

## Упутство за припремање и пријаву целокупног предлога научноистраживачких пројеката којима се реализује

# Специјални програм истраживања COVID-19

## 1. Опште напомене

Ово Упутство односи се на Јавни позив за пријаву предлога научноистраживачких пројеката (Предлога пројеката) којим се реализује Специјални програм истраживања COVID-19 Фонда за науку Републике Србије (у даљем тексту: Програм), који је објављен **22.05.2020. године у 11.00 часова** на интернет страници Фонда за науку Републике Србије.

Процес пријаве на Јавни позив састоји се из два круга. Први круг укључује подношење Скраћеног предлога пројекта са пропратном документацијом (у даљем тексту: „Скраћени Предлог“). Други круг укључује подношење целокупног Предлога пројекта (у даљем тексту: „Предлог“) са пропратном документацијом.

**Упутство се надаље односи само на други круг пријаве на јавни позив**, односно на припрему и пријаву целокупног Предлога.

Предлози се подносе искључиво електронски, према овом Упутству, најкасније до **13.08.2020. у 15.00 часова** преко портала еУправа Републике Србије.

Пре подношења пријаве потребно је упознати се са целокупном документацијом Програма, објављеном на интернет страници Фонда за науку (линк доступан у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/covid19/>).

На порталу није могуће сачувати и вршити унос података из неколико сесија. Сваки прекид сесије брише све дотадашње уносе. Једном поднети подаци, не могу се више мењати. Стога је потребно пре пријављивања припремити све потребне податке о Предлогу и све потребне прилоге.

Предлог подноси Руководилац пројекта (eng. *Principal Investigator - PI*), или друго лице које овласти Руководилац пројекта. У овом другом случају, неопходно је уз пројектну документацију, приложити писано овлашћење Руководиоца пројекта.

## 2. Припрема документације

Приликом припреме Предлога потребно је посебно обратити пажњу на следећа упутства:

- Опис пројекта** (*S2-F1 Project Description.docx*) потребно је попунити у целости и приложити у *pdf* формату у одговарајућем пољу на порталу. Детаљне инструкције у вези са припремом документа назначене су у самом обрасцу и морају се поштовати. Опис пројекта се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац. Документ не сме да прекорачи дозвољени број страна/речи/карактера предвиђених за сваки сегмент.
- Буџет пројекта** (*S2-F2 Budget.xlsx*) потребно је попунити у целости и приложити у *xlsx* формату у одговарајућем пољу на порталу. Детаљне инструкције у вези са припремом документа назначене су у самом обрасцу и морају се поштовати. Формулар Буџета садржи три стране (*Budget, Justification, Capital Equipment*) које морају бити попуњене. У случају да није предвиђена набавка капиталне опреме, ову страну буџета (*Capital Equipment*) је потребно оставити празном.

**Учешће иностраних истраживача, истраживача из дијаспоре и редовних професора универзитета/научних саветника у пензији/професор емеритуса или пензионисаних чланова Српске академије наука и уметности.**

У оквиру овог Програма, у Пројекат могу бити укључени, као чланови Тима и:

- инострани истраживачи запослени у акредитованим НИО у иностранству или институцијама или компанијама у којима се врше истраживања и развој;
- истраживачи из дијаспоре запослени у акредитованим НИО у иностранству или институцијама или компанијама у којима се врше истраживања и развој, чије је ангажовање регулисано чланом 113. Закона о науци и истраживањима;
- један редовни професор или научни саветник у пензији, професор емеритус или пензионисани члан Српске академије наука и уметности.

Члан пројектног тима из наведених категорија се у Предлогу пројекта приказује у свим деловима у којима је предвиђено представљање чланова пројектног тима (опис пројекта; буџет пројекта;

гантограм пројекта; информација о подносиоцима пројекта и НИО; изјава НИО; заједничка изјава свих учесника; пратећи докази). У буџету пројекта је потребно јасно приказати трошкове који се односе на овог члана пројектног тима. За члана тима из дијаспоре или иностраног истраживача запосленом у НИО у иностранству једини прихватљиви трошкови су: трошкови пута, смештаја и боравка у Србији ради реализације пројектних активности- За члана тима који је редовни професор или научни саветник у пензији, професор емеритус или пензионисани члан Српске академије наука и уметности дозвољени трошкови су: трошкови пута, смештаја и боравка у Србији или земљи у иностранству ради реализације пројектних активности.

