

Usmernenie dekana

Číslo 7/2020 - UD

22. 09. 2020

**Postup pri príprave a podávaní žiadostí na riešenie projektov  
výskumu a vývoja „Výzva APVV - VV 2020“**

Vypracoval:

**prof. Ing. Peter Šugár, CSc.**

## Postup pri príprave a podávaní žiadostí na riešenie projektov výskumu a vývoja „Výzva APVV - VV 2020“

1. Agentúra na podporu výskumu a vývoja (ďalej „APVV“) vyhlásila dňa **22. 9. 2020** verejnú výzvu na podávanie žiadostí na riešenie projektov výskumu a vývoja v jednotlivých skupinách odborov vedy a techniky podľa § 6 ods. 3 zákona č. 172/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov s označením „**VV 2020**“. Dátum ukončenia výzvy je **23. 11. 2020**. Predpokladaný začiatok riešenia projektov je **1. 7. 2021**, doba riešenia projektov nemôže byť dlhšia ako **48 mesiacov**. Celkový objem prostriedkov poskytovaných agentúrou na riešenie jedného projektu je limitovaný sumou **250 000 EUR na celú dobu riešenia projektu**.
2. VV 2020 nemá obmedzenia týkajúce sa vecného zamerania projektu výskumu a vývoja. Zameranie projektu, ciele a vecnú náplň určuje žiadateľ. Základnou snahou APVV je zvýšiť kvalitu výskumu a vývoja so zreteľom na priority vládou schválenej stratégie pre oblasť výskumu a vývoja „**Poznatkami k prosperite - Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu SR**“. Projekty môžu mať charakter základného výskumu, aplikovaného výskumu alebo vývoja tak, ako sú definované v § 2 ods. 2, 3, 4 zákona č. 172/2005 Z.z. Charakter riešenia projektu definuje žiadateľ v žiadosti. Návrh projektu nemôže mať zmiešaný charakter. Pri projektoch, v ktorých je uvedené, že riešenie bude mať priame využitie v praxi, je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti originál alebo úradne overená kópia zmluvy o budúcej zmluve o využití výsledkov riešenia projektu v praxi medzi žiadateľom a odberateľom výsledkov riešenia projektu.
3. **Špecifické podmienky VV 2020:**
  - a. Jedna fyzická osoba môže byť zodpovedným riešiteľom vo VV 2020 len v jednej predloženej žiadosti. Jedna fyzická osoba môže byť zodpovedným riešiteľom v rámci grantovej schémy všeobecných výziev APVV len v jednom financovanom projekte súčasne.
  - b. Riešiteľská kapacita žiadneho riešiteľa nesmie v súčte prekročiť 2 000 hodín za rok na riešenie projektov v rovnakom čase bez ohľadu na zdroj podpory, resp. poskytovateľa finančných prostriedkov. Výzva VV 2020 stanovuje limit na plánovanú minimálnu ročnú riešiteľskú kapacitu 300 hodín pre člena riešiteľského kolektívu a 500 hodín pre zodpovedného riešiteľa.
  - c. APVV v tejto výzve neposkytuje kapitálové prostriedky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku.
  - d. Nepriame náklady spojené s riešením projektu, hradené z prostriedkov APVV, nesmú prekročiť 20 % z celkových nákladov na riešenie projektu v jednotlivých rozpočtových rokoch, pričom navrhovateľ projektu je povinný zohľadniť aj **každoročné prevádzkové náklady pracoviska vo výške 15 %** z celkových nákladov na riešenie projektu.
4. Žiadosti na riešenie projektov sa predkladajú **prostredníctvom elektronického systému** na podávanie žiadostí na riešenie projektov, ktorý je prístupný na stránke agentúry [www.apvv.sk](http://www.apvv.sk). Elektronický systém na podávanie žiadostí na riešenie projektov sa uzatvorí dňa **23.11.2020 o 12:00 h**. V listinnej podobe sa podávajú výhradne požadované časti žiadosti vygenerované systémom, ktoré sú uvedené v Prílohe 1 Úplného znenia výzvy. Jedná sa o časť žiadosti VV-E, podpísanú štatutárnymi zástupcami žiadateľskej organizácie a časť žiadosti VV-E, podpísanú štatutárnymi zástupcami spoluriešiteľských organizácií. Žiadateľ je povinný doručiť na adresu agentúry požadované časti žiadosti najneskôr **do 23. 11. 2020**.

