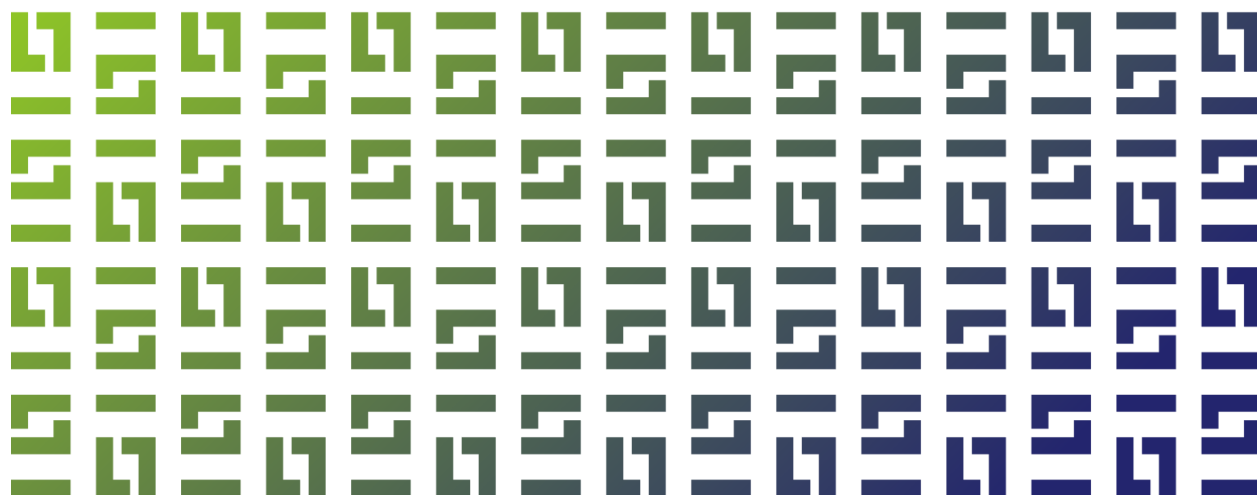




Príručka pre používateľa

ŽIADATEĽ

online systém PostdokGrant



verzia: 1.0

Obsah

Obsah.....	2
1 Všeobecné informácie	3
2 Registrácia do online systému PostdokGrant	3
3 Prihlásenie do online systému PostdokGrant.....	4
4 Zmena jazyka systému	5
5 Zmena hesla v systéme.....	5
6 Obnovenie hesla	6
7 Príprava žiadosti o grant.....	7
8 Podanie žiadosti o grant.....	9
9 Úprava už podanej žiadosti a jej opätovné podanie	10
10 Zobrazenie hodnotenia žiadosti	11

