



PRÍLOHA 3 – METODICKÝ POKYN NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

Žiadosť (návrh projektu) sa predkladá v elektronickej forme výhradne prostredníctvom elektronického systému predkladania žiadostí na riešenie projektov APVV. Zároveň jeden podpísaný originál v písomnom vyhotovení doručí žiadateľ do stanoveného termínu (**21. 01. 2013 do 16.00 hod.**) do agentúry alebo odošle poštou s dátumom odoslania najneskôr **21. 01. 2013** na adresu agentúry (Agentúra na podporu výskumu a vývoja, Mýtina 23, P.O.BOX 839 04, 839 04 Bratislava 32).

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

Výzva má skrátené označenie VV 2012 a žiadosť obsahuje nasledujúce formuláre v slovenskom a anglickom jazyku:

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

VV-A1 – Základné informácie o projekte

- 01 Evidenčné číslo projektu
(automaticky sa vygeneruje po vytvorení definitívnej verzie žiadosti v tvare APVV-XXXX-12, X – číselná hodnota)

Upozornenie:

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

- 02 Dátum podania
(automaticky sa vygeneruje po odoslaní projektu)
- 03 Názov projektu
(úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 04 Title in English
(úplný názov projektu bez skratiek, max. 160 znakov)
- 05 Akronym projektu
(skrátený názov projektu)
- 06 Acronym of the project
- 07 Odbor výskumu a vývoja
(vyberte z ponuky kód odboru, v ktorom predkladáte návrh projektu; podľa kódu bude projekt zaradený v odbornom orgáne agentúry)
- 08 R&D specialization
- 09 Charakter výskumu
(vyberte z číselníka)

- 10 R&D characterization
- 11 Začiatok riešenia projektu
(pevne stanovený na 1. 10. 2013)
- 12 Koniec riešenia projektu
(vyberte z kalendára alebo zadajte, najneskôr 30. 09. 2017)
- 13 Žiadateľská organizácia
- 14 Požadované finančné prostriedky z APVV (v EUR)
(suma požadovaná z APVV sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 15 Spolufinancovanie projektu (v EUR)
(finančný príspevok sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)
- 16 Celkové náklady na projekt (v EUR)
(suma sa v nadväznosti na formulár C vygeneruje do pdf súboru z tabuľky C)

VV-A2 – Základné informácie o žiadateľovi

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

VV-A3 – Základné informácie o spoluriešiteľských organizáciách

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

- 01 Presný názov organizácie
(vyberte z ponuky; v prípade „iné“ uveďte všetky požadované údaje)
Skrátený názov organizácie
- 02 Full name of the organization
- 03 Adresa organizácie
- 04 IČO
- 05 Príslušnosť k rezortu
(vyberte z ponuky)
- 06 Governmental branch
- 07 Typ organizácie
(vyberte z ponuky kód a názov)
- 08 Form of economy
- 09 Sektor výskumu a vývoja / R&D sector

- 10 Kontaktná osoba
Tel.
Fax
E-mail
- 11 Štatutárny zástupca I
- 12 Štatutárny zástupca II
(vypĺňa sa v prípade, že za organizáciu konajú súčasne dvaja štatutárni zástupcovia, napr. u niektorých podnikateľských subjektov)

VV-A4 – Základné informácie o zodpovednom riešiteľovi

Základný výskum

- 01 Meno a priezvisko
Akademické a vedecké tituly
- 02 Pohlavie
- 03 Telefón
Fax
E-mail
- 04 CC a impaktované (s uvedením impakt faktoru) publikácie za posledných 5 rokov s uvedením počtu citácií (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa – 10 000 znakov)
Uvedte CC – časopisy evidované v Current Contents databáze firmy Thomson Reuters, impaktované časopisy – časopisy evidované v ostatných databázach, ak majú známy impakt faktor.
- 05 Publikácie v zahraničných a domácich periodikách nepokrytých CC za posledných 5 rokov (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa – 10 000 znakov)
- 06 Monografie a kapitoly dlhšie ako 3 autorské hárky za posledných 5 rokov (kapacita poľa – 2 000 znakov)
- 07 Učebnice a skriptá za posledných 5 rokov (kapacita poľa – 8 000 znakov)
- 08 Uvedte zoznam 5 najcitovanejších publikácií s uvedením počtu citácií a uvedte max. 10 citácií ku každej publikácii (max. 10 citácií k danej publikácii, kapacita poľa – 10 000 znakov)
- 09 Celkový počet publikácií citovaných za posledných 5 rokov: viac ako 100-krát, 50 – 100-krát, 10 – 50-krát (uvedte počty pre všetky tri kategórie)
- 10 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa realizovaných v priebehu posledných 5 rokov v štruktúre: názov projektu, grantová schéma, roky realizácie, rozpočet, pozícia zodpovedného riešiteľa
- 11 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi za posledných 5 rokov
- 12 Aplikačné výstupy – chránené (patent, vynález)
- 13 Aplikačné výstupy – ostatné

