

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

reg. č. 4054/2025

Vnútorňý predpis TUZVO č. 14/2025

ŠTATÚT A ROKOVACÍ PORIADOK Internej projektovej agentúry TUZVO

Zvolen
2025



Štatút a Rokovací poriadok Internej projektovej agentúry TUZVO

Obsah:

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Článok 2 Projektová rada TUZVO

Členstvo v Projektovej rade IPA TUZVO

Článok 3 Rokovací poriadok Projektovej rady IPA TUZVO

Článok 4 Predkladanie výskumných alebo umeleckých projektov a ich hodnotenie

Článok 5 Predkladanie prihlášok do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov
a ich hodnotenie

Článok 6 Finančné zabezpečenie IPA TUZVO

Článok 7 Zadávacia dokumentácia projektových súťaží IPA TUZVO

Článok 8 Záverečné ustanovenia

Prílohy č. 1 až 10

Príloha 1 - Žiadosť o projekt na rok 20XX

Príloha 2 - Lektorský posudok na projekt IPA TUZVO

Príloha 3 - Záverečná správa projektu IPA TUZVO

Príloha 4 - Posudok na záverečnú správu projektu IPA TUZVO

Príloha 5 - Prihláška do súťaže STARTUP TUZVO

Príloha 6 - Štruktúra a obsah podnikateľského zámeru

Príloha 7 - Súhlas so spracúvaním poskytnutých osobných údajov

Príloha 8 - Lektorský posudok súťaže STARTUP TUZVO na rok 20XX

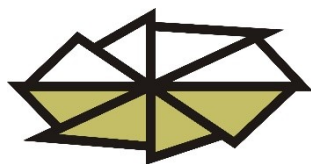
Príloha 9 - Prehlásenie o zachovaní mlčanlivosti a poučenie oprávnenej osoby
oboznamujúcej sa s osobnými údajmi

Príloha 10- Vyrozumenie o absolvovaní účastníka súťaže inovatívnych
podnikateľských projektov

Vypracoval: Referát pre transfer technológií

Pôsobnosť: celouniverzitná

Účinnosť: od 11. 06. 2025



Štatút a Rokovací poriadok Internej projektovej agentúry TUZVO

Vychádzajúc z potreby rozvoja vedeckej, výskumnej, pedagogickej, umeleckej, podnikateľskej a inej činnosti na Technickej univerzite vo Zvolene (ďalej aj „TUZVO“) sa zriaďuje **Interná projektová agentúra TUZVO** (ďalej aj „IPA TUZVO“), ktorá sa pri svojej činnosti riadi týmto Štatútom a Rokovacím poriadkom IPA TUZVO.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Interná projektová agentúra TUZVO je ustanovená ako odborný subjekt Technickej univerzity vo Zvolene, ktorý:
 - a) sa podieľa na formovaní výskumnej a rozvojovej politiky TUZVO a jej priorit, hlavne preferovaním tém Internej projektovej súťaže IPA TUZVO, ktorá sleduje vývojové trendy v lesníctve, drevárstve, ekológii a v oblasti výrobných procesov pre výrobnú techniku,
 - b) posilňuje vedeckovýskumné, vývojové, umelecké, vzdelávacie, podnikateľské a ostatné odborné aktivity TUZVO,
 - c) účelovo podporuje finančnými prostriedkami vybrané projekty, prezentácie vedeckovýskumných aktivít, významné publikačné a umelecké aktivity pracovníkov univerzity, nadviazanie a prehĺbenie vedeckovýskumnej spolupráce so zahraničnými partnermi, budovanie demonštračných objektov na TUZVO a pod.,
 - d) organizuje a zabezpečuje podporu inovatívnych projektov s cieľom motivácie študentov a zamestnancov TUZVO prostredníctvom súťaže inovatívnych podnikateľských projektov pre zakladanie Startup podnikov (ďalej len „súťaž“).

Článok 2 Projektová rada TUZVO Členstvo v Projektovej rade IPA TUZVO

1. Riadiacim a výkonným orgánom IPA TUZVO je Projektová rada TUZVO (ďalej aj „PR IPA TUZVO“).
2. Činnosť PR IPA TUZVO a organizácia internej projektovej súťaže sa uskutočňuje v súlade s týmto Štatútom a Rokovacím poriadkom IPA TUZVO.
3. Činnosť IPA TUZVO plánuje, organizuje, kontroluje a riadi PR IPA TUZVO, ktorú tvorí predseda, zástupcovia fakúlt a riaditeľ VŠLP.
4. Členov PR IPA TUZVO menuje a odvoláva rektor, za fakulty na základe návrhov dekanov fakúlt, pričom každá fakulta má v PR IPA TUZVO jedného zástupcu.

5. Predsedom PR IPA TUZVO je z titulu svojej funkcie prorektor pre vedu a výskum.
6. PR IPA TUZVO si spomedzi svojich členov volí podpredsedu v tajnom hlasovaní.
7. Predsedu a podpredsedu PR IPA TUZVO do funkcie menuje a odvoláva rektor TUZVO.
8. Tajomníkom PR IPA TUZVO je referent Referátu pre transfer technológií TUZVO (ďalej len „RTT“).
9. PR IPA TUZVO si môže podľa potreby vytvárať odborné komisie z radov odborníkov TUZVO a tiež z externých spolupracovníkov.
10. PR IPA TUZVO sa pri svojich zasadnutiach riadi Rokovacím poriadkom PR IPA TUZVO podľa čl. 3 tohto vnútorného predpisu.
11. Členstvo v PR IPA TUZVO je nezastupiteľné.
12. Členstvo v PR IPA TUZVO zaniká odstúpením na vlastnú žiadosť, resp. odvolaním rektorom na návrh dekanov fakúlt, ktorí člena do PR IPA TUZVO delegovali.

