kolektívu menovitých aj ostatných) priamo súvisiace s riešením projektu do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa osobitného predpisu.)
 - 14.05 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – materiál
(Náklady na materiál priamo súvisiaci s riešením projektu, najmä na špeciálne stroje, prístroje, zariadenia, techniku a náradie, výpočtovú techniku a špeciálny software a licencie, všeobecný a špeciálny materiál, knihy.)
 - 14.06 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – odpisy
(Uviest' predpokladané prístrojové vybavenie, ktoré bude využívané na riešenie projektu vrátane výšky odpisu podľa odpisových plánov, resp. predpokladanej výšky odpisov na prístrojové vybavenie, ktoré sa bude obstarávať z iných prostriedkov ako z prostriedkov poskytnutých APVV.)
 - 14.07 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – služby
(Napríklad náklady na služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami na základe dohody o vykonaní práce, fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami, náklady na zapožičanie a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu, náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu, náklady na patentovú ochranu, organizovanie konferencií.)
 - 14.08 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – energie, vodné, stočné, komunikácie
(Náklady na energie, vodné, stočné priamo súvisiace s riešením projektu. Uvádza sa zoznam konkrétneho prístrojového vybavenia, s využitím ktorého uvedené náklady súvisia. Komunikácie - poštovné služby a komunikačné služby, priamo súvisiace s riešením projektu.)
- 15 V prípade povinného **spolufinancovania** z dôvodu poskytnutia štátnej pomoci špecifikujte predpokladané náklady financované zo súkromných zdrojov (Platí pre podnikateľské subjekty.)

VV-D – Čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu

V listinnej podobe vyhlásenia/í uveďte požadované údaje:

- podpis štatutárneho zástupcu
- miesto
- dátum

Čestné vyhlásenie predkladá žiadateľ a každá spoluriešiteľská organizácia.



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

VV-E – Vecný zámer projektu

Táto časť žiadosti sa vytvorí ako samostatný súbor v slovenskom aj anglickom jazyku v textovom formáte MS Word mimo elektronického systému s možnosťou využitia ľubovoľných formátovacích nástrojov (štruktúrovaný text, tabuľky, obrázky). Takto vytvorené súbory sa vložia do elektronického systému ako samostatné súbory.

Predpísané formuláre na vyplnenie sú dostupné na webovej stránke agentúry v rámci informácií k výzve VV 2011.

Súbory majú označenie:

vv-e_vecny_zamer_projektu_zv_sk_VV2011.rtf

vv-e_vecny_zamer_projektu_avv_sk_VV2011.rtf

vv-e_subject-matter_of_the_project_br_en_VV2011.rtf

vv-e_subject-matter_of_the_project_ard_en_VV2011.rtf

UPOZORNENIE:

V listinnej podobe vecný zámer projektu v slovenskom aj anglickom jazyku musí obsahovať podpis/y štatutárneho/ych zástupcu/ov. Pri nesplnení tejto podmienky bude projekt vyradený z dôvodu nesplnenia technických a formálnych požiadaviek výzvy.

Maximálny rozsah vecného zámeru je **20 strán**.

Je povinné dodržať štruktúru záväznej osnovy vecného zámeru na predpísanom formulári určenom pre charakter výskumu zvolený žiadateľom v časti VV A1 09.

VV-F – Vyhlásenie riešiteľa

Tvorba a náležitosti dokumentu sú podrobne opísané v časti VV-A5.



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

KONTROLNÝ ZOZNAM

Kontrolný zoznam predstavuje len pomôcku, podľa ktorej si žiadateľ môže skontrolovať základné náležitosti podávanej žiadosti.

- Žiadosť obsahuje nasledovné dokumenty v elektronickej aj listinnej podobe:
 - Žiadosť - časť VV-A - D na predpísanom formulári v slovenskom / anglickom jazyku
 - Žiadosť - časť VV-E - Vecný zámer projektu na predpísaných formulároch podľa záväznej osnovy pre základný resp. aplikovaný výskum a vývoj v slovenskom a anglickom jazyku
 - Žiadosť - časť VV-F - Vyhlásenie riešiteľa pre všetkých riešiteľov na predpísanom generovanom formulári len v slovenskom jazyku (počet vyhlásení riešiteľa je zhodný s počtom osôb menovite uvedených v zozname riešiteľov VV-A5)

- Elektronická a listinná podoba žiadosti sú po obsahovej stránke identické.

- Žiadosť v listinnej podobe obsahuje podpis/sy štatutárneho/nych zástupcu/ov žiadateľa v časti VV-D žiadosti – čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu.

- Žiadosť v listinnej podobe obsahuje podpis/sy štatutárneho/nych zástupcu/ov spoluriešiteľskej/kých organizácie/cíí v časti VV-D žiadosti – čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu.

- Žiadosť v listinnej podobe v časti VV-E – Vecný zámer projektu v slovenskom aj anglickom jazyku obsahuje podpis/y štatutárneho/nych zástupcu/ov žiadateľa.

- Vecný zámer projektu je vyplnený na predpísanom formulári určený pre charakter výskumu zvolený žiadateľom v časti VV A1 09.

- Žiadosť v listinnej podobe obsahuje podpísané Vyhlásenie riešiteľa (časť VV-F) pre každého člena riešiteľského kolektívu (vrátane zodpovedného riešiteľa) uvedeného vo formulári žiadosti v časti VV-A5.

- Riešiteľská kapacita každého riešiteľa projektu uvedená vo Vyhlásení riešiteľa je identická s riešiteľskou kapacitou uvedenou vo formulári žiadosti VV-A5.

- Žiadosť je do agentúry doručená v predpísanej forme prostredníctvom elektronického systému APVV na podávanie projektov spôsobom opísaným v dokumente „Manuál k elektronickému systému predkladania žiadostí na riešenie projektov“. O úspešnom elektronickom podaní žiadosti informuje potvrdzujúci e-mail zaslaný na e-mailovú adresu prihláseného užívateľa elektronického systému, ktorý v ňom vyplnil žiadosť.

- Žiadosť je do agentúry doručená v predpísanej forme v listinnej podobe, to znamená na predpísaných formulároch.

- Žiadosť je do agentúry doručená v stanovenom termíne v zmysle znenia výzvy. Listinná podoba žiadosti je podaná na pošte resp. do podateľne agentúry v daný deň do 16.00 h. Elektronická podoba žiadosti je odoslaná do agentúry najneskôr v deň uzatvorenia výzvy do 12.00 h.