

Metodické odporúčania a informácie ONMP ku výzve VEGA, VEGA - SAV:

Info zo stránky MŠVVaŠ SR:

Z hľadiska aktuálnosti Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR očakáva, že príslušné pracoviská vysokých škôl a SAV budú v rámci tejto výzvy predkladať aj žiadosti o dotáciu na riešenie projektov v oblasti skúmania nového koronavírusu SARS-CoV-2 a boja proti šíreniu ochorenia COVID-19.

ONMP pri výzve VEGA odporúča, aby si každý podávateľ projektu pred samotnou prípravou projektu zvážil výber komisie do ktorej bude projekt podávať. Zameranie komisií je zverejnené na stránke <https://www.minedu.sk/data/att/1636.pdf>.

Výber komisie má zodpovedať cieľom a zameraniu projektu. **Pri nesprávnom zaradení môže byť projekt komisiou vyradený už v prvom kole.**

Príslušná komisia VEGA pri hodnotení podaných žiadostí o dotáciu na nový projekt VEGA postupuje podľa kritérií vstupného hodnotenia projektov, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MŠVVaŠ SR <http://www.minedu.sk/kriteria-vstupneho-hodnotenia-projektov/>

V návrhu projektu by mali byť uvedené konkrétne ciele a jednotlivé výstupy projektu tak, aby v prípade úspešného hodnotenia žiadosti a poskytnutia finančnej dotácie na projekt po skončení jeho riešenia spĺňal kritériá používané pri záverečnom hodnotení podľa príslušnej komisie VEGA. Preto je vhodné oboznámiť sa aj s kritériami používanými pri záverečnom hodnotení v jednotlivých komisiách VEGA, ktoré sú k dispozícii na webovom sídle MŠVVaŠ SR <http://www.minedu.sk/kriteria-pouzivane-pri-zaverecnom-hodnoteni-projektov/>

- V prípade, že máte podaný projekt z predchádzajúcej výzvy, ktorý nebude financovaný, kapacita riešiteľov by sa mala uvoľniť po zverejnení rozpisu dotácii na tento rok. Ak ste boli zapojení v projekte so SAV (s registračným číslom ktoré začína „2/...“) a je financovaný v SAV, ale nie je financovaný v rezorte školstva, je možné, že budete musieť požiadať o uvoľnenie účastí/kapacít u správcu VEGA na ministerstve.
- Pred samotným prihlásením sa do systému e-VEGA si ako zodpovedný riešiteľ projektu skontrolujte či sa nachádzate na serveri MŠVVaŠ SR v pravom hornom rohu (nie server SAV)
[http://evega.minedu.sk/e-vega/\(S\(e5r0ro550qpqni55dn0tyj55\)\)/default.aspx](http://evega.minedu.sk/e-vega/(S(e5r0ro550qpqni55dn0tyj55))/default.aspx)
- **Vypĺňanie anglickej verzie projektu:** Pri prvom otvorení sa texty (ktoré sa majú preložiť) načítajú zo slovenskej verzie. Z tohto dôvodu doporučujeme robiť anglickú verziu **tesne pred podaním projektu, keď sa už slovenské texty nemenia.**

Časť A online systému:

- **Pozor:** Začiatok riešenia projektu je pevne stanovený - január **2021**. Projekt môžete plánovať na 2 až 4 roky t.j. max. do roku 2024. Pri vypisovaní žiadosti sa tento údaj určuje ako prvý. **V rozpracovanej žiadosti sa už tento údaj nedá zmeniť.** Po schválení projektu už nebude možné v priebehu riešenia projektu meniť dĺžku riešenia (predĺžiť projekt).
- Aby ste nový návrh projektu mohli uložiť je potrebné vyplniť: v časti A - číslo komisie, vedný odbor, socio-ekonomický cieľ, názov projektu a v časti B/D údaje o vedúcom projektu (rok narodenia, priezvisko, meno, pracovisko a e-mail1)
- V projekte je potrebné určiť či sa jedná o **projekt základného výskumu** alebo ide o **projekt základného výskumu cieľovo orientovaného**. V prípade ZV cieľovo orientovaného je potrebné v **časti A** za charakteristikou projektu popísať realizačný výstup a odberateľa.

