

DOPLNOK 5 – MANUÁL K ELEKTRONICKÉMU SYSTÉMU PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ NA RIEŠENIE PROJEKTOV

# Obsah

1	ÚVO	D		2
	1.1	Konve	encie použité v tomto manuáli	2
	1.2	Požia	davky na technické vybavenie používateľa	2
	1.3	Overe	nie bezpečnosti spojenia	2
2	ÚVO	d do f	PRÁCE S PORTÁLOM APVV	4
	2.1	Regis	trácia	4
	2.2	Zabuo	Inuté heslo	4
	2.3	Prihlá	senie do systému	5
	2.4	Praco	vná plocha	6
	2.5	Ukond	ćenie práce	7
3	POD	ÁVANI	E ŽIADOSTI	7
	3.1	Vytvo	renie novej žiadosti	7
		3.1.1	Základné informácie o projekte	9
		3.1.2	Zoznam organizácií	10
		3.1.3	Riešiteľský kolektív	13
		3.1.4	Informácie o slovenskom zodpovednom riešiteľovi a prehľad jeho výstup	ov
			odbornej činnosti	15
		3.1.5	Informácie o partnerských organizáciách	16
		3.1.6	Informácie o spolupracujúcich organizáciách	17
		3.1.7	Charakteristika projektu	18
		3.1.8	Project proposal	19
		3.1.9	Plánovaný rozpočet	19
		3.1.10	Výstupy projektu	21
	3.2	Podar	nie žiadosti	21
	3.3	Kroky	po odoslaní žiadosti do APVV	23

## 1 Úvod

Máte pred sebou užívateľský manuál pre Portál APVV, ktorý opisuje spôsob práce žiadateľa so systémom na podávanie žiadostí v rámci verejných výziev Agentúry na podporu výskumu a vývoja (agentúra).

#### 1.1 Konvencie použité v tomto manuáli

Čísla a veľké písmená uvedené v texte v okrúhlych zátvorkách "(1)" označujú tlačidlo alebo oblasť príslušného obrázku.

Všetky ukážky obrazoviek systému sú pripravené s použitím odporúčaného internetového prehliadača webových stránok Internet Explorer spoločnosti Microsoft a pre jednotlivé výzvy sa môžu odlišovať.

#### 1.2 Požiadavky na technické vybavenie používateľa

- Windows XP / Vista / Windows 7
- Internet Explorer 8.0 a vyšší, Mozilla Firefox 4 a vyšší, Chrome 40 a vyšší
- Rozlíšenie obrazovky minimálne 1280 x 1024

#### 1.3 Overenie bezpečnosti spojenia

Niektoré z dát, ktoré sa medzi používateľom systému Portál APVV a agentúrou vymieňajú, môžu byť citlivé, preto je celá komunikácia kryptovaná vo forme SSL (Secure Socket Layer). Tento spôsob zabezpečenia zaručuje aj pravosť serverov agentúry a zabraňuje potenciálnemu útočníkovi v podvrhnutí vlastného servera. Používateľ by si mal pred začatím práce skontrolovať, či je jeho prístup k Portálu APVV bezpečný a či naozaj komunikuje so servermi agentúry. Postup je zaznamenaný na nasledujúcich obrázkoch, ktoré platia pre internetový prehliadač Internet Explorer.

		X E	
(	C D C https://portal.apvv.sk/ P → C C × C C G Login	* ¤	
			1
	Užívateľské meno:		I
ł	Under		l
	LOGIN Zapamätať si užívateľské meno		
	At ata nagudrauntal alaba čiadatal o rabudli da basta kilikaita ana		
	AK SIE POSUUZOVAIEL ALEDO ZIAUALEL A ZADUULI SIE LIESIO, KIKLINE SELLI.		
	Convirint stand @ 2012 All rights recorved		1
	Powered by ActiveOffice 4.0		
			-
Į	· [	+	

Obrázok 1 – Identifikácia kryptovanej komunikácie

Po vstupe do on-line systému musí adresa v **adresnom riadku** – Obrázok 1 (1) internetového prehliadača začínať https://. Znamená to, že spojenie medzi používateľom a Portálom APVV je šifrované. Na overenie totožnosti servera kliknite na ikonu **zámku** – Obrázok 1 (2).

Okno – Obrázok 2 zobrazuje informácie o bezpečnostnom certifikáte, ktorý agentúre vydala dôveryhodná certifikačná autorita. Agentúra má vydaný certifikát pre všetky domény, na ktorých prevádzkuje elektronické služby. Hovorí o tom položka **Vydaný pre:** \*.apvv.sk. Vydaný certifikát je pravidelne aktualizovaný.

Certifikát	
Všeobecné Podrobnosti Certifikačná cesta	7
Informácie o certifikáte	
Tento certifikát sa bude používať na nasledovné účely: • Zaručuje identitu vzdialeného počítača	
* Podrobnosti nájdete vo vyhlásení certifikačnej autority.	
Vydaný pre:*.apvv.sk	
Vydavateľ: RapidSSL SHA256 CA - G2	
Platný od DD .MM. YYYY do DD .MM. YYYY	
Inštalovať certifikát Vyhlásenie vydavateľa Ďalšie informácie o <u>certifikátoch</u>	
OK	

Obrázok 2 – Bezpečnostný certifikát

# 2 Úvod do práce s Portálom APVV

#### 2.1 Registrácia

Predpokladom na prihlásenie sa do Portálu APVV je existujúce konto žiadateľa, ktoré systém vytvorí po registrácii do systému Portál APVV. Pri registrácii systém požaduje nasledujúce informácie:

AGENTÚRA NA PODPORU VÝSKUMU A VÝVOJA	Prihlásenie Stratené heslo Registrácia  Mapa stránky   Kontak
ÚVOD GRANTOVÉ SCHÉMY REGISTRÁ	CIA EXPERTOV
Registrácia	
Meno*	Priezvisko*
Dâtum narodenia* Den 💌 Mesiac 💌 Rok 💌	Pohlavie*
Krajina** Slovenská republika	E-mail (odosielatela)*
1	REGISTROVAŤ

Obrázok 3 – Registračný formulár žiadateľa

Po vložení údajov a odoslaní formulára kliknutím na tlačidlo **REGISTROVAŤ** – Obrázok 3 (1), systém na zadaný e-mail odošle aktivačný e-mail, ktorý žiadateľ musí potvrdiť do 14 dní, inak systém konto zruší.

#### 2.2 Zabudnuté heslo

Ak ste zabudli svoje heslo, postupujte podľa nasledujúcich krokov:

- 1. Otvorte nové okno internetového prehliadača.
- 2. Zadajte adresu stránky https://portal.apvv.sk/.
- 3. Na zobrazenej stránke kliknite na text s informáciou o zabudnutom hesle Obrázok 4 (1).
- 4. Na ďalšej stránke zadajte svoju už zaregistrovanú e-mailovú adresu Obrázok 5.
- 5. Na overenie identity zadajte ďalšie požadované informácie Obrázok 6.
- 6. Systém po vložení správnych údajov následne vygeneruje e-mail obsahujúci nové heslo a odošle ho na e-mailovú adresu žiadateľa.

Užívateľské meno:	
Hesto:	
LOGIN zapamätať si užívateľské meno	
Ak ste posudzovatel alebo zladatel a zabudli ste hesio, kliknite sem.	
Copyright stengl © 2012 All rights reserved. Powered by ActiveOffice 4.0	

Obrázok 4 – Zmena prihlasovacieho hesla

# Nepamätám si moje heslo.

Na získanie nového hesla zadajte Váš e-mail.

E-mail	
ĎALEJ	

Obrázok 5 – Vloženie emailovej adresy

# Nepamätám si moje heslo.

Na získanie nového hesla zadajte Vaše osobné údaje. Údaje označené \* je povinné zadať.

Meno*	
Priezvisko*	
Dátum narodenia	]
1 💌 Januá 🕶 Rok	*
VYGENERUJ HESLO	



#### 2.3 Prihlásenie do systému

Systém pri prvom prístupe k obsahu stránky vyžaduje prihlásenie používateľa, ktorý už má v systéme vytvorené konto, t. j. bol úspešne zaregistrovaný. Registrácia je opísaná v časti 2.1 Registrácia. Ak už bol používateľ registrovaný, ale nepamätá si heslo, musí mu byť vygenerované nové. Proces generovania nového hesla je opísaný v časti 2.2 Zabudnuté heslo.

