

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

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 doručí **žadateľ** do stanoveného termínu (**17.12.2007 o 16:00 hodine**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **17.12.2007** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, P.O.BOX 346, 814 99 Bratislava). Pred a pri vyplňaní formulárov si pozorne prečítajte **metodický pokyn** a sledujte inštrukcie v „*helpoch*“. Výzva má skrátené označenie **SUSPP2007** a žiadosť obsahuje nasledovné formuláre v slovenskom a anglickom jazyku:

- A1** *Základné informácie o projekte*
- A2** *Základné informácie o žiadateľovi*
- A3** *Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách*
- A4** *Zoznam riešiteľov Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi*
- A5** *Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi*
- B** *Ciele, harmonogram a výstupy projektu*
- C** *Rozpočet projektu*
- D** *Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu*
- E** *Charakteristika 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 „*Žiadosť*“), základné informácie o podávaných, resp. podaných projektoch (Názov projektu, číslo projektu, vygenerovaný dokument projektu vo formáte pdf, vložené prílohy a tlačidlá pre vytvorenie a odoslanie projektu). 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.

Upozorňujeme, že vložené údaje sa bez uloženia (tlačidlo „*Uložiť*“) po 60 minútach nečinnosti stratia!!!

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

Vloženie súborov s charakteristikou projektu v slovenskom aj anglickom jazyku podľa záväznej osnovy (E – Charakteristika projektu) sa vykoná v zozname projektov pri danom projekte stlačením tlačidla „*Vlož prílohy*“.. Pred odoslaním vyplnenej žiadosti je potrebné vytvoriť definitívnu verziu pdf na podpis stlačením príslušného tlačidla a túto žiadosť vytlačiť.

Následne odošlite definitívnu verziu žiadosti do agentúry stlačením tlačidla „*Odošli vyplnenú žiadosť*“.

Vyhnete 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 **žiadosť**, podpísanú na príslušných miestach, doručte do termínu uzavretia výzvy do agentúry. Elektronická a tlačaná verzia sa musia zhodovať.

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

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

Definície niektorých pojmov

Projekt - súbor zámerov, cieľov a plánovaných, časovo ohraničených činností

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.

Ak žiadateľ malý a stredný podnik nemá v predmete činnosti aj výskum resp. vývoj, musí tento v rámci riešenia projektu výskumu a vývoja zabezpečiť v spolupráci s organizáciou oprávnenou na vykonávanie výskumu resp. vývoja.

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

Spoluriešiteľská organizácia - právnická alebo fyzická osoba, ktorá sa podieľa na riešení niektorých úloh projektu, respektíve priemyselný partner Centra.

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.

A1 – Základné informácie o projekte:

- 01 Evidenčné číslo projektu
- 02 Dátum generovania žiadosti (vygeneruje sa automaticky)
- 03 Názov projektu (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 04 Akronym projektu (skrátенý názov projektu)
- 05 Odbory výskumu a vývoja Centra
- 06 Začiatok riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte, najskôr 01.04.2008)
- 07 Koniec riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte, najneskôr 31.12.2012)
- 08 Žiadateľská organizácia
- 09 Požadované finančné prostriedky z APVV (suma požadovaná z APVV sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 10 Spolufinancovanie projektu (finančný príspevok sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 11 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 Applicant (zadajte ručne anglický názov inštitúcie)
- 03 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)
- 04 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)
- 05 Sektor výskumu a vývoja (vyberte z ponuky kód a názov)
- 06 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail
- 07 Meno, priezvisko, tituly štatutárneho zástupcu

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

A3 – Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách:

Spoluriešiteľská organizácia - postupne uveďte všetky organizácie, ktoré sa budú podieľať na projekte - podnikateľskí partneri Centra alebo ďalšia partnerská univerzita/SAV v prípade multicentra.

- 01 Názov organizácie (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
- 02 Name of the organization (zadajte ručne anglický názov inštitúcie)
- 03 Adresa organizácie
- 04 IČO/ID
- 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
- 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 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 nespĺnení 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 projekte (uveďte meno, priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenia, skratka organizácie, počet hodín na každého zamestnanca 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 projekte a ich súhrnnú kapacitu v hodinách)
- 03 Spolu (automaticky sa vygeneruje počet zamestnancov a celkový počet hodín)