Имајући у виду да ови чланови тима не смеју да примају новчану накнаду за рад на пројекту, у категорији буџета који се односи на новчану накнаду за рад на пројекту (*Personnel*) потребно је нулама (0,00) означити поља којима се представља висина накнаде за рад на пројекту.

**Планирање услуга и подизвођача**, тј. ангажовање физичких и правних лица за пружање услуга за потребе истраживања и реализацију пројекта, дозвољено је, али га је потребно посебно појаснити и образложити. У делу буџета предвиђеном за описивање ове категорије трошкова (*Services and Subcontracting*) неопходно је што прецизније навести врсту и опис услуге и специфицирати на коју активност или активности у Гантограму се то односи. У опису навести да ли је планирано ангажовање физичких или правних лица. Није потребно наводити имена, односно називе пружалаца услуга. Приликом планирања свих врста трошкова и услуга, неопходно је проверити и утврдити да ли се на набавку тих услуга примењује Закон о јавним набавкама.

3. **Гантограм пројекта** (*S2-F3 Gantt Chart*) потребно је припремити у целости и приложити у *xlsx* формату у одговарајућем пољу на порталу. Документ се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац.
4. **Структурирану биографију Руководиоца пројекта** (*F2 Biography Template-PI.docx*) потребно је приложити у *pdf* формату у одговарајућем пољу на порталу. Детаљне инструкције у вези са припремом документа назначене су у самом обрасцу и морају се поштовати. Документ се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац. Биографија не сме бити дужа од три стране. Одабрана библиографија се наводи у складу са упутством, искључиво за радове објављене у претходних пет година, укључујући период од почетка 2015. до дана затварања Јавног позива за овај Програм.
5. **Информацију о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)** у којима су запослени или ће бити запослени чланови пројектног тима током трајања пројекта/односно за време њиховог ангажовања на пројекту и **спољним партнерима** на пројекту (*S2-F4 Applicant Info.xlsx*) потребно је припремити у *xlsx* формату. Документ садржи пет страница (*excel sheets*), од којих прве три морају бити попуњене (*Project Info, Participants, SROs*), а четврта уколико је применљива (*External Project Partners*). Пета страница садржи шифарник научних области који је потребно користити приликом спецификације пројекта (на првој страници). Документ се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац.
6. **Упитник о потенцијалним ризичима Пројекта по заштиту животне средине и социјална питања** (*S2-F6 Environmental and Social Risk Questionnaire.docx*) је потребно попуњити у целости и приложити у *pdf* формату у одговарајућем пољу на порталу. Детаљне инструкције у вези са попуњавањем упитника назначене су у самом обрасцу и морају се поштовати. Документ се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац.
7. **Презентацију пројекта** (*Presentation of the Project*) потребно је приложити у *pdf* формату у одговарајућем пољу на порталу. Презентација се припрема на енглеском језику, са максимално 10 слајдова. Предлози пројекта чије презентације броје више од 10 слајдова, биће искључени из поступка евалуације.
8. **Етичку сагласност** (*Ethics Approval*), уколико је примењива на пројекат, потребно је приложити у *pdf* формату у одговарајућем пољу на порталу. Етичку сагласност издаје етички одбор матичне НИО, а уколико тип истраживања то захтева, потребно је приложити и одлуку издату од надлежних инстанци на вишем нивоу - етичке комисије министарства или Етичког одбора Србије.<sup>1</sup> Свака НИО у којој ће се спроводити истраживање на које се примењује етичка сагласност, потребно је да засебно добије и