Aplikovaný výskum a vývoj

- 01 Meno a priezvisko
Akademické a vedecké tituly
- 02 Pohlavie
- 03 Telefón
Fax
Email
- 04 Aplikačné výstupy – chránené (patent, vynález, úžitkový vzor)
- 05 Aplikačné výstupy – ostatné
- 06 Expertízy, konzultácie a ostatné výsledky s priamym využitím v hospodárskej a spoločenskej praxi za posledných 5 rokov

- 07 Prehľad projektov zodpovedného riešiteľa realizovaných v priebehu posledných 5 rokov v štruktúre: názov projektu, grantová schéma, roky realizácie, rozpočet, pozícia zodpovedného riešiteľa
- 08 CC a impaktované (s uvedením impakt faktoru) publikácie (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa – 10 000 znakov)
Uvedte CC – časopisy evidované v Current Contents databáze firmy Thomson Reuters, impaktované časopisy – časopisy evidované v ostatných databázach, ak majú známy impakt faktor.
- 09 Ostatné publikácie (uvedte max. 20 publikácií, kapacita poľa – 10 000 znakov)

VV-A5 – Zoznam riešiteľov

- 01 Zoznam zamestnancov priamo sa podieľajúcich na riešení projektu (uvedte meno, priezvisko, tituly, pracovné zaradenie, dátum narodenia, organizáciu, počet hodín na riešenie každého riešiteľa vrátane tých zo spoluriešiteľských organizácií na projekte za každý rok riešenia projektu osobitne; celkový počet hodín riešiteľa na projekt sa spočíta automaticky);
- 02 Ostatní zamestnanci (uvedte celkový počet ostatných osôb, obvykle technických a administratívnych zamestnancov, zúčastnených priamo na riešení projektu a ich súhrnnú kapacitu)
- 03 Spolu (automaticky sa vygeneruje počet zamestnancov a celkový počet hodín)

Upozornenie:

Výzva stanovuje limit na plánovanú minimálnu ročnú riešiteľskú kapacitu 300 hodín pre člena riešiteľského kolektívu a 480 hodín pre zodpovedného riešiteľa. V prípade, že sa projekt realizuje len počas časti kalendárneho roka, limit na plánovanú minimálnu ročnú riešiteľskú kapacitu sa stanovuje úmerne k počtu mesiacov realizácie projektu v danom kalendárnom roku.

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

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

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

Upozornenie:

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

VV-B – Ciele, harmonogram a výstupy projektu

Základný výskum

- 01 Anotácia projektu
(maximálne 15 riadkov)
- 02 Project abstract
(v anglickom jazyku, maximálne 15 riadkov)

