

1. METODICKÝ POSTUP NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ (vyplňovanie formulárov)

Žiadosť (návrh projektu) sa predkladá v elektronickej forme **výhradne** prostredníctvom **on-line** informačného systému¹. Zároveň jeden podpísaný originál v písomnom vyhotovení (len slovenská verzia) doručí **žadateľ** do stanoveného termínu (**30.11.2007, 16:00 h**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **30.11.2007** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtna 23, P.O.BOX 346, 817 99 Bratislava). Pred a pri vyplňaní formulárov si pozorne prečítajte **metodický pokyn** a sledujte inštrukcie v „*helpoch*“. Výzva má skrátené označenie **LPP 2007** a žiadosť obsahuje nasledovné formuláre:

- A1** *Základné informácie o projekte*
- A2** *Základné informácie o žiadateľovi*
- A3** *Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách (partneroch)*
- A4** *Zoznam riešiteľov*
- A5** *Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi*
- B** *Ciele a výstupy projektu*
- C** *Rozpočet projektu*
- D** *Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu*
- E** *Vecný zámer projektu*

¹ Práca s on-line systémom: do on-line systému sa prihlasuje cez web-stránku agentúry (www.apvv.sk). Pred prvým prihlásením sa do on-line systému pre zadávanie projektov musí byť vytvorený nový užívateľ (tlačidlo „*Nový užívateľ*“), pri ďalších vstupoch sa prihlasuje už ako registrovaný užívateľ na základe identifikácie („*Email*“ a „*Heslo*“) potvrdením stlačením tlačidla „*Prihlásiť sa*“.

Po prihlásení sa do systému sa zobrazia možnosti vytvorenia nového projektu (tlačidlo „*Prihláška*“), základné informácie o podávaných, resp. podaných projektoch (Názov projektu, číslo projektu, vygenerovaný pdf súbor, nahraný súbor). Pokračovať v rozpracovanom projekte je možné po prechode na odkaz pri projekte v stĺpci „*Detaily*“.

Prácu v on-line systéme je možné kedykoľvek prerušiť, vložené dáta sa musia pred odchodom zo systému ukladať pomocou tlačidla „*Uložiť*“ (Až po správnom vyplnení prvej stránky formulára). Po opätovnom prihlásení je možné predtým vložené údaje ľubovoľne meniť.

!!POZOR!! Vložené údaje, bez uloženia (tlačidlo „*Uložiť*“) sa po 60 minútach nečinnosti stratia!!!

Prechod na ďalšiu časť formulára je zabezpečený tlačidlom „*Pokračovať*“. Krok späť vo formulári je zabezpečený tlačidlom „*Späť*“.

Vloženie súboru s vecným zámerom projektu podľa záväznej osnovy (E – Vecný zámer projektu, súbory v slovenskom aj anglickom jazyku) sa vykoná v zozname projektov pri danom projekte stlačením tlačidla „*Vlož dokumenty*“ v stĺpci „*Vlož prílohy*“ alebo v poslednej časti formulára cez tlačidlo „*Vloženie príloh*“.

Pred odoslaním vyplnenej žiadosti je možné vyplnenú žiadosť vygenerovať do formátu pdf a vytlačiť.

Definitívnu verziu odošlite do agentúry stlačením tlačidla „*Odošli vyplnenú žiadosť*“.

Vyhňte sa odosielaniu žiadosti na poslednú chvíľu!!!

Upozornenie!!! Agentúra nezaručuje úspešné odoslanie elektronických formulárov prostredníctvom on-line systému v prípade technických problémov spôsobených preťažením systému v posledných hodinách pred uzatvorením systému.

Vytlačenú slovenskú verziu žiadosti, podpísanú na príslušných miestach, doručte do stanoveného termínu do agentúry. Elektronická a tlačaná verzia sa musia zhodovať.

Pri problémoch s vyplňaním elektronického formulára v on-line systéme, prosím navštívte sekciu “Otázky a odpovede” na web-stránke agentúry (www.apvv.sk), kde nájdete aktuálne odpovede k častým otázkam používateľov systému.

V prípade, ak projekt bude podporený Agentúrou na podporu výskumu a vývoja, vyplnené a podpísané formuláre sa stanú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí podpory.

Definície niektorých pojmov

Projekt - súbor zámerov, cieľov a plánovaných, časovo ohraničených výskumných a vývojových činností v obsahovo vymedzenej oblasti vedy a techniky.

Žiadosť – súbor formulárov slúžiacich na zadanie návrhu projektu a jeho zaslanie do agentúry.

Žiadateľ (koordinujúca inštitúcia) – právnická alebo fyzická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, ktorá predkladá žiadosť o finančné prostriedky na riešenie predloženého projektu. V prípade univerzít APVV akceptuje ako žiadateľa aj fakultu, pokiaľ jej táto právomoc bola delegovaná univerzitou.

Zodpovedný riešiteľ - osoba zodpovedná za riešenie projektu a účelné použitie finančných prostriedkov poskytnutých na jeho riešenie.

Spoluriešiteľská organizácia (partner) - právnická alebo fyzická osoba, ktorá sa podieľa na riešení niektorých úloh projektu.