<sup>1</sup> У случају да, из оправданих разлога, не можете да добијете све сагласности до дана затварања Јавног позива Специјалог програма истраживања Covid-19, потребно је да приложите образложење НИО, потписано од стране руководиоца пројекта и декана/директора, у коме ћете појаснити због чега немате дату сагласност и када очекујете да ћете је добити. Такође, Фонд ће уважавати и уколико постоји само сагласност етичке комисије матичне НИО, а у предлогу пројекта и додатној документацији је потребно да се образложи која све документација је потребна и када ће бити достављена како би се истраживања обављала у складу са законом и процедурама које регулишу такву врсту истраживања. Пре потписивања уговора, односно почетка истраживања на које се примењује сагласност, неопходно је имати све сагласности и дозволе прописане Законом.

достави етичку сагласност. Такође, потребно је приложити и превод сагласности на енглески језик<sup>2</sup>. Све документе у вези са етичком дозволом потребно је објединити у један *pdf* документ и приложити га.

#### 9. Прилози:

а) За сваку научноистраживачку организацију у којој су Руководилац и/или чланови пројектног тима запослени, или ће бити запослени, током трајања пројекта, односно током трајања њиховог ангажовања на пројекту потребно је припремити одговарајућу **изјаву** припремљену према обрасцу (*F4a Izjava NIO.docx*). Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО. Изјаве се попуњавају на српском језику, осим за учесника из иностранства и/или дијаспоре (уколико је применљиво), за које се прилаже попуњена изјава на енглеском језику, према обрасцу (*F4b Letter of Consent – Foreign Researcher.docx*).

б) За пројектни тим који ће реализовати пројекат потребно је припремити одговарајућу **заједничку изјаву свих учесника о сагласности са пројектом** припремљену према обрасцу (*F4c Zajednicka izjava svih ucesnika.docx*). Заједничка изјава свих учесника треба да садржи информацију о сагласности свих чланова пројектног тима са условима Јавног позива за пријаву научноистраживачких пројеката којима се реализује Програм, као и са садржајем Предлога пројекта. Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица свих НИО и евентуалних спољних партнера који учествују у пројекту, потпис Руководиоца пројекта и свих чланова пројектног тима. Изјава се попуњава на српском језику. У случају да предлог пројекта предвиђа учешће члана тима и/или спољног партнера из иностранства и/или дијаспоре, Изјава се попуњава на енглеском језику према обрасцу (*F4d Joint Statement of All Project Participants.docx*).

в) У случају да пројекат предвиђа учешће спољног партнера (медицинске установе, фармацеутске и друге компаније), потребно је приложити Сагласност за спољног партнера (припремљену према обрасцу *F4e Letter of Consent – External Project Partner.docx*). Сагласност мора да садржи печат и потпис одговорног лица спољног партнера. Сагласност се попуњава искључиво на енглеском језику.

г) За руководиоца и све чланове пројектног тима потребно је доставити **одлуку о избору у истраживачко или научно звање или у еквивалентно звање у високом образовању**. У свим елементима Предлога пројекта потребно је користите термине за звања у научноистраживачкој делатности и еквивалентна звања у високом образовању како су наведени у Листи научноистраживачких звања која је део пројектне документације.

**Све прилоге из тачке 9.** потребно је објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.

#### 10. Додатна документација

Уколико је потребно, подносилац пројекта може да приложи додатну документацију документацију којом додатно појашњава или поткрепљује неки од делова Предлога пројекта (нпр. уговор о партнерству са спољним партнером, додатне биографске и библиографске информације о члановима пројектног тима итд.) Додатну документацију је потребно објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.

**НАПОМЕНА 1:** Неки од докумената које је потребно приложити се преклапају са оним из првог круга пријаве на јавни позив. Уколико није потребно мењати садржај датих докумената, дозвољено је поново поднети исти документ у другом кругу пријаве. Уколико је дошло до било које измене у односу на први круг пројаве (нпр. измена чланова тима, промена звања или статуса запослења, промена НИО у којој су запослени чланови тима, промена НИО које учествују на пројекту, промена спољног партнера и др), неопходно је поднети нову верзију одговарајућег документа. Сви обрасци коришћени у првом кругу пријаве доступни су у оквиру фолдера „S1-Templates“.