1 Všeobecné informácie

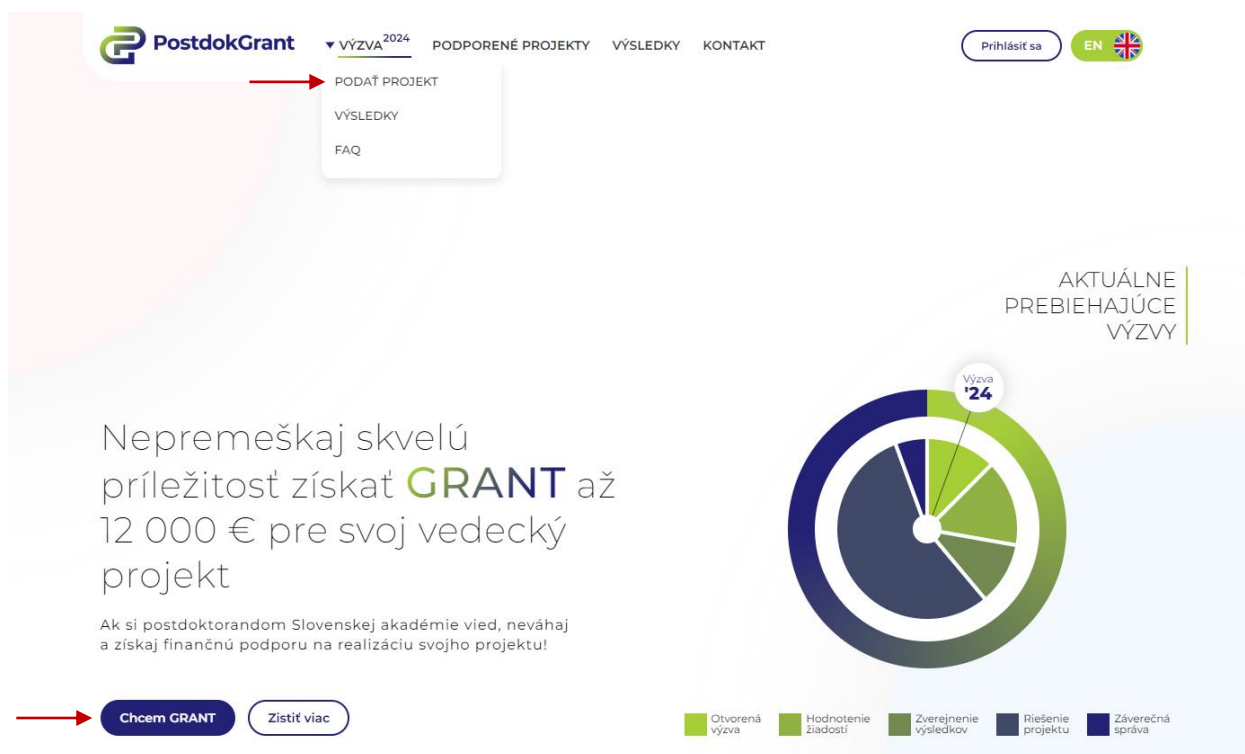
Online systém PostdokGrant (ďalej len „systém“) slúži na prípravu a podávanie žiadostí o grant v rámci Programu grantov pre postdoktorandov SAV (ďalej len „program“) a ich následnú administráciu, hodnotenie, ako aj podávanie záverečných správ.

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 PostdokGrant

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://postdokgrant.sav.sk/podat-projekt>. Prístup k nemu je aj cez úvodnú stránku programu, tlačidlo „Chcem GRANT“ alebo cez hornú lištu na stránke, odkaz „VÝZVA → PODAŤ PROJEKT“ (obr. 1).



Obrázok 1 Prístup k registračnému formuláru z úvodnej stránky programu

Do registračného formulára je potrebné vyplniť požadované údaje a následne stlačiť tlačidlo „Registrovať“ (obr. 2); 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. 3).

Meno *

Priezvisko *

Email *

Heslo *

Potvrdiť heslo *

* povinné údaje

Súhlasím so spracovaním osobných údajov. *

Zaregistrovať ←

Obrázok 2 Registračný formulár

Ďakujeme za registráciu, Test!

Už len krok Vás delí od vyplnenia žiadosti... prosím, prihláste sa.

✓

→ Prihlásiť sa

Obrázok 3 Prihlásenie sa po registrácii

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 PostdokGrant

Používateľ sa do systému prihlasuje cez prihlasovací formulár dostupný na stránke programu: <https://postdokgrant.sav.sk/is> (obr. 4). Na prihlásenie sa používateľ využíva emailovú adresu a heslo uvedené pri registrácii, príp. zmenené údaje, ak si ich používateľ upravil (viď nižšie).

Log In

Enter your email address and password below.

Email

Password

Log In

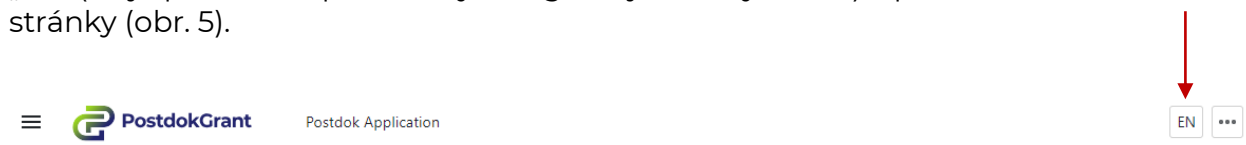
[Restore Password](#)

