Manuál na podávanie návrhov projektov v rámci výziev Odboru medzinárodnej spolupráce Úradu SAV

V intranete bolo vytvorené právo na podávanie návrhov v rámci výziev vyhlásených Odborom medzinárodnej spolupráce pre tieto 4 kategórie vedeckých pracovníkov:

* vedúci vedecký pracovník DrSc. (I)
* vedúci vedecký pracovník CSc., PhD. (I)
* samostatný vedecký pracovník CSc., PhD. (IIA)
* vedecký pracovník CSc., PhD. (IIB)

V roku 2022 vedeckí pracovníci/vedecké pracovníčky majú možnosť podať návrhy projektov v rámci týchto výziev:

* Open Mobility Call
* Bilateral Mobility Call (Akadémia vied ČR, Bulharská akadémia vied, Srbská akadémia vied a umení, Poľská akadémia vied)
* SAS – CNR (Italy)
* SAS-MOST Joint Research Projects (JRP)
* Seal of Excellence
* SAS UPJŠ ERC Visiting Fellowship Grants
* SAS-DAAD (Germany)

Termíny otvorenia výziev budú priebežne zverejňované na stránke OMS.

# Za definitívne podané sa považujú návrhy projektov schválené riaditeľom (v prípade, že projekt podáva riaditeľ, zástupcom riaditeľa). Podané návrhy projektov musia byť schválené najneskôr v deň deadlinu.

1. Na podanie návrhu projektu je potrebné prihlásiť sa do intranetu, kliknúť na intranetové práva. Medzi štandardnými právami vybrať možnosť **Calls of the Department of International Cooperation.**
* V prihláškach návrhov projektov je potrebné **vyplniť všetky polia, okrem formuláru SAS-MOST JRP.**
* Návrhy projektov je možné vypĺňať priebežne, po uložení zostávajú v intranete.
* Je možné vypĺňať viacero formulárov súčasne a priebežne vykonané zmeny ukladať.



1. V časti Návrhy projektov kliknúť na **ADD A NEW PROJECT PROPOSAL FORM.**

****

1. V časti Návrhy projektov vybrať niektorú z výziev. Zadať rok podania návrhu projektu a kliknúť na

# CONFIRM.



1. V návrhoch projektov všetkých výziev je potrebné vyplniť všetky polia, okrem výzvy SAS-MOST JRP a údaje ukladať po každej zmene/doplnení. Návrh projektov je možné vypĺňať priebežne, po uložení zostávajú v intranete.





1. Po vyplnení všetkých polí (pri SAS-MOST JRP všetkých povinných polí) a uložení údajov sa objaví informácia: **New Project Proposal was successufully inserted** a tiež možnosť na odoslanie formulára **SUBMIT FOR APPROVAL**.

Ak je návrh projektu uložený a nepotrebujete robiť ďalšie úpravy, môže byť postúpený na schválenie riaditeľovi kliknutím na **SUBMIT FOR APPROVAL**.



1. Po odoslaní návrhu projektu sa objaví informácia: *Your Project Proposal was successfully sent for approval.* Identifikačné číslo sa vygeneruje už po prvom uložení návrhu.



1. Po odoslaní podaný návrh projektu zostáva v intranete v časti*: Podané návrhy projektov postúpené na schválenie*



**Zároveň vedecký pracovník/vedecká pracovníčka dostane informáciu na email:** *You have submitted a project proposal entitled* ***Title of the project****. Once approved, a notification will be sent to your e-mail.*

1. Po schválení návrhu projektu riaditeľom/riaditeľkou ústavu je návrh projektu presunutý medzi schválené návrhy projektov vedeckého pracovníka/vedeckej pracovníčky a zároveň je postúpený Odboru medzinárodnej spolupráce.



**Zároveň vedecký pracovník/vedecká pracovníčka dostane informáciu na email:** *Your project proposal entitled* ***Title of the project*** *has been approved. This information has been forwarded to the administrator from the Department of International Cooperation.*