V Štatúte VEGA sa spomína ZV cieľovo orientovaný:

čl. 2 bod 4.:

Na základe zverejnenej výzvy na podávanie žiadostí o poskytnutie dotácie/finančného príspevku na riešenie nového projektu VEGA zabezpečuje výber na základe hodnotenia týchto typov projektov:

a) projektov základného výskumu, pri ktorých si tému projektu volí navrhovateľ – žiadateľ o dotáciu/finančný príspevok, projekty základného výskumu môžu mať charakter odborového alebo medziodborového projektu a riešenie môže byť rozvrhnuté na dva až štyri roky,

b) projektov základného výskumu cieľovo orientovaných na riešenie konkrétnych problémov spoločenskej alebo hospodárskej praxe, pri ktorých si tému projektu volí navrhovateľ – žiadateľ o dotáciu/finančný príspevok, riešenie môže byť rozvrhnuté na dobu dva až štyri roky.

Čl. 10 bod 3:

Novým projektom základného výskumu cieľovo orientovaným na riešenie konkrétnych problémov spoločenskej praxe alebo hospodárskej praxe (čl. 2 ods. 4 písm. b)) môže komisia pri hodnotení poskytnúť primeranú bonifikáciu v závislosti od významnosti a reálnosti dosiahnutia očakávaných prínosov pre spoločenskú alebo hospodársku prax (odsek 1 písm. d)) uvedených v žiadosti o dotáciu/finančný príspevok na nový projekt za podmienky, že celkový súčet získaných bodov na základe hodnotenia projektu vrátane priznanej bonifikácie nepresiahne ustanovený maximálny počet bodov za splnenie všetkých kritérií uvedených v pravidlách VEGA.

- Základný výskum je „vyhľadávací“ t.j. smeruje na získanie všeobecne platných poznatkov. Základný výskum cieľovo orientovaný je zameraný na získanie poznatkov v špecifickej oblasti.
- V časti A medzinárodná spolupráca doporučujeme uviesť zahraničných konzultantov, ktorí nemôžu byť ČRK.

Časť B/D v online systéme a zloženie riešiteľského kolektívu:

- Každý riešiteľ v roli zodpovedného riešiteľa môže v danej výzve podať iba **jeden** projekt VEGA. Taktiež môže byť zodpovedným riešiteľom iba jedného realizovaného projektu.
- **Meno a priezvisko príslušného funkcionára a Funkcia:** vyplňa sa v dolnej časti formulára B/D
Za PriF UK vyplníte:
 - v prípade ak zodpovedný riešiteľ za rezort školstva je z PRIF UK a v riešiteľskom kolektíve z Univerzity Komenského sú iba riešitelia z PRIF UK
prof. RNDr. Peter Fedor, PhD., dekan PriF UK
 - ak je v projekte zapojená viac ako jedna fakulta z UK (napr. PriF UK + LF, PriF UK + FMFI UK)
prof. JUDr. Marek Števček, PhD., rektor UK
- Detailnejšie informácie k rieš. kolektívu a možnej kapacite na projekte jednotlivých riešiteľov je rozpísané v časti **VEGA - Výzva Zloženie riešiteľského kolektívu a kapacita riešiteľov** na stránke projektového centra <https://www.projektovecentrumprifuk.sk/>.
- Zodpovedný riešiteľ projektu si musí preveriť percento úväzku na PRIF UK u jednotlivých členov riešiteľského kolektívu. Toto musí zohľadniť aj v navrhovanej riešiteľskej kapacite v jednotlivých rokoch na projekte. Taktiež je možnosť v online systéme skontrolovať každému riešiteľovi účasť na projektoch VEGA (nie hodiny). Slúži na to tlačítko „**Kontrola účasti na projektoch**“.
- Do riešiteľského kolektívu sa plánujú **len menovití doktorandi**. V prípade prijatia nového doktoranda od septembra sa menovite v RK neplánuje, je vhodné uviesť túto skutočnosť v časti A „Zdôvodnenie zloženia riešiteľského

kolektívu“. Následne v ARK v decembri tohto roka môžete upraviť riešiteľský kolektív aj na nových projektoch pridaním doktoranda.