Pri prihlásení postupujte podľa týchto krokov:

- 1. Otvorte nové okno internetového prehliadača.
- 2. Zadajte adresu stránky https://portal.apvv.sk/.
- 3. Zobrazí sa stránka s prihlasovacími údajmi (Obrázok 7).
- 4. Zadajte svoje užívateľské meno.
- 5. Zadajte svoje užívateľské heslo.
- 6. Potvrďte zadané prihlasovacie údaje kliknutím na LOGIN.

#### Dôležité!

Pri zadávaní užívateľského mena a hesla buďte opatrní. Rozlišujte medzery, písmená (veľké a malé) a číslice. V prípade, že si neviete rady, kontaktujte administrátora vašej web stránky.

Užívateľské meno:	
Heslo:	LOGIN zapamätať si užívateľské meno
Copyrigh Pi	nt stengl © 2012 All rights reserved. owered by ActiveOffice 4.0

Obrázok 7 – Prihlásenie sa do systému

#### 2.4 Pracovná plocha

Po úspešnom prihlásení sa vám zobrazí samotná stránka Portálu APVV, ktorá má dve časti.

Prvá časť je tzv. záhlavie – Obrázok 8 (A), kde sú zobrazené hlavne kategórie, pomocou ktorých sa preklikáte ku konkrétnemu obsahu. V pravej časti záhlavia sa nachádza meno prihláseného používateľa, odhlasovacie tlačidlo a jazyk stránky.

Druhá časť je obsahová – Obrázok 8 (B). V tejto časti budete pristupovať k samotnému obsahu a prípadne ho upravovať. Po prihlásení sa v tejto časti zobrazujú informácie o otvorených výzvach – Obrázok 9 (A), žiadosti, ktoré máte rozpracované – Obrázok 9 (B) a žiadosti , ktoré ste už odoslali – Obrázok 9 (C).

📰 Spät na úvod		🧘 Testovaci	Uzivatel 👩 Logout Slovensky 💌
STENGL Portál APVV			
Otvorené výzvy Moje žiadosti Ročné / Záverečné správy Zmeny v mojich projektoch Moje dokumenty			, Zmena hesla
Vitajle na portále APVV			Otvorené výzvy
OTVORENÉ VÝZVY			Rozpracovane ziadosu
Po kiknuti na názov výzvy uvidíle náhlad.			🖉 Odoslane zladosti
Názov výzvy	Dátum otvorenia	Dátum a čas uzavretia	Zmeny v mojich projektoch
Slovensko – Česko 2013	1. 2. 2013	15. 5. 2013 12:00:00	
ROZPRACOVANÉ ŽIADOSTI	ODOSLANÉ ŽIADOSTI		
Po kliknuti na číslo projektu uvidíte náhlad.	Po idiknutí na číslo projektu uvidíte náhľad.		
Císlo projektu Názov projektu Neavishilú záznamu na zohrazania	Císlo projektu Názov j Neovistviú záznamu na zohrazenie	rojektu	
Neexistigi záznamy na zobrazenie.	Neexintyji zikrnany na zobrazenie.		

Obrázok 8 – Úvodná obrazovka po prihlásení

	🧘 Testovaci U					
STENGL Portál APVV						
Otvorené výzvy Moje žiadosti Ročné / Záverečné správy Zmeny v mojich projektoch Moje dokumenty						
Vitajte na portále APVV						
OTVORENÉ VÝZVY						
Po kliknutí na názov výzvy uvidíte náhřad.	4					
Νάzον νýzvy	Dátum otvorenia Dátum a čas uzavretia					
Slovensko – Česko 2013	1. 2. 2013 15. 5. 2013 12:00:00					
ROZPRACOVANÉ ŽIADOSTI	ODOSLANĖ ŽIADOSTI					
Po kliknutí na číslo projektu uvidíte náhľad.	Po kliknutí na číslo projektu uvidíte náhľad.					
Číslo projektu Názov projektu	Číslo projektu Názov projektu					
Neexistujú záznamy na zobrazenie.	Neexistyli záznamy na zobrazenie.					

Obrázok 9 – Základné informácie na úvodnej obrazovke

### 2.5 Ukončenie práce

Prácu s Portálom APVV ukončíte jednoduchým zatvorením okna vášho prehliadača. Predtým však odporúčame, aby ste sa zo stránky odhlásili kliknutím na odhlasovacie tlačidlo Logout -Obrázok 10 (1), ktoré sa nachádza v pravom hornom rohu stránky. Po tomto kroku sa vám opäť zobrazí prihlasovacia stránka, čo znamená, že ste sa úspešne odhlásili. Následne môžete zatvoriť okno prehliadača.

::: Späť na úvod				🧘 Ziadat	el Testovaci 🕑 Logout slovensky 👻		
STENGL Portál APVV							
📰 Otvorené výzvy Moje žiadosti	Ročné / Záverečné správy	Zmeny v mojich projektoch	Moje dokumenty		, Zmena hesla		
Vitajte na portále APVV					Otvorené výzvy		
					Rozpracované žiadosti		
OTVORENÉ VÝZVY							
Po klikuti na názov výzvy uvidě náhřad.							
Νάzον νýzνγ		Dátum otvo	orenia	Dátum a čas uzavretia	Zmeny v mojich projektoch		
	Oh		Iblégopio				

Obrázok 10 – Odhlásenie sa zo systému

#### 3 Podávanie žiadosti

Podávanie žiadosti je autorizovaná činnosť, preto musíte byť úspešne zaregistrovaný a prihlásený v systéme. Počas tohto procesu budete zadávať všetky dôležité informácie o projekte, ktoré sú potrebné na úspešné odoslanie žiadosti o financovanie projektu.

Na podanie žiadosti v konkrétnej výzve môžete byť presmerovaný z nasledujúcich zdrojov:

- verejne dostupná časť internetová stránka http://www.apvv.sk/
- autorizovaná časť Portál APVV na stránke https://portal.apvv.sk/ v časti Otvorené výzvy – Obrázok 11 (1). Po kliknutí na tento text sa zobrazí stránka obsahujúca všetky aktuálne otvorené výzvy, v ktorých môžete ako žiadateľ podať žiadosť - Obrázok 12.

::: Späť na úvod								
STENGL Portál APVV								
	Otvorené výzvy	Moje žiadosti	Ročné / Záverečné správy	Zmeny v mojich projektoch	Moje dokumenty			
	1	-						
Vitajte na portále APVV								
OTVORENÉ VÝZVY								
Po kliknutí na názov výzvy uvidíte náhľad.								



🔢 Späť na úvod									🧘 Testov
STENGL Portál APVV									
Ctvorené výzvy	Moje žiadosti	Ročné / Záverečné správy	Zmeny v mojich projektoch	Moje dokumenty					
Otvorené výzvy									
Zoznam výziev									
Management				Ditum strength		Diture a las unaunti-		Diterrendente	
Nazov vyzvý		Kod		Datum otvorenia		Datum a cas uzavretia		Datum vydania	
Slovensko – Česko 2013		SK-C	Z-2013	1.2.2013		15. 5. 2013 12:00:00		1. 2. 2013	

Obrázok 12 – Úvodná obrazovka po prihlásení do systému

#### 3.1 Vytvorenie novej žiadosti

V prvom kroku vytvorenia žiadosti si vyberte výzvu, v rámci ktorej chcete podať žiadosť. Výber uskutočníte kliknutím na názov výzvy v časti Otvorené výzvy – Obrázok 13 (1).

STENGL Portál APVV					
III Otvorené výzvy Moje žiadosti	Ročné / Záverečné správy	Zmeny v mojich projektoch	Moje dokumenty		
Otvorené výzvy					
Zoznam výziev					
Νάzον νýzνy		Kód		Dátum otvorenia	Dátum a čas uzavretia
Slovensko – Maďarsko 2013		SK-HU-2013		1. 3. 2013	31. 5. 2013 12:00:00
Slovensko – Česko 2013 1		SK-CZ-2013		1. 3. 2013	15. 5. 2013 12:00:00

Obrázok 13 – Výber otvorenej výzvy

Následne budete presmerovaný na stránku obsahujúcu základné informácie o výzve a podklady priložené k danej výzve. Na vytvorenie novej žiadosti kliknite na Vytvoriť novú žiadosť – Obrázok 14 (1).