Poskytovateľ – inštitúcia, ktorá rozhoduje o poskytovaní finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja žiadateľovi (v tomto prípade APVV).

Príjemca - právnická alebo fyzická osoba, ktorej boli poukázané finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na riešenie projektu a ktorá zodpovedá za hospodárenie s týmito prostriedkami.

Spolupríjemca - právnická alebo fyzická osoba, ktorej sú príjemcom poukázané finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na riešenie časti projektu na základe zmluvy o riešení projektu.

A1 – Základné informácie o projekte:

- 01 Evidenčné číslo projektu
- 02 Dátum generovania žiadosti (automaticky sa vygeneruje)
- 03 Názov projektu – slovensky (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 04 Akronym projektu (skrátenejší názov projektu)
- 05 Tematická priorita
- 06 Odbor výskumu a vývoja (pre priority 1.1 a 3.1 vyberte z ponuky kód odboru, v ktorom predkladáte návrh projektu; podľa kódu bude projekt zaradený a hodnotený v danej odborovej rade; pre priority 5.1, 6.1, 8.1 vyberte kód „Popularizácia vedy“)
- 07 Charakter výskumu (vyberte jednu z možností uvedených v ponuke)
- 08 Začiatok riešenia projektu (zadaný podľa tematickej priority)
- 09 Koniec riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte)
- 10 Žiadateľská organizácia
- 11 Požadované finančné prostriedky z APVV (suma požadovaná z APVV sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 12 Spolufinancovanie projektu (finančný príspevok sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 13 Celkové náklady na projekt (suma sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)

A2 – Základné informácie o žiadateľovi:

- 01 Žiadateľ - koordinujúca inštitúcia (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
- 02 Skrátenejší názov

Výzva pre program

Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

- 03 Adresa organizácie
- 04 IČO
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)
- 06 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)
- 07 Sektor výskumu a vývoja (vyberte z ponuky kód a názov)
- 08 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail
- 09 Meno, priezvisko, tituly štatutárneho zástupcu

A3 – Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách:

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

- 01 Názov organizácie (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
- 02 Skrátený názov
- 03 Adresa organizácie
- 04 IČO
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)
- 06 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)
- 07 Sektor výskumu a vývoja (vyberte z ponuky kód a názov)
- 08 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail
- 09 Meno, priezvisko, tituly štatutárneho zástupcu

A4 – Zoznam riešiteľov:

Upozornenie:

Každý riešiteľ uvedený v zozname riešiteľov sa v listinnej podobe sa podpíše, čím zároveň deklaruje v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov svoj súhlas so spracovaním jeho osobných údajov Agentúrou na podporu výskumu a vývoja (APVV) za účelom identifikácie jeho osoby v súvislosti s hodnotením projektu a administráciou projektu po dobu potrebnú na archiváciu údajov, ktorá je určená internými smernicami organizácie, a to v rozsahu uvedenom v žiadosti. Zároveň sa zaväzuje, že pri akejkoľvek zmene údajov uvedených v žiadosti, bude informovať APVV o týchto zmenách, a to v lehote do 7 dní. Doba spracovania a archivácie osobných údajov neprekročí 15 rokov.

Pri nesplnení tejto požiadavky agentúra nebude schopná zabezpečiť hodnotenie žiadosti v zmysle zákona č. 172/2005 Z. z. a žiadosť bude vyradená z hodnotiaceho procesu.

- 01 Zoznam zamestnancov priamo sa podieľajúcich na riešení projektu (uveďte meno a priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenia, skratka organizácie, počet hodín na riešenie každého riešiteľa výskumu a vývoja vrátane tých zo spoluriešiteľských organizácií; podpis len v tlačenej verzii)
- 02 Ostatní zamestnanci (uveďte celkový počet ostatných osôb, obvykle technických a administratívnych zamestnancov, zúčastnených na riešení projektu a ich súhrnnú kapacitu)
- 03 Spolu (automaticky sa vygeneruje počet zamestnancov a celkový počet hodín)

A5 – Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi

Uveďte relevantné údaje podľa požadovaných kritérií pre vybranú tematickú prioritu:

Výzva pre program
Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

1.1. vytvorenie postdoktorandských miest

Zodpovedný riešiteľ (zamestnanec žiadateľa, vedúca osobnosť prijímajúceho tímu)

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly
- 02 Telefón, fax, e-mail
- 03 CC publikácie za posledných 5 rokov (uved'te max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)
- 04 Publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC za posledných 5 rokov (uved'te max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)
- 05 Monografie a kapitoly dlhšie ako 3 autorské hárky za posledných 5 rokov (kapacita poľa - 2000 znakov)
- 06 Učebnice a skriptá za posledných 5 rokov (kapacita poľa - 8000 znakov)
- 07 Prehľad citácií k uvedeným publikáciám za posledných 5 rokov (max. 20 citácií k danej publikácii, kapacita poľa - 10000 znakov)
- 08 Celkový počet publikácií citovaných za posledných 5 rokov: viac ako 100, 50-100, 10-50 (uved'te čísla pre všetky tri kategórie)
- 09 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa v nasledovnom členení:
 - názov projektu
 - inštitúcia, ktorá pridelená na riešenie projektu finančné prostriedky
 - číslo kontraktu
 - roky riešenia
 - celková suma pridelená financujúcou organizáciou
- 10 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi
Expertises, consultation and other outcomes with direct exploitation in economic and social practice of the principal investigator
- 11 Aplikačné výstupy – chránené (patent, vynález)
Applicable outcomes - registered (patent, invention)
- 12 Aplikačné výstupy – ostatné
Applicable outcomes - others
- 13 Vychovaní PhD študenti za posledných 5 rokov v nasledovnom členení:
 - meno
 - téma PhD práce (uved'te názov a krátku anotáciu)
 - rok udelenia titulu

Charakteristika zamestnanca prijímaného na novovytvorené miesto (postdoktorand)

- 14 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly (uved'te celé meno a priezvisko a najvyšší dosiahnutý pedagogický a vedecký titul)
- 15 Telefón, fax, e-mail (uved'te kontaktné údaje prijímaného zamestnanca)
- 16 Rok udelenia titulu PhD (alebo ekvivalentu), školiteľ, školiace pracovisko (presný neskrátený názov)
- 17 Téma a stručná anotácia PhD práce
Title and short abstract of PhD thesis
- 18 Zoznam publikácií (uved'te najvýznamnejšie publikácie za posledných 5 rokov)

Výzva pre program

Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

- 19 Zoznam citácií (uved'te najvýznamnejšie citácie k daným publikáciám za posledných 5 rokov)
- 20 Prehľad riešených projektov v nasledovnom členení (špecifikujte, či ste v danom projekte boli zodpovedným riešiteľom alebo členom riešiteľského kolektívu):
 - názov projektu
 - inštitúcia, ktorá pridela na riešenie projektu finančné prostriedky
 - číslo kontraktu
 - roky riešenia
 - celková suma pridelená financujúcou organizáciouList of projects
- 21 Iné významné výstupy výskumu a vývoja (ocenenia, vyznamenania, patenty...)Another significant R&D outcomes

3.1. podpora a stimulácia excelentných školiteľov doktorandského štúdia

Zodpovedný riešiteľ

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly (vygeneruje sa)
- 02 Telefón, fax, e-mail (vygeneruje sa)
- 03 Prehľad všetkých doteraz vychovaných PhD študentov v nasledovnom členení:
 - meno PhD študenta
 - téma PhD práce
 - rok udelenia titulu PhD
 - súčasné uplatnenieList of all PhD students
- 04 CC publikácie (kapacita poľa - 10000 znakov)
- 05 Publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC (kapacita poľa - 10000 znakov)
- 06 Monografie a kapitoly dlhšie ako 3 autorské háčky (kapacita poľa - 2000 znakov)
- 07 Učebnice a skriptá (kapacita poľa - 8000 znakov)
- 08 Prehľad citácií k uvedeným publikáciám (max. 20 citácií k danej publikácii, kapacita poľa - 10000 znakov)
- 09 Celkový počet publikácií citovaných: viac ako 100, 50-100, 10-50 (uved'te čísla pre všetky tri kategórie)
- 10 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa v nasledovnom členení:
 - názov projektu
 - inštitúcia, ktorá pridela na riešenie projektu finančné prostriedky
 - číslo kontraktu
 - roky riešenia
 - celková suma pridelená financujúcou organizáciouList of project of the principal investigator
- 11 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxiExpertises, consultation and other outcomes with direct exploitation in economic and social practice of the principal investigator
- 12 Aplikačné výstupy – chránené (patent, vynález)Applicable outcomes - registered (patent, invention)
- 13 Aplikačné výstupy – ostatnéApplicable outcomes - others

Výzva pre program

Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

- 14 Iné významné výstupy výskumu a vývoja (ocenenia, vyznamenania...)
Another significant R&D outcomes
 - 15 Uveďte roky udelenia všetkých vedecko-pedagogických titulov a vedeckých hodností zodpovedného riešiteľa
Dates of awarding scientific degrees and titles
- 5.1. význam výskumu a vývoja pre spoločnosť
 - 6.1. spolupráca medzi organizáciami výskumu a vývoja v SR a školami v pôsobnosti regionálneho školstva
 - 8.1. aktivizácia talentovanej mládeže prostredníctvom regionálnych a národných súťaží a festivalov

Zodpovedný riešiteľ

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly (vygeneruje sa)
- 02 Telefón, fax, e-mail (vygeneruje sa)
- 03 Charakteristika inštitúcie (typ org., zameranie činnosti) s dôrazom na aktivity v oblasti popularizácie vedy
- 04 Najvýznamnejšie aktivity zodpovedného riešiteľa v oblasti popularizácie vedy za posledných 5 rokov vrátane publikačnej činnosti (max. 3 strany)
- 05 Najvýznamnejšie projekty alebo aktivity riešiteľského tímu v oblasti popularizácie vedy za posledných 5 rokov (napr. Komunitárne programy EÚ, Európsky sociálny fond...) v nasledovnom členení (max. 3 strany):
 - názov a krátka anotácia
 - cieľová skupina
 - inštitúcia, ktorá pridela na riešenie finančné prostriedky
 - číslo kontraktu
 - roky riešenia
 - celková suma pridelená financujúcou organizáciou