- 03 Klúčové slová
(zadajte max. 7 klúčových slov)
- 04 Key words
(v anglickom jazyku, zadajte max. 7 klúčových slov)
- 05 Ciele projektu
(stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 500 znakov)
- 06 Project objectives
(v anglickom jazyku, maximálne 500 znakov)
- 07 Harmonogram riešenia projektu
(uveďte názov etapy, začiatok a koniec riešenia etapy vo formáte mesiac/rok, napr. 10/2013)
Etapy by mali chronologicky odrážať postup pri riešení projektu. Etapy sa môžu časovo prelínať, nemali by však mať všetky začiatok a koniec identický so začiatkom a koncom riešenia projektu. Začiatok riešenia projektu v rámci tejto výzvy je stanovený na 1. 10. 2013. Lehota na riešenie projektu je maximálne 48 mesiacov. Najneskorší termín ukončenia projektu môže byť 30. 09. 2017.
- 08 Project schedule
(v anglickom jazyku)
- 09 Očakávané výstupy riešenia
V 1. kroku zvolte kategóriu výstupov od I. do VI. V rámci zvolenej kategórie výstupov vyberte z ponuky konkrétny názov výstupu a zadajte kvantifikáciu (počet) očakávaných výstupov v jednotlivých rokoch riešenia a počas troch rokov po ukončení riešenia projektu. Po zadaní výstupov v jednej kategórii môžete pokračovať s výberom v rámci ďalšej kategórie. Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov projektu vrátane ich bližšej špecifikácie je obsahom dokumentu „Kategórie výstupov a prínosov projektu“, ktorý je zverejnený spolu s výzvou v sekcii Informatívne dokumenty.
Žiadateľ v žiadosti (formulár VV-B) uvedie kvantitatívny odhad merateľných výstupov a prínosov riešenia projektu. V tabuľke bude uvedený predpokladaný počet výstupov a prínosov za jednotlivé roky riešenia projektu, ako aj za jednotlivé roky monitorovania projektu (3 roky po ukončení riešenia projektu).
Žiadateľ, ktorý predkladá projekt v oblasti základného výskumu, si povinne vyberie výstupy a prínosy z kategórie I a/alebo IV. Výber z ostatných kategórií okrem povinných je možný a záleží na rozhodnutí žiadateľa.
- 10 Anticipated outcomes
(v anglickom jazyku)
- 11 Uveďte formu popularizácie výsledkov riešenia projektu s cieľom informovať verejnosť o prínosoch výsledkov projektu, ako aj rok/y, v ktorých budete plánované popularizačné aktivity realizovať.
- 12 State the form of the project outcomes popularization with the aim to inform the general public about contribution of the project outcomes and also year/s when planned popularization activities will be realized.

Aplikovaný výskum a vývoj

- 01 Anotácia projektu
(maximálne 15 riadkov)
- 02 Project abstract
(v anglickom jazyku, maximálne 15 riadkov)
- 03 Klúčové slová
(zadajte max. 7 klúčových slov)
- 04 Key words
(v anglickom jazyku, zadajte max. 7 klúčových slov)
- 05 Ciele projektu
(stručná a jasná formulácia cieľa/ov; maximálne 500 znakov)
- 06 Project objectives (v anglickom jazyku, maximálne 500 znakov)
- 07 Harmonogram riešenia projektu
(uveďte názov etapy, začiatok a koniec riešenia etapy vo formáte mesiac/rok, napr. 10/2013)

Etapy by mali chronologicky odrážať postup pri riešení projektu. Etapy sa môžu časovo prelínať, nemali by však mať všetky začiatok a koniec identický so začiatkom a koncom riešenia projektu. Začiatok riešenia projektu v rámci tejto výzvy je stanovený na 1. 10. 2013. Lehota na riešenie projektu je maximálne 48 mesiacov. Najneskorší termín ukončenia projektu môže byť 30. 09. 2017.

08 Project schedule
(v anglickom jazyku)

09 Očakávané výstupy riešenia

V 1. kroku zvolíte kategóriu výstupov od I. do VI. V rámci zvolenej kategórie výstupov vyberte z ponuky konkrétny názov výstupu a zadajte kvantifikáciu (počet) očakávaných výstupov v jednotlivých rokoch riešenia a počas troch rokov po ukončení riešenia projektu. Po zadaní výstupov v jednej kategórii môžete pokračovať s výberom v rámci ďalšej kategórie. Zoznam a kategorizácia výstupov a prínosov projektu vrátane ich bližšej špecifikácie je obsahom dokumentu Kategórie výstupov a prínosov projektu.

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

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

10 Anticipated outcomes
(v anglickom jazyku)

11 Využitie výsledkov riešenia v praxi – Odberateľ (realizátor) výsledkov.

Z ponuky sa vyberie buď:

a) „žiadateľ“, ak je on priamym odberateľom (realizátorom) výsledkov riešenia projektu v praxi a bude tieto využívať pre zavedenie inovácií do svojej podnikateľskej činnosti;

b) „iný odberateľ“ a vyplní sa názov organizácie, resp. viacerých organizácií

Je možné vybrať aj obe možnosti súčasne.

Upozornenie:

Pri projektoch, v ktorých je uvedené, že riešenie bude mať priame využitie v praxi, je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti originál alebo úradne overená kópia zmluvy / zmlúv o budúcej zmluve o využití výsledkov riešenia projektu v praxi medzi žiadateľom a všetkými odberateľmi výsledkov riešenia projektu uvedenými v tejto časti žiadosti.