Článok 3

Rokovací poriadok Projektovej rady IPA TUZVO

1. Zasadnutia PR IPA TUZVO zvoláva a vedie jej predseda.
2. Zasadnutia PR IPA TUZVO sú verejné. Zasadnutia sa môžu uskutočniť prezenčne alebo online.
3. PR IPA TUZVO je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
4. Na platné uznesenie sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov PR IPA TUZVO.
5. Hlasovanie je verejné, ak sa členovia PR IPA TUZVO nedohodnú inak. Predseda PR IPA TUZVO môže v odôvodnených prípadoch dať hlasovať *per rollam*.
6. Ak je výsledok hlasovania členov PR IPA TUZVO nerozhodný (neistý), je rozhodujúci hlas predsedu PR IPA TUZVO.
7. Z rokovania PR IPA TUZVO sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpisuje predseda a jeden schválený verifikátor.
8. PR IPA TUZVO posudzuje žiadosti o projekty podľa jednotných kritérií. Svoj návrh sformuluje rektorovi až potom, keď sa jej členovia oboznámia s výsledkami hodnotenia všetkých podaných žiadostí a hlasovaním odsúhlasia poskytnutie finančných prostriedkov.
9. Rozhodnutie o udelení projektu a jeho finančnom krytí sa zverejňuje na webovom sídle TUZVO a zasiela sa dekanom fakúlt.
10. Podpredseda zastupuje predsedu PR IPA TUZVO počas jeho neprítomnosti vo všetkých otázkach a vykonáva z poverenia predsedu jeho kompetencie.
11. Tajomník PR IPA TUZVO:
 - a) zúčastňuje sa zasadnutí PR IPA TUZVO bez hlasovacieho práva,
 - b) vypracováva zápisnicu zo zasadnutí,
 - c) pripravuje materiály pre odbornú, metodickú a koncepčnú činnosť IPA TUZVO,
 - d) organizuje zasadnutia PR IPA TUZVO podľa pokynov jej predsedu,
 - e) vedie evidenciu a archiváciu materiálov týkajúcich sa činnosti PR IPA TUZVO,
 - f) zabezpečuje zverejnenie zoznamov schválených projektov,
 - g) oznamuje vedúcim neúspešných projektov nevyhovenie ich žiadosti,
 - h) administratívne zabezpečuje prijímanie prihlášok projektov a ich posúdenie,

- i) pripravuje podklady pre záverečné oponentúry a súťaže inovatívnych podnikateľských projektov.
12. PR IPA TUZVO zostavuje návrh rozpočtu IPA TUZVO v súlade s rozpočtom TUZVO a je zodpovedná za jeho rozdelenie.

Článok 4

Predkladanie výskumných alebo umeleckých projektov a ich hodnotenie

1. Vysokoškolskí učitelia, pracovníci výskumu a doktorandi TUZVO, ktorí sa uchádzajú o pridelenie výskumného alebo umeleckého projektu, musia podať žiadosť o projekt podľa predpísaného vzoru (**Príloha 1** - Žiadosť o projekt na rok 20XX) v súlade so zameraním aktuálnej výzvy na podávanie výskumných alebo umeleckých projektov. Doručené žiadosti o projekt sú evidované na RTT, kde dostanú evidenčné číslo. Žiadosti je možné podávať v termíne zverejnenom v harmonograme výzvy.
2. Výzvu na podávanie žiadostí o nový výskumný alebo umelecký projekt zverejňuje PR IPA TUZVO každoročne na webovom sídle TUZVO tak, aby začiatok riešenia výskumných alebo umeleckých projektov bol najneskôr do 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka. Súčasne so zverejnením výzvy PR IPA TUZVO zverejňuje aj aktualizované formuláre žiadostí o projekt na verejnom dokumentovom serveri Univerzitného informačného systému (ďalej aj „UIS“).
3. Doba riešenia projektu je 1 rok, najviac 2 roky.
4. Žiadosť o pridelenie výskumného alebo umeleckého projektu podávajú spravidla doktorandi (študenti III. stupňa štúdia). Žiadosť o pridelenie výskumného alebo umeleckého projektu nemôžu podávať vysokoškolskí učitelia a pracovníci výskumu, ktorí v roku vyhlásenia výzvy prekročili 30 rokov, predseda a členovia PR IPA TUZVO a tí zamestnanci, ktorým v čase riešenia projektu končí pracovný pomer. Podanie žiadosti o pridelenie výskumného alebo umeleckého projektu na takú istú alebo podobnú tému z toho istého pracoviska TUZVO je možné len raz.
5. Žiadosť o výskumný alebo umelecký projekt musí obsahovať:
 - a) názov projektu,
 - b) zameranie projektu,
 - c) meno zodpovedného riešiteľa,
 - d) krátku anotáciu projektu (stručne, najviac 10 – 20 riadkov),
 - e) charakteristiku cieľov projektu,
 - f) rozbor aktuálneho stavu riešenia témy projektu,
 - g) návrh metodických postupov riešenia projektu alebo adekvátnosť tvorivého procesu v prípade umeleckých projektov,
 - h) finančné nároky projektu a ich odôvodnenie,
 - i) súhlas vedúceho pracoviska,
 - j) súhlas prodekana pre vedu a výskum (ďalej aj „VaV“),
 - k) vyplnený krycí list projektu z UIS.
6. Žiadosť o pridelenie projektu sa podáva elektronicky prostredníctvom UIS. Vygenerovanú žiadosť ako aj krycí list žiadateľ vytlačí a podpísané prinesie na RTT.
7. Žiadosťami, ktoré neobsahujú požadované náležitosti podľa bodu 5 tohto článku, resp. ktoré boli doručené po termíne uzávierky, sa PR IPA TUZVO nebude zaoberať.