A5 – Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly
- 02 Telefón, fax, e-mail
- 03 Kontaktná adresa na pracovisko zodpovedného riešiteľa
- 04 Aplikačné výstupy – patent, vynález, úžitkový vzor, expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi
- 05 Zoznam projektov zodpovedného riešiteľa a jeho úloha v projektoch
- 06 Publikácie za posledných 5 rokov (uveďte max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)

B – Ciele, harmonogram a výstupy projektu:

- 01 Anotácia projektu (maximálne 1500 znakov)
- 02 Project abstract (maximálne 1500 znakov v anglickom jazyku)

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

- 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 500 znakov v slovenskom jazyku)
- 06 Project objectives (stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 500 znakov v anglickom jazyku)
- 07 Harmonogram riešenia projektu (uved'te názov etapy/aktivity, začiatok a koniec riešenia etapy/ realizácie aktivity vo formáte mesiac/rok, napr. 02/2008). Etapy sa môžu časovo prelínať, nemali by však mať všetky začiatok a koniec identický so začiatkom a koncom riešenia projektu!
V rámci harmonogramu v 1. roku – plánovací grant - je potrebné zahrnúť nasledovné aktivity:
- vznik štruktúr centra,
 - ustanovenie priemyselnej rady indikujúcej oblasti výskumu,
 - vznik vedenia (Rady) Centra spolupráce zabezpečujúcej, že Centrum a práca zamestnancov univerzity/SAV v Centre budú akceptované v prostredí materského pracoviska,
 - podpis zakladacej zmluvy,
 - podpis zmluvy o budúcej zmluve s podnikateľskými subjektmi identifikujúce finančný vklad partnerov a ich časový harmonogram.
- Trvanie plánovacieho grantu je 01.04.2008 až 30.09.2008. Trvanie následného rozvojového projektu je od 01.01.2009 a môže byť maximálne do 31.12.2012.
- 08 Project schedule (uved'te názov etapy/aktivity v anglickom jazyku, začiatok a koniec riešenia etapy/ realizácie aktivity vo formáte mesiac/rok)
- 09 Očakávané výstupy Centra (V 1. kroku zvol'te 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 uved'te v rámci časti E formuláru – Charakteristika projektu.) Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov vrátane ich bližšej špecifikácie je obsahom bodu 2. tohto metodického pokynu.
- 10 Anticipated outcomes of the Centre – číselník automaticky priradí anglickú verziu zadaných výstupov

C – rozpočet projektu

Vypĺňa sa iba jeden rozpočet projektu, ktorý podáva žiadateľ, vrátane zdôvodnenia požadovaných nákladov;

Sumárny rozpočet projektu - bude automaticky vygenerovaný z vyplneného rozpočtu.

Spoluriešiteľské organizácie nevyplňajú vlastné rozpočty, ale žiadateľ v rámci svojho rozpočtu ako spolufinancovanie projektu zahrnie očakávané príspevky spoluriešiteľov – podnikateľských partnerov, ktoré Centrum od nich získa v rámci členských poplatkov a výskumných kontraktov.

Upozornenie: Sumy v rozpočte projektu uvádzajte v celých Sk zaokrúhlené na tisíce.

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

Štruktúra rozpočtu:

- 01 Bežné priame náklady z APVV:
- 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 z APVV
- 10 Bežné náklady spolu z APVV
- 11 Kapitálové výdavky z APVV
- 12 Celkové náklady z APVV
- 13 Spolufinancovanie projektu
 - z toho: štátne
 - súkromné
 - zahraničné
- 14 Celkové náklady na projekt (zobrazí sa len v sumárnom rozpočte projektu)
- 15 Rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov (neformátovaný text, maximálne 10 000 znakov)

Dôležité upozornenie!

- Ø Pri plánovaní nákladov si pozorne prečítajte metodický pokyn časť 3 - *Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu APVV.*
- Ø Oboznámte vaše ekonomické oddelenie so zásadami financovania rozvojového projektu APVV
- Ø Kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt realizujte v úzkej súčinnosti s ekonomickým oddelením inštitúcie.
- Ø Rešpektujte formu hospodárenia vašej inštitúcie (rozpočtová org., príspevková org., verejná vysoká škola, a pod.).
- Ø Pri zdôvodnení požadovaných nákladov dodržte záväznú osnovu.

