

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

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 interdisciplinárnych projektov, v ktorých sa prepájajú dva rôzne vedné odbory, špecifikujte aj ďalší prepojený vedný odbor (z inej skupiny/podskupiny odborov vedy a techniky, ako je dominantný vedný odbor) vrátane druhej, prepojenej komisie, do ktorej tento odbor spadá. **Interdisciplinárnych projekt bude posudzovaný oponentmi z oboch vedných odborov.**

- V prípade, že máte podaný projekt z predchádzajúcej výzvy, ktorý nebude financovaný, kapacita riešiteľov by sa mala uvoľniť po zverejnení rozpisu dotácií 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\(e5r0ro550qpgni55dn0tyj55\)\)/default.aspx](http://evega.minedu.sk/e-vega/(S(e5r0ro550qpgni55dn0tyj55))/default.aspx)
- **Vypĺňanie anglickej verzie projektu:** Pri prvom otvorení sa texty (ktoré sa majú preložiť) načítajú zo slovenskej verzie. Z tohto dôvodu odporúčame robiť anglickú verziu **tesne pred podaním projektu, keď sa už slovenské texty nemenia.**

- V súlade s ustanovením §3 ods. 1 a 3 zákona č. 270/1995 Z.z. o štátnom jazyku SR v znení neskorších predpisov v slovenskej verzii návrhu projektu je nevyhnutné vo všetkých častiach formulára žiadosti používať **slovenský jazyk**. Doplnila som zákon, aby sa nepýtali na angličtinu, vyhodím ak sa to nehodí

Časť A online systému:

- Začiatok riešenia projektu je pevne stanovený - január **2024**. Projekt môžete plánovať na 2 až 4 roky t.j. max. do roku 2027. 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-mail)
- 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, nie je potrebné uzatvárať zmluvu s odberateľom.

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 odporúčame 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.
- Ak projekt riešia viacerí riešitelia, súčet riešiteľskej kapacity musí byť rovnaký alebo väčší ako minimálna výskumná kapacita jednotlivca v danom rezorte.
- Ak riešiteľ rieši projekt sám, musí mu venovať celú svoju kapacitu.
- Na pracoviskách vysokých škôl je **maximálna ročná výška** definovanej výskumnej kapacity pre učiteľa 1000 hod. a pre výskumného pracovníka 2000 hod.
- **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, DrSc., 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, DrSc., rektor UK
- Detailnejšie informácie k riešiteľskému 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 tlačidlo „**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.
- Externý doktorand môže byť zaradený priamo do riešiteľského kolektívu len v prípade, ak je v nejakom pracovnoprávnom vzťahu s pracoviskom vedúceho 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.
- V časti B/D pri zodpovednom riešiteľovi v kolónke – „Odkazy na prehľad publikačnej činnosti v organizácii a/alebo bibliografických databázach“ - nie je to povinná položka, je potrebné uviesť link na online zoznam všetkých publikačných výstupov v rámci verejne dostupnej databázy danej organizácie/vysokej školy – v našom prípade Evidencia publikačnej činnosti UK, resp. odkazy na prehľady publikačnej činnosti riešiteľa v bibliografických databázach (napr. ResearcherID, ORCID, Scopus ID, WoS ID a pod.). V tejto časti sa neuvádzajú linky na jednotlivé diela.
- *Vo výbere 5 najvýznamnejších prác vedúceho projektu za celé obdobie a za ostatných 5 rokov výskumnej činnosti uvádzajte bibliografické odkazy podľa štandardných citačných pravidiel, resp. noriem (napr. STN ISO 690: 2012), ako aj kód kategórie publikačnej činnosti podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z. o CREPČ a CREUČ (napr. AAA, ADC a pod.). Vo výbere 5 najvýznamnejších prác za celé obdobie ku každej práci v zátvorke uveďte celkový počet citácií a počet citácií za ostatných 5 rokov na túto prácu (napr. 135/40). Z výberu prác, publikovaných za ostatných 5 rokov, uveďte zoznam citácií k najcitovanejšej práci (príloha). Počty citácií sa uvádzajú bez autocitácií.*
- *V prípade časopiseckých publikácií indexovaných v databázach Web of Science a/alebo SCOPUS sa vyžaduje uvádzanie citačných metrik časopisov v tvare (RRRR: XX – IF, YY – JCR; ZZ – SJR), kde RRRR je rok metriky, XX – Journal Impact Factor podľa databázy Journal Citation Reports (JCR), YY –*

najlepší kvartil periodika (Q1-Q4) podľa JCR a ZZ – najlepší kvartil periodika (Q1-Q4) podľa Scimago Journal & Country Rank. V prípade časopiseckých publikácií, ktoré nie sú indexované v oboch databázach, sa uvádza metrika v redukovanom tvare (RRRR: YY – JCR) pre JCR alebo (RRRR: ZZ – SJR) pre Scimago.