B – Ciele a výstupy projektu:

- 01 Anotácia projektu (maximálne 15 riadkov)
- 02 Project abstract (maximálne 15 riadkov v anglickom jazyku)
- 03 Kľúčové slová (zadajte max. 7 kľúčových slov)
- 04 Key words (zadajte max. 7 kľúčových slov v anglickom jazyku)
- 05 Ciele projektu (stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 250 znakov)
- 06 Project objectives (stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 250 znakov v anglickom jazyku)
- 07 Harmonogram riešenia projektu (uveďte názov etapy/aktivity, začiatok a koniec riešenia etapy/ realizácie aktivity vo formáte mesiac/rok, napr. 02/2008) Projekt by mal mať minimálne tri 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!
- 08 Project schedule (uveďte názov etapy/aktivity v anglickom jazyku, začiatok a koniec riešenia etapy/ realizácie aktivity vo formáte mesiac/rok)
- 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. Podrobnejší textový popis očakávaných výstupov a pridanej hodnoty projektu uveďte v rámci časti E formuláru – Vecný zámer projektu.) Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov projektu vrátane ich bližšej špecifikácie je obsahom bodu 2. tohto metodického pokynu.

10 Anticipated outcomes – číselník automaticky priradí anglickú verziu zadaných výstupov

C – Rozpočet projektu:

Časť C, týkajúca sa finančných nákladov projektu, sa skladá z niekoľkých samostatných modulov, počet týchto modulov závisí od počtu riešiteľských organizácií:

- **rozpočet projektu pre žiadateľa;**
- **rozpočet projektu pre spoluriešiteľskú organizáciu;**
- **sumárny rozpočet projektu** - bude automaticky vygenerovaný z rozpočtov žiadateľa a spoluriešiteľských organizácií.

Rozpočet sa vyplňuje pre žiadateľa a každú spoluriešiteľskú organizáciu **samostatne**, pričom sa uvedie zdôvodnenie požadovaných nákladov pre každú organizáciu samostatne.

*Plánované náklady žiadateľa a spoluriešiteľskej/kých organizácie/í na riešenie projektu požadované od APVV (pri plánovaní nákladov si pozorne prečítajte všeobecné podmienky platné pre zvolenú tematickú prioritu a riadte sa platnými zákonmi) (sumy uvádzajte po rokoch a jednotlivých položkách **v Sk zaokrúhlených na tisíce**; dodržte podmienky pre jednotlivé tematické priority).*

Štruktúra rozpočtu:

- 01 Bežné priame náklady (náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s riešením projektu):
 - 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 (na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu)
- 10 Celkové náklady z APVV**
- 11 Spolufinancovanie projektu
 - z toho: štátne
 - súkromné
 - zahraničné
- 12 Rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov
Specification and justification of cost

Dôležité upozornenie!

- Pri plánovaní nákladov si pozorne prečítajte metodický pokyn časť 3 - *Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu APVV.*
- Oboznámte vaše ekonomické oddelenie so zásadami financovania APVV projektu.

Výzva pre program

Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

- Kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt žiadateľ, resp. spoluriešiteľ realizujte v úzkej súčinnosti s ekonomickým oddelením inštitúcie.
- Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová org., príspevková org., verejná vysoká škola, a pod.).
- Pri zdôvodnení požadovaných nákladov dodržte **záväznú osnovu**.
- Dbajte na primeranosť nákladov a ich štruktúry k deklarovanej cieľom projektu.

Záväzná osnova pre rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov projektu v rozpočte žiadateľa resp. spoluriešiteľa:

- mzdové náklady vrátane OON (vyčísľte požadované náklady podľa riešiteľskej kapacity, akou sa jednotliví riešitelia podieľajú na projekte a dodržiavajte podmienky vybranej tematickej priority)
- zdravotné a sociálne poistenie (uplatňuje sa maximálne do výšky 35,2% vyplatených mzdových nákladov)
- cestovné výdavky (náklady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty, na účasť na konferenciách a na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí; v zdôvodnení špecifikujte kto, v akej výške a na aký účel si ich bude uplatňovať)
- materiál (náklady na úhradu materiálu súvisiaceho s riešením projektu; v zdôvodnení špecifikujte druh a cenu materiálu)
- odpisy (uplatňujú sa iba odpisy na prístroje a zariadenia, ktoré budú bezprostredne využívané pri riešení projektu a iba vo výške úmernej k času ich používania pre účely projektu; v zdôvodnení uveďte druh prístroja a zariadenia)
- služby (opravy, zapožičanie prístrojov, prenájom, zverejnenie výsledkov projektu a iné služby súvisiace s riešením projektu; v zdôvodnení špecifikujte druh a cenu služby)
- energie, vodné, stočné, komunikácie (špeciálne náklady na energie, vodné, stočné a komunikácie, ktoré súvisia s využívaním špecifických prístrojov a sú nevyhnutné k realizácii výskumnej úlohy a zároveň sa jedná sa o náklady, ktoré sa dajú presne kvantifikovať; v zdôvodnení špecifikujte druh a cenu nákladov)
- nepriame náklady na úhradu činností súvisiacich s riešením projektu, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu, napr. mzdové náklady obslužných zamestnancov vrátane ostatných osobných nákladov, zdravotné a sociálne poistenie obslužného personálu, náklady na drobný spotrebný materiál, energie, vodné, stočné a komunikácie, nákup bežnej výpočtovej a kancelárskej techniky, kancelárskeho nábytku, odpisy majetku príjemcu alebo spoluriešiteľskej organizácie; nepriame náklady môžu tvoriť **max. 20 percent** z celkových bežných nákladov na projekt; nepriame náklady nie je potrebné podrobne zdôvodňovať pri kalkulácii nákladov na riešenie projektu – uvádzajú sa jednou sumou; tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie)

D – Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu:

V listinnej podobe prehlásenia/í uveďte požadované údaje:

- podpis štatutárneho zástupcu
- pečiatka
- miesto
- dátum

Výzva pre program

Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

Čestné prehlásenie predkladá žiadateľ a každá spoluriešiteľská organizácia.

E – Vecný zámer projektu:

01 Táto časť žiadosti sa vytvorí ako samostatný súbor v dvoch verziách (slovenská verzia a anglická verzia) v textovom formáte MS Word mimo on-line systému s možnosťou využitia ľubovoľných formátovacích nástrojov (štruktúrovaný text, tabuľky, obrázky). Takto vytvorené súbory vo formáte rtf., doc., pdf.; sa vložia do systému ako samostatný súbor. Predlohy na vyplnenie sú vytvorené samostatne pre každú tematickú prioritu a sú dostupné na webovskej stránke agentúry prístupné cez výzvu „LPP 2007. Jednotlivé súbory sú označené podľa tematickej priority:

e-zamer_projektu_1.1._sk (vytvorenie postdoktorandských miest)

e-project_description_1.1.en

e-zamer_projektu_3.1._sk (excelentný školiteľ doktorandského štúdia)

e-project_description_3.1._en

e-zamer_projektu_5.1._sk (význam výskumu a vývoja pre spoločnosť)

e-zamer_projektu_6.1._sk (spolupráca organizáciami VaV a školami)

e-zamer_projektu_8.1._sk (aktivizácia talentovanej mládeže)

Upozornenie:

Pre zvolenú tematickú prioritu zadanú v časti A1 je nevyhnutné použiť jemu zodpovedajúci súbor/y E. Priority 5.1., 6.1., 8.1. predkladajú žiadosti **výlučne v slovenskom jazyku**.

Poznámka 1: v prípade, že pre plánovaný výskum je relevantné vyjadrenie etickej komisie, doložte súhlas príslušnej etickej komisie

Poznámka 2: v prípade záujmu uveďte v sprievodnom liste iba v listinnej podobe mená hodnotiteľov, ktorých považujete za nevhodných posúdiť váš projekt (konkurencia, osobné rozpory)

1.1. vytvorenie postdoktorandských miest

Záväzná osnova (uveďte podľa záväznej osnovy všetky relevantné údaje ako voľný text):

01 Charakteristika tímu (mená členov tímu a charakteristika tímu, max. 1 strana)

02 Výskumno-vývojové výstupy hlavných osobností tímu (max. 2 členovia, okrem zodpovedného riešiteľa projektu):

a) prehľad publikačnej činnosti (za posledných 5 rokov):

- CC publikácie
- publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC
- monografie a kapitoly dlhšie ako 3 autorské hárky
- učebnice a skriptá

b) prehľad citácií k uvedeným publikáciám

c) prehľad patentov

d) prehľad projektov, v ktorých boli menovaní členovia tímu zodpovedným riešiteľom za posledných 5 rokov v nasledovnom členení:

- názov projektu
- inštitúcia, ktorá pridelila na riešenie projektu finančné prostriedky

Výzva pre program

Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

- číslo kontraktu
- roky riešenia
- celková suma pridelená financujúcou organizáciou
- e) expertízy, konzultácie členov tímu pre hospodársku sféru za posledných 5 rokov v nasledovnom členení:
 - názov a typ expertízy
 - roky riešenia
 - objednávateľ
 - celková suma zaplatená objednávajúcou organizáciou
- f) kvantitatívne aplikačné výstupy (napr. objem realizovanej výroby, parametre zvýšenia objemu vývozu, vytvorenie nových pracovných miest, zvýšenie výnosov...)
- g) vychovaní PhD študenti za posledných 5 rokov (meno, téma PhD práce, meno školiteľa, rok udelenia titulu)
- 03 Vedecko-výskumný zámer projektu (max. 3 strany A4 vrátane tabuliek, grafov, obrázkov) v nasledovnom členení:
 - zhrnutie súčasného stavu poznania odbornej problematiky v danom vednom odbore
 - odôvodnenie potreby riešenia danej problematiky v súčasnosti (aktuálnosť riešenia)
 - ciele výskumno-vývojového zámeru, popis a rozbor navrhovaných koncepčných a metodických postupov nevyhnutných pre riešenie projektu a dosiahnutie predpokladaného výsledku
 - harmonogram riešenia
 - odkazy na použitú literatúru
- 04 Výstupy projektu: (max. 1 strana A4 vrátane tabuliek, grafov, obrázkov)
 - charakteristika predpokladaných výstupov (priebežné hodnoty počas projektu), výsledkov (na konci projektu) a dopadu projektu (po skončení projektu) a ich kvantitatívne vyjadrenie
- 05 Popis infraštruktúry pracoviska prijímajúceho riešiteľa, relevantnej výskumno-vývojového zámeru
- 06 Súhlas etickej komisie (ak je relevantný)