5. Na základe uvedeného je potrebné, aby žiadatelia z jednotlivých pracovísk fakulty na účely evidencie a kontroly zaslali elektronickú verziu žiadosti aj na Oddelenie vedy a výskumu (OVaV) MTF STU na adresu [beata.vrbovska@stuba.sk](mailto:beata.vrbovska@stuba.sk) a zároveň najneskôr do **19. 11. 2020 doručili vytlačené** časti žiadosti, uvedené v prílohe č. 1 Úplného znenia výzvy. Podpísané a opečiatkované potvrdenia odosiela na grantovú agentúru fakulta prostredníctvom OVaV.
6. Témy projektov, zodpovedných riešiteľov, riešiteľov projektov a ich riešiteľské kapacity odsúhlasuje vedúci príslušného pracoviska. Ku každej žiadosti predloženej na OVaV musí byť priložený **písomný súhlas na podanie žiadosti od vedúceho pracoviska**, na ktorom pracuje navrhovateľ projektu (zodpovedný riešiteľ). V prípade, že budú riešitelia z viacerých pracovísk, je potrebný súhlas všetkých vedúcich zainteresovaných pracovísk (Príloha 1).
7. V súlade so Smernicou rektora č. 5/2014-SR “Pravidlá implementácie a administrácie projektov na STU v Bratislave” je vedúci pracoviska, ktoré pripravuje žiadosť o grant APVV, povinný pred podaním takejto žiadosti o tomto zámere informovať dekana MTF STU. Z tohto dôvodu príslušný vedúci pracoviska doručí **do 23. 10. 2020** na OVaV MTF STU informáciu k pripravovanému projektu APVV, podľa vzoru v Prílohe 2.
8. Všetky ďalšie potrebné informácie k príprave a podávaniu projektov v rámci tejto výzvy sú dostupné na: <https://www.apvv.sk/grantove-schemy/vseobecne-vyzvy/vv-2020.html>

prof. Ing. Miloš Čambál, CSc., v. r.  
dekan MTF STU

## STANOVISKO K ÚČASTI NA RIEŠENÍ PROJEKTU

Súhlasím so zapojením pracovníkov Ústavu ..... do riešenia navrhovaného projektu APVV s názvom ..... plánovaného na roky 2021 – .....

Zodpovedný riešiteľ projektu: .....

Riešiteľ (tituly, meno a priezvisko)	Riešiteľská kapacita (h)			
	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok

Na ústave sú vytvorené priaznivé podmienky pre riešiteľa na riešenie projektu v rozsahu, uvedenom v jeho návrhu.

V Trnave, dňa .....

.....  
meno, priezvisko a podpis riaditeľa ústavu

*Príloha 2*

INFORMÁCIA K PRIPRAVOVANÉMU PROJEKTU

**Vyhlasovateľ výzvy:** Agentúra na podporu výskumu a vývoja

**Výzva:** APVV VV 2020

**Dátum vyhlásenia výzvy:** 22. 9. 2020

**Dátum uzávierky výzvy:** 23. 11. 2020

Názov projektu:

Zameranie projektu:

Zodpovedný riešiteľ projektu:

Odborní riešitelia projektu:

Partneri projektu:

Predpokladaný rozpočet projektu:

Vypracoval (meno/podpis):

Dátum spracovania:

Kontakt (telefón/mobil/e-mail):

Pracovisko (ústav/ústavy):

Podpis riaditeľa/riaditeľov ústavu: