

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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 (**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, Mýtna 23, P.O.Box 346, 814 99 Bratislava 1). Pred a pri vyplňaní formulárov si pozorne prečítajte **metodický pokyn** a sledujte inštrukcie v „*helpoch*“. Výzva má skrátené označenie **VVCE 2007** a žiadosť obsahuje nasledovné formuláre:

- A1** *Základné informácie o projekte*
- A2** *Základné informácie o žiadateľovi*
- A3** *Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách*
- A4** *Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi*
- A5** *Základné informácie o osobnosti zaručujúcej odbornú úroveň riešenia projektu*
- A6** *Zoznam riešiteľov*
- A7** *Zoznam projektov, ktoré zabezpečujú vedeckovýskumné aktivity centra*
- B** *Ciele, harmonogram a výstupy 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 (tlačítka „*Nový užívateľ*“), pri ďalších vstupoch sa prihlasuje už ako registrovaný užívateľ na základe identifikácie („*Email*“ a „*Heslo*“) potvrdením stlačením tlačítka „*Prihlásiť sa*“.

Po prihlásení sa do systému sa zobrazia možnosti vytvorenia nového projektu (tlačítka „*Žiadosť*“), základné informácie o podávaných, resp. podaných projektov (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 tlačítka „*Uložiť*“ (Až po správnom vyplnení prvej stránky formulára). Po opätovnom prihlásení je možné predtým vložené údaje ľubovoľne meniť.

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

Prechod na ďalšiu časť formulára je zabezpečený tlačítkom „*Pokračovať*“. Krok späť vo formulári je zabezpečený tlačítkom „*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 tlačítka „*Vlož dokumenty*“ v stĺpci „*Vlož prílohy*“ alebo v poslednej časti formulára cez tlačítka „*Vloženie príloh*“.

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

Definitívnu verziu odošlite do agentúry stlačením tlačítka „*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.

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- C** *Rozpočet projektu*
- D** *Čestné prehlásenie štatutárneho zástupcu*
- E** *Vecný zámer projektu*

Definície niektorých pojmov

Projekt - súbor zámerov, cieľov a plánovaných časovo ohraničených činností a opatrení zameraných na zlepšenie infraštruktúry výskumu a vývoja v záujme vytvorenia alebo zlepšenia podmienok na riešenie projektov výskumu a vývoja.

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. Zodpovedný riešiteľ môže byť zároveň aj jednou z osobností zaručujúcich odbornú úroveň riešenia projektu.

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 po odoslaní projektu)
- 03 Názov projektu – slovensky/anglicky (úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 04 Akronym projektu/Acronym of the project (skrátенý názov projektu)
- 05 Odbor výskumu a vývoja/R&D specialization (vyberte z ponuky kód odboru, v ktorom predkladáte návrh projektu)
- 06 Začiatok riešenia projektu (nezadávať, začiatok riešenia projektu je stanovený na 01.07.2008)
- 07 Koniec riešenia projektu (vyberte z kalendára alebo zadajte, najneskôr 30.06.2011)
- 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)

**Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry
„Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.**

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

A2 – Základné informácie o žiadateľovi:

- 01 Žiadateľ - koordinujúca inštitúcia (vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)/Applicant (zadajte ručne anglický názov inštitúcie)
- 02 Skrátený názov/Abbreviation
- 03 Adresa/Address
- 04 IČO/ID
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)/Governmental branch
- 06 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)/Form of economy
- 07 Sektor výskumu a vývoja (vyberte z ponuky kód a názov)/R&D sector
- 08 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail
- 09 Štatutárny zástupca

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)/Name of the organization (zadajte ručne anglický názov inštitúcie)
- 02 Skrátený názov/Abbreviation
- 03 Adresa organizácie/Address
- 04 IČO/ID
- 05 Príslušnosť k rezortu (vyberte z ponuky príslušnosť žiadateľa k rezortu)/Governmental branch
- 06 Typ organizácie (vyberte z ponuky kód a názov)/Form of economy
- 07 Sektor výskumu a vývoja/R&D sector
- 08 Kontaktná osoba, tel., fax, e-mail
- 09 Štatutárny zástupca

A4 – Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi:

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly
- 02 Telefón, fax, e-mail
- 03 3 najvýznamnejšie výsledky v oblasti výskumu a vývoja, resp. manažmentu výskumu a vývoja za posledných 5 rokov (kapacita poľa - 2500 znakov)
- 04 3 most important results of R&D or R&D management in last 5 years
- 05 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa
- 06 List of project of principal investigator