Formuláre a elektronický systém	
SK-CZ 2013:	Vytvoriť novú žiadosť
Zverejnenie rozhodnutia o žiadostia	ch
Staršie dokumenty	
FAQ	
	Obrázok 14 – Vytvorenie novej žiadosti

Obrázok 14 – Vytvorenie novej žiadosti

Po kliknutí sa vytvorí nová žiadosť a zobrazia sa základné informácie o projekte, ktoré je potrebné zadať – Obrázok 15 (A) a záhlavie obsahujúce všetky časti samotnej žiadosti – Obrázok 15 (B). Medzi jednotlivými časťami žiadosti sa môžete ľubovoľne prepínať a priebežne vkladať potrebné informácie.

🔶 APVV Portál A	APVV			
Otvorené výzvy Moje ž	žiadosti Ročné / Záverečné správy	Zmeny v mojich projektoch	Noje dokumenty	
Projekt: Dunajska strategia -	SK-DS-2016-NEWPROJECT-8957	·		
Základné informácie o projekte	Zoznam organizácií Riešiteľský kolek	ktív		
Informácie o slovenskom zodpove	ednom riešiteľovi a prehľad jeho výstupov o	odbornej činnosti / Information about	Slovak Principal Investigator and the ove	rview his/her outputs
🛕 Informácie o 1.partnerskej orgar	nizácii / Information about 1.partner organiz	zation 🛕 Informácie o 2.partnersk	kej organizácii / Information about 2.partn	er organization B
Informácie o 3.partnerskej organiza	ácii / Information about 3.partner organizat	tion Informácie o spolupracujúcich	h organizáciách / Information about coope	erating organizations
Charakteristika projektu Projec	ct proposal 🛕 Plánovaný rozpočet	Výstupy projektu Povinné prílohy	Vloženie príloh Podanie žiadosti	
Základné informácie o projek	kte			
Názov projektu:	Dunajska strategia			
Project title:	Danube Strategy			
Akronym:	DS	Acronym:	DS	A
Odbor vedy a techniky:	10202 - Bioinformatika		T	
Začiatok riešenia projektu:	25.05.2017	Koniec riešenia projektu:	08.06.2018	
Anotácia (SK): Je to projekt o dunaji				
				<i>h</i>
Annotation (EN): Danube river is the main issu	ue.			
				<i>k</i>
Uložiť a pokračovať	1			
				Ďalej >

Obrázok 15 – Vytvorenie novej žiadosti

#### Dôležité!

Všetky položky v obsahovej časti – Obrázok 15 (A) – s modrým podfarbením vrátane anotácie sú povinné. Kým ich nezadáte nebudete môcť žiadosť uložiť, ani odoslať.

Všetky časti žiadosti zobrazené v záhlaví – Obrázok 15 (B) – sú zvýraznené oranžovou farbou spolu s obrázkom trojuholníka s výkričníkom dovtedy, kým nezadáte všetky povinné položky.

Žiadosť môžete odoslať až potom, keď budú zadané všetky povinné údaje a všetky časti žiadosti v záhlaví budú modré.

#### 3.1.1 Základné informácie o projekte

Základné informácie o projekte obsahujú nasledujúce položky – všetky sú povinné:

- Názov projektu
- Project title názov projektu v anglickom jazyku
- Akronym
- Acronym akronym projektu v anglickom jazyku
- Odbor vedy a techniky
- Začiatok riešenia projektu
- Koniec riešenia projektu
- Anotácia
- Annotation anotácia projektu v anglickom jazyku

Po zadaní všetkých údajov kliknite na **Uložiť a pokračovať** – Obrázok 16 (1) a vzápätí budete presmerovaný na ďalšiu časť žiadosti.

<ul> <li>Základné informácie o proj</li> </ul>	jekte			
Názov projektu:	Test anglickeho nazvu vystupu			
Project title:	test en			[
Akronym:	ten	Acronym:	ten	
Odbor vedy a techniky:	10103 - Diskrétna matematika		T	
Začiatok riešenia projektu:	30.03.2017	Koniec riešenia projektu:	19.04. 2018	
Anotácia (SK):				
aa				1.
Annotation (EN):				
bb				1.
Uložiť a pokračovať	1			



#### 3.1.2 Zoznam organizácií

V tejto časti vyberte z registra organizácií len jednu žiadateľskú organizáciu. Partnerské organizácie zadávate až v záložkách **Informácie o partnerskej organizácii / Information about partner organization**. Register organizácií sa zobrazí kliknutím na **Vybrať** – Obrázok 17 (1).

Piłdať zo zoznamu (vybrer) Zrušiť 1					
Názov organizácie	Rola organizácie	Typ organizácie	IČO	Fakulta	Akcia
Neexistujú záznamy na zobrazenie.					
Registrovat novú org. 2					
< Naspäř					Ďalej > 3

Obrázok 17 – Zoznam organizácií

Následne sa zobrazí zoznam všetkých vysokých škôl, fakúlt, ústavov SAV a iných organizácií, z ktorých si môžete vybrať – Obrázok 18.

=							ŝ		×
Zoznar	n organizácií								^
Hl'adat T <b>y</b> p org	'text:	á škola		1					
	Hſad	aj Zruš filt 2	er						
Vybrať	Názov	Typ organizácie	Právna forma	IČO	Adresa	Fakulta	Adresa fakulty		
3	Akadémia ozbrojených síl generála Milana Rastislava Štefánika	Vysoká Škola	Právnická osoba	37910337	Demänová 393, 03106 Liptovský Mikuláš,				
	Akadémia Policajného zboru v Bratislave	Vysoká škola	Právnická osoba	00735779	Sklabinská 1, 83517 Bratislava,				
	Akadémia umení v Banskej Bystrici	Vysoká škola	Právnická osoba	31094970	Jána Kollára 22, 97401 Banská Bystrica,				
	Akadémia umení v Banskej Bystrici	Vysoká škola	Právnická osoba	31094970	Jána Kollára 22, 97401 Banská Bystrica,	Fakulta dramatických umení	Horná 95, 97401 Banská Bystrica 1,		
	Akadémia umení v Banskej Bystrici	Vysoká škola	Právnická osoba	31094970	Jána Kollára 22, 97401 Banská Bystrica,	Fakulta múzických umení	J.Kollára 22, 97401 Banská Bystrica 1,		
	Akadémia umení v Banskej Bystrici	Vysoká škola	Právnická osoba	31094970	Jána Kollára 22, 97401 Banská Bystrica,	Fakulta výtvarných umení	J.Kollára 28, 97401 Banská Bystrica 1,		
	BRATISLAVSKÁ MEDZINÁRODNÁ ŠKOLA LIBERÁLNÝCH ŠTÚDIÍ n. o.	Vysoká škola	Právnická osoba	37924133	Grösslingova 53, 81109 Bratislava-Staré Mesto,				
	Dubnický technologický inštitút v Dubnici nad Váhom	Vysoká škola	Právnická osoba	36342645	Dukelská štvrť 1404/613, 01841 Dubnica nad Váhom,				*
select.as	spx?Module=Contacts&Page=	CompanyBran	chincludeMair	List&ControlID	=contentData_companylist_	popupCompanyBranch&Pro	ojectID=2042&Status	=a	

Obrázok 18 – Výber z registra organizácií

Vyhľadávanie v registri prebieha tak, že do políčka **Hľadať text** – Obrázok 18 (1) zadáte hľadaný text s diakritikou a kliknete na **Hľadaj** – Obrázok 18 (2). Následne sa zoznam organizácií aktualizuje a systém zobrazí výsledok vyhľadávania.

Ak nájdete žiadateľskú organizáciu, výber najskôr potvrďte kliknutím na symbol v zelenom poli – Obrázok 18 (3) a vzápätí sa zobrazia ďalšie informácie o vybranej organizácii. Ak sú tieto informácie správne, výber definitívne potvrďte kliknutím na **Vložiť výber do zoznamu** – Obrázok 19 (1).

Pridať zo zoznamu				
Typ organizácie:	Vysoká škola	IČO:	31094970	
Názov organizácie:	Akadémia umení v Banskej Bystrici	Adresa organizácie:	Jána Kollára 22, 97401 Banská	Bystrica,
Fakulta:	Fakulta dramatických umení	Adresa fakulty:	Horná 95, 97401 Banská Bystric	ca 1,
Rola organizácie:	Žiadateľ		۷	
Vložiť výber do zozna Vybrať Zrušiť	amu 1			
Názov organizácie		Rola organizácie		Typ organizácie
Neexistujú záznamy na zobraze	nie.			
Registrovať novú org.				
< Naspäť				



Ak dodatočne zistíte, že organizácia, ktorú ste vložili do žiadosti je nesprávna, môžete ju zo žiadosti vymazať kliknutím na symbol koša – Obrázok 20 (1) a výber zopakovať.

teformicia V torto irrohu sa zadáva len žadeteť, výter partnerskej a spolupracujúcich orge	nizácii kude realizovaný v nasledujúcich krokoch.				
Názov organizácie	Rola organizácie	Typ organizácie	IČO	Fakulta	Akcia
Akadémia umení v Banskej Bystrici	Žiadateľ	Vysoká škola	31094970	Fakulta dramatických umení	1
Registrovať novú org.					
< Naspär					Ďalej >

Obrázok 20 – Vymazanie organizácie zo žiadosti

Ak sa v registri organizácií žiadaná organizácia nenachádza, požiadajte o pridanie novej organizácie do registra kliknutím na **Registrovať novú org.** – Obrázok 17 (2). Do registra organizácií môžete pridať iba organizáciu, ktorá je slovenská právnická alebo slovenská fyzická osoba – podnikateľ a má platné osvedčenie o spôsobilosti vykonávať výskum a vývoj podľa § 26a ods. 11 alebo 12 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Následne zadajte požadované informácie o danej organizácii a odošlite ju na schválenie kliknutím na **Uložiť** – Obrázok 21 (1). Organizácia odoslaná na schválenie sa zobrazí v časti Žiadosti o registráciu novej organizácie – Obrázok 22 (1) so statusom čakajúca na schválenie – Obrázok 22 (2). Po schválení agentúrou organizácia zmizne z časti Žiadosti o registráciu novej organizácie a už môžete k nej pridať riešiteľov a plánovaný rozpočet.

Ak chcete pokračovať v zadávaní údajov do žiadosti kliknite na **Ďalej** – Obrázok 17 (3) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

— nezadaná hodnota – 💌		
— nezadaná hodnota – 💌	Sektor:	— nezadaná hodnota – 💌
— nezadaná hodnota – 💙	Odvetvie:	— nezadaná hodnota – 💙
— nezadaná hodnota – 💌	Forma hospodárenia:	— nezadaná hodnota – 💌
— nezadaná hodnota – 💌	Activity SK NACE:	— nezadaná hodnota – 💌
1 Zrušit		
	nezadaná hodnota – •	— nezadaná hodnota – ▼ — nezadaná hodnota – ▼ Sektor: — nezadaná hodnota – ▼ Odvetvie: — nezadaná hodnota – ▼ Forma hospodárenia: — nezadaná hodnota – ▼ Activity SK NACE:

Obrázok 21 – Odoslanie žiadosti o registráciu novej organizácie

🔶 APVV Po	rtál APVV									
Otvorené výzvy	Moje žiadosti	Ročné / Záverečn	ésprávy Zm	eny v mojict	n projektoch	/loje dokumer	ıty			
Rozpracované Poda	né žiadosti Fina	ancované projekty	Vymazané	žiadosti	Predčasne uko	nčené / poza	stavené proje	kty		
Informácia Záznam bol pr	idaný									
Projekt: Dunajska stra	ategia - SK-DS-20	16-NEWPROJE	CT-8957							
Základné informácie o pro	ojekte Zoznam org	anizácií Riešite	ľský kolektív							
Informácie o slovenskom	zodpovednom riešitel	ľovi a prehľad jeho	výstupov odborne	j činnosti / Ir	nformation about S	lovak Princip	al Investigator	and the overvie	w his/her outpu	ts
Informácie o 1.partnerske	j organizácii / Informa	tion about 1.partne	organization	Informácie o	2.partnerskej org	anizácii / Info	rmation about	2.partner organiz	zation	
Informácie o 3.partnerské	j organizácii / Informa	ition about 3.partne	organization	Informácie o	o spolupracujúcich	organizáciácl	h / Information	about cooperati	ng organization	S
Charakteristika projektu	Project proposal	🛕 Plánovaný roz	počet Výstupy	y projektu	Povinné prílohy	Vloženie	príloh Poda	anie žiadosti		
V prípade n krokoch.	nultilaterálnych a bilater	rálnych mobilitných v	ýziev sa v tomto kr	oku zadáva le	en žiadateľ, výber p	artnerskej a sp	olupracujúcich	organizácii bude	realizovaný v na	isledujúcich
Názov organizácie		Faku	lta	IČO	Fakulta				ŀ	Akcia
Univerzita Komenského	v Bratislave	Vysol	ká škola	00397865	Fakulta	natematiky, f	yziky a informa	atiky	C	à
Žiadosti o registrác	iu novej organizá	cie 1								
Názov IČO	Adresa	Mesto	Kontaktná oso	ba	Telefó	n	E-mail	Status		
retro			ΑB					Čakajúca na	i schválenie	2
Registrovať novú org.										
< Naspäť										Ďalej >

Obrázok 22 – Organizácia čakajúca na schválenie

### 3.1.3 Riešiteľský kolektív

V tejto časti zadajte informácie o všetkých členoch riešiteľského kolektívu – slovenských aj partnerských organizácií.

Členov riešiteľského kolektívu môžete pridávať pre tieto kategórie:

- Zodpovedný riešiteľ žiadateľskej organizácie musíte povinne zadať
- Zodpovedný riešiteľ partnerskej organizácie povinne musíte zadať minimálne dvoch a maximálne troch členov
- Člen RK môžete zadať až 100 členov
- Ostatný riešiteľ (nemenovitý) môžete zadať až 100 členov
- Člen RK Doktorand môžete zadať až 100 členov
- Člen RK Postdoktorand môžete zadať až 100 členov
- Člen RK Re-integrovaný môžete zadať až 100 členov
- Člen RK Mladý vedecký pracovník do 35 rokov môžete zadať až 100 členov

Kategória **Organizácie bez riešiteľa** je len informačná – informuje o tom, koľko organizácií pridaných do projektu ešte nemá zadaného žiadneho člena riešiteľského kolektívu – Obrázok 23 (4).

Zodpovedný riešiteľ Zodpovedný riešiteľ partnerskej organizácie Člen RK Ostatný riešiteľ (nemenovitý) Člen RK - Doktorand Člen RK - Re-integrovaný Člen RK - Re-integrovaný Člen RK - Mladý vedecký pracovník do 35. Organizácie bez riešiteľa + Pridať	Počet min - max 1 Z 1 - 1 Z 1 Z 0 - 100 Z 2 Z 0 - 100 Z 0 Z 1 Z 4	čiť výber riešiteřov 5			
Meno	Rola	Pohlavie Dátum narodenia	Telefón (mobil)	E-mail	Akcia
PhMr., Mgr. Jozef Najzodpovednejší, M.A.	Zodpovedný riešiteľ	Muž			
akad. soch. Elena Nešťastná, M.A.	Člen RK	Žena		nestastna@amc.df	D 🔓
danko cesky	Zodpovedný riešiteľ partnerskej organizácie	Muž			Da 🔓
srbsky Srb	Zodpovedný riešiteľ partnerskej organizácie	Muž			
Rakusky Rakusan	Zodpovedný riešiteľ partnerskej organizácie	Žena			
Počet ostatných (nemenovitých) riešiteľov Riešiteľská kapacita pre ostatných (nemenov	vítých) riešiteľov (nevypĺňať pre mobilitné multil:	aterálne a bilaterálne výzvy)	2		67
Uložiť 2					3
< Naspäť					Ďalej >

#### Obrázok 23 – Zoznam riešiteľov

Ak chcete pridať nového člena riešiteľského kolektívu kliknite na **Pridať** – Obrázok 23 (1) a zadajte všetky informácie o novom členovi – Obrázok 24. V položke organizácia ponechajte názov žiadateľskej organizácie. Po zadaní údajov vložíte člena riešiteľského kolektívu do zoznamu kliknutím na **Uložiť** – Obrázok 24 (1).