- *Metriky sa uvažujú platné na rok, ktorý predchádza roku vydania publikácie (napr. publikácia vyšla v roku 2017, tak sa uvádza rok metriky 2016 a metriky platné na rok 2016). Príklad: MÚČKA, Peter. International Roughness Index specifications around the world. In Road Materials and Pavement Design, 2017, vol. 18, no. 4, p. 929 – 965. (2016: 1.401 – IF, Q2 – JCR, Q1 – SJR).*
- *Ak je publikácia aktuálne v tlači, tak sa uvádzajú posledné publikované metriky časopisu v databázach JCR a/alebo Scimago. Ak sa v databázach JCR a/alebo Scimago metrika v prípade starších publikácií nevyskytuje, nie je potrebné ju uvádzať.*
- *Riešitelia zo SAV majú k dispozícii informáciu o citačných metrikách v prehľade svojej publikačnej činnosti na informačnej stránke zamestnanca SAV (www.sav.sk). V prípade riešiteľov z rezortu školstva je to funkciou organizácie.*
- V prípadoch prerušenia vedeckovýskumnej činnosti (materská/rodičovská dovolenka, dlhodobá PN/OČR) je možné uvádzať publikačnú činnosť aj za dlhšie obdobie, pričom sa k 5 rokom vedeckovýskumnej činnosti pripočíta obdobie strávené na materskej/rodičovskej dovolenke, dlhodobej PN a OČR. Ak budete uvádzať publikácie za obdobie viac ako 5 rokov, uveďte aj dôvod (napr. materská/rodičovská dovolenka v trvaní 3 rokov a pod.)
- Uvedené publikácie sa preklápajú aj do anglickej verzie projektu, preto iné ako anglické názvy publikácií odporúčame uviesť aj preložené do anglického jazyka (v zátvorke).
- Ak je to možné, je potrebné uprednostniť publikovanie tzv. zelenou cestou otvoreného prístupu, t.j. sprístupnenie publikačného výstupu prostredníctvom inštitucionálneho alebo nadnárodného repozitára, a to verejne, bezplatne a v súlade s právami duševného vlastníctva.

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

alebo archívny výskum. Podľa toho odporúčame 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.

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 **17 000 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 bežné prostriedky z MŠ sa môže na základe metodického usmernenia z rektorátu časť pridelených bežných výdavkov pretransformovať na kapitálové výdavky.

Žiadatelia zo SAV si kapitálové výdavky neplánujú.

Výdavok sa považuje za kapitálový, ak jeho nadobúdacia cena je:

hmotný dlhodobý majetok (stroje, prístroje..) nad 1700 eur

nehmotný dlhodobý majetok (softvér, licencie) nad 2400 eur

Bežné výdavky:

Minimálna ročná výška plánovania bežných fin. prostriedkov kde je zodpovedný riešiteľ z PriF UK je **4 000 eur/rok**

Maximálna výška ročných plánovaných bežných výdavkov na nový projekt VEGA je **30 000 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. Avšak výška nepriamych nákladov závisí od podmienok realizácie projektu v danej organizácii, a teda môže byť aj vyššia ako odporúčaných 20%.

Pri posudzovaní návrhov projektov z rezortu školstva a spoločných projektov so SAV sa so zreteľom na riešiteľskú kapacitu za **neprimerané a neopodstatnené finančné**

požiadavky v kategórii bežných výdavkov považuje **suma od 10 €/h v komisiách VEGA č. 1 až 9 a od 8 €/h v komisiách VEGA č. 10 až 13.**

V rezorte školstva je možné plánovať položku **Mzdy, odmeny, príplatky a ostatné osobné 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 naplánovať 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.
- 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 kliknúť 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 (najneskôr do 2 hodín pred uzatvorením systému) **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 odporúčame 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.