

Vedecká agentúra *Scientia*

Základné informácie a pokyny na vyplnenie žiadosti o dotáciu/finančný príspevok

Vyplneniu žiadosti o dotáciu/finančný príspevok venujte primeranú pozornosť.

Časť I.

Názov projektu

Názov projektu má výstižne a v predpísanom rozsahu charakterizovať riešenú problematiku v súlade s cieľmi projektu. Nesúlad medzi názvom a obsahom projektu môže negatívne ovplyvniť hodnotenie projektu.

Kľúčové slová

Napíšte 3-6 kľúčových slov. Kľúčovými slovami vyjadrite, do akej oblasti, resp. disciplíny sa projekt zaraďuje a aké zásadné problémy bude riešiť.

Anotácia projektu

Anotáciu uveďte v rozsahu vyznačenom rámčekom. Anotáciu slúži na informovanie o zameraní projektu.

Obdobie riešenia projektu

Obdobie riešenia je možné plánovať na jeden až dva roky.

Vedúci projektu

Vyplňte podľa predtlaču. Ak sa na riešení projektu podieľajú viacerí riešitelia (v prípade spoločných projektov je potrebné určiť zástupcu aj v prípade 2-členného kolektívu), určite zástupcu vedúceho projektu. Tento bude uvedený ako „Prvý spoluriešiteľ na projekte“. Zástupca vedúceho projektu nemusí nevyhnutne spĺňať tie isté požiadavky, ktoré sa kladú na vedúceho projektu.

Ciele projektu

Rozpíšte ciele projektu na celé obdobie riešenia projektu.

Realizačné výstupy

Špecifikujte výstupy projektu, realizované počas doby realizácie projektu.

Charakteristika projektu

V charakteristike projektu dodržte predpísané členenie textu (a/ až d/). Stručne popíšte úlohu jednotlivých členov riešiteľského kolektívu na riešení projektu.

Časť II.

Riešiteľský kolektív

Udelenie grantu - áno, vyznačí len ten riešiteľ, ktorý viedol projekt, na ktorý bol udelený grant.

Vedúci projektu

Návrh vedeckého projektu – žiadosť o dotáciu/finančný príspevok môže podávať vedúci projektu. Vedúcim projektu môže byť vysokoškolský učiteľ s vysokoškolským vzdelaním 3. stupňa alebo vedecký pracovník s vysokoškolským vzdelaním 3. stupňa. Vo výbere 5 najvýznamnejších prác vedúceho projektu za celé obdobie výskumnej činnosti uvádzajte: meno autora, názov práce, časopis (vydavateľa pri knižných publikáciách), ročník, strany. Vo výbere 5 najvýznamnejších prác za celé obdobie ku každej práci v zátvorke uveďte celkový počet citácií na túto prácu. K najcitovanejšej práci uveďte zoznam citácií (v prípade, ak nemáte citácie – uveďte „nemám“).

Spoluriešitelia na projekte

Tvoriví členovia riešiteľského kolektívu musia mať minimálne vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa. Členmi riešiteľského kolektívu môžu byť aj doktorandi. Každý spoluriešiteľ musí podpísať svoj evidenčný list v tlačovom výstupe. V prípade, že ide o doktoranda – študenta 3. stupňa vysokoškolského vzdelávania, označte ho pri vkladaní spoluriešiteľa ako doktoranda a následne aj formu doktorandského štúdia (denná/externá).

Pod všetkými podpismi treba čitateľne napísať meno, priezvisko, tituly a funkciu podpísanej osoby.

Ak je spoluriešiteľov viac, než predtlačených evidenčných listov, vložte za posledný evidenčný list zlom strany a skopírujte predtlačený evidenčný list. Nevyplnené evidenčné listy zo žiadosti vymažte.

Časť III.

Finančné zabezpečenie projektu

Pri triedení výdavkov sa rozlišujú bežné výdavky a kapitálové výdavky. Výška prostriedkov sa uvádza v celých €.

Požiadavky na kapitálové výdavky (KV)/kapitálové transfery (KT)

Požadované výdavky vyplňte podľa predtlaču. Konkretizujete jednotlivé výdavky (výdavky rozpíšete spolu s uvedením požadovaných prostriedkov podľa jednotlivých rokov riešenia). Stručne zdôvodnite potrebu KV/KT na riešenie projektu.

Minimálna výška ročných plánovaných kapitálových výdavkov na nový projekt je 1 701 €/rok.

Maximálna výška ročných plánovaných kapitálových výdavkov na nový projekt je 5 100 €/rok.

Požiadavky na bežné výdavky (BV)/bežné transfery (BT)

Požiadavky na BV/BT musia byť v žiadosti špecifikované a z návrhu musí vyplývať ich účelnosť. Predtlačené skupiny výdavkov sú zoskupením výdavkov podľa účelu použitia, pričom dochádza k preskupeniu jednotlivých účtovných položiek a podpoložiek v rámci kategórie 600 (bežné výdavky). Prostriedky požadované v Časti III.1. zdôvodnite v Časti III.2. konkretizáciou plánovaných výdavkov podľa jednotlivých rokov riešenia. Do finančných požiadaviek môže vedúci projektu premietnuť aj nepriame režijné (prevádzkové) náklady. Ide o náklady spojené s energiami, vodným a stočným, ktoré zamestnávateľská organizácia môže požadovať od vedúceho projektu s cieľom úhrady časti prevádzkových nákladov. Táto suma by nemala prekročiť 30 % z celkových bežných výdavkov. Je možné špecifikovať aj položky 610 (mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania) a 620 (poistné a príspevok do poisťovní), pričom výška plánovaných odmien a odvodov by nemala prekročiť 70 % z celkových plánovaných prostriedkov.

Minimálna výška ročných plánovaných bežných výdavkov na nový projekt je 500 €/rok.

Maximálna výška ročných plánovaných bežných výdavkov na nový projekt je 10 000 €/rok.