8. Žiadosti o pridelenie výskumných alebo umeleckých projektov, ku ktorým sú priložené návrhy projektov, predkladá na rokovanie PR IPA TUZVO jej predseda, zoradené podľa poradového čísla.
9. PR IPA TUZVO požiada o posúdenie každej žiadosti dvoch odborníkov z TUZVO, ktorí sú z iného pracoviska TUZVO. V prípade potreby môže PR IPA TUZVO požiadať o posúdenie žiadostí aj odborníkov z iných pedagogických a vedecko-výskumných pracovísk. Ak k stanovenému termínu podľa harmonogramu činnosti PR IPA TUZVO nie sú k dispozícii dva posudky, určí predseda PR IPA TUZVO člena PR IPA TUZVO, ktorý vypracuje posudok.
10. Každá fakulta a ostatné organizačné súčasti TUZVO (ďalej aj „OOS“) majú nárok na minimálne jeden schválený projekt s ohľadom na zameranie projektu.
11. Každý odborník posúdi žiadosť podľa jednotlivých kritérií podľa predpísaného vzoru (**Príloha 2** - Lektorský posudok na projekt IPA TUZVO), a prideli jej stanovený počet bodov, pričom musí vydať buď schvaľovacie stanovisko alebo zamietavé stanovisko. Písomné stanovisko doručí v stanovenom termíne predsedovi PR IPA TUZVO. V prípade výrazne rozdielného bodového ohodnotenia (10 a viac bodov) posúdenej žiadosti sa stanoví nový odborník, ktorý znova posúdi žiadosť. Oponenta vyberá predseda PR IPA TUZVO. Na základe prideleného počtu bodov vypracuje referent pre RTT poradie úspešnosti predložených výskumných alebo umeleckých projektov na fakultnej a univerzitnej úrovni.
12. Postup pri sčítavaní bodov v prípade 3 posudkov je nasledovný: Hodnoty bodov sa zoradia do radu P1, P2, P3 podľa veľkosti, kde P1 je najmenej a P3 je najviac udelených bodov. Najmenšia (P1) alebo najväčšia (P3) hodnota bodov sa vyškrtne, a to tá, ktorá bude viac vzdialená od strednej (P2) hodnoty. V prípade rovnakej vzdialenosti P1 aj P3 od P2 sa vyškrtne P2. Zvyšné dve hodnoty sa spočítajú.
13. Na zasadnutí PR IPA TUZVO členovia určia, ktoré projekty navrhujú podporiť.
14. Projekty schvaľuje rektor TUZVO na návrh PR IPA TUZVO v súlade so schváleným rozpočtom TUZVO.
15. Personálne zmeny v projektoch schvaľuje PR IPA TUZVO. V prípade, že zodpovedný riešiteľ, ktorým je študent a ukončí štúdium na TUZVO alebo ktorým je zamestnanec a skončí mu pracovný pomer, prechádza riešenie projektu na jeho zodpovedného zástupcu. Ak zodpovedným zástupcom projektu je zamestnanec nad 30 rokov veku, projekt sa nerieši.
16. Zmeny v rozpočte výskumných alebo umeleckých projektov nad 200 € počas riešenia projektu schvaľuje predseda PR IPA TUZVO.
17. O riešení projektu, jeho výsledkoch a o čerpaní pridelených finančných prostriedkov podáva riešiteľ (riešitelia) PR IPA TUZVO písomnú správu vždy do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka, ak PR IPA TUZVO nestanoví inak.
18. Správy riešiteľov posudzuje PR IPA TUZVO na základe posudkov dvoch odborníkov, ktorí boli pridelení PR IPA TUZVO na začiatku riešenia projektu z TUZVO, ktorí sú z iného pracoviska TUZVO a nemajú v publikačných a umeleckých výstupoch projektu spoločné publikácie, resp. odborníkov z iných pedagogických a vedecko-výskumných pracovísk. Pri posudzovaní správ sa hodnotia dosiahnuté ciele, kvalita výstupov (najmä publikácií alebo umeleckých výstupov národného dosahu so stredným rozsahom), pričom sa kontroluje aj to, či je v nich uvedený odkaz na projekt TUZVO s jeho názvom a číslom), ako aj hospodárnosť a účelnosť použitia pridelených finančných prostriedkov podľa predpísaného vzoru (**Príloha 4** - Posudok na záverečnú správu projektu IPA TUZVO). Výsledky svojho hodnotenia postúpi PR IPA TUZVO rektorovi. Ak k stanovenému termínu podľa harmonogramu činnosti PR IPA TUZVO nie sú

k dispozícii dva posudky, určí predseda PR IPA TUZVO člena PR IPA TUZVO, ktorý vypracuje posudok.

19. V prípade, že neboli naplnené ciele projektu alebo projekt nebol riešený, členovia PR IPA TUZVO rozhodnú o ďalšom postupe v závislosti od okolností každého prípadu individuálne.
20. Výsledky hodnotenia sú uvádzané v Hodnotení VVČ TUZVO za príslušné obdobie.

Článok 5

Predkladanie prihlášok do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov a ich hodnotenie

1. Študenti, zamestnanci a kolektívy, ktoré sa uchádzajú o zaradenie do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov, musia podať prihlášku podľa predpísaného vzoru (**Príloha 5** - Prihláška do súťaže Startup TUZVO) v súlade so zameraním aktuálnej výzvy na podávanie prihlášok. Doručené prihlášky sú evidované na RTT, kde dostanú evidenčné číslo. Prihlášky je možné podávať v termíne zverejnenom v harmonograme výzvy.
2. Výzvu na podávanie prihlášok do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov zverejňuje PR IPA TUZVO každoročne na webovom sídle TUZVO. Súčasne so zverejnením výzvy PR IPA TUZVO zverejňuje aj aktualizované formuláre prihlášok do súťaže.
3. Prihláška do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov musí obsahovať:
 - a) osobné údaje,
 - b) identifikačné číslo,
 - c) názov Startupu,
 - d) popis nápadu (popis na základe **Prílohy 5** - Prihláška do súťaže Startup TUZVO),
 - e) podnikateľský zámer (stručný popis na základe **Prílohy 6** - Štruktúra a obsah podnikateľského zámeru),
 - f) životopis,
 - g) súhlas so spracúvaním poskytnutých osobných údajov (**Príloha 7**)
4. Prihlášky do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov sa podávajú elektronicky na veda@tuzvo.sk.
5. Prihláškami, ktoré neobsahujú požadované náležitosti podľa bodu 3 tohto článku, alebo ktoré boli doručené po termíne uzávierky, sa PR IPA TUZVO nebude zaoberať. Referent RTT v prípade nekompletne podanej prihlášky vyzve predkladateľa, aby prihlášku, resp. prílohy k tejto prihláške opravil alebo doplnil. K oprave alebo doplneniu podania referent RTT určí lehotu na opravu, resp. doplnenie prihlášky. Pokiaľ predkladateľ riadne nepodá opravenú, resp. doplnenú prihlášku, referent RTT ju odmietne.
6. Prihlášky, predkladá na rokovanie PR IPA TUZVO jej predseda, minimálne jeden týždeň pred termínom zasadnutia PR IPA TUZVO, zoradené podľa poradového čísla.
7. Predseda PR IPA TUZVO požiada o posúdenie každej prihlášky členov PR IPA TUZVO. V prípade potreby môže predseda PR IPA TUZVO o posúdenie prihlášok požiadať aj iných odborníkov TUZVO alebo odborníkov z iných pedagogických a vedecko-výskumných pracovísk alebo z praxe.
8. Každý člen PR IPA TUZVO posúdi prihlášku podľa jednotlivých kritérií (**Príloha 8** Lektorský posudok súťaž Startup TUZVO na rok 20XX), pričom musí vydať buď schvaľovacie alebo zamietavé stanovisko. Písomné stanovisko doručí v stanovenom termíne predsedovi PR IPA TUZVO.