- Externí doktorandi sa môžu plánovať v projekte iba s reálnou kapacitou, ktorá bude vyplatená formou dohôd o vykonaní práce z projektu.
- V projekte je možné uviesť ďalších spolupracovníkov na projekte z iných rezortov ako MŠ a SAV v časti *Zoznam ďalších spolupracovníkov na projekte z iných rezortov v SR (okrem SAV a rezortu školstva)* títo sa však nezapočítavajú do riešiteľskej kapacity projektu.
- Uvedené publikácie sa preklápajú aj do anglickej verzie projektu preto iné ako ang. názvy publikácií doporučujeme uviesť aj preložené do anj (v zátvorke),

Časť C v online systéme - plánovanie rozpočtu projektu:

- V zmysle dodatku č. 4 k pravidlám VEGA v 1. kole hodnotenia projektov posudzujú komisie VEGA okrem iného aj primeranosť finančných požiadaviek, t.j. či „finančné požiadavky projektu sú primerané a opodstatnené vzhľadom na vytýčené ciele a úlohy, metodológiu a veľkosť riešiteľského kolektívu.“.
- V časti C je potrebné pred plánovaním rozpočtu vyplniť - Charakter projektu: experimentálny alebo teoretický a tiež či riešenie projektu vyžaduje terénny al. archívny výskum. Podľa toho doporučujeme plánovať aj položky v rozpočte.
- V prípade, že máte v projekte v časti B/D uvedených technických pracovníkov môžete im vyplatiť odmenu a vyslať ich na pracovnú cestu.
- Pracovníkom z iných rezortov uvádzaných v časti B/D *Zoznam ďalších spolupracovníkov na projekte z iných rezortov v SR (okrem SAV a rezortu školstva)* nie je možné plánovať položku cestovné ale je možnosť vyplatenia formou DoVP cez služby.

Doleuvedené limity sú platné na 1 rok v rezorte školstva.

Kapitálové výdavky:

V rezorte školstva je možné plánovať kapitálové výdavky.

Ročná minimálna výška plánovaných KV v projekte v ktorom je vedúci projektu z rezortu školstva je **1700 eur/rok**.

Ročná maximálna výška plánovaných KV v projekte v ktorom je vedúci projektu z rezortu školstva je **16 597 eur/rok**.

V online systéme e-VEGA je *UPOZORNENIE: Kapitálové výdavky sa zatiaľ neplánujú nakoľko VEGA nie je nimi dotovaná.*

V prípade, že budete plánovať aj kapitálové výdavky, následne po pridelení dotácie na bežne prostriedky z MS sa môže na základe metodického usmernenia z rektorátu časť pridelených bežných výdavkov pretransformovať na kapitálové.

Žiadatelia zo SAV si kapitálové výdavky neplánujú.

Bežné výdavky:

Minimálna ročná výška plánovania bežných fin. prostriedkov kde je zodpovedný riešiteľ z PriF UK je **3 320 eur/rok**

Maximálna výška ročných plánovaných bežných výdavkov na nový projekt VEGA je **29 875 eur/rok**.

Nepriame náklady v rezorte školstva vypočíta systém automaticky ako 15 % z bežných priamych nákladov.

V rezorte SAV je odporúčanie Predsedníctva SAV max. 20% z priamych bežných nákladov.