3.1. podpora a stimulácia excelentných školiteľov doktorandského štúdia

Záväzná osnova (uved'te podľa záväznej osnovy všetky relevantné údaje ako voľný text):

Výskumno-vývojový zámer jednej alebo dvoch tém PhD štúdia (max. 5 strán na jeden zámer)

- 01 Vedecké zameranie práce a súčasný stav problematiky (uved'te aj referencie)
- 02 Ciele výskumno-vývojového zámeru
- 03 Metódy riešenia
- 04 Etapy riešenia
- 05 Mobilita PhD študentov (konferencie, pracovné návštevy a stáže)
- 06 Ostatné aktivity PhD študentov (pedagogická činnosť, ...)
- 07 Očakávané výstupy a výsledky projektu (kvantifikovať)
- 08 Infraštruktúra relevantná výskumno-vývojového zámeru

5.1. význam výskumu a vývoja pre spoločnosť

6.1. spolupráca medzi organizáciami výskumu a vývoja v SR a základnými a strednými školami

8.1. aktivizácia talentovanej mládeže prostredníctvom regionálnych a národných súťaží a festivalov

Výzva pre program
Podpora ľudského potenciálu v oblasti výskumu a vývoja a popularizácia vedy

PRÍLOHA A - METODICKÝ POKYN

LPP 2007

Záväzná osnova (uved'te podľa záväznej osnovy všetky relevantné údaje ako voľný text)
(max. 3 strany):

- 01 Súčasný stav problematiky a zdôvodnenie navrhovaného zámeru
- 02 Ciele projektu
- 03 Cieľové skupiny
- 04 Aktivity projektu (popis aktivít, časový harmonogram)
- 05 Očakávané výstupy a výsledky projektu
- 06 Analýza možností pokračovania aktivít projektu po jeho skončení
- 07 Zabezpečenie riešenia projektu z hľadiska infraštruktúry
- 08 Popis manažmentu projektu (zabezpečenie získavania cieľových skupín; riadiaci tím a jeho kompetencie)

2. ZOZNAM A KATEGORIZÁCIA VÝSTUPOV A PRÍNOSOV PROJEKTU

Žiadateľ v žiadosti (formulár B) uvedie kvantitatívny odhad merateľných výstupov a prínosov riešenia projektu. V tabuľke bude uvedený predpokladaný počet výstupov a prínosov za jednotlivé roky riešenia projektu (3 roky), ako aj za jednotlivé roky monitorovania projektu (3 roky po ukončení riešenia projektu).

I. Kategória

Publikácie, ktorých vznik sa odhaduje v rámci riešenia projektu:

- publikácie v karentovaných časopisoch
- vedecké práce publikované v recenzovaných vedeckých periodikách
- práce publikované v nerecenzovaných periodikách a zborníkoch

II. Kategória

Výsledky chránené na základe osobitného právneho predpisu, alebo výsledky uplatniteľné na trhu (jedná sa o patenty, licencie, úžitkové vzory a pod.; do tejto kategórie nepatrí obchodné tajomstvo a pod.):

- patenty a patentové prihlášky
- vynálezy, úžitkové vzory, priemyselné vzory....

III. Kategória

Aplikované výsledky (okrem identifikačných údajov, ako sú lokalizácia výsledku; technické parametre výsledku; ekonomické parametre výsledku vyjadrené v Sk; názov vlastníka výsledku - uviesť aj stručný slovný popis výstupu a súčasne aj spôsob realizácie):

- model
- prototyp
- nový výrobok
- poloprevádzková linka
- overená technológia – napr. uplatnená vo výrobe
- nová odroda
- softvérový produkt
- výsledky aplikovaného výskumu premietnuté do právnych predpisov a noriem
- ostatné výsledky aplikovaného výskumu

IV. Kategória

Výstupy do vzdelávania a popularizácie vedy:

- počet účastníkov formálneho alebo neformálneho vzdelávania (napr. študentov, účastníkov kurzov odborného vzdelávania, atď.)
- počet pripravených vzdelávacích kurzov (uvedte, či sú akreditované alebo nie)
- zoznam diplomantov a diplomových prác, ktoré budú ukončené v rámci projektu (uviesť meno študenta, tému diplomovej práce, časové rámce a vedúceho diplomovej práce)
- zoznam PhD študentov, ktorí sa budú školit' v rámci riešenia projektu (uviesť meno PhD študenta, tému dizertačnej práce, časové rámce a školiteľa, uvedte, či PhD študent bude

priamo členom riešiteľského kolektívu alebo nie)

- popularizačné aktivity, ktoré nespádajú do kategórie formálneho alebo neformálneho vzdelávania (články v novinách, časopisoch, špecifické publikácie, relácie v elektronických médiách, súťaže, festivaly, partnerstvá s regionálnymi školami, atď.)