[No account? Register here!](#)

Obrázok 4 Prihlasovací formulár

4 Zmena jazyka systému

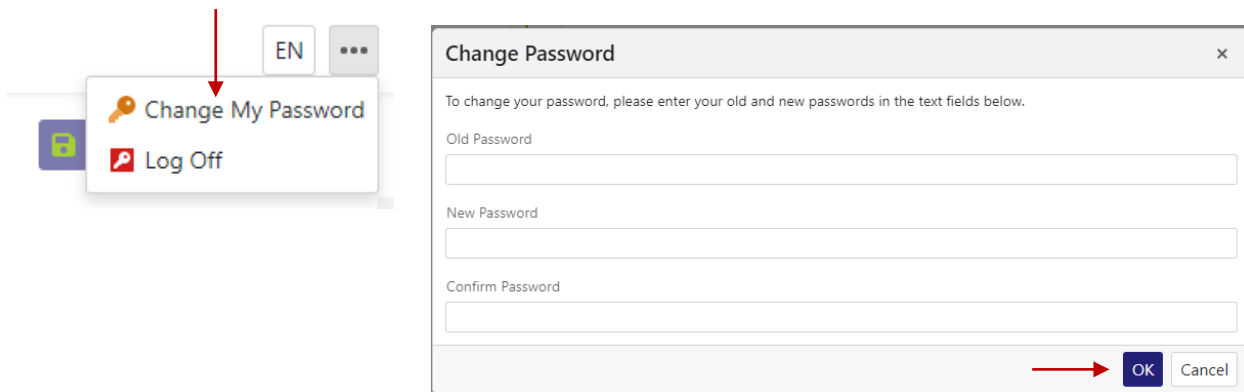
Systém je dvojjazyčný – v slovenskom a anglickom jazyku. Jazyk je možné zmeniť po kliknutí na tlačidlo „EN“ (ak je používateľ prihlásený v slovenskej verzii systému) alebo „SK“ (ak je používateľ prihlásený v anglickej verzii systému) v pravom hornom rohu stránky (obr. 5).



Obrázok 5 Zmena jazyka v systéme

5 Zmena hesla v systéme

Používateľ môže zmeniť svoje heslo, ktoré si vytvoril pri registrácii, a následne meniť heslo opakovane. Po kliknutí na tlačidlo s tromi bodkami v pravom hornom rohu stránky (vedľa tlačidla na zmenu jazyka systém) a vybraní ponuky „Zmeniť heslo“. Potrebné je uviesť pôvodné heslo a zadať a potvrdiť nové heslo. Zmena bude dokončená po stlačení tlačidla „OK“ v pravom dolnom rohu (obr. 6).



Obrázok 6 Zmena hesla v systéme

6 Obnovenie hesla

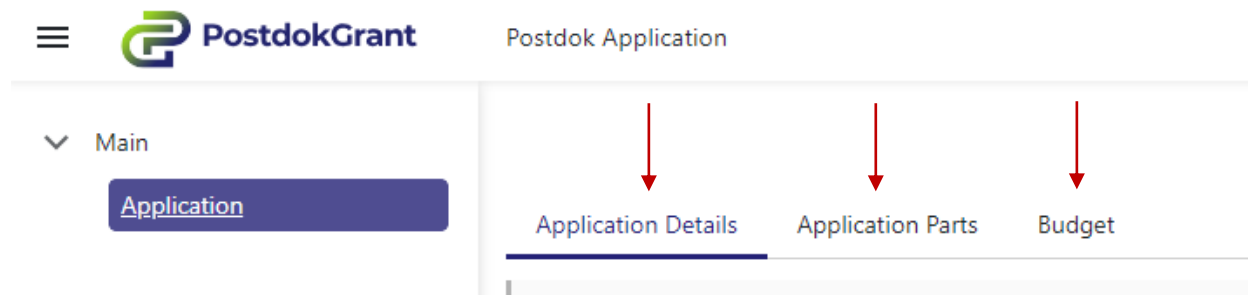
V prípade, ak používateľ zabudne heslo do systému, môže požiadať o jeho resetovanie kliknutím na „Obnoviť heslo“ pod prihlasovacím formulárom (obr. 7 vľavo). Následne používateľ zadá svoju emailovú adresu, s ktorou sa prihlasuje do systému a klikne na tlačidlo „OK“ (obr. 7 vpravo). Na danú emailovú adresu príde email s linkom na dokončenie obnovenia 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.