Všetkých členov riešiteľského kolektívu (aj zodpovedných riešiteľov partnerských organizácií) zadávajte pod žiadateľskou organizáciou.

Prípadný počet anonymných riešiteľov je potrebné uviesť do položky počet ostatných (nemenovitých) riešiteľov.

#### Dôležité!

Po pridaní slovenského zodpovedného riešiteľa a zodpovedných riešiteľov partnerských organizácií sa na stránke objaví tlačidlo s textom **Ukončiť výber riešiteľov** – Obrázok 23 (5). Na tento text neklikajte, lebo sa definitívne uzavrie možnosť pridania riešiteľov.

Telefónne číslo a e-mail slovenského zodpovedného riešiteľa sú povinné údaje.

Upozornenie Telefónne číslo a e-r	nail zodpovedného riešiteľa sú povinné.		
Typ člena riešiteľského kole	ktívu		
Organizácia:	Univerzita Komenského v Bratis	lave - Fakulta matematiky, fyziky a inf	ormatiky 🔹
Rola v riešiteľskom kolektíve:	Ċlen RK		T
Meno:	Zadaita anno	Priezvisko:	Tadala adaptida
Pohlavie: 🔘 Žena 🔵 Muž	Zadajte meno Vyberte pohlavie		Zadajte prezvisko
Titul pred menom:	nezadaná hodnota 🔻	Titul za menom:	nezadaná hodnota 🔻
Titul pred menom 2:	nezadaná hodnota 🔻	Titul za menom 2:	nezadaná hodnota V
Dátum narodenia:	Mili ×	Pracovná pozícia:	
Telefónne číslo:		Mobil:	
Fax:		E-mail:	
Zameranie			
Odbor VaV:	nezadaná hodnota		Ŧ
Vedná oblasť:		Skupina vedných oblastí:	
Sektor:	nezadaná hodnota 🔻		
Riešiteľská kapacita v hodin	ách (nevypĺňať pre multilaterálne a	bilaterálne mobilitné projekty)	
2017:			
2018:			
Celková kapacita hodín:			
Uložiť	Zrušiť		

Obrázok 24 – Pridanie nového člena riešiteľského kolektívu

Po pridaní členov do zoznamu ich môžete editovať kliknutím na tlačidlo so symbolom ceruzky – Obrázok 23 (6) alebo ich zo zoznamu vymazať kliknutím na **Zmazať** – Obrázok 23 (7).

Meno, priezvisko a pohlavie riešiteľa nie je možné editovať. Ak potrebujete upraviť tento údaj, musíte riešiteľa najprv odstrániť a opäť pridať.

Ak chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na **Ďalej –** Obrázok 23 (3) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

# 3.1.4 Informácie o slovenskom zodpovednom riešiteľovi a prehľad jeho výstupov odbornej činnosti

V tejto časti systém vyžaduje zadanie nasledujúcich údajov – všetky sú povinné:

- Publikácie v zahraničných a domácich periodikách pokrytých CC za posledných 5 rokov + počet publikácií
- Publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC za posledných 5 rokov
   + počet publikácií
- Aplikačné výstupy za posledných 5 rokov + počet výstupov
- Riešené projekty a iné výstupy za posledných 5 rokov + počet projektov

Zadané informácie uložte kliknutím na Uložiť – Obrázok 25 (1).

Ak chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na **Ďalej –** Obrázok 25 (2) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

		li.
Počet / Number	0	
Aplikačné výstupy za posledný	ch 5 rokov / Application outputs in the last 5 years (uvedte aj v anglickom jazyku)	
Počet / Number	0	
Riešené projekty a iné výstupy	za posledných 5 rokov / Supported projects and other outputs in the last 5 years (uveďte aj v anglickom jazyku)	h
Počet / Number	0	
Uložiť	1	2
< Naspäť		Ďalej >

Obrázok 25 – Informácie o slovenskom zodpovednom riešiteľovi

#### 3.1.5 Informácie o partnerských organizáciách

V zmysle výzvy je povinné zadať minimálne dve partnerské organizácie.

V tejto časti systém vyžaduje zadať nasledujúce údaje – všetky sú povinné:

- Názov a adresa partnerskej organizácie aj v anglickom jazyku
- Stručný popis činnosti partnerskej organizácie aj v anglickom jazyku
- Zoznam členov riešiteľského kolektívu partnerskej organizácie a úloha členov pri riešení projektu aj v anglickom jazyku všetci riešitelia musia byť zadaní aj v časti Riešiteľský kolektív (kapitola 3.1.3)
- Meno, priezvisko a podpis zodpovedného riešiteľa partnerskej organizácie
- Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu partnerskej organizácie
- Čestné vyhlásenie o pravdivosti informácií vyberte z rolovacieho menu

Po zadaní údajov ich uložíte kliknutím na Uložiť - Obrázok 26 (1).

Ak chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na **Ďalej –** Obrázok 26 (2) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

Meno, priezvisko a podpis zodpovedného riešiteľa partnerskej organizácie / Name, surname and signature of Principal Investigator of partner organization	<i>b</i>
Meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu partnerskej organizácie / Name, sumame and signature of Statutory Representative of partner organization	
Čestne vyhlasujem, že všetky nezadaná hodnota ▼ informácie obsiahnuté v žiadosti sú pravdívé. //, hereby declare that, all information in the application concerning the partner organization is true.	&
Uložiť 1	2
< Naspäť	Ďalej >

Obrázok 26 - Informácie o partnerskej organizácii

### 3.1.6 Informácie o spolupracujúcich organizáciách

V tejto časti systém umožňuje zadanie zoznamu slovenských spolupracujúcich organizácií a k nim prislúchajúcich členov riešiteľského kolektívu a úlohy jednotlivých členov pri riešení projektu – všetci riešitelia musia byť zadaní aj v časti **Riešiteľský kolektív** (kapitola 3.1.3).

Po zadaní informácií ich uložte kliknutím na Uložiť – Obrázok 27 (1).

Ak chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na Ďalej – Obrázok 27 (2) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

Informácie o spolupracujúcich organizáciách / Information about cooperating organizations	
Zoznam slovenských spolupracujúcich organizácii a k nim prislúchajúci členovia riešiteľského kolektívu / List of the Slovak cooperating organizations within the Slovak project participants (uveďte aj anglický názov slovenských spol. organizácií)	
Úloha jednotlivých členov pri riešení projektu / Project tasks of the research teams	
	//
Uložiť 1	2
< Naspäť	Ďalej >
Obrázok 27 - Informácie o spolupracujúcich organizáciách	

## 3.1.7 Charakteristika projektu

V tejto časti systém vyžaduje zadanie nasledujúcich údajov – všetky sú povinné:

- Kľúčové slová
- Konkrétne ciele a vedecká hodnota navrhovaného výskumného zámeru maximálne 15 000 znakov
- Realizovateľnosť spoločného výskumného plánu a adekvátnosť použitých vedeckých metód maximálne 6 000 znakov
- Odborné predpoklady zodpovedného riešiteľa a celého slovenského riešiteľského kolektívu maximálne 6 000 znakov
- Očakávaná pridaná hodnota z medzinárodnej multilaterálnej spolupráce pri riešení výskumného zámeru maximálne 6 000 znakov
- Potenciál pre ďalšiu alebo budúcu medzinárodnú spoluprácu maximálne 6 000 znakov
- Podpora mladých vedeckých pracovníkov a všeobecne vedeckých pracovníčok zapojením do riešenia projektu – maximálne 6 000 znakov.

Zadané informácie uložte kliknutím na Uložiť – Obrázok 28 (1).