A5 – Základné informácie o osobnosti zaručujúcej odbornú úroveň riešenia projektu (minimálne 3 a maximálne 5 osobností):

- 01 Meno a priezvisko, akademické a vedecké tituly
- 02 Telefón, fax, e-mail
- 03 CC publikácie za posledných 5 rokov (uveďte max. 20 publikácií, kapacita poľa - 10000 znakov)

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- 04 Publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC za posledných 5 rokov (uveďte 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 (uveďte čísla pre všetky tri kategórie)
- 09 Prehľad projektov osobnosti centra (názov projektu, pozícia, doba riešenia, objem pridelených finančných prostriedkov na pracovisko osobnosti)
- 10 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi
- 11 Aplikačné výstupy – chránené (patent, vynález)
- 12 Aplikačné výstupy - ostatné

A6 – 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 akejkolvek 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, priezvisko, tituly, pracovné zaradenie (aj anglicky), dátum narodenia, názov organizácie, počet hodín na celú dobu riešenia projektu každého riešiteľa, 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)

A7 – Zoznam projektov, ktoré zabezpečujú vedeckovýskumné aktivity centra:

Vedeckovýskumné aktivity, ktoré navrhovaný projekt podporuje, musia mať plne zabezpečené finančné krytie z iných zdrojov než je predkladaný projekt rozvoja infraštruktúry. Podmienkou financovania projektu v tomto programe je v zmysle § 16 ods. 5 písm. a) ZVV okrem iného zabezpečenie výskumnej činnosti centra minimálne tromi projektmi výskumu a vývoja na obdobie aspoň dvoch rokov od predpokladaného začiatku riešenia rozvojového projektu. Minimálne jeden z tých projektov musí byť projekt výskumu a vývoja APVV (v zmysle § 12 ods. 2 písm. a) ZVV), ktorého doba riešenia sa minimálne prvý rok prekrýva s dobou riešenia projektu VVCE.

- 01 Názov projektu/Project title

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- 02 Anotácia/Project abstract
- 03 Poskytovateľ/Grant agency
- 04 Príjemca/Beneficiary
- 05 Spolupríjemca/-ovia (postupne uveďte všetky organizácie, ktoré sa podieľajú na riešení daného projektu)/Cooperating organization/-s
- 06 Doba riešenia projektu/Project period
- 07 Zodpovedný riešiteľ/Principal investigator
- 08 Objem pridelených finančných prostriedkov (uveďte v tvare: celková suma pridelená na riešenie projektu/ suma pridelená organizácii zapojenej do centra)/Financial support

B – Ciele, harmonogram 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. 07/2008)
- 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 časti E – 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 modulov, počet týchto modulov závisí od počtu riešiteľských organizácií:

Rozpočet projektu pre žiadateľa a spoluriešiteľskú organizáciu - vyplňuje každá riešiteľská organizácia samostatne, vrátane žiadateľa, pričom sa uvedie zdôvodnenie požadovaných nákladov

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

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

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

Štruktúra rozpočtu:

- 01 Bežné priame náklady:
- 02 mzdové náklady
- 03 zdravotné a sociálne poistenie
- 04 cestovné výdavky
- 05 materiál
- 06 odpisy
- 07 služby
- 08 energie, vodné, stočné, komunikácie
- 09 Bežné nepriame náklady
- 10 Bežné náklady spolu
- 11 Kapitálové výdavky
- 12 Celkové náklady z APVV
- 13 Spolufinancovanie projektu
 - z toho: štátne
 - súkromné
 - zahraničné
- 14 Rozpis a zdôvodnenie požadovaných nákladov – uvádza sa len v slovenskom jazyku

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 APVV projektu.
- Ø Kalkulácie oprávnených nákladov pre projekt žiadateľ, resp. spoluriešiteľ 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.**
- Ø 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:

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

1. mzdové náklady vrátane OON - vyčíslíť požadované náklady podľa riešiteľskej kapacity, akou sa jednotliví riešitelia 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 (workshopy, školenia, kurzy, konferencie a pod.);
4. materiál – detailne rozpíšte, aký materiál je potrebné nakúpiť pre úspešné 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;

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

7. energie, vodné, stočné, komunikácie – kvantifikujte druh a uveďte cenu daného nákladu, pričom musí byť zrejmé, že dané náklady bezprostredne súvisia s riešením projektu;
8. kapitálové výdavky – uveďte druh nákladu, výpočet požadovaných finančných prostriedkov z APVV (použite vzorec na výpočet oprávnených nákladov (časť 3.2.1.2. metodického pokynu), najprv uveďte príslušné číselné hodnoty dosadené do vzorca a potom výslednú hodnotu ON) a 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.

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 – Vecný zámer projektu:

Táto časť žiadosti sa vytvorí ako samostatný súbor v dvoch verziách (slovenská a anglická) v textovom formáte MS Word mimo on-line systému s možnosťou využitia ľubovoľných formátovacích nástrojov (štruktúrovaný text, tabuľky, obrázky). Takto vytvorené súbory sa vložia do systému ako samostatný súbor. Predlohy na vyplnenie sú dostupné na webovskej stránke agentúry (VVCE 2007). Jednotlivé súbory sú označené:

[e-zamer_projektu_vvce.doc](#)
[e-project_description_vvce.doc](#)

Upozornenie:

Je potrebné predložiť slovenskú aj anglickú verziu vecného zámeru projektu.
V prípade nedodržania týchto podmienok bude projekt vyradený z hodnotenia.

Poznámka 1: v prípade, že pre naplnenie cieľov projektu je relevantné vyjadrenie etickej komisie, doložte súhlas príslušnej etickej komisie, alebo zdôvodnite, prečo takýto súhlas nie je potrebný

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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)

Závazná osnova – maximálny rozsah 10 strán

1. Súčasný stav problematiky

- popíšte hlavné smery výskumu a vývoja, ktoré budú predmetom riešenia VVCE v kontexte súčasného stavu riešenej problematiky vo svetovom meradle, vrátane relevantných odkazov na odbornú literatúru
- špecifikujte existujúcu prístrojovú infraštruktúru riešiteľskej a spoluriešiteľských organizácií a definujte potrebné inovácie potrebné pre naplnenie cieľov centra
- charakterizujte stav doktorandského štúdia akreditovaného na riešiteľskej, príp. spoluriešiteľských organizáciách súvisiaceho s predmetom riešenia projektu VVCE

2. Ciele projektu

- popíšte ciele projektu na celú dobu riešenia projektu a na jeho jednotlivé etapy
- definujte, v čom spočíva originálnosť a inovatívnosť návrhu cieľov

3. Prínos výsledkov riešeného projektu

Popíšte, do akej miery vznik centra

- vytvorí podmienky pre kvalitatívne zvýšenie úrovne výskumu a vývoja
- prispeje k integrácii výskumu a vzdelávania
- umožní participáciu študentov vysokej školy na výskumných aktivitách centra
- ovplyvní kvalitu ľudského potenciálu
- podporí integráciu VVCE do európskych výskumných sietí a do medzinárodnej výskumnej spolupráce

4. Metodika a postup realizácie projektu

- vysvetlite koncepciu predkladaného projektu VVCE; popíšte hlavné idey, ktoré Vás viedli k predloženiu predmetného projektu
- popíšte celkovú stratégiu realizácie projektu a postupy, ktoré použijete na dosiahnutie cieľov projektu
- stručne popíšte jednotlivé etapy riešenia projektu tak, aby bolo možné posúdiť reálnosť vytýčených cieľov

5. Profesionálna kvalita riešiteľov projektu a riadenie centra

- popíšte profesionálnu kompetentnosť aspoň troch vynikajúcich osobností zaručujúcich odbornú úroveň riešenia projektu a ostatných riešiteľov
- popíšte súčasné medzinárodné a domáce postavenie riešiteľského tímu
- popíšte komplementárnosť riešiteľskej a spoluriešiteľských organizácií vo VVCE
- popíšte štruktúru riadenia centra

6. Výstupy a dopady projektu centra

- popíšte spôsob a oblasti využitia výsledkov riešenia projektu
- popíšte spôsob popularizácie činnosti centra

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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 školiť 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:

- 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,

**Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry
„Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.**

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

- | |
|--|
| <p>prípadne aké popularizačné aktivity sú naplánované, uviesť internetovú stránku projektu (rozsah maximálne 100 slov)</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 Maximálna suma poskytovaná APVV na jeden projekt je 20 mil. Sk na celú dobu riešenia projektu.
- Ø Podiel kapitálových výdavkov poskytnutých z APVV nesmie prekročiť 70% z celkových nákladov na riešenie projektu poskytnutých APVV.