Záväzná osnova pre rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov projektu

Pre každý rok riešenia uveďte (sumy uvádzajte v tisícoch Sk):

1. mzdové náklady vrátane OON - vyčíslíť požadované náklady podľa kapacity, akou sa jednotliví zamestnanci podieľajú na projekte;
2. uveďte náklady na zdravotné a sociálne poistenie;
3. cestovné výdavky – popíšte domáce a zahraničné cestovné výdavky, detailne špecifikujte najmä zahraničné cesty;
4. materiál – detailne rozpište, aký materiál je potrebné nakúpiť pre riešenie projektu, uveďte jeho množstvo;
5. odpisy – uveďte zoznam prístrojov, na ktoré požadujete 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; ich výpočet konzultujte s vašim ekonomickým odd.;
6. služby - opravy, zapožičanie prístrojov, prenájom, zverejnenie výsledkov projektu a iné služby súvisiace s riešením projektu; špecifikujte druh a cenu služby;
7. energie, vodné, stočné, komunikácie – kvantifikujte druh a uveďte cenu daného nákladu, pričom musí byť zřejmé, že dané náklady bezprostredne súvisia s riešením projektu;

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

8. kapitálové výdavky – uveďte druh nákladu a výpočet požadovaných finančných prostriedkov z APVV, pričom napíšte 3 cenové ponuky (nie je potrebné prikladať kópie ponúk od dodávateľov);
9. nepriame náklady - nie je potrebné podrobne zdôvodňovať pri kalkulácii nákladov na riešenie projektu – uviesť jednu sumu; tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie. Nepriame náklady, ktoré nie je možné priamo priradiť k činnostiam projektu, predstavujú 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 žiadateľa alebo spoluriešiteľskej organizácie;
10. spolufinancovanie projektu - príspevok k celkovým nákladom projektu mimo zdrojov požadovaných od APVV. Špecifikujte, či ide o štátne, súkromné alebo zahraničné zdroje. Zahrňte aj plánovaný objem vkladov podnikateľských partnerov.

D – Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu:

V listinnej podobe prehlásenia/í uveďte požadované údaje:

- podpis štatutárneho zástupcu
- pečiatka
- miesto
- dátum

Čestné prehlásenie predkladá žiadateľ a každá spoluriešiteľská organizácia.

E – Charakteristika projektu:

Táto časť žiadosti sa vytvorí ako samostatný súbor v slovenskom aj anglickom jazyku v textovom formáte MS Word mimo on-line systému s možnosťou využitia ľubovoľných formátovacích nástrojov (štruktúrovaný text, tabuľky, obrázky). Takto vytvorený súbor sa vloží do systému ako samostatný súbor. Predloha na vyplnenie je dostupná na webovskej stránke agentúry v rámci informácií k výzve SUSPP 2007). Súbor má označenie: e_charakteristika_projektu_suspp.doc a v anglickej verzii označenie: e_project description_suspp.doc.

Závazná osnova – maximálny rozsah 10 strán

1. Predmet riešenia

- stručný opis predmetu riešenia a súčasného stavu v rámci SR resp. EÚ a vo svete
- postup riešenia projektu
- popis organizačnej štruktúry a manažmentu Centra
- špecifikácia výskumno-vývojových a vzdelávacích aktivít Centra

2. Charakteristika žiadateľa a spoluriešiteľov

- stručná charakteristika odbornej spôsobilosti žiadateľa pre danú oblasť výskumu (vrátane zamerania, dostupných kapacít a infraštruktúry)
- doterajšie výsledky v oblasti spolupráce s podnikateľským prostredím vrátane finančného rozsahu
- stručná charakteristika zodpovedného riešiteľa (odborná kvalifikácia, odborné skúsenosti v oblasti koordinácie výskumu a spolupráce)
- stručná charakteristika úloh spoluriešiteľských organizácií v predmete spolupráce a ich podiel na financovaní Centra spolupráce

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

- stručná charakteristika odbornej spôsobilosti spoluriešiteľských organizácií pre danú oblasť výskumu, resp. vývoja

3. Prínosy vzniku Centra

- význam podpory rozvoja infraštruktúry prostredníctvom programu SUSPP
- charakteristika očakávaných výsledkov výskumu a vývoja v Centre, vrátane časového horizontu budúcich prínosov pre podnikateľské prostredie
- rozvojový potenciál Centra a výhľady na jeho fungovanie po ukončení tohto projektu

4. Financovanie aktivít Centra

- návrh využitia účelovej finančnej podpory z APVV
- náčrt finančného zabezpečenia Centra prostredníctvom kontraktov, vrátane uvedenia potenciálnych partnerov z podnikateľskej sféry
- marketingový plán Centra na získavanie podpory zo strany podnikateľskej sféry

Poznámka 1: v prípade, že pre plánovanú výskumnú činnosť v Centre je relevantné vyjadrenie etickej komisie, doložte súhlas príslušnej etickej komisie v listinnej podobe.

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)

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

2. Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov výskumu a vývoja

Žiadateľ v žiadosti (formulár B) uvedie kvantitatívny odhad merateľných výstupov a prínosov riešenia výskumno-vývojových projektov Centra spolupráce a iné prínos Centra. V tabuľke bude uvedený predpokladaný počet výstupov a prínosov za jednotlivé roky trvania projektu, ako aj za jednotlivé roky monitorovania projektu (3 roky po ukončení projektu).

I. Kategória

Publikácie, ktorých vznik sa odhaduje v rámci riešenia projektov:

- 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 (uved'te, či sú akreditované alebo nie)
- zoznam diplomantov a diplomových prác, ktoré budú ukončené v rámci projektov (uviesť meno

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

študenta, tému diplomovej práce, časové rámce a vedúceho diplomovej práce)

- zoznam PhD študentov, ktorí sa budú školíť v rámci riešenia projektov (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 projektu:

- 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.

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

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.

Štruktúra účelovej finančnej podpory z APVV pozostáva z nasledovných častí:

1. Plánovací grant

Je to časť účelovej finančnej podpory rozvojového projektu poskytovaná na krytie nákladov na založenie Centra v prvom roku riešenia.

Maximálna suma poskytovaná APVV na obdobie plánovacieho grantu (na rok 2008) je 300 tis. Sk.

2. Rozvojový projekt

- **Podpora rozvoja infraštruktúry** je účelová finančná podpora rozvojového projektu určená na podporu rozvoja infraštruktúry pracovísk univerzít/SAV potrebnej pre výskum a vývoj v Centre. Môže byť využitá na rozšírenie riešiteľskej kapacity a inováciu laboratórneho vybavenia Centra, nie je určená na financovanie vedecko-výskumných projektov. Podmienkou pre jej získanie v každom príslušnom roku je splnenie minimálneho počtu partnerských podnikateľských subjektov Centra spolupráce (minimum traja), ako aj zachovanie minimálnej výšky vstupného finančného príspevku každého partnera (300 tis. Sk ročne). Pre stimuláciu účasti malých a stredných podnikov môže byť minimálna výška finančného príspevku partnera primerane znížená, pričom minimálny vklad je 100 tis. Sk ročne. Ďalšou nevyhnutnou podmienkou pre získanie podpory na rozvoj infraštruktúry v príslušnom roku je aj získanie príspevku od priemyselných partnerov na riešenie výskumných projektov v Centre v kumulatívnej výške rovnej minimálne dvojnásobku sumy požadovanej a pridelenej z APVV na podporu rozvoja infraštruktúry Centra.
- **Podpora administrácie Centra** je časť účelovej finančnej podpory rozvojového projektu určená na krytie nákladov spojených s riadením a prevádzkou Centra, jeho ďalšieho rozvoja a spolupráce. Príspevok **na celú dobu riešenia bude poskytnutý maximálne do výšky 300 tis. Sk.**
- **Podpora multientier** - Centrum môže získať ďalšiu finančnú podporu za každú ďalšiu partnerskú univerzitu/ústav SAV – maximálne 300 tis. Sk ročne.

Maximálna suma poskytovaná APVV na rozvojový projekt je 20 mil. Sk na celú dobu riešenia rozvojového projektu (na roky 2009 – 2012).

Zároveň nesmie účelová podpora APVV prekročiť 50% nákladov potrebných na prevádzku a výskumno-vývojovú činnosť Centra spolupráce (neplatí pre obdobie plánovacieho grantu).

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

Časť nákladov na infraštruktúru a administráciu Centra vrátane prevádzkových nákladov môže byť hrazená aj z prostriedkov žiadateľskej organizácie v rámci štátneho rozpočtu za podmienok zachovania stanovených limitov.

Výskum v Centre nie je financovaný z účelovej podpory APVV na rozvojový projekt ale na základe požiadaviek priemyselných partnerov prostredníctvom hospodárskych zmlúv. Kumulatívna výška príspevkov od priemyselných partnerov určená na výskum a vývoj musí byť rovná minimálne dvojnásobku účelových prostriedkov pridelených na rozvoj infraštruktúry a administrácie Centra z APVV.

Centrum sa taktiež ako žiadateľ môže uchádzať o projekt základného, resp. aplikovaného výskumu v rámci verejnej (všeobecnej) výzvy na predkladanie projektov výskumu a vývoja.

