

Usmernenie dekana

číslo 3/2010

Postup pri príprave a podávaní žiadostí o grant APVV z ústavov MTF STU na projekty so začiatkom riešenia v roku 2011

Verejná výzva VV 2010

Usmernenie dekana MTF STU č. 3/2010

Postup pri príprave a podávaní žiadostí o grant APVV z ústavov MTF STU na projekty so začiatkom riešenia v roku 2011

Verejná výzva VV 2010

1. Témy projektov, zodpovedných riešiteľov, riešiteľov projektov a ich riešiteľské kapacity odsúhlasuje riaditeľ príslušného ústavu na základe požiadania navrhovateľa projektu, resp. riaditeľ ústavu poverí prípravou a vedením projektu primerane kvalifikovaného zamestnanca, ktorý mu je podriadený.

2. V žiadosti o grant je navrhovateľ projektu povinný zohľadniť aj prevádzkové náklady fakulty. Tieto budú deklarované v časti **VV-C** žiadosti o grant v časti **Rozpočet projektu** v položke „**Bežné nepriame náklady**“ každoročne vo výške **12 % z „Celkových nákladov z APVV“**.

3. Elektronickú verziu žiadosti o grant, ktorá je obsahovo zhodná s tlačenu verziou žiadosti, odosiela na grantovú agentúru zodpovedný riešiteľ navrhovaného projektu. Zodpovedný riešiteľ navrhovaného projektu je povinný odovzdať dve vytlačené žiadosti o grant na Oddelenie vedeckovýskumnej činnosti a zahraničných vzťahov (OVVČaZV) MTF STU **najneskôr dňa 21. 7. 2010**. Žiadosti bude preberať B.S.B.A. Mária Rešetková. Jednu žiadosť (**podpísaný originál s príslušnými prílohami**) **odošle fakulta, t. j. žiadateľ** na grantovú agentúru, kópia žiadosti bude pre internú potrebu fakulty uložená na OVVČaZV. Ku kópii žiadosti nie je potrebné prikladať overené osvedčenia (oprávnenie žiadateľa vykonávať výskum a vek riešiteľa do 35 rokov)

4. Ku každej žiadosti o grant, predloženej na OVVČaZV, musí byť priložený písomný súhlas na podanie projektu od riaditeľa ústavu, na ktorom pracuje navrhovateľ projektu (zodpovedný riešiteľ). V prípade riešiteľského kolektívu, zloženého z riešiteľov z dvoch a viacerých ústavov, je potrebný aj súhlas ďalšieho riaditeľa, príp. riaditeľov ústavov, v ktorom riaditeľ (riaditelia) odsúhlasí tému projektu, zloženie riešiteľského kolektívu a požadované riešiteľské kapacity navrhovaných riešiteľov projektu. Riaditeľ ústavu, na ktorom pracuje zodpovedný riešiteľ navrhovaného projektu, vyjadří tiež stanovisko, či sú na ústave vytvorené priaznivé podmienky na riešenie projektu s navrhovanou témou a či je tematické smerovanie projektu v súlade so zameraním vedeckovýskumnej činnosti ústavu, resp. ústavov.

5. V časti **VV - D** formulára žiadosti o grant bude uvedené:

Meno štatutárneho zástupcu: Prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík

Presný názov žiadateľa: Materiálovotechnologická fakulta STU, Paulínska 16, 917 24 Trnava

Poznámky:

a. Pri zakladaní žiadosti o grant žiadateľ postupuje podľa Prílohy 5 – Manuál k elektronickému systému.....

b. Nesprávne alebo neúplne vyplnené žiadosti o grant, resp. žiadosti, ku ktorým nebude priložený súhlas príslušného riaditeľa ústavu (riaditeľov ústavov), fakulta neodošle na grantovú agentúru, t.j. neodporučí agentúre akceptovať elektronicky odoslanú žiadosť o grant.

V Trnave 08. 07. 2010

Prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík, v. r.
Dekan MTF STU