**НАПОМЕНА 2:** Документи Опис пројекта (*S2-F1 Project Description.docx*), Буџет пројекта (*S2-F2 Budget.xlsx*), Гантограм пројекта (*S2-F3 Gantt Chart*), Структурирана биографија Руководиоца пројекта (*F2 Biography Template-PI.docx*), Информација о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим НИО у којима су запослени чланови пројектног тима током трајања пројекта и спољним партнерима на пројекту (*F3 Applicant Info.xlsx*), Упитник о о потенцијалним ризцима Пројекта по заштиту животне средине и социјална питања (*S2-F6 Environmental and Social Risk Questionnaire.docx*), Презентација пројекта (*Presentation of the Project*) и дефинисани Прилози (изјаве, одлуке и сагласности) ОБАВЕЗНИ су за прилагање. Изјаве и сагласности не морају садржати печат уколико НИО нема законску обавезу употребе печата.

Обрасци за припрему обавезне документације налазе се у оквиру документације Програма и могу се преузети на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/covid19/>.

<sup>2</sup> Није неопходно да се достави превод судског тумача.

Предлози који не садрже обавезне елементе и све прилоге, потврде и потписе, у складу са Програмом, као и Предлози који нису састављени у складу са упутствима о неопходној форми и садржини предлога пројекта и пратећих прилога, сматраће се непотпуним и неће бити узети у разматрање за финансирање по овом Јавном позиву.

Фонд за науку Републике Србије задржава право да не дозволи конкурисање у оквиру програма Фонда оним истраживачима чије пријаве садрже нетачне податке или је садржина тих пријава формулисана на начин срачунат да наведе на погрешне закључке, до две године након утврђивања таквог догађаја.

Појединачни документи који се прилажу **не смеју бити већи од 10 МВ.**

### 3. Интернет страница за пријављивање

Интернет страница за пријављивање је <https://euprava.gov.rs/>. На тој страници у падајућем менију „Услуге“ изаберите опцију „Пројекти“ са подопцијом „Наука“ која ће Вас одвести на нову страницу са насловом „Специјални програм истраживања COVID-19“.

У подешавању на порталу еУправе, одабрати опцију „ћирилица“.

За почетак пријаве Предлога, потребно је одабрати дугме за попуњавање формулара („Покрени услугу →“).

За пријављивање на конкурс неопходно је имати отворен налог на порталу еУправа.

Уколико корисник (Руководилац пројекта) нема отворен налог, односно није већ регистрован, потребно је да се региструје на страници <https://eid.gov.rs/>.

Уколико корисник већ има отворен налог на порталу еУправе, односно је пријављен, потребно је да унесе адресу електронске поште и лозинку.

Уколико корисник не може да се сети лозинке, или не може да приступи свом налогу из неког другог разлога, потребно је да ресетује лозинку према упутству на порталу еУправа.

Уколико постоји било који проблем са порталом еУправа, корисник се може обратити путем контакт форме на страници <https://euprava.gov.rs/kontakt>.

### 4. Попуњавање обрасца

Страница која се потом отвара, омогућава попуњавање електронског обрасца и подношење документације.

Страница садржи 4 поља: „Почетак“, „Попуњавање обрасца“, Прилагање документације“ и „Крај“.

#### „Почетак“

Пре уношења свих података и прилога, Руководилац пројекта мора да потврди сагласност у вези са условима коришћења портала. Без ове сагласности, није могуће наставити са пријавом.

#### „Попуњавање обрасца“

У пољу се попуњавају опште информације о Предлогу и Руководиоцу пројекта (наслов Предлога пројекта; акроним пројекта; име и презиме Руководиоца пројекта; контакт мејл Руководиоца и назив научноистраживачке организације која је носилац реализације пројекта (на енглеском и на српском језику); као и изјава да разуме правила и услове Јавног позива у оквиру Специјалног програма истраживања COVID-19). Подаци се уносе на српском или на енглеском језику, онако како је назначено у сваком пољу.

