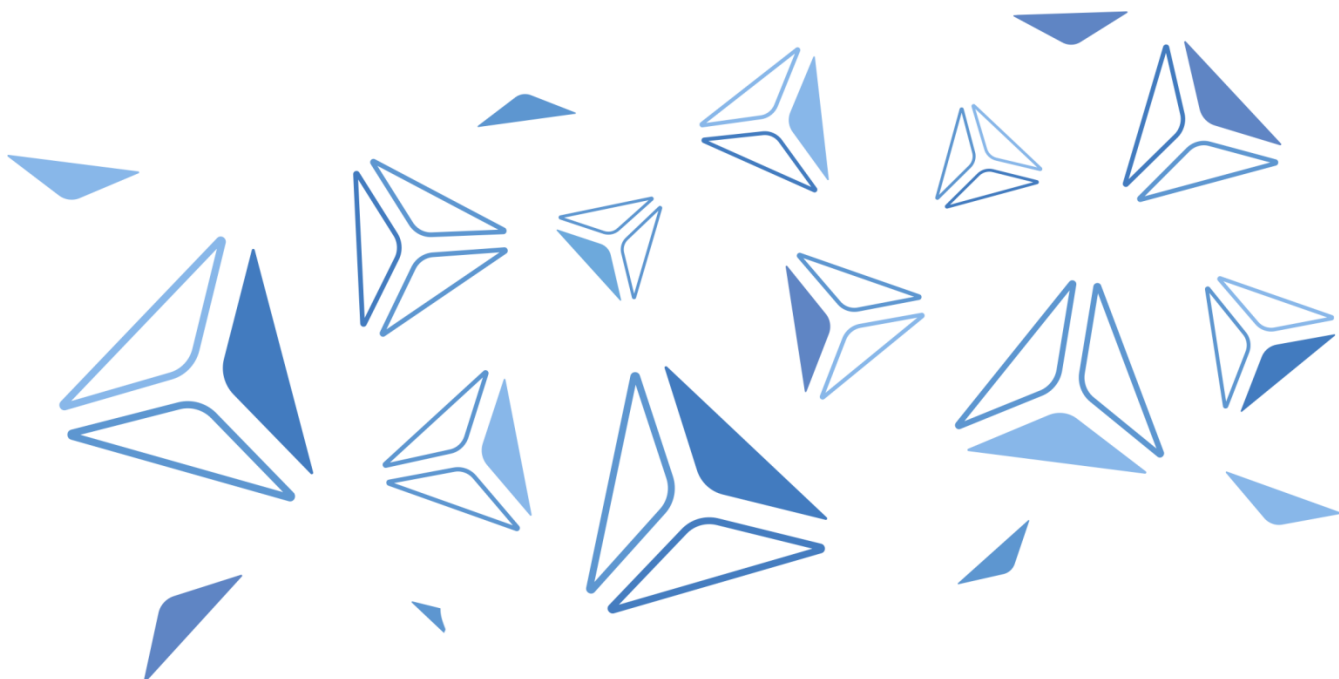


Príručka pre používateľa

ŽIADATEĽ

online systém DoktoGrant



Obsah

1	Všeobecné informácie.....	3
2	Registrácia do online systému DoktoGrant.....	3
3	Prihlásenie do online systému DoktoGrant.....	4
4	Zmena údajov používateľa	5
5	Resetovanie hesla.....	6
6	Príprava žiadosti o grant.....	7
7	Podanie žiadosti o grant.....	10
8	Úprava už podanej žiadosti a jej opätovné podanie	12
9	Zobrazenie hodnotenia žiadosti	12

1 Všeobecné informácie

Online systém DoktoGrant (ďalej len „systém“) slúži na prípravu a podávanie žiadostí o grant v rámci Programu grantov pre doktorandov SAV (ďalej len „program“) a ich následnú administratívnu správu, hodnotenie, ako aj podávanie záverečných správ.

Systém je webovou aplikáciou dostupnou z [webstránky programu](#).

Táto príručka slúži žiadateľom o grant (ďalej len „používatelia“) a sprevádza ich procesom registrácie, prihlasovania, prípravy a podávania žiadostí.

2 Registrácia do online systému DoktoGrant

Pred prvým prihlásením sa do systému je potrebné sa najprv registrovať. Registračný formulár je dostupný iba v čase otvorenej výzvy. Registračný formulár sa nachádza na stránke programu: <https://doktogrant.sav.sk/registracia>. Prístup k nemu je aj cez úvodnú stránku programu (obr. 1) alebo cez hornú lištu na stránke (obr. 2).