V. Kategória

Ostatné výsledky (okrem identifikačných údajov uviesť aj stručný slovný popis výstupu):

- oponovaná výskumná správa určená pre štátnu správu
- audiovizuálna tvorba
- elektronické dokumenty, t.j. dokumenty vydané len vo forme čitateľnej prostredníctvom počítača, internetu a pod.
- usporiadanie/zorganizovanie konferencie
- usporiadanie/zorganizovanie výstavy
- ostatné výsledky, ktoré nie je možné zaradiť do žiadneho z vyššie uvedených druhov výsledkov (konceptie, metodiky, štúdie a pod., ktoré riešiteľ v podobe zmluvného zabezpečenia, alebo inej formy záväzku odovzdáva realizátorovi pre konkrétne aplikácie a využitie v hospodárskej a spoločenskej praxi, buď s okamžitým využitím alebo s perspektívou využitia v budúcich obdobiach)

VI. Kategória

Pridaná hodnota riešeného projektu výskumu a vývoja:

- novovytvorené pracovné miesta (uviesť počet, existencia pracovného miesta – od – do, názov zamestnávateľa a jeho organizačná zložka)
- počet post-doktorandských miest, ktoré budú vytvorené v rámci riešenia projektu (uviesť meno, hlavnú pracovnú náplň, dátum zamestnania – od - do, názov zamestnávateľa)
- vedecké monografie (rozsah publikácie min. 2 autorské hárky); odborné knižné publikácie
- vytvorené partnerstvo medzi akademickým sektorom (organizačná zložka SAV a vysokej školy) a podnikateľským sektorom (stručný popis formy spolupráce – napr. spoločné výskumné pracovisko; zmeny v študijných odboroch; mobility pracovných síl a pod.)
- založenie nového podnikateľského subjektu za účasti vedeckých pracovníkov (spin-off, start-up efekty)
- vyvolané projekty výskumu a vývoja, ktoré priamo nadväzujú na riešený projekt a budú predložené v rámci SR do APVV, VEGA a pod.
- vyvolané projekty výskumu a vývoja, ktoré priamo súvisia s riešeným projektom a budú predložené do medzinárodnej súťaže – rámcové programy EÚ pre výskum a vývoj, European Science Foundation, Eureka, COST a pod.
- ďalšie konkrétne formy medzinárodnej spolupráce v rámci riešenia projektu
- stručný popis spôsobu zabezpečenia publicity/popularizácie výsledkov riešeného projektu, prípadne aké popularizačné aktivity sú naplánované, uviesť internetovú stránku projektu (rozsah maximálne 100 slov)
- iné údaje dokumentujúce pridanú hodnotu projektu.

3. ZÁSADY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI POČAS RIEŠENIA PROJEKTU APVV

3.1 Všeobecné zásady

Pridelovanie finančných prostriedkov na projekty vychádza z ustanovení zákona NR SR č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách v platnom znení, zákona NR SR č.131/2002 Z.z. o vysokých školách v platnom znení, zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v platnom znení, zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a zákona NR SR č. 25/2006 o verejnom obstarávaní v platnom znení. Zároveň sa pri hospodárení s pridelenými prostriedkami zachovávajú pravidlá usmerňujúce hospodárenie a spôsob účtovania v rozpočtových, príspevkových a hospodárskych organizáciách.

- Ø **Pri plánovaní nákladov je dôležité dodržiavať podmienky jednotlivých tematických priorít.**
- Ø **Náklady spoluriešiteľskej organizácie na riešenie časti projektu ako spoluprijemcu sa nepovažujú za náklady na služby poskytované fyzickými alebo právnickými osobami.**
- Ø **U platcov DPH sa DPH nepovažuje za oprávnený náklad a preto ho nie je možné na daný projekt uplatniť.**
- Ø **Rozpočtové organizácie si neuplatňujú nepriame náklady.**
- Ø **Náklady na propagáciu, marketing, predaj a distribúciu výrobkov, úroky z dlhov a ďalšie finančné záväzky nesúvisiace s riešením projektu nie sú oprávnené náklady na riešenie projektu.**
- Ø **Agentúra v tomto programe neposkytuje finančné prostriedky na kapitálové (investičné) náklady.**

3.2 Neoprávnené náklady na riešenie projektu

Za neoprávnené náklady bude agentúra považovať všetky náklady odporujúce príslušným ustanoveniam zákona 172/2005, najmä však:

- rôzne členské poplatky v domácich a zahraničných organizáciách (poplatok je možné uznať iba v prípade, ak je to spojené s možnosťou vstupu do knižníc, príp. so zľavou na nákup odbornej literatúry a časopisov potrebných pre riešenie projektu, čo je potrebné doložiť dokladom)
- poplatky za bežné jazykové, štatistické a počítačové kurzy
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely
- predplatné časopisov mimo obdobia riešenia
- poistenie vozidiel a iného majetku, celoročné diaľničné známky
- poplatky za akreditáciu, koncesionárske poplatky
- poplatky za odvoz a likvidáciu odpadu (okrem špeciálneho v súvislosti s projektom)
- náklady na propagáciu, marketing, reklamu, predaj a distribúciu výrobkov a pod.;
- úroky z dlhov a ďalšie finančné záväzky nesúvisiace s riešením projektu;
- náklady na daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- nákup predmetov v poslednom štádiu riešenia, ktorý nebude možné využiť pri riešení projektu (napr. encyklopédie, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.).