9. Pri hodnotení prihlášok do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov TUZVO sú všetci členovia komisie povinní podpísať Prehlásenie o zachovaní mlčanlivosti a poučenie oprávnenej osoby oboznamujúcej sa s osobnými údajmi **(Príloha 9)**.
10. PR IPA TUZVO zvoláva jej predseda na základe podkladov spracovaných referentom RTT, na ktorom uchádzači o zaradenie do súťaže dostanú priestor prezentovať svoj inovatívny nápad. Cieľom tejto prezentácie je predstaviť podnikateľský zámer predloženého projektu v nadväznosti na inovatívnosť predkladaného riešenia.
11. PR IPA TUZVO následne na svojom neverejnom zasadnutí posúdi technické, ekonomické a právne aspekty budúceho založenia Startup TUZVO. Výsledkom posúdenia PR IPA TUZVO bude poradie najlepších podnikateľských zámerov.
12. Vybrané podnikateľské zámery predloží predseda PR IPA TUZVO rektorovi TUZVO. Rektor po schválení vo vedení TUZVO zašle navrhovateľovi, resp. navrhovateľom Vyznamenanie o absolvovaní súťaže inovatívnych podnikateľských projektov **(Príloha 10)**.
13. Po rozhodnutí vedenia TUZVO je navrhovateľ podnikateľského zámeru oprávnený založiť Startup a vstúpiť do Inkubátora TUZVO (podľa Organizačnej smernice č. 1/2021 o zakladaní spin off, Startup a inkubátore na Technickej univerzite vo Zvolene).

Článok 6

Finančné zabezpečenie IPA TUZVO

1. Na podporu úspešných projektov vo výberovom konaní IPA TUZVO sú vyčlenené finančné prostriedky po schválení v metodike delenia rozpočtu TUZVO.
2. Rozpočet IPA TUZVO môže byť ďalej dotovaný zo zisku jednotlivých organizačných súčastí TUZVO po dohode s ich riaditeľmi, resp. vedúcimi, sponzorskými darmi a pod.. Z rozpočtu sú tiež hradené lektorské posudky, poštovné a cestovné náklady pre externých členov hodnotiacich komisií.
3. Rozpočet IPA TUZVO musí byť v súlade s rozpočtom TUZVO.
4. Všetci príjemcovia finančných prostriedkov sú povinní pridelené finančné prostriedky čerpať v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy a s vnútornými predpismi TUZVO.

Článok 7

Zadávacia dokumentácia projektových súťaží IPA TUZVO

1. Zadávacia dokumentácia projektových súťaží IPA TUZVO:
 - a) pravidlá IPA TUZVO,
 - b) vzory formulárov.
2. Pravidlá projektových súťaží a podmienky výberového konania IPA TUZVO spracováva a vyhlasuje PR IPA TUZVO v súlade so Štatútom a Rokovacím poriadkom IPA TUZVO. Pravidlá IPA TUZVO obsahujú:
 - a) vyhlásenie projektovej súťaže IPA TUZVO,
 - b) časový harmonogram súťaže (termín a miesto podania prihlášok, termín hodnotenia, termín vyhlásenia výsledkov výberového konania),
 - c) možnosti a členenie štruktúry finančnej podpory, jej rozsah, limity, uznané náklady,
 - d) spôsob, kritériá a formu hodnotenia návrhov projektov,

- e) spôsob a formu ukončenia riešeného projektu a vyhodnotenia výsledkov,
- f) vzory požadovaných formulárov s komentárom.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Tento Štatút a Rokovací poriadok IPA TUZVO je vnútorným predpisom TUZVO.
2. Nadobudnutím platnosti tohto Štatútu a Rokovacieho poriadku IPA TUZVO sa ruší Štatút a Rokovací poriadok IPA Technickej univerzity vo Zvolene č. 2/2021, ktorý bol schválený vo vedení TUZVO dňa 11. februára 2021 vrátane Dodatku č. 1 k nemu, ktorý bol schválený vo vedení TUZVO zo dňa 3. októbra 2023. Zároveň sa ruší aj Štatút a Rokovací poriadok IPA Technickej univerzity vo Zvolene č. 2033/2025, ktorý bol schválený vo vedení TUZVO dňa 09. decembra 2024.
3. Tento Štatút a Rokovací poriadok IPA TUZVO ako vnútorný predpis TUZVO č. 14/2025 nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia vo vedení TUZVO.
4. Tento Štatút a Rokovací poriadok IPA TUZVO č. 14 /2025 schválilo vedenie TUZVO na svojom zasadnutí dňa 11. 06. 2025.
5. Súčasťou tohto Štatútu a Rokovacieho poriadku IPA TUZVO sú prílohy č. 1 až 10 ako vzory:
 - Príloha 1 - Žiadosť o projekt na rok 20XX
 - Príloha 2 - Lektorský posudok na projekt IPA TUZVO
 - Príloha 3 - Záverečná správa projektu IPA TUZVO
 - Príloha 4 - Posudok na záverečnú správu projektu IPA TUZVO
 - Príloha 5 - Prihláška do súťaže STARTUP TUZVO
 - Príloha 6 - Štruktúra a obsah podnikateľského zámeru
 - Príloha 7 - Súhlas so spracúvaním poskytnutých osobných údajov
 - Príloha 8 - Lektorský posudok súťaže STARTUP TUZVO na rok 20XX
 - Príloha 9 - Prehlásenie o zachovaní mlčanlivosti a poučenie oprávnenej osoby oboznamujúcej sa s osobnými údajmi
 - Príloha 10 - Vyrozumenie o absolvovaní účastníka súťaže inovatívnych podnikateľských projektov



Vo Zvolene dňa 11. 06. 2025

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
rektor TU vo Zvolene



Žiadosť o projekt na rok 20XX

vyplnenú žiadosť je potrebné doručiť na RTT do xxx do xxx hod. v jednom origináli

Doba riešenia	
Registračné číslo projektu (vyplní IPA)	
Dátum prijatia žiadosti na RTT (vyplní IPA)	

Názov projektu	
-----------------------	--

Zameranie projektu	☐ vedecký ☐ umelecký
---------------------------	--

Stručná anotácia (abstrakt) projektu	
---	--

Bežné výdavky na projekt (max.1 000€)	na celú dobu riešenia

Vedúci pracoviska, ktorý projekt doporučil:	priezvisko, meno, tituly
	podpis

Vedúci projektu

Priezvisko, meno, tituly: Telefónne číslo a e-mail: Riešiteľská kapacita v hodinách:	Potvrdzujem správnosť údajov v žiadosti Dátum a podpis vedúceho projektu:
Zástupca riešiteľa projektu	Stanovisko fakulty, resp. ost. org. súčasť TUZVO (prodekan pre VaV, resp. ním poverený zástupca, riaditeľ, resp. vedúci OOS) Dátum a podpis:
Názov a adresa pracoviska:	

Žiadosť, ktorá nebude vyplnená úplne a vo všetkých rubrikách, bude zamietnutá

Charakteristika projektu *(s odkazmi na literatúru)*

- a) súčasný stav problematiky,
- b) charakteristika cieľov projektu,
- c) konkrétny návrh postupu na dosiahnutie cieľov projektu,
- d) popis použitých metodických postupov alebo tvorivého procesu v prípade umeleckých projektov a ich zdôvodnenie.