Ak chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na **Ďalej –** Obrázok 28 (2) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

Potenciál pre ďalšiu alebo budúcu medzinárodnú spoluprácu (max. 6 000 znakov)	
Vyplňte text.	
Zapojenosť mladých výskumných talentov do projektu (max, 6 000 znakov)	
Vyplňte text.	<u></u>
	2
∠ Naspäť	Ďalej >

Obrázok 28 – Charakteristika projektu

### 3.1.8 Project proposal

V tejto časti je potrebné zadať informácie o projekte uvedené v časti Charakteristika projektu v anglickom jazyku.

#### 3.1.9 Plánovaný rozpočet

V tejto časti systém vyžaduje zadanie plánovaného rozpočtu na celú dobu riešenia projektu. Obrazovka plánovaného rozpočtu pozostáva z dvoch častí. Prvú časť tvorí finančný plán – Obrázok 29 (A). V ňom sa zobrazuje názov žiadateľskej organizácie, pre ktorú je potrebné vytvoriť finančný plán, jednotlivé roky riešenia projektu a sumár zadaného finančného plánu. Najskôr si vyberte rok, za ktorý chcete vytvoriť finančný plán a kliknite na **Vytvoriť –** Obrázok 30 (1) pod príslušným rokom. Vzápätí vám systém umožní zadávať položky plánovaného rozpočtu v druhej časti obrazovky – Obrázok 29 (B).

Sumy pre jednotlivé položky rozpočtu zadávajte v celých eurách – Obrázok 31 (2). Po zadaní rozpočtu pre danú organizáciu a daný rok údaje uložte kliknutím na **Uložiť** – Obrázok 31 (3).

Názov organizácie a rok finančného plánu, pre ktorý zadávate financie, sa zobrazujú v záhlaví tejto časti – Obrázok 31 (1). Keď chcete zadať finančný plán na ďalší rok kliknite na **Vytvoriť** – Obrázok 30 (1) pod príslušným rokom.

Keď ste už zadali finančné plány na všetky roky riešenia projektu a chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na **Ďalej –** Obrázok 31 (4) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).

Finanč ný plán				
Organizácie		2017	2018	Sumár
Univerzita Komenského	v Bratislave	Upraviť	Upraviť	12 500,00
Sumár		6 25 0,0 0	6 2 5 0,0 0	12 500,00
Náklady Rok/Organizácia	Všetky 💟 Sumárny finančný plán za všetky organizácie		V	
P.č.	Položka		Plánované výd	lavkyv EUR
01	Celkové plánované náklady			12 500,00
02	Cestovné a pobytové náklady B			11 500,00
03	Ďalšie náklady			1 000,00
	Požadované finančné prostriedky z APVV			12 500,00

Obrázok 29 – Plánovaný rozpočet

	2014	2015	Sumár
1(	Vytvorit'	Vytvoriť	0,00
	0,00	0,00	0,00
	1	2014 1 Vytvorit 0,00	2014         2015           Vytvorit*         Vytvorit*           0,00         0,00

Obrázok 30 – Vytvorenie plánu rozpočtu

Rok / Organizácia	2017 🔽 Univerzita Komenského v Bratislave	☑ 1
P.č.	Položa	Plánované výdavkyv EUR
01	Celkové plánované náklady	6 250,00
02	Cestovné a pobytové náklady	2 5 750,00 <sup>1</sup> tdôvodnenie
03	Ďalšie náklady	500,00 tdôvodnenie
	Požadované finančné pros triedky z APVV	6 250,00

Pre multilaterálne a bilaterálne mobilitné výzvy:

- nie je potrebné vypĺňať zdôvodnenie
- dodržiavať maximálny finančný limit definovaný vo výzve







#### Dôležité!

Pre správne zadanie údajov do tejto časti žiadosti je potrebné vytvoriť finančný plán pre žiadateľa a pre všetky dostupné roky riešenia projektu aj vtedy, keď má byť finančný plán pre danú organizáciu a daný rok nulový. Aj v takom prípade kliknite na **Vytvoriť** – Obrázok 30 (1) pod rokom, ktorého rozpočet má byť nulový.

Ak to neurobíte, systém vás pri odosielaní projektu upozorní na nesprávne vyplnený finančný plán.

#### 3.1.10 Výstupy projektu

V tejto časti systém vyžaduje zadať plánované výstupy projektu počas jeho riešenia. Výstupy pridáte kliknutím na **Pridať –** Obrázok 32 (1).





Na zobrazenej stránke vyberte názov výstupu z rolovacieho menu – Obrázok 33 (1), zadajte počty tohto výstupu v jednotlivých rokoch – Obrázok 33 (2) a zadané údaje uložte kliknutím na **Uložiť** – Obrázok 33 (3).

Ak chcete pokračovať v zadávaní ďalšej časti žiadosti kliknite na **Ďalej –** Obrázok 32 (2) alebo na názov ktorejkoľvek časti žiadosti v záhlaví – Obrázok 15 (B).



Obrázok 33 – Zadávanie výstupov

Nasledujúce časti – Povinné prílohy, Vloženie príloh – v prípade multilaterálnych projektov nevypĺňate.

#### 3.2 Podanie žiadosti

V tejto časti Portálu APVV si môžete vygenerovať kontrolný formulár v PDF kliknutím na **DRAFT** alebo na **Náhľad v PDF** – Obrázok 34 (1), aby ste si mohli skontrolovať, či ste do formulára zadali správne údaje.

Ak zistíte, že niektoré údaje v žiadosti potrebujete zmeniť kliknite na Naspäť – Obrázok 34 (2).

Keď ste vykonali všetky potrebné úpravy a verziu žiadosti vygenerovanú kliknutím na **DRAFT** alebo na **Náhľad v PDF** – Obrázok 34 (1) považujete za správnu, kliknite na **Odoslať žiadosť** – Obrázok 34 (3). Tým sa vygeneruje definitívna PDF verzia žiadosti a systém zaregistruje žiadosť ako podanú.

Generovanie celkového náhľadu trvá dlho, preto na kontrolu jednotlivých častí podávaného projektu odporúčame využiť čiastkové náhľady – Obrázok 34 (4).

