

EVIDENCIA PROJEKTOV

Aplikácia Záznamník výskumníka je dostupná v hlavnej ponuke Osobnej administratívy v module Veda a výskum a to učiteľom, študentom doktorandského štúdia a vedúcim celouniverzitných pracovísk. Každý z uvedených užívateľov má implicitne založený projekt „Mimoprojektový výskum“ pre evidenciu úloh, ktoré sa nevzťahujú ku žiadnemu projektu. Tento projekt nie je možné zrušiť ani naň pridávať spolupracovníkov. Ďalšie projekty si užívateľ zakladá sám cez odkaz „Založiť projekt“.

Záznamník výskumníka

Aplikácia Záznamník výskumníka slúži na evidenciu výskumných aktivít vedeckých pracovníkov na TUZVO. Pomocou tejto aplikácie je možné evidovať vedecké Mimoprojektový výskum je určený na evidenciu vedecko-výskumných úloh, ktoré sa nevzťahujú priamo k žiadnemu projektu. Tento implicitný projekt je autom...

Nasledujúci výpis obsahuje vedecko-výskumné projekty, na ktorých sa podieľate. Záznamy môžete odstraňovať vyznačením políčka pri príslušnom projekte a

Počet zobrazených projektov (zobrazených/šetky): 2/2

Obmedziť na: -- všetky druhy projektov -- -- všetky stavy projektov --

rok začatia: -- neuvedené -- rok ukončenia: -- neuvedené --

aktívne projekty sledované projekty iba hlavné projekty **Obmedziť**

Ozn.	Stav	Názov projektu	Garant	Rok	Druh	Identifikácia	Hlavní prac.	Úloha	Vstup

Odobrať

Legenda (otvorizatorí sa po kliknutí)

Operácia v Záznamníku výskumníka

Nasledujúce ikony odkazujú do aplikácií umožňujúcich zakladanie, hromadnú správu projektov a export zobrazeného zoznamu projektov do Excelu.

Založiť nový projekt Nastaviť sledovanosť Export do Excelu

V úvodnom formulári sú základné údaje k projektu ako je názov projektu, druh, zameranie, garant, pracovisko atď.

Záznamník výskumníka

Nasledujúci formulár slúži k pridávaniu nových projektov popri prípade podprojektov. Nový projekt pridáte vyplnením nasledujúceho formulára a stlačením tlačidla

Názov projektu v originále:

Jazyk: Slovenčina angličtina iný

Názov projektu v slovenčine:

Názov projektu v angličtine:

Skratka projektu:

Hlavný projekt: -- samostatný projekt --

Druh projektu: APVV projekt bilaterálnych výziev (APVV projekt bilaterálnych výziev) **Podat návrh druhu**

Zameranie projektu: infraštruktúry

Oficiálna identifikácia:

Garant: **Vyhľadať** Pôvodne: Ing. Janka Žužová

Pracovisko: -- vyberte -- **Pridať ďalšie pracovisko**

Štúdiálny odbor: -- vyberte --

Odbor vedy a techniky: -- vyberte --

Popis projektu:

Popis v anglickom jazyku:

Dátum podania projektu: 14.05.2013

Dátum začatia projektu: 14.05.2013

Dátum podpisu zmluvy: 14.05.2013

Dátum ukončenia projektu:

Stav projektu:

Stupeň zverejnenia: Zverejniť informácie o existencii projektu

Webový odkaz:

Riešiteľská kapacita:

Celkový rozpočet (EUR):

Pomocou tlačidla **Pridať projekt** založíte nový projekt. Pokiaľ chcete po založení prejsť priamo do zadávania špecifikácie k projektu (ciele, kľúčové slová, pa...

Pridať projekt **Pridať projekt a prejsť na špecifikáciu**

Ak číselník ponúkaných druhov projektov nie je dostatočný, je možné podať návrh druhu projektu. V prípade schválenia bude číselník doplnený o nový druh projektu.

Uvádzajte čo najpresnejšie označenia projektov (v prípade, že sa nedajú jednoznačne identifikovať v rámci druhu projektu), napr.:

Project TEMPUS 157871_2009
 COST Action FP-1006
 ITMS 26110230037 (operačné programy)
 VEGA 1/0252/11
 APVV-0303-11
 LPP-0308-09
 KEGA 007TUZVO-4/2011
 FP7-ENV-2011-282887 (projekt rámcových programov)
 SK-BG-0029-12 (projekt APVV – bilaterálny projekt)...

Pokiaľ sa nezadefinuje dátum podpisania zmluvy, systém automaticky zaregistruje aktuálny dátum, t. j. deň kedy sa základné informácie vyplnili a uložili. Pri niektorých projektoch (VEGA, KEGA...) sa zmluvy neuzatvárajú a teda nie je potrebné vložiť dátum (resp. po dohode s EO, t. j. kedy prišlo oficiálne oznámenie o poskytnutých dotáciách)

Tu vkladat „Zverejniť informácie o projekte a pracovníkoch“

Základné údaje je možné priebežne uložiť (tlačidlo **Pridať projekt**) alebo pokračovať v bližšej špecifikácii projektu (tlačidlo **Pridať projekt a prejsť na špecifikáciu**).

Základné informácie

Pre správne vygenerovanie **Krycieho listu** k projektu je ešte potrebné doplniť údaje v nasledovných častiach:

Základné informácie / Špecifikácia projektu / Podrobnosti – doplniť Cieľ projektu (údaj do Krycieho listu); kľúčové slová

Základné informácie Pracovníci Harmonogram Financovanie
Dokumentácia Úlohy Kontakty Výsledky

Špecifikácia projektu

V nasledujúcich formulároch môžete vložiť podrobnú špecifikáciu projektu.

Podrobnosti Partneri Finančné prostriedky

Cieľ projektu:

Cieľ projektu v angličtine:

Kľúčové slová (slovenské):
ekológia
lesníctvo
popularizácia
projektové vyučovanie
veda a výskum
zážitkové vyučovanie
Pridať viacero kľúčových slov

Kľúčové slová (anglické):
Ecology
Forestry
Learning by doing
Popularisation
Project learning
Science and Research

Stlačením tlačidla Uložiť zadané údaje uložíte všetky uvedené hodnoty.
Uložiť zadané údaje

Základné informácie / Špecifikácia projektu / Partneri – doplniť Partnera projektu (údaj do Krycieho listu). Ak je partner označený ako Lead partner, v Krycom liste bude v riadku 09 za názvom partnera text „Žiadateľ“.

Základné informácie Pracovníci Harmonogram Financovanie
Dokumentácia Úlohy Kontakty Výsledky

Špecifikácia projektu

V nasledujúcich formulároch môžete vložiť podrobnú špecifikáciu projektu.

Podrobnosti **Partneri** Finančné prostriedky

Nasledujúci zoznam obsahuje všetkých evidovaných partnerov tohto projektu. Jedného z partnerov môžete určiť ako hlavného riešiteľa projektu - kliknutím z partnerov ako hlavný riešiteľ, je hlavným riešiteľom Vaša univerzita.

Ozn.	Por.	Koordinátor (Lead Partner)	Partner	Štát	Adresa	Kontakt	Upraviť
<input type="checkbox"/>			Národné lesnícke centrum	Slovenská republika			

Odobrat

Pomocí nasledujúceho formulára môžete pridať ďalšieho partnera.

Názov inštitúcie:

Zodpovedná osoba:

Štát:

Mesto:

Adresa:

E-mail:

Telefón:

Pridať

Základné informácie / Špecifikácia projektu / Finančné prostriedky – v tejto časti sa vyplnia údaje potrebné do vyplnenie Finančných nárokov projektu v Krycom liste.

Základné informácie Pracovníci Harmonogram **Financovanie**
 Dokumentácia Úlohy Kontakty Výsledky

Špecifikácia projektu

V nasledujúcich formulároch môžete vložiť podrobnú špecifikáciu projektu.

Podrobnosti Partneri **Finančné prostriedky**

V nasledujúcom formulári môžete evidovať finančné prostriedky plynúce do projektu v rôznych rokoch z rôznych

Ozn.	Zdroj	Rok	Mena	Kapitálové	Běžné-přímé	Běžné-nepřímé	Odpisy	Celkom	Editácia
<input type="checkbox"/>	MŠVvaŠ SR grant, domáci	2013	€						

Pomocou nasledujúceho tlačidla môžete odstrániť zvolené finančné prostriedky.

Financovanie pre aktuálny rok je predpripravené, je potrebné editovať jednotlivé položky kliknutím na ikonku „Editácia“.

Špecifikácia projektu

V nasledujúcich formulároch môžete vložiť podrobnú špecifikáciu projektu.

Podrobnosti Partneri **Finančné prostriedky**

Pomocou nasledujúceho formulára môžete uložiť zmeny pri zvolenom finančnom zdroji.

Finančný zdroj:

Charakteristika zdroje:

Typ grantu:

Typ zdroje:

Zodpovedná osoba:

Rok:

Mena:

Prostriedky kapitálové:

Prostriedky bežné-přímé:

Prostriedky bežné-nepřímé:

Prostriedky odpisy:

Stlačením tlačidla Uložiť finančný zdroj uložíte zadané hodnoty.

Podobne je potrebné uložiť financovanie pre každý rok trvania projektu.

Položky Krycieho listu (viď príloha) v časti Finančné nároky projektu budú generované nasledovne:

Priame bežné náklady (pole 37) - súčet prostriedkov bežných priamych zo všetkých rokov trvania projektu.

Nepriame bežné náklady (pole 38) - súčet prostriedkov bežných nepriamych zo všetkých rokov trvania projektu.

Kapitálové výdavky (pole 39) - súčet prostriedkov kapitálových zo všetkých rokov trvania projektu.

Výška odpisov (pole 40) - súčet odpisov zo všetkých rokov trvania projektu.

Celkový rozpočet projektu (pole 35) - súčet všetkých uvedených typov prostriedkov.

Špecifikácia projektu

V nasledujúcich formulároch môžete vložiť podrobnú špecifikáciu projektu.

Podrobnosti Partneri **Finančné prostriedky**

V nasledujúcom formulári môžete evidovať finančné prostriedky plynúce do projektu v rôznych rokoch z rôznych finančných zdrojov.

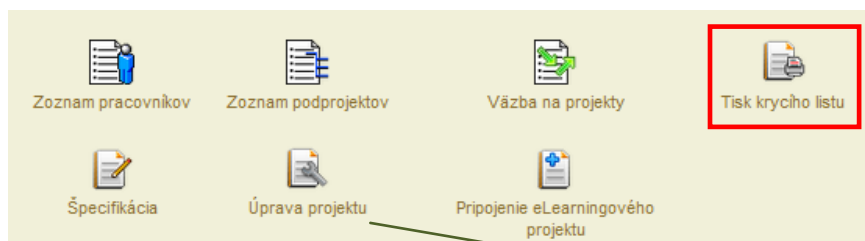
Ozn.	Zdroj	Rok	Mena	Kapitálové	Bežné-přímé	Bežné-nepřímé	Odpisy	Spolufinancování	Celkom	Zodpovedná osoba	Editácia
<input type="checkbox"/>	APVV grant, domáci	2012	€	5 514	4 291	404	129		10 338		
<input type="checkbox"/>	APVV grant, domáci	2013	€	4 000	3 000	2 000	1 000		10 000		
<input type="checkbox"/>	APVV grant, domáci	2014	€	2 500	1 500	500	100		4 600		

Pomocou nasledujúceho tlačidla môžete odstrániť zvolené finančné prostriedky.

Pre uvedenie Spolufinancovania (Krycí liste – pole 36) je potrebné vybrať charakteristiku zdroja „financovanie školou“, ako rok je potrebné uviesť „po celú dobu trvania projektu“ a v poli Zodpovedná osoba vyhľadať osobu, ktorá bude na Krycom liste uvedená ako Spoluzodpovedná osoba.

Finančný zdroj:
 Charakteristika zdroje:
 Typ zdroje:
 Zodpovedná osoba: Šálka Jaroslav, doc. Dr. Ing.
 Rok:
 Mena:
 Prostriedky spolufinancování:
 Stlačením tlačidla Pridať finančný zdroj uložíte zadané hodnoty.

Po doplnení týchto údajov je možné **vytlačiť Krycí list** cez odkaz „Tisk krycího listu“.



Dalšie údaje

ktoré je potrebné k projektu evidovať:

Možnosť kedykoľvek meniť údaje (aktualizovať) v časti základné informácie o projekte. Pozor, vždy uložiť uskutočnené zmeny!

