

Smernica dekana
číslo: 2/2021

**Predkladanie ročných a záverečných správ projektov
financovaných Agentúrou na podporu výskumu a vývoja na
Fakulte informatiky a informačných technológií Slovenskej
technickej univerzity v Bratislave**

Dátum: 15. 07. 2021

Dekan Fakulty informatiky a informačných technológií Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade so zákonom 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vydáva nasledovnú smernicu

Predkladanie ročných a záverečných správ projektov financovaných Agentúrou na podporu výskumu a vývoja na Fakulte informatiky a informačných technológií Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Smernica dekana Predkladanie ročných a záverečných správ projektov financovaných Agentúrou na podporu vedy výskumu a vývoja (ďalej len „APVV“) na Fakulte informatiky a informačných technológií Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „smernica dekana“) upravuje základné pravidlá predkladania ročných a záverečných správ zodpovedných riešiteľov na organizačných zložkách Fakulty informatiky a informačných technológií Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „FIIT STU“).
2. **Zodpovedným riešiteľom** sa rozumie osoba zodpovedná za riešenie projektu a za efektívne použitie finančných prostriedkov poskytnutých na jeho riešenie.
3. **Projektom** sa rozumie súbor zámerov, cieľov a plánovaných časovo ohraničených výskumných a vývojových činností, pričom jeho súčasťou sú aj údaje o personálnych, materiálnych, prístrojových a finančných podmienkach jeho riešenia.
4. **Riešením projektu** sa rozumie cieľavedomé uskutočňovanie naplánovaných činností a tým napĺňanie definovaných zámerov a cieľov projektu, ktorý je v rámci svojho životného cyklu monitorovaný prostredníctvom ročných a záverečných správ.
5. **Ročnou správou** sa rozumie správa o stave projektu za príslušný kalendárny rok riešenia, ktorá bola vypracovaná na portáli APVV a cez tento portál bude aj následne odoslaná.
6. **Záverečnou správou** sa rozumie správa o celkovom stave projektu za príslušné obdobie, ktorá bola vypracovaná na portáli APVV a bude cez tento portál následne aj odoslaná.

Článok 2

Zodpovedný riešiteľ

1. Zodpovedný riešiteľ vypracováva ročnú správu, resp. záverečnú správu tak, aby najneskôr 3 pracovné dni pred termínom jej odovzdania bola postúpená Centru priemyselného výskumu (ďalej len „CPV“) na kontrolu finančnej časti správy.
2. Zodpovedný riešiteľ vypracováva finančnú časť správy na základe podkladov poskytnutých CPV.
3. Zodpovedný riešiteľ je povinný bezodkladne zapracovať pripomienky a odstrániť nedostatky identifikované CPV vo finančnej časti správy.
4. Zodpovedný riešiteľ je povinný postúpiť elektronickú verziu podanej ročnej správy, resp. správy záverečnej CPV za účelom zabezpečenia podpisu dekana, odoslanie správy na APVV a uloženie kópie v rámci agendy projektu.

Článok 3

Centrum priemyselného výskumu

1. Poskytuje súčinnosť zodpovednému riešiteľovi pri vypracovaní finančnej časti správy, a to najmä zabezpečením podkladov od Personálneho a mzdového oddelenia (ďalej len „PaM“) a Ekonomického oddelenia (ďalej len „EO“).
2. Zabezpečuje kontrolu ročnej správy, resp. záverečnej, špecificky finančnú časť správy, a v prípade potreby konzultuje svoje zistenia s PaM a EO.
3. Informuje zodpovedného riešiteľa o zistených nedostatkoch vo finančnej časti správy.
4. Zodpovedným riešiteľom postúpenú elektronickú verziu ročnej správy, resp. záverečnej správy, ktorá bola podaná cez portál APVV, predkladá na podpis dekanovi, zabezpečuje odoslanie na APVV a tiež uloženie kópie v rámci agendy projektu.

Článok 4

Ekonomické oddelenie

1. Poskytuje kópie podkladov na základe požiadania CPV potrebných pre vypracovanie finančnej časti správy k príslušnému projektu, špecificky: materiál, služby, cestovné náklady a nepriame náklady.
2. Je súčinné na základe požiadania CPV pri kontrole finančnej časti správy.

Článok 5

Personálne a mzdové oddelenie

1. Poskytuje kópie podkladov na základe požiadania CPV potrebných pre vypracovanie finančnej časti správy k príslušnému projektu, špecificky: mzdové náklady, zdravotné poistenie a sociálne poistenie.
2. Je súčinné na základe požiadania CPV pri kontrole finančnej časti správy.

Článok 6 Záverečné ustanovenia

1. Všetky ostatné náležitosti spojené s vypracovaním ročnej správy, resp. záverečnej správy pre projekty financované z APVV, ktoré nie sú uvedené v tejto smernici dekana, sa riadia ustanoveniami zákona a príslušných usmernení APVV.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice dekana je možné vykonať iba číslovanými dodatkami vydanými k tejto smernici dekana, podpísanými dekanom.
3. Táto smernica dekana nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom 15. 07. 2021.

prof. Ing. Ivan Kotuliak, PhD.¹
dekan

¹ Originál podpísanej smernice dekana číslo 2/2021 Predkladanie ročných a záverečných správ projektov financovaných Agentúrou na podporu výskumu a vývoja na Fakulte informatiky a informačných technológií Slovenskej technickej univerzity v Bratislave je uložený a k nahliadnutiu prístupný na sekretariáte dekana Fakulty informatiky a informačných technológií Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.