Obrázok 1 Prístup k registračnému formuláru z úvodnej stránky programu



Obrázok 2 Prístup k registračnému formuláru cez hornú lištu stránky

Do registračného formulára je potrebné vyplniť požadované údaje a následne stlačiť tlačidlo „Registrovať“ (obr. 3); bez vyplnenia všetkých polí a zaškrtnutia súhlasu so spracovaním poskytnutých osobných údajov nie je možné registráciu dokončiť. Po úspešnej registrácii sa používateľ môže prihlásiť do systému (obr. 4).

Meno

Priezvisko

e-mail

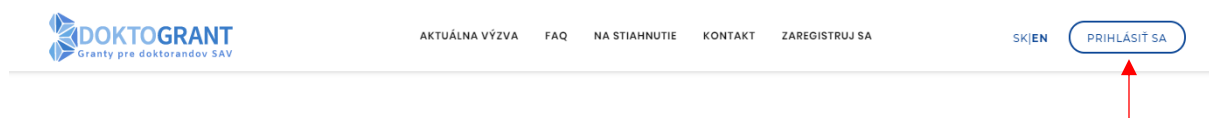
Heslo

Potvrdenie hesla

Súhlasím so zberom a spracovaním mojich osobných údajov

REGISTROVAŤ ←

Obrázok 3 Registračný formulár



Obrázok 4 Prístup k prihlasovaciemu formuláru

! V prípade, že sa používateľ registroval už v predchádzajúcej výzve, v nasledujúcej výzve nie je potrebné sa opätovne registrovať. Používateľ sa prihlasuje do systému s využitím prihlasovacích údajov zadaných pri pôvodnej registrácii, príp. zmenených, ak si ich používateľ upravil.

3 Prihlásenie do online systému DoktoGrant

Používateľ sa do systému prihlasuje cez prihlasovací formulár dostupný na stránke programu: <https://doktogrant.sav.sk/is> (obr. 5). Na prihlásenie sa používateľ využíva emailovú adresu a heslo uvedené pri registrácii, príp. zmenené údaje, ak si ich používateľ upravil (viď nižšie).

EMAIL:

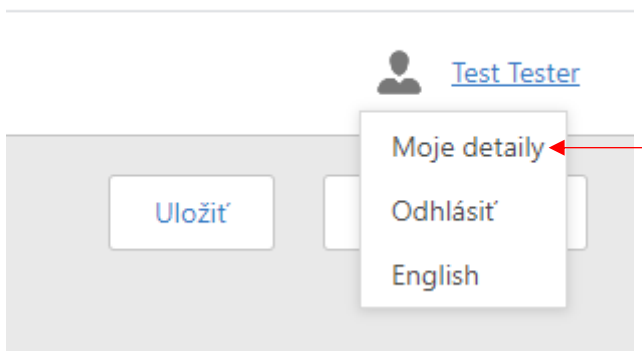
HESLO:

[Zmeniť heslo](#)

Obrázok 5 Prihlasovací formulár

4 Zmena údajov používateľa

Používateľ môže zmeniť svoje údaje poskytnuté pri registrácii. Po kliknutí na svoje prihlasovacie meno v pravom hornom rohu stránky a vybratí ponuky „Moje detaily“ (obr. 6) je možné upraviť meno, priezvisko a emailovú adresu (obr. 7). Pre uloženie zmien je potrebné kliknúť na tlačidlo „Uložiť“ (1). V tejto časti je možné zmeniť aj heslo do systému – po stlačení ikony kľúčov v pravom hornom rohu (2). Potrebne je uviesť pôvodné heslo a zadať a potvrdiť nové heslo. Zmena bude dokončená po stlačení tlačidla „Ok“ v pravom hornom rohu (obr. 8).



Obrázok 6 Ponuka po kliknutí na prihlasovacie meno v systéme

DoktoGrant používateľ
Test Tester

TITUL:

MENO: Test

PRIEZVÍSKO: Tester

TITUL 2:


EMAIL: test@tester.test

Uložiť Zrušiť

Obrázok 7 Zmena údajov v časti "Moje detaily"

Zmeniť heslo

OK Zrušiť



To change your password, please enter your old and new passwords in the text fields below.