Žiadosť, ktorá nebude vyplnená úplne a vo všetkých rubrikách, bude zamietnutá!

Charakteristika projektu (pokračovanie)

Žiadosť, ktorá nebude vyplnená úplne a vo všetkých rubrikách, bude zamietnutá!

Riešitelia a rieš. kapacita v hodinách (okrem vedúceho projektu)

Por.č.	Meno, titul	Pracovisko	Kapacita v hod.

Plánovaná riešiteľská kapacita v hodinách celkom:

Zdôvodnenie zloženia riešiteľského kolektívu:

Rozpis bežných výdavkov spojených s riešením projektu:

Cestovné náhrady	
Konferencie, sympóziá, semináre	
Sieťové odvetvia - Komunikácie	
Literatúra	
Vzorkový materiál	
Drobný hmotný majetok	
Materiál, pracovné nástroje	
Rutinná a štandardná údržba	
Mzdové náklady (max. 15 %)	
Dohody o vykonaní práce (max. 10 %)	
Spolu	

Žiadosť, ktorá nebude vyplnená úplne a vo všetkých rubrikách, bude zamietnutá!

Zdôvodnenie finančných nárokov na riešenie projektu:

Žiadosť, ktorá nebude vyplnená úplne a vo všetkých rubrikách, bude zamietnutá!



LEKTORSKÝ POSUDOK NA PROJEKT IPA TUZVO

Internej projektovej agentúry TUZVO v roku 20xx

1. Číslo projektu:
2. Názov projektu:

Stručný komentár lektora a udelenie počtu bodov:

1) K vedeckej hodnote návrhu projektu:

- a) posudzuje sa aktuálnosť, pôvodnosť a originalita návrhu (0 – 7 bodov),
- b) spoločenská závažnosť návrhu projektu (0 – 7 bodov),
- c) jednoznačnosť postupu na dosiahnutie cieľov (0 – 7 bodov),
- d) adekvátnosť metodiky alebo tvorivého procesu v prípade umeleckého projektu (0 – 10 bodov),
- e) zreteľnosť stanovenia cieľov (0 – 7 bodov),
- f) náročnosť a reálnosť riešenia (0 – 7 bodov).

2) K finančným nárokom.

Primeranosť finančných nárokov, resp. kvalifikovaný odhad potrebných finančných prostriedkov (0 – 5 bodov).

Celkový počet bodov: (interval 0 – 50 bodov)

Výsledné hodnotenie lektora:

Vynikajúci (41 – 50 bodov),
 Veľmi hodnotný (31 – 40 bodov),
 Priemerný (20 – 30 bodov),
 Nevyhovujúci (pod 20 bodov).

Meno a priezvisko lektora:

Čestne prehlasujem, že nie som priamo ani nepriamo zainteresovaný na hodnotenom projekte a moje hodnotenie vychádza z objektívnych kritérií. Som si vedomý anonymity projektu a toho, že údaje uvedené v žiadosti o projekt sú dôverné.

Dátum:

Podpis lektora:

STRUČNÉ SLOVNÉ HODNOTENIE

(Upozornujeme lektora, že táto časť môže byť odovzdaná po vyžiadaní žiadateľovi o projekt.)



Záverečná správa projektu IPA TUZVO

Doba riešenia	
Registračné číslo projektu	
Dátum prijatia správy na RTT (vyplní IPA)	

Názov projektu	
-----------------------	--

Vedúci projektu

Priezvisko, meno, tituly:	Potvrdzujem správnosť údajov v správe
Telefónne číslo a e-mail:	 Dátum a podpis vedúceho projektu:

Spoluriešitelia

--

Výsledky riešenia projektu

- a) spôsob, metódy a priebeh riešenia,
- b) dosiahnuté výsledky a porovnanie s cieľmi projektu,
- c) uplatnenie výsledkov a ich prínos v riešenej problematike.



Výsledky riešenia projektu (pokračovanie)

Ak nestačí predloha, použite kópiu tejto strany.

Zoznam výstupov, ktoré vznikli na základe výsledkov projektu

- a) publikované alebo umelecké výstupy,
- b) zoznam výstupov odovzdaných do tlače v roku 20XX,
- c) iné výstupy.

Publikačnú alebo umeleckú činnosť vykázat' v súlade s Organizačnou smernicou č. 5/2022 o evidencii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na TU vo Zvolene.

Separáty publikačných výstupov tvoria prílohu záverečnej správy. V publikácii musí byť uvedené pod'akovanie IPA TUZVO.



Čerpanie bežných výdavkov spojených s riešením projektu:

Cestovné náhrady	
Konferencie, sympóziá, semináre	
Sieťové odvetvia - Komunikácie	
Literatúra	
Vzorkový materiál	
Drobný hmotný majetok	
Materiál, pracovné nástroje	
Rutinná a štandardná údržba	
Mzdové náklady (max. 15 %)	
Dohody o vykonaní práce (max. 10 %)	
Spolu	

Rozpis čerpania pridelených finančných prostriedkov na riešenie projektu:

Názov a adresa pracoviska:	Vyjadrenie fakulty, resp. ost. org. súčasti TUZVO (prodekan pre VaV resp. ním poverený zástupca, riaditeľ, resp. vedúci OOS): Dátum a podpis Vyjadrenie vedúceho katedry: Dátum a podpis
----------------------------	--



POSUDOK NA ZÁVEREČNÚ SPRÁVU PROJEKTU IPA TUZVO

Internej projektovej agentúry TUZVO v roku 20XX

1. Číslo projektu:
2. Názov projektu:

Komentár oponenta:

- 1) Splnenie cieľov projektu.
- 2) Dosiahnuté výsledky a ich uplatnenie, kvalita výstupov.
- 3) Účelnosť a efektívnosť využitia pridelených finančných prostriedkov.

Výsledné hodnotenie oponenta:

Meno priezvisko a titul oponenta:

Čestne prehlasujem, že nie som priamo ani nepriamo zainteresovaný na hodnotenom projekte a moje hodnotenie vychádza z objektívnych kritérií.