3. 2 Oprávnené náklady na riešenie projektu

Ekonomicky oprávnené náklady (podľa §17 zákona č. 172/2005) na projekt obsahujú príslušné položky priamych a nepriamych nákladov. Všetky finančné požiadavky musia byť uvedené v návrhu projektu a **podrobne zdôvodnené v členení podľa položiek predloženej kalkulácie nákladov. Z ich zdôvodnenia musí vyplývať ich nutnosť na riešenie projektu.**

3.2.1 Priame náklady sú náklady na uskutočnenie činností preukázateľne priamo súvisiacich s projektom. Tieto náklady zahŕňajú priame bežné výdavky a kapitálové výdavky.

3.2. 1. 1 Priame bežné výdavky

Mzdové a ostatné osobné náklady (OON), vrátane odmien

Mzdové požiadavky musia zodpovedať práci plánovanej na projekte a počtu hodín v nadväznosti na počet hodín uvádzaných v návrhu projektu, ktorý bude pri zúčtovaní kontrolovaný.

APVV môže prideliť mzdové prostriedky na riešenie v týchto prípadoch:

1. na mzdy pracovníkov prijatých podľa pracovnej zmluvy výhradne na projekt;
2. na príslušnú časť mzdy, ktorá zodpovedá personálnej kapacite, ktorou sa pracovník podieľa na projekte (tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie);
3. na výdavky na základe dohody o vykonaní práce, ktorá bola uzavretá v priamej súvislosti s projektom.

Mzdy a OON môžu byť poskytnuté z APVV za týchto podmienok:

- ak sú požadované mzdové prostriedky podľa bodu 1., musí žiadateľ k návrhu projektu priložiť aj prehlásenie, že prijme týchto pracovníkov na plný alebo čiastočný úväzok na dobu riešenia projektu;
- pre vedeckých pracovníkov odmeňovaných podľa bodu 1. a 2. sa v návrhu projektu uvádza celkový počet hodín na riešenie projektu a celková suma požadovaná na mzdové prostriedky pre jednotlivých pracovníkov;
- pre technické a administratívne sily sa uvádza len počet pracovníkov plánovaný pre daný rok a celková požadovaná suma;
- agentúra stanovuje maximálnu hodinovej mzdy vrátane odmien a OON na 210,- Sk, čo pri 100% pracovnej kapacite (2 000 hodín ročne) venovanej na riešenie projektu je 420 tis. Sk/rok;

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

- ak je mzda vyplatená podľa bodu 3 pracovníkovi, ktorý nie je členom riešiteľského kolektívu, agentúra výšku hodinovej mzdy nepredpisuje;
- v prípade, že na riešení projektu sa podieľajú aj doktorandi študijného programu v dennej forme, možnosť a spôsob odmeňovania sa musí riadiť všeobecne platnými nariadeniami a internými predpismi organizácie, ktorá znáša plnú zodpovednosť za ich porušenie;
- kombinácia bodov 1 až 3 pre jedného pracovníka je neprípustná.

Zdravotné a sociálne poistenie

- uplatňuje sa podľa platnej legislatívy

Cestovné výdavky

- cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

Náklady na materiál

- náklady na úhradu materiálu priamo súvisiaceho s projektom

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. Nie je možné uplatniť odpisy na prístroje, ktoré budú využívané v súvislosti s výskumnými úlohami financovanými podnikateľskými partnermi.

Služby

- náklady na služby priamo súvisiace s projektom

Náklady na energie, vodné, stočné a komunikácie

- špeciálne náklady, ktoré súvisia s realizáciou projektu a zároveň je možné preukázateľne kvantifikovať ich nárast v súvislosti s vykonávaním projektu.

3.2.1.2 Kapitálové výdavky

- zaobstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (prístrojov, strojov, zariadenia, software a ďalšieho hmotného majetku), ktorý je nevyhnutný pre rozvoj infraštruktúry Centra a jeho používanie je v priamej súvislosti s riešením projektov výskumu a vývoja v Centre.

APVV poskytuje kapitálové výdavky pri dodržaní týchto zásad:

- Pre dlhodobý hmotný majetok s dobou odpisovania dlhšou ako je doba riešenia projektu alebo obstarávacia cena je vyššia ako 30 tis. Sk s prevádzkovo-technickou funkciou dlhšou než 1 rok a súčasne dlhšou ako doba riešenia projektu, príspevok APVV (oprávnené náklady) sa určí podľa vzorca:

$$ON = (A/B) \times C \times D,$$

kde ON sú oprávnené náklady, A je doba riešenia projektu, B je doba odpisovania (určí sa podľa zákona č. 595/2003 Z.z v platnom znení), C je obstarávacia cena zariadenia a D je podiel využitia prístroja pre riešenie projektu.