#### Podanú žiadosť už nemôžete upravovať.

<form>  A determine of production of production   (a) Canada mandale of the production of production of</form>	ojekt: - SK-DS-2016-NEWPROJECT-8960						Náhľad v PDF
Interaction of a solution o	Základné informácie o projekte 🕕 Zoznam organiz	zácií 🕕 Riešiteľský kolektív					1
Informácia o 1 partoresky organizáci / Informátion about 1 partor organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci   Informácia o 2 partoresky organizáci / Informátion about 3 partore organizáci / PDR Partoresky organizác	Informácie o slovenskom zodpovednom riešiteľovi a	prehľad jeho výstupov odbornej činnosti / Info	ormation about Slovak P	Principal Investigato	or and the overview h	is/her outputs	
Indicate of 3 partnerskie organizativi / Information about 3 partner organizativi   Indicate of 3 partnerskie organizativi   Impact organizativi   Indicate of 3 partnerskie organizativi Indicate organiz	Informácie o 1.partnerskej organizácii / Information at	bout 1.partner organization () Informácie	o 2.partnerskej organizá	ácii / Information ab	out 2.partner organiz	ation	
Chrankleinskik argedki Project propositi Planovanný nozpočel Výskupy projektu Povinné prihře Vladzenia prihře Podanie žiadosti   Ops Klinkufin na takida "DRAFT sa zobrazí nářlad žiadosti v pdf, v ktorom si měžet e skortnolovať, či ste formulár vyplnili správne a podľa avojcih predstav. Otko pdf verziu proposituje a naprave skolasti se fandarou verziou vypervenzou klinkufin na fatidio "DRAFT skolato" Tako pdf verziu proposituje a naprave skolasti se fandarou verziou vypervenzou klinkufin na fatidio "DRAFT skolato" Proposituje definitivna pdf verzia žiadosti sa zavejstruje ako podraň Žiadosť u nekode možné dalej upravovať. Tido verziu pdf suboru vytiště, podpíšte a podraň ziadosť verzia Opsoverzie klinkufin na takide verzia Oprojeku Vpravnick skolatovi Drojezyčná verzia Drojezyčná ver	formácie o 3.partnerskej organizácii / Information abou	ut 3.partner organization Informácie o spo	lupracujúcich organizáci	iách / Information a	bout cooperating org	anizations	
Ope         Kikudim za takida 'DRAFT' sa zobrazi' náhlad ziadosti v pdf', v ktorom si mädzte skontrolovať, či ste formulár vypňili správne a podľa svojch predstav. Toko pdf verziu prodobať ziadosť za zarejstruje ako podľaň. Ziadosť uz nebude možné dieju pravovať. Tuko verziu pdf suboru vytlašte, podpište a zobie do AZVV.         Cikkov pahlad ziadosť       Urgiszyčná verzia         Quadrušký kolektív       Urgiszyčná verzia         Orgiszyčná verzia       Anglická verzia         Pojanym ze polski       Urgiszyčná verzia         Nahlad relatiefský kolektív       Urgiszyčná verzia         Orgiszyčná verzia       Anglická verzia         Pojanymicke skupiny       Urgiszyčná verzia         Stovenská verzia       Anglická verzia         Vytupy projektu       Urgiszyčná verzia         Stovenská verzia       Anglicka verzia         Vytupy projektu       Stovenská verzia         Stovenská verzia       Anglicka verzia         Urgiszyčná verzia       Anglicka verzia         Urgiszyčná verzia       Orgiszyčná verzia         Urgiszyčná verzia       Anglicka verzia         Urgiszyčná verzia       Anglicka verzia         Urgiszyčná verzia       Drojszyčná verzia         Urgiszyčná verzia       Drojszyčná verzia         Urgiszyčná verzia       Drojszyčná verzia         Urgiszyčná verzia	Charakteristika projektu (1) Project proposal (1)	Plánovaný rozpočet ()) Výstupy projektu	Povinné prílohy	Vloženie príloh	Podanie žiadosti		
Opis         Kiknstim na takčido "DRAFT" sa zobrazi nikila žiadosli v jdri, v ktoom si môžele skontrolovať, či sis formulár vypinili sprivne a posľa svojch predstáv. Tito pďi veziu nepodpinule a natkčiť DRAFT", klinote na takčido "DRAFT", klinote na taklido "Draft", klinote na takčido "Draft", klinote na tak							
Cycle       Nikiturium na tiakido "DRAF" sa zobrazi náhlad žiadosti v pří, v ktorom si môžete skontrolovať, či ste formulár vypinili správne a podľa svojich predsťav. Tuto pdf verziu nepodpisujte a zobrazi náhlad žiadosti v znicu vygenerupe definitvna pdf verzia žiadosti a žiadosť sa zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiatie, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiatie, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiatie, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiatie, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiatie, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiatie, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiate, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiate, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiate, podpište a Zobrazi zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiate, podpište a Zobrazi zavegistuje ako verzia zavegistuje ako podana. Žiadosť už nebusie možné dalej upravovať. Tuto verzu pdf suboru vytiate. Podpišťa zavegistuje ako verzia Zobrazi zavegistuje ako verzia zavegistuje zavegistuje ako verzia zavegistuje ako verzia zavegistuje ako	Onic						
Citkvy nahlad žiadosti         Základné informácie o projekte       Dvojjazyčná verzia         Náhlad niešiteľských organizácii       Dvojjazyčná verzia         Dynamicke skupiny       Stovenská verzia         Sumány rozpočet       Dvojjazyčná verzia         Výstupy projektu       Stovenská verzia         Harmonogram projektu       Dvojjazyčná verzia         Janádnia / Pristroje       Stovenská verzia         Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Výstupy projektu       Stovenská verzia       Anglicka verzia         Vjstupy projektu       Stovenská verzia       Anglicka verzia         Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia         Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojačavčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Anglicka verzia         Dvojazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia       Dvojjazyčná verzia      <	Kliknutím na tlačidlo "DRAFT" sa zobrazí náhľad žiar neposielajte do APVV v listinnej podobe. Ak ste vyko žiadost". Týmto sa vygeneruje definitívna pdf verzia : pošlite do APVV.	dosti v pdf, v ktorom si môžete skontrolovať, nali všetky prípadné úpravy a súhlasíte s fin žiadosti a žiadosť sa zaregistruje ako podaná	či ste formulár vyplnili s iálnou verziou vygenerov á. Žiadosť už nebude mo	správne a podľa sv vanou kliknutím na ožné ďalej upravov:	ojich predstáv. Túto j tlačidlo "DRAFT", kl ať. Túto verziu pdf sú	pdf verziu nepodpisujte a iknite na "Odoslať iboru vytlačte, podpíšte a	
Základné informácie o projekte Dvojjazyčná verzia   Náhťa riešteľský kolektiv Dvojjazyčná verzia   Dynajnicke skupiny Stovenská verzia   Sumány rozpôčet Dvojjazyčná verzia   Výstupy rojektu Stovenská verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Výstupy rojektu Stovenská verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Výstupy rojektu Dvojjazyčná verzia   Jamonogram projektu Dvojjazyčná verzia   Výstupy rojektu Stovenská verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Výstupy rojektu Dvojjazyčná verzia   Jamonogram projektu Dvojjazyčná verzia   Vyhlásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Anglicka verzia   Vyhlásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Anglicka verzia   Vojlazyčná verzia Anglicka verzia   Dvojjazyčná verzia Anglicka verzia   Vojlazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Anglicka verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Naglicka verzia   Vojlazyčná verzia Naglicka verzia   Odoslat žiadosť	– Cistkovy nahlad ziadosti						
Nářlad néšiteľských organizácií Dvojjazyčná verzia Riešiteľský kolektív Dvojjazyčná verzia Dynamicke skupiny Slovenská verzia Dynamicke skupiny Slovenská verzia Sumárny rozpočet Dvojjazyčná verzia Sumárny rozpočet Dvojjazyčná verzia Anglická verzia Anglicka verzia Nardami / Pristroje Uvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Anglicka verzi	Základné informácie o projekte	Dvojjazyčná verzia					
Riétiefský kolektív Dvojjazyčná verzia   Dynamicke skupiny Slovenská verzia   Finančný plán Dvojjazyčná verzia   Sumánny rozpočet Dvojjazyčná verzia   Anglická verzia Anglická verzia   Anglická verzia Anglická verzia   Anglická verzia Anglická verzia   Výstup projektu Stovenská verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Vyhásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Vhásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Vojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Odoslari žiadosť 1	Náhľad riešiteľských organizácií	Dvojjazyčná verzia					
Dynamické skupiny Slovenská verzia   Finančný plán Dvojjazyčná verzia   Sumámy rozpočet Dvojjazyčná verzia   Výstupy projektu Slovenská verzia   Hamonogram projektu Dvojjazyčná verzia   Anglicka verzia Anglicka verzia   Vjásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Anglicka verzia   Vylásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Vjásenia réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Vojasycan verzia Dvojjazyčná verzia   Vojasni réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Vojasni réšiteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojazyčná verzia Dvojjazyčná verzia   Vojasni réšiteľov Dvojazyčná verzia   Vojasni réšiteľov Dvojazyčná verzia   Vojasty čadosť 1	Riešiteľský kolektív	Dvojjazyčná verzia					
Finančný plán Dvojjazyčná verzia   Sumány rozpočet Dvojjazyčná verzia   Výstupy projektu Slovenská verzia   Harmonogram projektu Dvojjazyčná verzia   Jardadnia / Pristroje Slovenská verzia   Vylásenia néšteľov Dvojjazyčná verzia   Dvojjazyčná verzia Anglicka verzia   Vylásenia néšteľov Dvojjazyčná verzia   Detail zodpovedného riesiteľa Dvojjazyčná verzia	Dvnamicke skupinv	Slovenská verzia Anglio	ká verzia				
Sumány rozpédet Výstupy projektu Harmonogram projektu Zariadenia / Pristroje Vyhlásenia néšiteľov Detail zodpovedneho riesiteľa Divojjazyčná verzia Divojjazyčná verzia D	Finančný plán	Dvojjazyčná verzia					
Výstupy projektu Stovenská verzia Anglicka verzia Harmonogram projektu Zariadenia / Pristroje Vyhlásenia riešiteľov Detail zodpovedneho riesiteľa Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia	Sumárny rozpočet	Dvojjazyčná verzia	4	4			
Harmonogram projektu Zariadenia / Pristroje Vyhlásenia réšiteľov Detail zodpovedneho riesiteľa Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčná verzia Dvojjazyčna verzia	Výstupy projektu	Slovenská verzia Anglio	ka verzia	-			
Zariadonia / Pristoje Vyhlásenia riešiteľov Detail zodpovedneho riesiteľa <b>Nahľať</b> <b>Odoslanie žiadosti</b> Horzanosio. Z podaul šladasť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentůry. 3	Harmonogram projektu	Dvojjazyčná verzia					
Vyhlásenia riešiteľov Detail zodpovedneho riesiteľa Nahťad Nahťad DRAFT 1 Odoslanie žiadosti Horomonio. Za podanú šladesť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentúry. 3	Zariadenia / Prístroje	Slovenská verzia Anglio	ka verzia				
Detail zodpovedného riesitela          Detail zodpovedného riesitela       Dvojjazycna verzia         Náhľad       Image: Status struktur strukt	Vyhlásenia riešiteľov	Dvojjazyčná verzia					
Náhřad Provenské vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpísať a odoslať do agentúry. Dodoslať žiadosť 3	Detail zodpovedneho riesitela	Dvojjazycna verzia					
Náhfad PRAFT 1 Odoslanie žiadosť Uposomoje. Za podpaú šiaderť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentúry. 3 Pravensky 2							
DRAFT 1  Odoslanie žiadost  Upozamonie: Za podanů žiadosť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentůry.      3	- Náhľad						
Odoslanie žiadosti Upracomonic: Za podanů žiodasť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentúry. 3 3	POP DRAFT						
Odoslanie žiadosti Hostomonio: Za podraú žiadosť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentúry.							
Liposonovale. Za podpu šladerť sa považuje žiadosť vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Odoslať žiadosť". Takto vytvorenú žiadosť je potrebné podpisať a odoslať do agentúry.	Odoslanie žiadosti						
	Upozomonio: Zo podanú žiadosť sa považuje žiadosť	í vytvorená a odoslaná stlačením tlačidla "Oc	doslať žiadosť". Takto vy	ytvorenú žiadosť je	potrebné podpísať a	odoslať do agentúry.	