3.2 Oprávnené náklady na riešenie projektu

Ekonomicky oprávnené náklady (podľa §17 zákona č. 172/2005) na riešenie projektu 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 riešením projektu, t.j. s činnosťou centra. **Vedeckovýskumné aktivity, ktoré navrhovaný projekt podporuje musia mať plne zabezpečené finančné krytie z iných zdrojov než je predkladaný projekt rozvoja infraštruktúry.** 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 skutočnej práci vynaloženej na riešení daného projektu 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 riešenie projektu;
2. na príslušnú časť mzdy, ktorá zodpovedá personálnej kapacite, ktorou sa pracovník podieľa na riešení projektu;
3. na výdavky na základe dohody o vykonaní práce, ktorá bola uzavretá v priamej súvislosti s riešením projektu.

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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 pracovníkov menovite uvedených v Zozname riešiteľov 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 ostatných zamestnancov sa uvádza len počet pracovníkov plánovaný pre daný rok (napr. 0,5 technika) a celková požadovaná suma;
- agentúra stanovuje maximálnu hranicu 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;
- 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 maximálne do výšky 35,2% vyplatených mzdových nákladov podľa platnej legislatívy.

Cestovné výdavky

- **max. do výšky 30% z celkových priamych bežných nákladov požadovaných od APVV;**
- cestovné náhrady v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov priamo súvisiace s činnosťou centra (napr. školenie člena riešiteľského kolektívu, kurz, workshopy riešiteľov centra...).

Náklady na materiál

- náklady na úhradu materiálu priamo súvisiaceho s činnosťou centra.

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.

Služby

- konzultačné a podobné služby využívané pri riešení projektu;
- náklady na organizovanie konferencií, seminárov;
- náklady na zapožičanie a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu;
- náklady spojené so zverejnením výsledkov v SR alebo v zahraničí a náklady na patentovú ochranu výsledkov.

Náklady spoluriešiteľskej organizácie na riešenie časti projektu ako spolupríjemcu sa nepovažujú za náklady na služby poskytované fyzickými alebo právnickými osobami. Každá spoluriešiteľská organizácia, ktorej príjemca poskytne časť finančných prostriedkov agentúry na

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

riešenie projektu na základe osobitnej zmluvy, musí mať vypracovanú samostatnú kalkuláciu nákladov, ktorá je súčasťou projektu.

Náklady na energie, vodné, stočné a komunikácie

- špeciálne náklady, ktoré súvisia s využívaním špecifických prístrojov a sú nevyhnutné k realizácii 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 riešenie projektu a jeho používanie je v priamej súvislosti s riešením projektu;
- nie je povolený nákup pozemkov, budov, objektov a ich častí.

Objem kapitálových prostriedkov nesmie prekročiť 70% z celkových finančných nákladov poskytnutých APVV.

Agentúra odporúča plánovať kapitálové výdavky na prvú polovicu riešenia projektu. V neskoršom období len v špeciálnych a kvantifikovane odôvodnených prípadoch.

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 zákona NR SR č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v platnom znení. Do kapitálových nákladov sa neuvádza celá obstarávacia cena majetku, za ktorú je potrebné zariadenie zaobstarat'. Rozdiel medzi obstarávacou cenou a oprávnenými nákladmi hradí organizácia, ktorá nákup realizuje, z iných zdrojov mimo projektu.
- APVV môže hradiť 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.

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

3.2.2 Nepriame náklady

Nepriame náklady majú charakter bežných výdavkov. Sú to 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 maximálne 20 percent z celkových bežných výdavkov na projekt poskytnutých z APVV.

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:

- 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 daň z pridanej hodnoty u platcov DPH;
- náklady na rekonštrukciu kancelárskych a laboratórnych priestorov, ktoré priamo nesúvisia s riešením projektu;
- 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

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 jedná 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.

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

3.5 Postup pri prevode finančných prostriedkov

APVV poskytne finančné prostriedky na riešenie 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.

3.6 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 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

- zvýšenie mzdových nákladov o viac ako 10%;
- 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;
- akékoľvek presuny medzi kapitálovými a bežnými výdavkami.

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 programu 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.

Verejná výzva na predkladanie návrhov projektov v roku 2007 v rámci programu agentúry „Podpora vzniku a činnosti výskumných a vzdelávacích centier excelentnosti“.

PRÍLOHA A – METODICKÝ POKYN

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.

3.7 Príjmy z výsledkov riešenia projektu

Pokiaľ vzniknú príjemcovi alebo spoluprijemcovi 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.