Dátum:

Podpis oponenta:



Rektorát

Referát pre transfer technológií

PRIHLÁŠKA DO SÚŤAŽE STARTUP TUZVO

Osobné údaje

Meno, priezvisko, titul:

Telefónne číslo:

E - mail:

Názov vysokej školy:

Názov fakulty a študijného odboru:

Rok začiatku a ukončenia štúdia:

Názov Startupu:

Popis nápadu:

1. Zameranie sa na problém
(rozpísať problém a poukázať na realnosť problému)

2. Tvoj nápad patrí do oblasti:

- Drevárstva:
- Lesníctva:
- Environmentalistiky:
- Techniky, strojárstva:

3. V akej fáze sa Tvoj produkt / služba momentálne nachádza?

- nápad / koncept
- je v konečnej fáze rozpracovania
- prototyp
- potrebuje ďalší výskum
- bol riešený výskumom
- iné , špecifikuj

- 4. Ponuka riešenia:**
(rozpísať produkt, resp. službu a riešenie, ktoré ponúkaš)
-
-
-
-
-
- 5. V čom je tvoja myšlienka inovatívna v porovnaní s inými, ktorí sa zameriavajú na podobný problém:**
-
-
-
-
-
- 6. Na aký trh sa chceš zamerať:**
-
-
-
-
-
- 7. Kto je potenciálnym zákazníkom, resp. odberateľom:**
(pre akú cieľovú skupinu zákazníkov – odberateľov je produkt určený)
-
-
-
-
-
- 8. Bol projekt doteraz financovaný a v prípade ak áno, akým spôsobom:**
-
-
-
-
-
- 9. Aké sú predpokladané ďalšie fázy vývoja a plánované náklady (príloha):**
-
-
-
-
-
- 10. Kto tvorí tím? Ako vznikol projekt:**
-
-
-
-
-

11. Akú formu podpory očakávaš:

- kancelárske priestory – bežné denné priestory,
- využitie kapacitných priestorov, laboratórií,
- priestory na pracovné jednanie,
- podpora mentora, konzultácie v právnej, ekonomickej a odbornej oblasti,
- pomoc v oblasti duševného vlastníctva,
- technická podpora, IKT,
- získanie partnerov,
- vyhľadávanie potenciálnych investorov,
- odborné vzdelávanie – školenie, semináre, konzultácie,
- marketingové aktivity,
- finančnú podporu (uviesť výšku očakávanej finančnej podpory),
- iné

Prílohy:

- Životopis
- Podnikateľský zámer



ŠTRUKTÚRA A OBSAH PODNIKATEĽSKÉHO ZÁMERU

Podnikateľský plán má tri dôležité úlohy:

- Núti podnikateľa premyslieť si dôležité otázky podnikania a logicky posúdiť všetky súvislosti spojené so založením podniku.
- Poskytuje potenciálnemu investorovi, prípadne spoločníkovi informácie, na základe ktorých sa môže rozhodnúť o financovaní alebo o spoluúčasti na projekte (na základnom imaní firmy, prípadne iných).
- Je použiteľný ako sprievodca podnikateľa pri rozbehu podniku, tiež ako užitočný monitorovací nástroj pre sledovanie chodu podniku.

Spracovanie podnikateľského plánu, jeho obsah a štruktúra budú závisieť od charakteru spoločnosti, preto neexistuje ideálny vzor pre jeho vypracovanie. Podnikateľský zámer by mal obsahovať minimálne tieto časti:

1. Zhrnutie projektu:

Cieľ podnikateľského plánu a stručný prehľad o spoločnosti. Požadované finančné zdroje.

- Kľúčové predpoklady úspešnosti projektu.
- Cieľ predkladaného dokumentu – podnikateľského plánu.
- Ako sa produkt / služba líši od konkurencie a akú potrebu uspokojujú.
- Stručný popis podnikateľskej činnosti. Čo sa bude vyrábať/poskytovať.
- Ako firma uspeje v budúcom konkurenčnom prostredí.
- Cieľová skupina hlavných odberateľov (zákazníkov).
- Popis manažérskeho tímu, relatívnych skúseností a špecifických znalostí /zručností.
- Prehľad a štruktúra potrebného kapitálu a jeho použitie (investícia).
- Zhrnutie kľúčových finančných projekcií na najbližšie 3 roky (finančná prognóza podnikania, napr. predikcia Cashflow).

2. Opis firmy

V tejto časti je potrebné predstaviť Vašu firmu, jej minulosť, históriu a jej ciele tak, aby bolo možné predpovedať jej budúci vývoj. Opis zamerajte na minulosť podniku (pokiaľ existoval) a jeho súčasný stav. Potrebné je opísať:

- História firmy, jej účel a právna forma.
- Kedy a prečo bola firma založená.
- Aký je pôvod kapitálu potrebného na rozbeh podnikania (napr. finančné prostriedky od vlastníkov, úvery, fin. prostriedky od investorov a iné).
- Aké výsledky firma dosiahla.
- Súčasný stav firmy (obrat, zisk, produkcia, počet zamestnancov a iné).
- V prípade majetkového a personálneho prepojenia s inými spoločnosťami uviesť najmä výšku majetkového podielu a informáciu o finančnom vývoji týchto spoločností.
- Produkty/služby ktoré spoločnosť vytvorila (predávala na trhu, s akým výsledkom) a súčasný stav produktu/služby.

3. Opis výrobku alebo služieb

V opise je potrebné zmieniť sa o dôležitých funkciách výrobku/vlastnostiach služby. Použiť reálne údaje a dokázať ich pomocou čísel. Uveďte, prečo je výrobok najlepší, v čom je porovnateľný a v čom lepší ako konkurenčné výrobky / služby. Ak sú na zdôvodnenie svojich tvrdení k dispozícii výsledky nezávislých testov, použite ich a v prílohe uveďte popis ich záverov.

Táto časť by mala zahŕňať nasledovné informácie:

- Stručný popis výrobku/služby alebo myšlienky, jeho funkciu, prípadne jeho využitie.
- Inovatívnosť, jedinečnosť produktu, služby.
- Terajšiu/ plánovanú produktovú štruktúru, kapacitné pokrytie výroby.
- Prednosti oproti konkurencii.
- Akékoľvek nezávislé ocenenia (s podrobnosťami uvedenými v prílohe).
- Popis fázy rozvoja, v ktorom sa daný projekt, technológia, resp. riešenie nachádza a aké ďalšie etapy a harmonogram sú potrebné.
- Hlavní odberatelia a ich podiel na celkových tržbách.
- Plánujete nové produkty.