Pracovníci - je potrebné zaevidovať všetkých pracovníkov na projekte a prideliť im prislúchajúcu rolu.

Základné informácie | **Pracovníci** | Harmonogram | Financovanie
 Dokumentácia | Úlohy | Kontakty | Výsledky
 Individuálne pridelovanie | Stupňové pridelovanie | Externí pracovníci | Historičtí pracovníci | Oficiálna rola | Kapacita pracovníkov

Aplikácia slúži na evidenciu pracovníkov, pracujúcich na projekte Analýza prírodných rizík vývoja krajinných ekosystémov v podnikoch klimatickej zmeny Slovenska

Zoznam individuálne pridelených pracovníkov na projekte

Nasledujúca tabuľka obsahuje zoznam pracovníkov, ktorým bola individuálne pridelená úloha na projekte Analýza prírodných rizík vývoja krajinných ekosystémov v podnikoch klimatickej zmeny Slovenska. Možnosť meniť úlohu.

Vyhľadanim a následným pridaním môžete pridať ďalšieho pracovníka. Odstránenie je možné zvolením možnosti Žiadne a následným uložením zmien.

Pracovník	Administratíva	Zodpovedný riešiteľ etapy/časti projektu	Riešiteľ	Pomocník	Pozorovateľ	Žiadne	E-mail	Pracovisko	Telefón	Kancelária
P	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
C	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
F	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
C	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
F	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
I	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
C	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
F	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
V	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

Pri identifikácii externých pracovníkov je potrebné dodržať nasledovné kroky:

1. Vyhľadať externého pracovníka (ak je už existujúci, t. j. je už zaregistrovaný v UIS). Po nahodení priezviska UIS ponúkne na výber konkrétnu osobu.
2. Pridanie nového externého pracovníka – ak je pracovník úplne novou osobou pre UIS. Vypĺňajú sa základné informácie o pracovníkovi, t. j. meno, priezvisko, tituly, štátna príslušnosť a e-mail.
3. Po akejkoľvek novej informácii v UIS je potrebné vždy ULOŽIŤ ZMENY, inak ich UIS neuchováá!!!

Legenda

Úloha: administratíva zodpovedný riešiteľ etapy/časti projektu riešiteľ pomocník pozorovateľ

Pracovníkov je možné priradiť k projektu individuálne alebo skupinovo.

Individuálne pridelovanie pracovníkov na projekt

Na pridanie nového pracovníka použite nasledujúci formulár.

Projekt již byl ukončen, je tedy nutné zadat i datum odkdy daný pracovník na projektu spolupracoval.

Odkedy:

Pracovník:

Hľadať aj v osobách, ktoré už na TUZVO nepôsobia

Kapacita pracovníkov na projekte sa eviduje po jednotlivých rokoch trvania projektu.

Popularizácia výskumu a vývoja v lesníctve a ekológii lesa formou projektového vyučovania a multimedá...

Základné informácie Dokumentácia Pracovníci Úlohy Harmonogram Kontakty Financovanie Výsledky

Individuálne pridelovanie Skupinové pridelovanie Externí pracovníci Historickí pracovníci Oficiálna rola **Kapacita pracovníkov**

Aplikácia slúži na evidenciu pracovníkov, pracujúcich na projekte Popularizácia výskumu a vývoja v lesníctve a ekológii lesa formou projektového vyučovania užívateľom.

Kapacita pracovníkov na projekt

V nasledujúcej tabuľke je možné nastaviť kapacitu pracovníkov na projekt. Kapacita je udávaná v hodinách.

Meno	2009	2010	2011	2012
	40	40	40	40
	100	30	30	0
	160	0	0	0
	160	0	0	0
	296	0	0	0
	160	0	0	0
	0	0	0	0

Uložiť zmeny

Pri každom projekte sú dostupné aj aplikácie pre harmonogram, dokumentáciu, úlohy, kontakty a výsledky a taktiež podrobné sledovanie čerpania finančných prostriedkov projektu. Podrobný popis týchto aplikácií sa nachádza na Dokumentovom serveri v Oficiálnej dokumentácii vo 4. zväzku [Veda a výskum](#).

Príloha: Vzor Krycieho listu projektu