STARÉ HESLO:

NOVÉ HESLO:

POTVRDIŤ HESLO:

Obrázok 8 Zmena hesla v systéme

5 Resetovanie hesla

V prípade, ak používateľ zabudne heslo do systému, môže požiadať o jeho resetovanie kliknutím na „Zmeniť heslo“ pod prihlasovacím formulárom (obr. 9). Následne používateľ zadá svoju emailovú adresu, s ktorou sa prihlasuje do systému a klikne na tlačidlo „Reset Password“ (obr. 10). Na danú emailovú adresu príde email s linkom na dokončenie resetovania hesla a po kliknutí na tento link príde ďalší email s dočasným heslom. Pri prvom použití tohto hesla bude používateľ vyzvaný na vytvorenie a potvrdenie nového hesla.

EMAIL:

HESLO:

[Zmeniť heslo](#)

Obrázok 9 Link na resetovanie hesla pod prihlasovacím formulárom

Na obnovu hesla zadajte emailovú adresu do vášho DOKTOGRANT účtu.

EMAIL:

Obrázok 10 Resetovanie hesla do systému

6 Príprava žiadosti o grant

V prípade, že používateľ ide pripravovať prvýkrát žiadosť v systéme, po prihlásení sa mu priamo zobrazí úvodná časť aktuálnej žiadosti (pripravovanej v aktuálnej výzve) – „Údaje o používateľovi“ (obr. 11).

V prípade, že používateľ už podával žiadosť v predchádzajúcej výzve, po prihlásení sa do systému vidí zoznam predchádzajúcich žiadostí a nad týmto zoznamom sa nachádza tlačidlo „Vytvorí žiadosť pre ďalšiu výzvu“ (obr. 12). Po stlačení tohto tlačidla sa používateľovi vytvorí žiadosť v aktuálnej výzve.

VÝZVA	NÁZOV PROJEKTU	STATUS	DÁTUM HODNOTENIA	DÁTUM UKONČENIA	VÝSLEDNÉ HODNOTENIE
2019	Nazov test	Zamietnutá			7.80

Obrázok 11 Vytvorenie žiadosti v ďalšej výzve

Zoznam všetkých žiadostí používateľa sa zobrazí po kliknutí na menu „Žiadosť“ v ľavom navigačnom paneli (obr. 12).

VÝZVA	NÁZOV PROJEKTU	STATUS	DÁTUM HODNOTENIA
2020		Nová	
2019	Nazov test	Zamietnutá	

Obrázok 12 Zoznam žiadostí používateľa

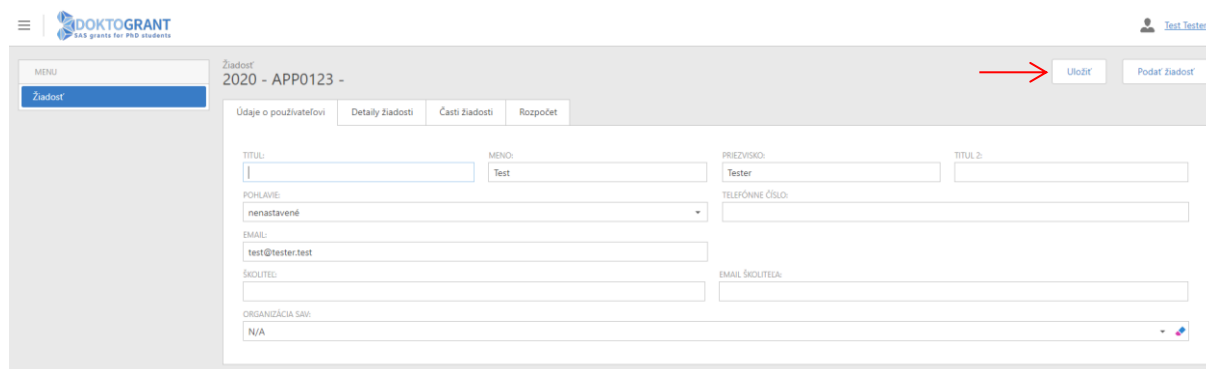
Žiadosť sa skladá z viacerých častí usporiadaných do záložiek (obr. 13):

- Údaje o používateľovi
- Detaily žiadosti
- Časti žiadosti
- Rozpočet

Obrázok 13 Časti žiadosti a ich usporiadanie

Niektoré údaje sú už predvyplnené z registrácie (meno, priezvisko, e-mail v časti „Údaje o používateľovi“), niektoré polia sú automaticky vyplňané systémom a nie je možné ich upravovať (číslo žiadosti, status, výzva a dátum podania v časti „Detaily žiadosti“), ostatné polia vyplňa používateľ (prípadne vyberá zo zoznamu – konkrétne pole „Organizácia SAV“ v časti „Údaje o používateľovi“). Bez vyplnených povinných polí nie je možné podať žiadosť (systém na to upozorní pri podávaní žiadosti – vid' nižšie).