Neuvádzajú sa potenciálni odberatelia, s ktorými žiadateľ nemá uzavretú zmluvu o budúcej zmluve.

Podmienka neplatí v prípade, že odberateľom výsledkov riešenia je samotný žiadateľ.

Project outcomes applications in practise

12 Uvedte formu popularizácie výsledkov riešenia projektu s cieľom informovať verejnosť o prínosoch výsledkov projektu ako aj rok/y, v ktorých budete plánované popularizačné aktivity realizovať.

13 State the form of the project outcomes popularization with the aim to inform the general public about contribution of the project outcomes and also year/s when planned popularization activities will be realized.

VV-C – rozpočet projektu

Rozpočet projektu je potrebné vypracovať v súlade s dokumentami Úplné znenie verejnej výzvy VV 2012 a Zásady tvorby rozpočtu!

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

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

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

Upozornenie:

Sumy v rozpočte projektu uvádzajte v celých €.

Štruktúra rozpočtu:

- 01 Bežné priame náklady:
- 02 mzdové náklady
- 03 zdravotné a sociálne poistenie
- 04 cestovné výdavky
- 05 materiál
- 06 odpisy
- 07 služby
- 08 energie, vodné, stočné, komunikácie
- 09 Bežné nepriame náklady (max. 20 % / rok)
- 10 Bežné náklady spolu
- 11 Kapitálové výdavky (**vo výzve VV 2012 sa neposkytujú**)
- 12 Celkové náklady z APVV
- 13 Spolufinancovanie projektu
 - z toho: štátne
 - súkromné
 - zahraničné

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

14 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV

Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z prostriedkov poskytnutých APVV sa chápe ako rámcový, pričom všetky finančné požiadavky je potrebné vypracovať v nadväznosti na rozpočet požadovaných nákladov a všetky finančné požiadavky musia byť zdôvodnené tak, aby zo zdôvodnenia vyplýval ich priamy súvis s výskumnými činnosťami riešeného projektu. Vypracovaním tohto rozpočtu nebudú dotknuté ostatné povinnosti neskôr upravené v zmluve o poskytnutí prostriedkov a jej súčasťou.

Detailné inštrukcie k tvorbe rozpočtu sa nachádzajú v dokumente Zásady tvorby rozpočtu, ktorý tvorí prílohu č. 4 Úplného znenia výzvy.

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

- 14.02 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – mzdové náklady
Mzdové náklady a ostatné osobné náklady (OON) sú určené **výhradne pre členov riešiteľského kolektívu** menovitých a ostatných.
- 14.03 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – zdravotné a sociálne poistenie
Zdravotné a sociálne poistenie v zmysle platnej legislatívy v súvislosti s priamymi mzdovými nákladmi a priamymi ostatnými osobnými nákladmi riešiteľov zodpovedajúcich ich účasti na riešení projektu v nadväznosti na položku Mzdové náklady.
- 14.04 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – cestovné výdavky

Výdavky na tuzemské pracovné cesty a zahraničné pracovné cesty preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu **výhradne pre členov riešiteľského kolektívu** menovitých a ostatných.

- 14.05 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – materiál
Materiál priamo súvisiaci so splnením stanovených výskumných cieľov projektu výskumu a vývoja (riešením projektu), a to najmä: prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie; špeciálne stroje, prístroje, zariadenia, technika a náradie; výpočtová technika; softvér a licencie; všeobecný materiál; krv a krvné výrobky; špeciálny materiál; knihy, časopisy a pod.
- 14.06 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – odpisy
Zoznam prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu vrátane výšky odpisu podľa odpisových plánov, resp. podľa predpokladanej výšky odpisov na prístrojové vybavenie vzhľadom na dobu využívania prístrojového vybavenia.
- 14.07 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – služby
Služby priamo súvisiace s riešením projektu poskytované fyzickými osobami (nie členmi riešiteľského kolektívu) na základe dohody o vykonaní práce, fyzickými osobami – podnikateľmi a právnickými osobami, náklady na zapožičanie (prenájom) a opravy prístrojového vybavenia využívaného na riešenie projektu, náklady spojené so zverejnením výsledkov projektu v SR alebo v zahraničí, náklady na patentovú ochranu výsledkov riešenia projektu, náklady na analýzy, konzultácie a špeciálne merania, náklady na organizovanie konferencií, seminárov a ďalších pracovných stretnutí.
- 14.08 Rozpis predpokladaných nákladov uplatňovaných z APVV – energie, vodné, stočné, komunikácie
Výdavky na energie, vodné a stočné súvisiace s konkrétnym prístrojovým vybavením využívaným na riešenie projektu.
Výdavky na komunikácie predstavujú predpokladané poštovné a komunikačné služby priamo súvisiace s výskumnými činnosťami riešeného projektu.
- 15 Spolufinancovanie (z dôvodu poskytnutia štátnej pomoci):
Náklady na spolufinancovanie predstavujú finančný príspevok k celkovým nákladom projektu mimo zdrojov požadovaných od APVV.
V prípade povinného spolufinancovania projektu z dôvodu poskytnutia štátnej pomoci uvedený konkrétny druh a výška nákladov financovaných zo súkromných zdrojov.