Obrázok 7 Obnovenie hesla

7 Príprava žiadosti o grant

Žiadosť sa skladá z 3 častí usporiadaných do záložiek (obr. 15):

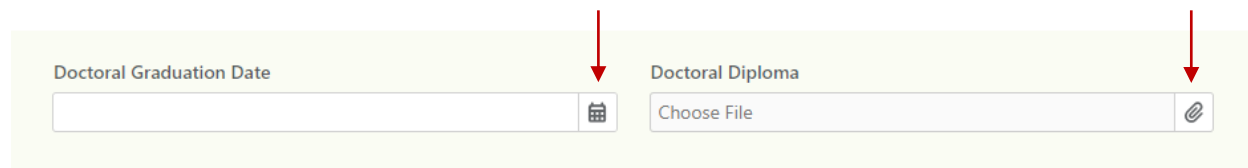
- Detaily žiadosti
- Časti žiadosti
- Rozpočet



Obrázok 8 Časti žiadosti a ich usporiadanie

Niektoré údaje sú už predvyplnené z registrácie (meno, priezvisko, e-mail v časti „Detaily žiadosti“) 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 vyplní používateľ (prípadne vyberá zo zoznamu – konkrétne pole „Organizácia SAV“ v časti „Detaily žiadosti“).

Polia pre dátum sú vpravo označené ikonou kalendára (po kliknutí na ňu sa zobrazí kalendár), polia pre vloženie súboru sú vpravo označené ikonou kancelárskej sponky (po kliknutí na ňu sa zobrazí okno pre vyhľadanie súboru) (obr. 9).



Obrázok 9 Ikony kalendára (vľavo) a kancelárskej sponky (vpravo) pri poliach pre dátum a vkladanie súborov

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. 10).



Obrázok 10 Tlačidlo na ukladanie žiadosti

V záložke „Časti žiadosti“ sa nachádza samotné jadro žiadosti (obr. 11), 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 – v samostatnom poli; je možné nahrať obrázok v štandardných formátoch. Toto pole nie je povinné.

Application Details Application Parts Budget

Annotation should provide a brief description of the whole proposed project. It should be in sufficient quality enabling its direct publication. It should not contain any sensitive data. Annotation must be provided in both languages - Slovak and English. The number of characters within the individual parts of the application is not limited - it is necessary to adhere to permitted maximum number of pages per application: 5 x A4. After submitting the application, the system will inform you if exceeding the permitted scope and enable editing of the text.

Annotation

Annotation En

Please provide information on the scientific objectives of your project for the whole duration of the project implementation. The number of characters within the individual parts of the application is not limited - it is necessary to adhere to permitted maximum number of pages per application: 5 x A4. After submitting the application, the system will inform you if exceeding the permitted scope and enable editing of the text.

Objectives

Obrázok 11 Náhľad na záložku "Časti žiadosti" - výrez

Nie je stanovený limit na počet znakov pre jednotlivé textové polia, avšak **sumárny rozsah textových polí v záložke „Časti žiadosti“ nesmie presiahnuť 5 strán 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. 12).

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

Application Details Application Parts Budget

Application No Call

Status Date Of Submission

Application Pdf

Obrázok 12 Vygenerované pdf žiadosti

8 Podanie žiadosti o grant

Žiadosť sa podáva stlačením tlačidla „Podať žiadosť“, ktoré sa nachádza v hornej časti stránky (obr. 13).

☰ Postdok Application Postdok Application

EN ...

▼ Main

Obrázok 13 Podanie žiadosti

V prípade, že žiadosť nemá vyplnené všetky povinné polia, systém na to používateľa upozorní a neumožní mu podať žiadosť (obr. 14). Žiadosť je možné podať až po odstránení chýb a vyplnení povinných polí.