Pri prechode z jednej časti žiadosti / záložky do druhej sa údaje nestratia, avšak odporúčame žiadosť priebežne ukladať. Žiadosť sa ukladá stlačením tlačidla „Uložiť“ v hornej časti stránky (obr. 14).

The screenshot shows the 'DOKTOGRANT' web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'Žiadosť' selected. The main content area is titled 'Žiadosť 2020 - APP0123 -' and contains several tabs: 'Údaje o používateľovi', 'Detaily žiadosti', 'Časti žiadosti', and 'Rozpočet'. The 'Údaje o používateľovi' tab is active, displaying a form with the following fields: 'TITUL:' (empty), 'MENO:' (filled with 'Test'), 'PRIEZVISKO:' (filled with 'Tester'), 'TITUL 2:' (empty), 'POHLAVIE:' (dropdown menu set to 'nenastavené'), 'TELEFÓNNE ČÍSLO:' (empty), 'EMAIL:' (filled with 'test@tester.test'), 'ŠKOLITEĽ:' (empty), 'EMAIL ŠKOLITEĽA:' (empty), and 'ORGANIZÁCIA SAV:' (dropdown menu set to 'N/A'). In the top right corner of the form area, there are two buttons: 'Uložiť' (Save) and 'Podať žiadosť' (Submit application). A red arrow points to the 'Uložiť' button.

Obrázok 14 Tlačidlo na uloženie žiadosti

V záložke „Časti žiadosti“ sa nachádza samotné jadro žiadosti, ktoré obsahuje nasledujúce textové polia:

- Anotácia – slovenský jazyk
- Anotácia – anglický jazyk
- Vedecké ciele projektu
- Súčasný stav riešenej problematiky
- Metodika a pracovný plán

Ako prílohu je možné pridať jeden obrázok – samostatné pole; je možné nahrať obrázok v štandardných formátoch. Toto pole nie je povinné.



Nie je stanovený limit na počet znakov pre jednotlivé textové polia, avšak sumárny rozsah jednotlivých textových polí v záložke „Časti žiadosti“ nesmie presiahnuť 3 strany formátu A4. Na túto skutočnosť je používateľ upozornený v nápovede, ktorá sa nachádza nad každým textovým polom. V prípade, že používateľ chce podať žiadosť, ktorá presahuje povolený rozsah, systém ho na to pri podávaní žiadosti upozorní a umožní mu úpravu žiadosti. Systém zároveň vygeneruje náhľadové pdf žiadosti, čo umožní používateľovi vidieť skutočný rozsah žiadosti a o koľko žiadosť prekračuje povolený rozsah. Toto pdf si môže používateľ stiahnuť v časti „Detaily žiadosti“ (obr. 15).

POZOR: žiadosť v tomto prípade nie je podaná a po jej skrátaní v rámci povoleného rozsahu je potrebné ju podať znova.

Žiadosť
2020 - APP0126 -

Vaša žiadosť presiahla 3 strany. Skontrolujte časť „Pdf žiadosti“ v časti „Detaily žiadosti“.

Údaje o používateľovi Detaily žiadosti Časti žiadosti Rozpočet

ČÍSLO ŽIADOSTI:
APP0126

NÁZOV PROJEKTU:

DÁTUM PODANIA:

STATUS:
Nová


VÝZVA:
2020

PDF ŽIADOSTI:
[DoktoGrant APP0126.pdf](#) ←

Obrázok 15 Upozornenie na prekročenie povoleného rozsahu žiadosti a vygenerované náhľadové pdf

7 Podanie žiadosti o grant

Žiadosť sa podáva stlačením tlačidla „Podať žiadosť“, ktoré sa nachádza v hornej časti stránky (obr. 16).