3.3 Poskytnutie prostriedkov po výbere projektu na financovanie

APVV oznámi každému žiadateľovi rozhodnutie rady APVV o udelení alebo o neudelení finančnej podpory. Tiež oznámi žiadateľovi prípadné zmeny v kalkulácii projektu a vyzve ho, aby zmeny zakomponoval do rozpočtu projektu. Vyzve žiadateľa otvoriť osobitný účet (u verejných vysokých škôl sa jedna o dotačný účet registrovaný MŠ SR) a po jeho vytvorení mu doručí návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorej sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie projektu a stanovené povinnosti zmluvných strán.

3.4 Postup pri prevode finančných prostriedkov

APVV poskytne finančné prostriedky na riešenia projektu priamo z rozpočtu APVV. Pokiaľ sa na riešení projektu zúčastňujú aj spoluriešiteľské organizácie, APVV poskytne všetky finančné prostriedky určené na riešenie projektu žiadateľovi a ten následne na základe osobitnej zmluvy medzi žiadateľom a spoluriešiteľskou organizáciou prevedie príslušnú časť financií na jeho účet. Kópiu tejto zmluvy vrátane jej dodatkov je žiadateľ povinný predložiť agentúre do 30 kalendárnych dní od ich podpisu.

3.5 Hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na riešenie projektu

S finančnými prostriedkami určenými na riešenie projektu sa hospodári v súlade so zmluvou a jej dodatkami.

V prípade, ak dôjde k porušeniu zásad pri použití finančných prostriedkov, agentúra bude požadovať vrátenie tej časti finančných prostriedkov, ktorých sa neoprávnené čerpanie týka.

Agentúra akceptuje určitý odklon od schválenej štruktúry rozpočtu počas riešenia projektu za nasledovných podmienok:

Zodpovedný riešiteľ spolu s príjemcom musí písomne požiadať APVV o súhlas so zmenou schváleného sumárneho rozpočtu pre daný rok riešenia v prípade, ak ide o

- akékoľvek zvýšenie mzdových nákladov
- zvýšenie skupiny položiek cestovné o viac ako 30 000 Sk

Požadované zmeny musia byť riadne zdôvodnené. Po prejednaní návrhu na zmenu bude príjemca a zodpovedný riešiteľ písomne informovaný o schválení alebo zamietnutí požadovaných zmien.

Počas riešenia projektu nie sú povolené nasledovné zmeny:

- zvýšenie položky nepriame náklady nad 20% z celkových bežných výdavkov na projekt

Klienti štátnej pokladnice sú povinní prípadnú vykazovanú zmenu medzi kategóriami 610, 620, 630 odsúhlasiť so svojim ekonomickým oddelením.

V prípade, ak zodpovedný riešiteľ nie je schopný pokračovať v riešení projektu na svojom pôvodnom pracovisku, oznámi to spolu s príjemcom APVV. Príjemca navrhne písomnou formou APVV nového zodpovedného riešiteľa (vyplnením potrebných formulárov), ktorý by

po schválení radou APVV prebral všetky práva a povinnosti pôvodného zodpovedného riešiteľa, alebo prevedie po dohode všetkých zúčastnených strán prostriedky pridelené na riešenie projektu na nové pracovisko pôvodného zodpovedného riešiteľa, s ktorým APVV uzavrie novú zmluvu o riešení projektu. V prípade, že nástupca nebude určený (ani jedným z vyššie opísaných spôsobov), vráti príjemca po riadnom zúčtovaní nespotrebované prostriedky do 30 dní od rozhodnutia rady APVV o predčasnom ukončení riešenia projektu. Zodpovedný riešiteľ do 30 dní vypracuje záverečnú správu o riešení projektu vrátane zúčtovania čerpaných prostriedkov.

Vo výnimočných prípadoch je možné požiadať o predĺženie lehoty na riešenie projektu. Zdôvodnenie musí byť napísané a doručené APVV najneskôr 60 dní pred pôvodným termínom ukončenia riešenia. APVV rozhodne o predĺžení lehoty na riešenia projektu a príjemca bude o tom písomne vyrozumieť. Predĺženie môže byť maximálne o 6 mesiacov a APVV nebude poskytovať na túto dobu žiadne dodatočné finančné prostriedky.

3.6 Príjmy z výsledkov riešenia projektu

Pokiaľ vzniknú príjemcovi alebo spolupríjemcovi príjmy z riešenia projektu v čase jeho trvania, príjemca písomne upovedomí APVV o ich výške a predloží APVV návrh na ich využitie pri riešení projektu (v priebežnej alebo v záverečnej správe). S príjmami z výsledkov, ktoré vzniknú až po ukončení riešenia projektu, naloží príjemca nasledovne:

- a. keď je príjemca rozpočtová alebo príspevková organizácia, príjem z riešenia je príjmom do štátneho rozpočtu;
- b. u ostatných príjemcov sú výsledky riešenia vlastníctvom príjemcu, príjmy z výsledkov riešenia projektu sú tiež jeho majetkom.