Oprávnené náklady (ON), vypočítané podľa uvedeného vzorca, sa v kalkulácii nákladov projektu uvedú ako kapitálové náklady a v prípade schválenia bude celá táto suma poskytnutá z prostriedkov APVV pri dodržaní limitov pre maximálnu sumu podpory poskytovanej z APVV. Do kapitálových nákladov sa neuvádza celá obstarávacia cena majetku, za ktorú je potrebné zariadenie zaobstarať. Rozdiel medzi obstarávacou cenou a oprávnenými nákladmi

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

hradí organizácia, ktorá nákup realizuje, z iných zdrojov mimo projektu, teda sa ani nezapočítava do spolufinancovania projektu.

- APVV môže hrať výdaje na zaobstaranie nehmotného majetku s obstarávacou cenou vyššou ako 50 tis. Sk, ktorej výška sa určí podobne ako je to opísané pre hmotný majetok.
- APVV neposkytuje podporu na zariadenia, ktoré slúžia danej inštitúcii bez ohľadu na riešenie projektu (stavby, stavebné úpravy, základné vybavenie pracoviska, bežná výpočtová alebo reprodukčná technika...).
- Vlastníkom hmotného a nehmotného majetku obstaraného z prostriedkov na riešenie projektu po jeho ohodnotení je žiadateľ alebo spoluriešiteľská organizácia, s výnimkou rozpočtových a príspevkových organizácií, kedy je vlastníkom štát.
- Pri podávaní návrhu projektu v rozpise a zdôvodnení kalkulácie požadovaných nákladov je potrebné uviesť minimálne 3 cenové ponuky na zakúpenie hmotného a nehmotného majetku, prípadne zdôvodniť výnimku.

3.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov. Sú to náklady na úhradu činností súvisiacich s projektom, 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 nie je potrebné podrobne zdôvodňovať pri kalkulácii nákladov na riešenie projektu. Tieto náklady si neuplatňujú rozpočtové organizácie.

3.3 Neoprávnené náklady na riešenie projektu

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

- náklady na daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- 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 a štatistické, počítačové kurzy;
- vydávanie monografií, učebníc a pod. na komerčné účely;
- predplatné časopisov mimo obdobia riešenia projektu;
- 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 rekonštrukciu kancelárskych a laboratórnych priestorov;
- náklady na opravu a údržbu osobných motorových vozidiel bežne využívaných riešiteľskou organizáciou;
- nákup finančne náročných predmetov v posledných troch mesiacoch riešenia (napr. encyklopédie, osobné počítače a notebook, software, veľké množstvo materiálu a surovín a pod.)

3.4 Poskytnutie prostriedkov po výbere projektu na financovanie

Verejná výzva na predkladanie návrhov rozvojových projektov v roku 2007 v rámci programu „Podpora spolupráce univerzít a SAV s podnikateľským prostredím“.

PRÍLOHA B – METODICKÝ POKYN

APVV oznámi každému žiadateľovi rozhodnutie rady APVV o udelení alebo o neudelení finančnej podpory. Tiež oznámi žiadateľovi prípadné zmeny v kalkulácii a vyzve ho, aby zmeny zakomponoval do rozpočtu. Potom doručí žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí prostriedkov, v ktorej sú zakotvené záväzné podmienky pre financovanie projektu a stanovené povinnosti zmluvných strán. Po podpise zmluvy budú prostriedky poskytované v zmysle zmluvy na účet žiadateľa.

3.5 Postup pri prevode finančných prostriedkov

APVV poskytne finančné prostriedky na projekt priamo z rozpočtu APVV. Pokiaľ sa na riešení 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.

3.6 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 trvania projektu za nasledovných podmienok:

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

- *akékoľvek zvýšenie mzdových nákladov*

Požadovaná zmena musí byť riadne zdôvodnená. Po prejednaní návrhu bude príjemca a zodpovedný riešiteľ písomne informovaný o jej schválení alebo zamietnutí.

Počas riešenia projektu nie sú povolené nasledovné zmeny:

- *akékoľvek presuny medzi kapitálovými a bežnými výdavkami*