V rezorte školstva je možné plánovať položku **Mzdy, odmeny, príplatky a ostatné osob. vyrovnania** (položka 610) **a odvody** (položka 620):

- položky 610 + 620 spolu môže byť **maximálne 10 %** z plánovaných prostriedkov na tovary a služby (položka 630) ak plánujete **odmeny**
- položky 610 + 620 spolu môže byť **maximálne 20%** (z tovarov a služieb položka 630) ak plánujete zamestnanca na určitý úväzok (novovytvorené pracovné miesto) + odmeny ČRK
- Poistné a príspevok do poisťovní (položka 620) – je potrebné vypočítať ako 35,2 % z položky mzdy (položka 610)
- Na stránke PC ONMP je priložená pomocná tabuľka na výpočet mzdových prostriedkov (610 +620) v súbore xls.

V rezorte SAV sa mzdy neplánujú.

Cestovné výdavky:

- Cestovné náhrady a výdavky spojené s ubytovaním súvisiace so služobnou cestou v rámci riešenia projektu je možné si napláňovať do rozpočtu projektu **len pre členov riešiteľského kolektívu** (nie je možné uhradiť tieto výdavky iným osobám).
- V prípade, že máte v projekte uvedenú medzinárodnú spoluprácu môžete prijať zahraničného hosťa uvedeného v projekte a plánovať na neho výdavky v položke služby.

Časť prílohy v online systéme, podanie projektu a všeobecne online informácie k systému:

- V prípade, ak v charakteristike projektu chcete použiť graf, obrázok, tabuľku alebo vzorec, je možné uložiť ich do samostatnej prílohy.
- Pri podávaní žiadosti je vylúčená možnosť navrhovania oponentov (domácich, zahraničných a nevhodných) žiadateľmi v návrhu projektu – zmena oproti predchádzajúcim výzvam
- Príloha č.1 – Zoznam citácií k najcitovanejšej práci zodpovedného riešiteľa
- Príloha č.2 – Zoznam citácií k najcitovanejšej práci zástupcu zodpovedného riešiteľa
- **Generovanie konceptu pripravovaného projektu** na kontrolu je možné v časti e-VEGA zoznam projektov – pri konkrétnom projekte tlačíť ikonku „vytlačiť“ (umožňuje uloženie súboru vo formáte Pdf.)
- Systém pri každom riešiteľovi umožňuje kontrolu vložených údajov za každého riešiteľa použitím tlačidla „kontrola úplnosti údajov“. Ak je projekt kompletný, je možné ho podať stlačením tlačidla „Podať“ na konci stránky. **Pred podaním projektu prebehne automatická kontrola všetkých povinných údajov.** Po kontrole sú neúplné, alebo nesprávne vyplnené údaje označené červenou farbou. Podrobnejšie informácie k online systému nájdete v manuáli priamo v systéme e-VEGA – Žiadosť o grant

[http://evega.minedu.sk/e-vega/\(S\(nqmlk545zh3dd245ukhpfznt\)\)/InfoPages/Ziadost.htm](http://evega.minedu.sk/e-vega/(S(nqmlk545zh3dd245ukhpfznt))/InfoPages/Ziadost.htm)

- Potvrdenie o podaní projektu je možné vytlačiť až po podaní projektu. Podobne aj vodoznak "Koncept" v tlači žiadosti o grant sa prestane generovať až po podaní projektu.
- Ak sa žiadateľ pri elektronickom podaní žiadosti pomýlil, môže v termíne do skončenia výzvy **vykonať nové podanie žiadosti**. V takomto prípade musí prostredníctvom elektronickej pošty **požiadať správcu agendy VEGA o stornovanie chybné žiadosti**, ktorú podal prostredníctvom systému e-VEGA. Na ministerstvo sa odovzdáva iba potvrdenie o podaní žiadosti nového projektu.
- Systém e-VEGA je nastavený tak, že „udržiava“ rozpracované, ale neuložené údaje. Napriek tomu doporučujeme rozpracované zmeny si priebežne ukladať.

Ak totiž z nejakého dôvodu dôjde k prerušeniu spojenia s web-serverom, neuložené dočasné údaje sa automaticky zrušia a používateľ sa musí znovu prihlásiť do systému e-VEGA. Tiež je vhodné väčšie texty kopírovať napr. z Wordu.