

Riiklikust programmist „Eesti keeletehnoloogia 2011-2017” rahastamist taotlevate projektide 2012. aasta taotluse täitmise juhend

Taotlus peab lähtuma riikliku programmi „Eesti keeletehnoloogia 2011-2017“ eeldustest ja eesmärkidest ning muudest tingimustest, mis on kirjas programmi tekstis. (vt www.hm.ee -> Teadlasele -> Rahastamine -> Riiklikud programmid).

Alaeesmärgi (1. Tarkvaraprototüübid; 2. Keeleressursid) valimise eel tutvuge palun vastava alaeesmärgi tingimustega.

Projektide kestus on maksimaalselt 4 aastat.

Teadusvaldkonna ja eriala valik on kohustuslik. Projekt võib kuuluda mitmesse valdkonda ja siis tuleb see vahekord ära määrata % abil. Kui projekt kuulub ainult ühte valdkonda, siis on % 100.

Projekti eesmärgid

Taotlustes tuleb selgelt välja tuua järgmised aspektid, mida arvestatakse hindamisel:

- 1) Projekti eesmärkide vastavus valitud alaeesmärgile. Milliseid alaeesmärgi valdkondi taotletav projekt katab ja kuidas aitab neid saavutada?
- 2) Märkige palun kindlasti projekti eesmärkide kirjelduses, kui teie projekt on eelnenud programmi „Eesti keele keeletehnoloogiline tugi (2006-2010)“ mõne projekti sisuline või loogiline jätk. Kui tegu on taotleja enda juhitud EKKTT programmi projekti jätkumisega, palun lisada allpool fail ETISE kaudu saadud EKKTT programmi juhtkomitee hinnanguga lõpparuande.
- 3) Loodavate ressursside ja tarkvara kasutamise litsentsid. Kuidas kavatakse tagada tulemuste vastavus programmi litsentsimispõhimõtetele? (tuua viiteid konkreetsetele dokumentidele, tüüplepingutele või -litsentsidele). Millist tüüpi kasutuspiirangud on projekti tulemuste puhul vältimatud?
- 4) Ühilduvus Eesti ja välismaiste keeletehnoloogiliste projektide ja rakendustega. Millised projektid võiksid kasutada antud projekti väljundit? Millistele rahvusvahelistele standarditele või tavadele vastab projekti väljund? (Tuua viiteid konkreetsetele dokumentidele või projektidele).
- 5) Oluline on ka märkida kavatsus hankida sotsiaaluuringute eetikakomitee luba, kui projekti tegevused või tulemused võivad tekitada selles valdkonnas küsitavusi.
- 6) Meetodika kirjeldus. Milliseid meetodeid täpsemalt kavatakse projekti eesmärkide saavutamiseks kasutada?

Projekti töökava jooksvaks aastaks (uutel ja jätkutaotlustel)

Hindamisel saavad lisapunkte need projektid, mille töökavas on välja toodud (vahe)tulemuste rakendamise konkreetset võimalused lähema 1-2 aasta jooksul kas iseseisva keeletarkvarana või lõimituna teistesse (konkreetselt millistesse?) tarkvaratoodetesse.

Eelmise aasta põhitulemused (jätkutaotlustel)

Eelmise aasta põhitulemuste juures palun selgelt välja tuua, mis ja kui palju kavandatust sai täidetud ning kavandatust väiksema täitmise juhul ka selle põhjused. Eelmise aasta tulemuste juurde on soovi korral võimalik lisada ka faile näidismaterjali, dokumentatsiooni ja muu sellisega.

Kui juhtkomitee lisas eelmise aasta rahastusotsuse juurde täiendavaid tingimusi, tuleb välja tuua, kuidas neid lisatingimusi on täidetud.

Täitjad

Vastutava täitja nimi kantakse lehelt Taotlus automaatselt üle lehele Täitjad. Selleks, et vastutava täitja andmeid Täitjad lehel lisada ja muuta, tuleb klikata nutrivõtmele nupul täitja nimega rea peal.

Kui põhitäitjate seas on isikuid, kes ei ole põhikohaga tööl taotlust esitavas asutuses, peavad nad olema kooskõlastanud projektis osalemise oma asutusega vastavalt oma töölepingu tingimustele. Kooskõlastuse hankimine on vastutava täitja vastutusel, dokumente selle tõendamiseks taotlusele lisada ei ole vaja.

Tabelis '**Projektiga seotud tööjõud**' lahtris 'Töö kestus kuudes' tohib olla arv, mis ei ületa 12,0 kuud, sest tööjõudu ja koormusi kirjeldatakse selles tabelis kalendriaasta kaupa. Põhitäitjana kirjas olev isik ei või olla samal ajal kirjas ka tööjõu tabelis (ja vastupidi).

Eelmise aasta kuluaruanne (jätkutaotlustel)

Tabelis **Kulude lahtiseletus** saab selgitada üksikasjalikumalt kõiki kuluridu, kuid kindlasti tuleb kirja panna jäägi (kui jääk kuluaruandes tekib) kulutamine kuluartiklite kaupa koos selgitusega. Samuti on soovitatav selles tabelis selgitada üksikasjalikumalt töötasusid ja makse, allhanketöid, muid kulusid, soetusi lahti kirjutada.

Tabeli ridade arv ei ole piiratud, ridu saab lisada + nupu abil.

NB! Allhanke kohta tuleb kuluaruandele lisada allhanketööde eest maksmise dokumendid .pdf vms failidena.

Eelarve

Taotlejatel on lubatud eelarvesse planeerida **stipendiume** tingimusel, et põhitäitjate või tööjõu seas lehel 'Täitjad' on ära toodud isikud, kes on õigustatud stipendiumi saama.

Taotlejatel on lubatud planeerida eelarvesse **põhjendatud allhanketöid** kuni 40% mahus kogu eelarvest. Põhjendus koos üksikasjalikuma kirjeldusega (kellelt allhange võetakse, ega allhankeks ei tule korraldada riigihanget jms) tuleb kirjutada tabelisse 'Kulude lahtiseletus'.

Soetuste all mõeldakse projekti eesmärkide saavutamiseks mõeldud **valdkonnaspetsiifilist riist- ja tarkvara**, mis tuleb täpsemalt (otstarve, spetsifikatsioon) kirjeldada tabelis 'Kulude lahtiseletus'. Laiatarbe riist- ja tarkvara kuulub eelarvereele 'Muud kulud'.

NB! Üldkululõivu summat taotluse vormis üldkulu % märkimise järel automaatselt ei arvutata. Seetõttu palun konsulteerige oma asutuse finantsplaneerijatega, kuidas täpselt üldkululõivu summat arvutada. Samuti kontrollida, et tulbas 'Riiklik programm' ei oleks üldkululõivu % 0, kui üldkulu summa on nullist suurem. Allhanketöödeks ja soetusteks (spetsiifiline riist- ja tarkvara) planeeritud summalt ei ole lubatud üldkululõivu arvestada.

Eelarve lehel tabelis **Kulude lahtiseletus** saab selgitada üksikasjalikumalt kõikide eelarveridade plaanitavat sisu. Tabeli ridade arv ei ole piiratud, ridu saab lisada + nupu abil.

Taotluse täitmise seotud tehnilistes küsimustes saab abi 7 300 373, etis@archimedes.ee kui ka hella.suvi@hm.ee