Title First Name Last Name Title 2

Email Phone Number Gender

Institute Supervisor Supervisors Email

Doctoral Graduation Date Doctoral Diploma

! "Annotation" must not be empty. Parental Leave 1 Document

! "Annotation En" must not be empty. Parental Leave 2 Document

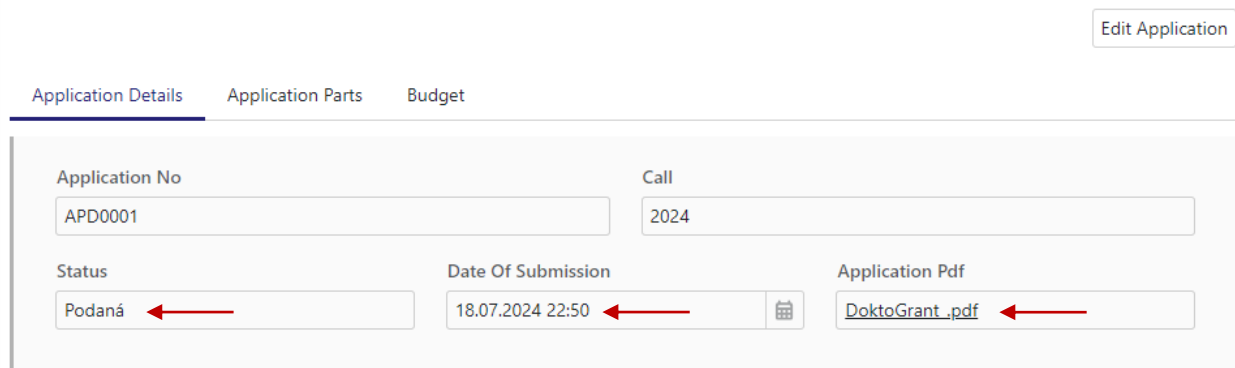
! "Doctoral Diploma" must not be empty.

Messages (12)

Obrázok 14 Upozornenie na nevyplnené polia pri podávaní 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. 15). Používateľovi taktiež príde email s informáciou o podaní žiadosti, dátumom a časom jej podania a pdf súborom žiadosti ako prílohou emailu.



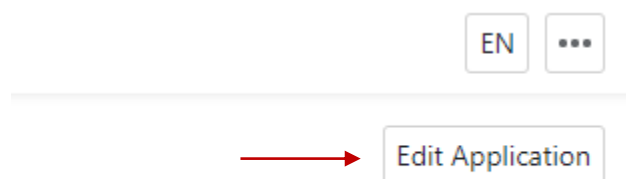
The screenshot shows a web interface for application details. At the top right is an "Edit Application" button. Below it are three tabs: "Application Details", "Application Parts", and "Budget". The "Application Details" tab is active. The form contains the following fields:

Application No	Call	
APD0001	2024	
Status	Date Of Submission	Application Pdf
Podaná ←	18.07.2024 22:50 ←	DoktoGrant_.pdf ←

Obrázok 15 Vzhľad žiadosti po jej podaní

9 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. 16).



Obrázok 16 Tlačidlo na úpravu žiadosti po jej podaní

Po úprave žiadosti je potrebné ju opätovne podať (postupom uvedeným vyššie). V prípade, ak používateľ upravenú žiadosť opätovne nepodá, do hodnotiaceho procesu bude zaradená jeho posledná podaná žiadosť.

10 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“

The screenshot displays the 'Postdok Application' interface. At the top, the title 'Postdok Application abc' is visible. The navigation menu includes 'Application Details', 'Application Parts', 'Budget', and 'Evaluation'. A red arrow points to the 'Evaluation' tab. The main content area is divided into two sections: 'State Of Art' and 'Project'. Each section features a score input field (both set to 9.99) and a rich text editor with a toolbar (Undo, Redo, font face, size, bold, italic, underline, paragraph alignment, numbering) and a paragraph of placeholder text.

Obrázok 17 Hodnotenie žiadosti