

Pokyny na vypracovanie záverečnej správy

za celé obdobie riešenia projektu VEGA

Vedúci projektov, ktorých riešenie sa končí v roku 2019, sú povinní podať záverečnú správu za celé obdobie riešenia projektu VEGA (ďalej len „ZS“), a to:

- **výhradne elektronicky** v informačnom systéme e-VEGA najneskôr **do 17. 1. 2020 do 14.00 hod.**
- **v listinnej podobe** sa zasiela poštou iba vygenerované **potvrdenie o podaní záverečnej správy** podpísané štatutárnym zástupcom organizácie a vedúcim projektu najneskôr do 22. 1. 2020 (rozhoduje dátum na poštovej pečiatke) na kontaktné adresy podľa príslušnosti k rezortu:

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
odbor koordinácie vedy a techniky na VŠ
sekcia vedy a techniky
Stromová 1
813 30 Bratislava

Úrad SAV
odbor vedy a výskumu
referát projektov VEGA
Štefánikova 49
814 38 Bratislava 1

V prípade spoločných projektov sa predkladá podpísané potvrdenie vedúcim projektu, štatutárom organizácie vedúceho projektu a štatutárom organizácie zástupcu vedúceho projektu z druhého rezortu na príslušné adresy oboch rezortov:

Upozornenie:

Pred podaním záverečnej správy je potrebné **vyplniť a uložiť v e-VEGA najskôr formulár finančného čerpania za jednotlivé roky** (v prípade, ak neboli priebežne vyplňované), z ktorého sa do záverečnej správy preberú údaje o finančnom zúčtovaní.

Pokyny k vyplneniu formulára ZS:

1. V časti **Kľúčové slová** napíšte 3-6 kľúčových slov. Kľúčovými slovami vyjadrite, v akej vednej disciplíne sa projekt riešil a aké zásadné problémy riešil.
2. V časti **Výsledky získané za celé obdobie riešenia projektu** opíšte najvýznamnejšie výsledky dosiahnuté za celé obdobie riešenia projektu spolu s odkazmi na literatúru, v ktorej je výsledok publikovaný. V závere tejto časti uveďte tiež prehľad ocenení a uznaní, ktorých sa dostalo výsledkom riešenia projektu alebo riešiteľskému kolektívu, napr. prevzatie metodiky významným laboratóriom, realizovaný patent, umiestnenie v súťaži a pod. Rozsah je maximálne 2 strany.
3. V časti **Zhodnotenie splnenia vedeckých cieľov projektu** uveďte, ako boli splnené vedecké ciele projektu. V prípade ich nesplnenia uveďte dôvody.
4. V časti **Anotácia najdôležitejšieho výsledku dosiahnutého pri riešení projektu** uveďte anotáciu najvýznamnejšieho výsledku. Anotácia musí byť obsahovo zhodná v slovenskom i anglickom jazyku a môže sa použiť na publikovanie, príp. môže byť doplnená o informácie z časti **Výsledky získané za celé obdobie riešenia projektu**, resp. **Zhodnotenie splnenia vedeckých cieľov projektu**.
5. Ak existuje **využitelnosť získaných výsledkov v aplikovanom výskume alebo v praxi**, uveďte to v tejto časti.

6. **Zoznam publikácií**, ktoré vznikli na základe výsledkov projektu – uveďte jednotlivé publikačné výstupy za celé obdobie riešenia projektu. Pri záverečnom hodnotení sa zohľadňujú len publikácie, v ktorých je **uvedené domovské pracovisko riešiteľov a evidenčné číslo projektu vo VEGA**.

Uvádzajú sa len tie práce, ktoré súvisia s riešením projektu a vyšli počas trvania projektu, resp. boli zaslané do tlače a riešitelia majú akceptačný list redakcie. Pokiaľ rozsiahlejšie publikácie (knihy) nemáte k dispozícii v elektronickej podobe, je možné doložiť takéto výstupy zo zdrojového súboru s priložením skenu titulnej strany, obsahu a ďalších strán, z ktorých je možné určiť autorstvo, rozsah a vydavateľa, a strany, kde sa uvádza domovské pracovisko riešiteľov a evidenčné číslo projektu VEGA, ktorému bola pridelená dotácia/finančný príspevok. Týmto sa dokladuje, že výstupy už boli publikované.

V prípade, ak publikácia bola odovzdaná do tlače, je potrebné to doložiť rukopisom publikácie a skenom akceptačného listu (prípája sa osobitne pri príslušnom rukopise).

Pri každej publikácii je potrebné uviesť podiel riešenej problematiky príslušného projektu v uvádzanej publikácii (napr. 0,4, max. podiel je 1,0), neuvádzajte podiel riešiteľov na publikácii. V prípade, že podiel nebude vyznačený, VEGA pri hodnotení nemusí príslušnú publikáciu brať do úvahy.

Doložte kópie všetkých publikovaných prác, resp. patentov v elektronickej forme. Ak vložíte viac ako 5 publikácií, označte 5 z nich ako najvýznamnejšie.

System e-VEGA pred podaním záverečnej správy **upozorní vedúceho projektu, že nemá priložené publikácie**. Ak vedúci bude chcieť napriek tomu, že nepriložil publikácie, podať záverečnú správu, musí uviesť dôvod.

7. **Čerpanie finančných prostriedkov** sa vpisuje do formulára **Financovanie projektu**. Údaje z tohto formulára sa automaticky preberú do záverečnej správy kliknutím na text v rámečku *Načítať finančné údaje*. V časti *Rozpis výdavkov spojených s riešením projektu* sa špecifikujú položky výdavkov, ktoré boli vedúcim projektu financované z dotácie/finančného príspevku na projekt VEGA. V prípade spoločných projektov z rezortu školstva a SAV vedúci projektu to uvádza za obidva rezorty.
8. *Upozornenie pre pracovníkov SAV*: Ak vypočítaný finančný príspevok na projekt VEGA zo SAV alebo na spoločný projekt – časť SAV bol vyšší ako požiadavka, tak Predsedníctvo SAV vzniknutý rozdiel prideleno na príslušný projekt do rozpočtu organizácie SAV. Účelový príspevok je potrebné zahrnúť do celkových nákladov na riešenie projektu (rozpisuje sa vo formulári *Financovanie projektu*). Pri vykazovaní čerpania finančného príspevku za príslušný rok uveďte aj viazanie prostriedkov rozhodnutím MF SR, ak sa uskutočnilo z prideleného finančného príspevku.
9. V bode **Podiel grantu (bežných výdavkov) na celkových prostriedkoch použitých na riešenie projektu** uveďte percentuálny podiel čerpanej dotácie/finančného príspevku VEGA v kategórii BV ako inštitucionálnej formy podpory k celkovo získaným a použitým finančným prostriedkom, v ktorých sú zahrnuté podiely finančných prostriedkov aj z iného domáceho/zahraničného grantu alebo z iných zdrojov na riešenie daného projektu. Údaje slúžia na informačné účely.
10. Vyjadrenie k čerpaniu finančných prostriedkov za jednotlivé roky sa preberá automaticky z formulára finančného čerpania.