Test Tester

Žiadosť
Uložiť **Podať žiadosť**

Údaje o používateľovi Detaily žiadosti Časti žiadosti Rozpočet

TITUL: MENO: PRIEZVISKO: TITUL 2:
 POHLAVIE: TELEFÓNNE ČÍSLO:
 EMAIL: EMAIL ŠKOLITEĽA:
 ŠKOLITEĽ:
 ORGANIZÁCIA SAV:

Obrázok 16 Tlačidlo na podanie žiadosti

Žiadosť je potrebné podať pred konečným termínom stanoveným pre podávanie žiadostí; po tomto termíne už nie je možné žiadosť podať.

Po podaní žiadosti sa vyplní pole „Dátum podania“, zmení sa status žiadosti na „Podaná“ a vygeneruje sa pdf súbor žiadosti (všetko v časti „Detaily žiadosti“) (obr. 17). Používateľovi taktiež príde email s informáciou o podaní žiadosti a dátumom a časom jej podania.

Žiadosť
2020 - APP0123 - Nazov projektu

Údaje o používateľovi Detaily žiadosti Časti žiadosti Rozpočet

ČÍSLO ŽIADOSTI:
APP0123

NÁZOV PROJEKTU:
Nazov projektu

DÁTUM PODANIA:
24.05.2020 23:40 ←

STATUS:
Podaná ←

VÝZVA:
2020

PDF ŽIADOSTI:
[DoktoGrant APP0123.pdf](#) ←

Obrázok 17 Vzhľad žiadosti po jej podaní

V prípade, že žiadosť nemá vyplnené všetky povinné polia, systém na to používateľa upozorní a neumožní mu podať žiadosť (obr. 18). Žiadosť je možné podať až po odstránení chýb a vyplnení povinných polí.

Žiadosť
2020 - APP0123 -

Uložiť Podat žiadosť

Boli zistené problémy pri overovaní údajov. Prečítajte si, prosím, informáciu nižšie, aby ste mohli identifikovať problém a odstrániť ho.

- "Požadovaná suma grantu" musí byť v rozmedzí "1" až "2000" vrátane.
- Pole Anotácia EN musí byť vyplnené
- Pole Anotácia musí byť vyplnené
- Pole Finančné náklady a vysvetlenie musí byť vyplnené
- Pole Metodika a pracovný plán musí byť vyplnené
- Pole Názov musí byť vyplnené
- Pole Pohlavie musí byť vyplnené
- Pole Súčasný stav riešenej problematiky musí byť vyplnené
- Pole Školiteľ email musí byť vyplnené
- Pole Školiteľ musí byť vyplnené
- Pole Vedecké ciele projektu musí byť vyplnené

Údaje o používateľovi Detaily žiadosti Časti žiadosti Rozpočet

TITUL: MENO: PRIEZVISKO: TITUL 2:

POHLAVIE: TELEFÓNNE ČÍSLO:

EMAIL:

Obrázok 18 Upozornenie na nevyplnené polia pri podávaní žiadosti

Prípad, keď je pri podávaní žiadosti prekročený povolený rozsah, je popísaný vyššie.

8 Úprava už podanej žiadosti a jej opätovné podanie

Pred konečným termínom na podanie žiadostí je možné podanú žiadosť upravovať a opätovne ju podať. Používateľ sa do editovacieho módu dostane stlačením tlačidla „Upraviť žiadosť“, ktoré sa zobrazí v pravej hornej časti stránky nad podanou žiadosťou (obr. 19).

Žiadosť
2020 - APP0123 - Nazov projektu

→ Upraviť žiadosť

Údaje o používateľovi Detaily žiadosti Časti žiadosti Rozpočet

Obrázok 19 Tlačidlo na úpravu žiadosti po jej podaní

Po úprave žiadosti je potrebné ju opätovne podať (postupom uvedeným vyššie).

9 Zobrazenie hodnotenia žiadosti

Po konečnom termíne na podávanie žiadostí je žiadosť posudzovaná Hodnotiacou komisiou. Po ukončení hodnotenia a schválení výsledkov Predsedníctvom SAV sa používateľovi zobrazí hodnotenie jeho žiadosti – v samostatnej záložke „Hodnotenie“ (obr. 20).

Žiadosť
2020 - APP0123 - Nazov projektu

Údaje o používateľovi Detaily žiadosti Časti žiadosti Rozpočet Hodnotenie