Obrázok 34 – Podanie žiadosti

Úspešné odoslanie žiadosti do agentúry potvrdí e-mail, ktorý systém odošle na e-mailovú adresu, s ktorou ste boli v systéme registrovaný pri zadávaní danej žiadosti a tiež na e-mailovú adresu zodpovedného riešiteľa. Súčasťou e-mailu je vygenerovaný PDF súbor žiadosti.

Po odoslaní žiadosti budete presmerovaný na stránku so zoznamom žiadostí, ktoré ste už podali – Obrázok 35. Kliknutím na číslo daného projektu na tejto stránke – Obrázok 35 (1) sa zobrazia základné informácie o projekte.

PDF žiadosti sa nachádza v záložke **Projektové dokumenty** – Obrázok 36 (1). V tejto časti sa zobrazujú všetky projektové dokumenty, a teda aj finálne PDF žiadosti. Kliknutím na názov súboru si PDF žiadosti stiahnete do počítača – Obrázok 36 (2).

StengL	Po	ortál AP\	N				
ttorené	výzvy	Moje žiadosti	Ročné / Záverečné správy	Zmeny v mojich projektoch	Moje dokumenty		
Rozpracované	Poda	ané žiadosti	Financované projekty Vyr	nazané žiadosti Predčasn	e ukončené / pozastave	ené projekty	
Projekty							
Text					Hſadaj	1	
***							
Cisio projektu			Nazov projektu	Nazov vyzvy		Kod vyzvy	Posledná zmena
SK-CZ-2013-034	4) 1		testovaci projekt	Slovensko – Česko 2013		SK-CZ-2013	12.3.2013

Takto vygenerovanú a odoslanú PDF verziu žiadosti vytlačte, podpíšte a odošlite do APVV.



↔ APVV Portál APVV				
Otvorené výzvy Moje žiadosti Ročné / Záverečné správ	ry Zmeny v mojich projektoch Moje dokume	enty		🔏 Zmena hesi
Rozpracované Podané žiadosti Financované projekty V	/ymazané žiadosti Predčasne ukončené / poz	astavené projekty		
Nahrad projektu: SK-SRB-2016-0003				
Náhľad projektu Projektové dokumenty				Vymazať podanú žiadosť
Dokumentácia projektu				
Súbor	Názov súboru	Jazyková verzia	Vytvorený	
Project-SK-SRB-2016-0003.pdf	Dokumentácia k projektu	sk	26. 4. 2016 16:00:56	
Projekt - vecný zámer				
Názov súboru	Typ súboru	Vytvorený		
Neexistujú záznamy na zobrazenie.				

Obrázok 36 – Projektové dokumenty

### Dôležité!

PDF verziu žiadosti vygenerovanú kliknutím na **DRAFT** alebo na **Náhľad v PDF** – Obrázok 34 (1), nepodpisujte a neposielajte do APVV v papierovej forme, pretože táto verzia je označená ako Náhľad a slúži len na kontrolu správnosti zadaných údajov.

### 3.3 Kroky po odoslaní žiadosti do APVV

Po korektnom odoslaní žiadosti do agentúry systém na e-mailovú adresu, s ktorou ste boli v systéme registrovaný pri zadávaní danej žiadosti a tiež na e-mailovú adresu zodpovedného riešiteľa odošle e-mail potvrdzujúci zaregistrovanie žiadosti v APVV.

Po prijatí potvrdzujúceho e-mailu postupujte podľa v ňom uvedených inštrukcií a odošlite odpovedný e-mail v znení, ktoré je uvedené v tele potvrdzujúceho e-mailu – Obrázok 37 (1). Odpovedný e-mail pošlite na adresu uvedenú v tele potvrdzujúceho e-mailu – Obrázok 37 (2).

Od: reg Komu:	pistracia@apvv.sk Odoslané: pi 29. 4. 2016 12:40
Kópia: Predmet: Pot	vrdenie registracje zjadosti DS -2016-0011
🖂 Správa	Project- DS-2016-0011.pdf (403 KB)
Vazeny/a	pan/i,
Vasa ziado Tymto pot nazvom V	ost bola uspesne odoslana do APVV. tvrdzujeme, ze ziadost, ktora je v prilozenom subore, bola zaregistrovana v APVV dna 29.04.2016 10:53:13 s cislom SK- DS -2016-0011 a zorovy formular.
Ziadame V Potvrdzuje	/as o zaslanie odpovedneho e-mailu v zneni: em prijatie potvrdenia o registracii ziadosti DS -2016-0011 podanej v ramci vyzvy DS -2016.
na adresu	: <u>registracia@apvv.sk</u> . Do predmetu uvedte cislo projektu. <b>2</b>
POUCENIE	E:
V pripade,	, ze nepotvrdite prijatie registracie ziadosti, bude tato skutocnost pisomne oznamena statutarnemu zastupcovi ziadatela.
S pozdrave	om
Agentura	na podporu vyskumu a vyvoja
	Obrázok 37 – Potvrdzujúci e-mail

Pred odoslaním odpovedného e-mailu skontrolujte, či:

- je správna e-mailová adresa Obrázok 38 (1),
- predmet správy obsahuje číslo projektu Obrázok 38 (2)
- v tele správy je uvedené požadované znenie správy Obrázok 38 (3).

Projekty multilaterálnej spolupráce, Doplnok 5, 23/24

Odoslať	Od <del>-</del> Komu Kópia	registracia@apvv.sk
Predmet:		RE: Potvrdenie registracie ziadosti DS-2016-0011
Potvrdz	zujem prija	tie potvrdenia o <u>registracii ziadosti</u> DS -2016-0011 podanej v <u>ramci vyzvy</u> DS -2016.

Obrázok 38 – Odpovedný e-mail

Systém pridelí každej žiadosti unikátne číslo, ktoré budete používať pri komunikácii so zamestnancami agentúry.