4. Vlastníci, manažment a zamestnanci

- Uveďte, kto sú majitelia spoločnosti, výšku ich majetkového podielu, ich skúsenosti, zainteresovanie na chode a výsledkoch spoločnosti.
- Spôsob a výška odmeňovania (vyplácanie podielov, dividend a pod.).
- Každý člen vedenia, resp. orgánu spoločnosti alebo iní kľúčoví zamestnanci by mali predložiť životopis (do prílohy), v ktorom uvedú najmä svoje skúsenosti v danej oblasti, vzdelanie, pracovné zaradenie, referencie na zrealizované projekty a pod..
- Popíšte organizačnú a riadiacu štruktúru spoločnosti, vrátane riadenia a kontroly finančných záležitostí spoločnosti. Treba sa zmieniť aj o potrebe zamestnancov, o kritériách ich výberu a o ďalších odborných požiadavkách na nich. Táto časť by mala tiež obsahovať charakteristiku platov a spôsob motivácie zamestnancov a manažmentu.

5. Trh a konkurencia

Najdôležitejším bodom v tejto časti je zmapovanie a využitie relevantného trhu, ktorý najlepšie zodpovedá Vaším záujmom a možnostiam Vášho podnikania.

- Informácia o odvetví, veľkosti trhu, vývoji, trendoch, sezónnosti.
- Informácie o konkurentoch (podľa teritória odbytu – v regióne, na Slovensku, v zahraničí).
- Trhový podiel, obrat, silné a slabé stránky.
- Definovanie svojich zákazníkov, odberateľov, uveďte dôvody potenciálneho dopytu po Vašej ponuke a tiež jeho rastu, zmluvy, platobné a dodacie podmienky.

6. Marketing

V tejto časti uveďte taktiku, ktorou sa chcete dostať k zákazníkovi a presvedčiť ho, aby kupoval Váš výrobok alebo Vaše služby. V tejto časti treba odpovedať na nasledujúce otázky:

- Ako definujete svojich zákazníkov.
- Ako sa chcete dostať do ich povedomia.
- Aké formy distribúcie mienite uplatniť.
- Akým spôsobom budete predávať.
- Ako uvediete svoj výrobok alebo služby na trh a pod..

7. Výrobný proces

V tejto časti popíšte spôsob výroby produktu alebo poskytovania služieb, so zdôraznením jeho inovatívnosti, teda opis výrobného cyklu od vstupu surovín cez výrobu a po distribúciu výrobku, resp. služby k zákazníkovi.

- Dodávatelia a ich štruktúra, závislosť, ceny dôležitých vstupov (aj odhad do budúcnosti).
- Uveďte stručný popis budov, priestorov, prípadne aj pozemkov, ktoré sa budú využívať na výrobu.
- Aké je strojné a technologické vybavenie, know-how, patenty, licencie a očakávané ďalšie investície.
- Aké sú kapacitné možnosti výroby, etapy a časovanie realizácie projektu.
- Uveďte počet zamestnancov pri začatí výroby a aj ich počet po prípadnom zvýšení predaja.

8. Dopad na životné prostredie

Opíšte prípadný vplyv výrobného procesu alebo služieb na životné prostredie – ekologické riziká, nakladanie s odpadmi. Ak výrobný proces alebo dopady z neho budú pre životné prostredie škodlivé, je treba uviesť opatrenia na zníženie nepriaznivého dopadu.

9. Finančné plány

Finančnú prognózu zámeru, t. j. nižšie uvedené finančné výkazy spracujte za obdobie najbližších 3 rokov. Finančné plány odporúčame spracovať v nasledujúcej forme:

- Výkaz o toku hotovosti (cash-flow) – zobrazuje oblasť príjmov a výdavkov.
- Výkaz ziskov a strát – udáva prehľad nákladov a výnosov, súvaha – zobrazuje stav majetku a zdrojov jeho krytia.



Rektorát

Referát pre transfer technológií

SÚHLAS SO SPRACÚVANÍM POSKYTNUTÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Titul, meno, priezvisko:

V súlade s článkom 6 ods. 1 a článkom 7 Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 (ďalej len „GDPR“) ako dotknutá osoba poskytujem Technickej univerzite vo Zvolene, T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen ako prevádzkovateľovi (ďalej „TUZVO“ alebo „prevádzkovateľ“) **súhlas so spracúvaním poskytnutých osobných údajov** na účel spracovania evidencie, hodnotenia a archivácie materiálov, týkajúcich sa činnosti Internej projektovej agentúry Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej IPA TUZVO), pričom toto spracúvanie bude v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ, zákonom o ochrane osobných údajov a v súlade s dobrými mravmi a nebude v rozpore so záujmami dotknutej osoby.

Tento súhlas sa týka spracúvania osobných údajov dotknutej osoby v rozsahu Prihlášky do súťaže Start-up TUZVO, t. j. meno, priezvisko, titul, identifikačné číslo študenta/zamestnanca, telefónne číslo, e – mail, názov vysokej školy, názov fakulty a študijného odboru, rok začiatku a ukončenia štúdia a profesijný životopis.

Doba platnosti poskytnutého súhlasu je od podania prihlášky až po dobu ukončenia riešeného projektu. Osobné údaje budú zlikvidované po skončení účelu ich spracúvania alebo po odvolaní poskytnutého súhlasu; podľa toho, ktorá možnosť nastane skôr.

Dotknutá osoba má **právo poskytnutý súhlas kedykoľvek odvolať**, a to rovnakým spôsobom, ako ho poskytla. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

Dotknutá osoba vyjadruje svoj súhlas slobodne a dobrovoľne, bez akékoľvek nátlaku a bez akýchkoľvek podmienok zo strany TUZVO)

rozhodnutie označiť krížikom

☐ **Súhlasím**

☐ **Nesúhlasím.**

Dotknutá osoba vyhlasuje, že bola poučená o svojich právach podľa GDPR a zákona o ochrane osobných údajov a porozumela im.

Dotknutá osoba má právo podať sťažnosť na Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, Bratislava a to podľa čl. 13, ods. 2, písm. d) GDPR.

Ďalšie informácie o spracúvaní osobných údajov a k uplatňovaniu práv sú uvedené na <https://www.tuzvo.sk/ochrana-osobnych-udajov>.

Dotknutá osoba svoje vyššie uvedené vyjadrenie a vyhlásenie potvrdzuje svojím vlastnoručným podpisom.

Vo Zvolene dňa

Podpis dotknutej osoby.....