**ВАЖНА НАПОМЕНА:** У овом пољу је обавезно унети све тражене информације и није могуће наставити пријаву уколико исте нису унете.

### 5. Подношење прилога

По завршетку уноса основних информација о Предлогу и Руководиоцу пројекта, потребно је одабрати поље „Прилагање документације“. На страници која се потом отвара, прилажу се документа:

1. **Опис пројекта** (*S2-F1 Project Description.docx*), приложен у *pdf* формату.
2. **Буџет пројекта** (*S2-F2 Budget.xlsx*), приложен у *xlsx* формату.
3. **Гантограм пројекта** (*S2-F3 Gantt Chart*), приложен у *xlsx* формату.
4. **Структурирана биографија Руководиоца пројекта** (*F2 Biography Template-PI.docx*), приложена у *pdf* формату.
5. **Информација о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)** у којима су запослени или ће бити запослени чланови пројектног тима током

трајања пројекта и **спољним партнером на пројекту** (*F3 Applicant Info.xlsx*), приложена у *xlsx* формату.

6. **Упитник о о потенцијалним ризикима Пројекта по заштиту животне средине и социјална питања** (*S2-F6 Environmental and Social Risk Questionnaire.docx*), приложен у *pdf* формату.
7. **Презентација пројекта** (*Presentation of the Project*), приложена у *pdf* формату.
8. **Етичка сагласност** (*Ethics Approval*, уколико је примењива на пројекат, приложена у *pdf* формату.
9. **Прилози** (*Attachments.pdf*)
  - а) За сваку научноистраживачку организацију у којој су Руководилац и чланови пројектног тима запослени, или ће бити запослени, током трајања пројекта потребно је приложити одговарајућу **изјаву**.
  - б) За пројектни тим који ће реализовати пројекат потребно је приложити одговарајућу **заједничку изјаву о сагласности**.
  - в) Уколико је примењиво, потребно је приложити **сагласност за спољног партнера** који ће учествовати у пројекту.
  - г) Доказ о испуњености услова за руководиоца пројекта и чланове тима, дефинисаних у члану 4. Програма и према спецификацијама из Одељка 2, тачка 9. овог Упутства.

**ВАЖНА НАПОМЕНА:** Све прилоге је потребно објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.

#### 10. Додатна документација

Уколико је потребно, подносилац пројекта може да приложи додатну документацију којом додатно појашњава или поткрепљује неке делове Предлога пројекта (нпр. уговор о партнерству са спољним партнером, додатне биографске и библиографске информације о члановима пројектног тима итд.) Додатну документацију је потребно објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.

**Сва обавезна поља** (Опис пројекта; Буџет пројекта; Гантограм пројекта; Структурирана биографија Руководиоца пројекта; Информација о пројекту; Упитник о о потенцијалним ризикима Пројекта по заштиту животне средине и социјална питања; Презентација пројекта и Прилози) **су назначена симболом \*** (звездица) **након енглеског назива.**

**Појединачни документи који се прилажу не смеју бити већи од 10 МВ.**

## 6. Комплетирање пријаве

Након попуњавања општих података у пољу „Попуњавање обрасца“ и прилагања документације у пољу „Прилагање документације“, отвара се поље „Крај“. У том пољу се може проверити унос општих информација о Предлогу. Да би се пријава извршила, односно поднео Предлог, неопходно је одабрати дугме „Поднесите захтев“.

Поднета пријава са пратећом документацијом на порталу еУправа може се видети у делу портала Моја документа.

Након завршетка пријаве пројекта, није могуће мењати Предлог.

## 7. Додатне информације

Контакт адреса за све додатне информације и додатну комуникацију је [covid19@fondzanauku.gov.rs](mailto:covid19@fondzanauku.gov.rs). Обрада поднетог Предлога биће извршена након истека рока за пријаву пројекта **13.08.2020. године у 15.00 часова.**