VV-D – Čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu

V listinnej podobe vyhlásenia/í uveďte požadované údaje:

- podpis štatutárneho zástupcu
- miesto
- dátum

Čestné vyhlásenie predkladá žiadateľ a každá spoluriešiteľská organizácia.

VV-E – Vecný zámer projektu

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

Predpísané formuláre na vyplnenie sú dostupné na webovej stránke agentúry v rámci informácií k výzve VV 2012.

Súbory majú označenie:

- vecný zámer projektu základného výskumu
vv-e_zv_sk_VV2012.rtf
vv-e_br_en_VV2012.rtf

- vecný zámer projektu aplikovaného výskumu a vývoja
vv-e_avv_sk_VV2012.rtf
vv-e_ard_en_VV2012.rtf

UPOZORNENIE:

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

Maximálny rozsah vecného zámeru je 20 strán.

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

VV-F – Vyhlásenie riešiteľa

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

KONTROLNÝ ZOZNAM

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

- Žiadateľom je slovenská právnická osoba alebo slovenská fyzická osoba – podnikateľ
- Spoluprijemcom je slovenská právnická osoba alebo slovenská fyzická osoba – podnikateľ
- Žiadosť obsahuje nasledujúce dokumenty v listinnej podobe v slovenskom aj anglickom jazyku:
 - Žiadosť - časť VV-A – VV-D na predpísanom formulári
 - Žiadosť - časť VV-E – Vecný zámer projektu na predpísaných formulároch podľa záväznej osnovy pre základný, resp. aplikovaný výskum a vývoj
 - Žiadosť - časť VV-F – Vyhlásenie riešiteľa pre všetkých riešiteľov uvedených menovite v časti VV-A5 žiadosti na predpísanom formulári len v slovenskom jazyku
- Neoddeliteľnou súčasťou žiadosti v listinnej podobe je úradne overená kópia osvedčenia o spôsobilosti na vykonávanie výskumu a vývoja žiadateľa a všetkých spoluriešiteľských organizácií v pozícii spoluprijemcov podľa § 26a ods. 11 alebo 12 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- Pri projektoch, v ktorých je uvedené, že riešenie bude mať priame využitie v praxi, je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti v listinnej podobe originál alebo úradne overená kópia zmluvy / zmlúv o budúcej zmluve o využití výsledkov riešenia projektu v praxi medzi žiadateľom a všetkými odberateľmi výsledkov riešenia projektu uvedenými v Žiadosti v časti VV-B11.
- Žiadosť obsahuje nasledujúce dokumenty v elektronickej podobe v slovenskom aj anglickom jazyku:
 - Žiadosť - časť VV-A – VV-D na predpísanom formulári
 - Žiadosť - časť VV-E – Vecný zámer projektu na predpísaných formulároch podľa záväznej osnovy pre základný, resp. aplikovaný výskum a vývoj
- Elektronická a listinná podoba žiadosti v častiach VV-A – VV-E sú po obsahovej stránke identické.
- Žiadosť v listinnej podobe obsahuje podpis/sy štatutárneho/nych zástupcu/ov žiadateľa v časti VV-D žiadosti – čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu.
- Žiadosť v listinnej podobe obsahuje podpis/sy štatutárneho/nych zástupcu/ov spoluriešiteľskej/kých organizácie/cíí v časti VV-D žiadosti – čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu.
- Žiadosť v listinnej podobe v časti VV-E – Vecný zámer projektu v slovenskom aj anglickom jazyku obsahuje podpis/y štatutárneho/nych zástupcu/ov žiadateľa.
- Vecný zámer projektu je vyplnený na predpísanom formulári určený pre charakter výskumu zvolený žiadateľom v časti VV-A1 09.
- Žiadosť v listinnej podobe obsahuje podpísané Vyhlásenie riešiteľa (časť VV-F) pre každého člena riešiteľského kolektívu (vrátane zodpovedného riešiteľa) uvedeného vo formulári žiadosti v časti VV-A5.
- Riešiteľská kapacita každého riešiteľa projektu uvedená vo Vyhlásení riešiteľa (časť VV-F) je identická s riešiteľskou kapacitou uvedenou vo formulári žiadosti VV-A5.