Práva dotknutej osoby podľa GDPR:

1. právo na prístup k osobným údajom (čl. 15); to nesmie mať nepriaznivé dôsledky na práva iných FO;
2. právo na opravu a doplnenie osobných údajov (čl. 16);
3. právo na výmaz osobných údajov - právo na zabudnutie na (čl. 17):
 - zverejnené osobné údaje;
 - nepotrebné osobné údaje;
 - nezákonne spracúvané osobné údaje;
 - osobné údaje spracúvané na účely priameho marketingu,
 - osobné údaje po odvolaní súhlasu na spracúvanie, ak neexistuje iný právny základ spracúvania.

Právo na vymazanie sa neuplatňuje pri údajoch spracúvaných:

- pri výkone verejnej moci alebo pri plnení zákonných povinností; ☐ na účely archivácie vo verejnom záujme;
 - na účely vedeckého alebo historického výskumu alebo na štatistické účely; ☐ pri uplatňovaní práva na slobodu prejavu a práva na informácie;
 - na preukazovanie a uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.
4. právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov (čl. 18):
 - počas opravy nesprávnych údajov;
 - ak dotknutá osoba namieta výmaz údajov a požaduje ich nahradiť obmedzením spracúvania;
 - ak prevádzkovateľ údaje už nepotrebuje a potrebuje ich dotknutá osoba na uplatnenie právneho nároku;
 5. právo na prenosnosť údajov (čl. 20), ak sa spracúvanie zakladá na poskytnutom súhlase a vykonáva sa automatizovanými prostriedkami.



Rektorát

Referát pre transfer technológií

LEKTORSKÝ POSUDOK - SÚŤAŽ STARTUP TUZVO NA ROK 20XX

1. Číslo prihlášky:

2. Názov Startupu:

Stručný komentár lektora:

1. Posúdiť stupeň novosti a inovatívnosti nápadu.
2. Potenciál realizovateľnosti podnikateľského zámeru:
 - a) Uplatnenie z pohľadu trhu (dopyt, ponuka).
 - b) Technické a technologické riešenie.
 - c) Primeranosť finančných nárokov (schválenie požadovaných finančných nárokov, alebo v prípade potreby ich krátanie).
3. Pridaná hodnota pre TUZVO.
4. Celkové odporúčanie realizácie podnikateľského zámeru:
odporúčam/ neodporúčam (*nehodiace sa prečiarknuť*).

Meno, priezvisko a titul lektora:

Čestne prehlasujem, že nie som priamo ani nepriamo zainteresovaný na hodnotenej prihláške a moje hodnotenie vychádza z objektívnych kritérií. Som si vedomý anonymity prihlášky a toho, že údaje uvedené v prihláške do súťaže sú dôverné.

Dátum:

Podpis lektora:



PREHLÁSENIE O ZACHOVANÍ MLČANLIVOSTI A POUČENIE **OPRÁVNENEJ OSOBY OBOZNAMUJÚCEJ SA S OSOBNÝMI ÚDAJMI**

v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 (GDPR) (ďalej len „Nariadenie“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Oprávnená osoba, člen Projektovej rady Internej projektovej agentúry Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej len PR IPA) sa počas zasadnutí Projektovej rady IPA TUZVO pre účely podpory financovania vybraných projektov oboznamuje s osobnými údajmi fyzických osôb. V čase trvania členstva v PR IPA TUZVO a aj po ukončení funkčného obdobia člena PR IPA TUZVO bude pri manipulácii s osobnými údajmi dodržiavať vyššie uvedené právne predpisy.

Člen PR IPA TUZVO vyhlasuje, že:

- bol poučený o zásadách manipulácie s osobnými údajmi podľa článku 5 a 6 Nariadenia,
- bol poučený o právach dotknutých osôb podľa článku 12 až 22 Nariadenia,
- prečítal si informácie na <https://www.tuzvo.sk/ochrana-osobnych-udajov>,
- bude zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch fyzických osôb, s ktorými príde do styku pri práci v PR IPA TUZVO a bude ich využívať výhradne na účely vyplývajúce z jeho funkcie v PR IPA TUZVO a nie pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby,
- bude zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa pri výkone svojej funkcie dozvie a dbať na to, aby nedošlo k ohrozeniu informácií, alebo ich úniku neoprávneným osobám,
- nezverejní, nikomu neposkytne a nesprístupní osobné údaje, pokiaľ to nevyplýva z osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je SR viazaná,
- je povinný/á zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich so súťažou inovatívnych podnikateľských projektov a ich hodnotením, ktoré nesmie zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť.

Povinnosť mlčanlivosti trvá do zverejnenia Technickej univerzity vo Zvolene o výsledkoch súťaže inovatívnych podnikateľských projektov.

Úmyselné porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť bude považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny a na základe tejto skutočnosti bude voči takýmto zamestnancom prijaté príslušné opatrenie.

Oprávnená osoba, člen PR IPA TUZVO svojim podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi určujúcimi pravidlá spracúvania osobných údajov a svojim právam a povinnostiam uvedeným v tomto vyhlásení o mlčanlivosti a poučení v plnom rozsahu porozumel a bude ich dodržiavať počas funkčného obdobia svojho členstva v PR IPA TUZVO do doby skončenia tohto členstva.

Oprávnená osoba – člen PR IPA TUZVO

Priezvisko, meno (bez titulov):

dátum:

podpis:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Rektorát

Referát pre transfer technológií

Miesto: Zvolen, dňa
vybavuje:
tel./fax:
e-mail:
vaša značka:
naša značka:

*meno, priezvisko, titul
navrhovateľa/ navrhovateľov*

Vec:

Vyrozumenie účastníka o absolvovaní súťaže inovatívnych podnikateľských projektov

Vážený pán/ Vážená pani (*uviesť meno navrhovateľa/ navrhovateľov*),

týmto Vám oznamujem, že po starostlivom posúdení podkladov týkajúcich sa Vašej prihlášky do súťaže inovatívnych podnikateľských projektov Technickej univerzity vo Zvolene, do ktorej ste sa zapojili dňa (*uvedie sa dátum evidencie prihlášky Referátom pre transfer technológií a evidenčné číslo návrhu*), Vám ako štatutárny zástupca Technickej univerzity vo Zvolene, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a po predchádzajúcom schválení Vášho podnikateľského projektu Projektovou radou Internej projektovej agentúry Technickej univerzity vo Zvolene

u m o ž ň u j e m

(*alternatíva - n e u m o ž ň u j e m*)¹

právo založiť Startup/spin off vstúpiť do inkubátora TUZVO s názvom
(*uvedie sa názov podnikateľského projektu podľa prihlášky*).

.....
Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
rektor Technickej univerzity vo Zvolene

¹ Nehodiace sa prečiarknuť