- Žiadosť je do agentúry doručená v predpísanej forme prostredníctvom elektronického systému APVV na podávanie projektov spôsobom opísaným v dokumente „Manuál k elektronickému systému predkladania žiadostí na riešenie projektov“. O úspešnom elektronickom podaní žiadosti informuje potvrdzujúci e-mail zaslaný na e-mailovú adresu prihláseného užívateľa elektronického systému, ktorý v ňom vyplnil žiadosť.
- Žiadosť je do agentúry doručená v predpísanej forme v listinnej podobe, to znamená na predpísaných formulároch.
- Žiadosť je do agentúry doručená v stanovenom termíne v zmysle znenia výzvy. Listinná podoba žiadosti je podaná na pošte, resp. do podateľne agentúry v daný deň do 16.00 h. Elektronická podoba žiadosti je odoslaná do agentúry najneskôr v deň uzatvorenia výzvy do 12.00 h.
- Zodpovedný riešiteľ vo výzve VV 2012 predkladá len jednu žiadosť.
- Zodpovedný riešiteľ bude mať v rámci grantovej schémy všeobecných výziev agentúry len jeden financovaný projekt súčasne. Oprávnenosť žiadateľa podať projekt v rámci grantovej schémy všeobecnej výzvy z dôvodov možnosti účasti zodpovedného riešiteľa len v jednom financovanom projekte je podmienená tým, že termín ukončenia riešenia financovaného projektu v rámci grantovej schémy všeobecnej výzvy VV 2010 alebo VV 2011 musí byť skorší, ako je stanovený termín začiatku riešenia projektov výzvy VV 2012.
- Zodpovedný riešiteľ ani žiadny člen riešiteľského kolektívu nie je členom odborných orgánov agentúry, ktorí sú účastníkmi hodnotiaceho procesu (odborové rady, pracovné skupiny).
- Každý člen riešiteľského kolektívu má plánovanú minimálnu ročnú riešiteľskú kapacitu 300 hodín a zodpovedný riešiteľ 480 hodín. V prípade, že sa projekt realizuje len počas časti kalendárneho roka, limit na plánovanú minimálnu ročnú riešiteľskú kapacitu sa stanovuje úmerne k počtu mesiacov realizácie projektu v danom kalendárnom roku.
- Zodpovedný riešiteľ predkladanej žiadosti nebol zodpovedným riešiteľom projektu financovaného z prostriedkov agentúry, ktorý získal po skončení riešenia projektu hodnotenie s označením „projekt bol vyriešený na nedostatočnej úrovni“ v danom roku a po dobu ďalších 3 kalendárnych rokov od roku, v ktorom bola príjemcovi podpory a zodpovednému riešiteľovi doručená od agentúry Záverečná hodnotiacia správa projektu.
- Zodpovedný riešiteľ predkladanej žiadosti nebol zodpovedným riešiteľom projektu v rámci verejných všeobecných výziev agentúry, ktorého Zmluva o poskytnutí finančných prostriedkov bola ukončená zo strany APVV odstúpením, výpoveďou, alebo Rozhodnutím o zastavení financovania projektu všeobecnej výzvy z dôvodov príjemcom zavineného porušenia povinností vyplývajúcich zo zmluvy v danom roku a po dobu ďalších 3 kalendárnych rokov od roku, v ktorom bola príjemcovi podpory doručená od agentúry výpoveď, odstúpenie alebo Rozhodnutie o zastavení financovania projektu.