

Упутство за припремање и пријаву предлога научноистраживачких пројеката којима се реализује програм Доказ концепта

1. Опште напомене

Ово Упутство односи се на Јавни позив за пријаву предлога научноистраживачких пројеката (Предлога пројеката) којима се реализује програм Доказ концепта (у даљем тексту: Програм), који је објављен **30.06.2023. године** на интернет страници Фонда за науку Републике Србије.

Предлози се подносе искључиво електронски, према овом Упутству, најкасније до **15.09.2023. године до 15.00 часова¹ по средњоевропском времену**, преко Портала за пријаву научних пројеката Фонда за науку Републике Србије (<https://applicators.fondzanauku.gov.rs/>).

Пре подношења пријаве, потребно је упознати се са целокупном документацијом Програма, објављеном на интернет страници Фонда за науку (<http://fondzanauku.gov.rs/pozivi/>).

Предлог пројекта подноси Руководилац пројекта (eng. *Principal Investigator - PI*), или друго лице које овласти Руководилац пројекта. У другом случају, неопходно је уз пројектну документацију приложити писано овлашћење Руководиоца пројекта. Руководилац пројекта је у обавези да користи службену мејл-адресу приликом регистравања на Портал и подношења Предлога пројекта.

2. Припрема документације

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

1. Акроним пројекта мора бити једна реч, која се састоји од максимум 20 абecedних слова. Акроним може садржати мала и велика слова, бројеве од 0 до 9, специјалне карактере: средњу цртицу (-) и доњу црту (_). Није дозвољено користити назив Програма у акрониму појединачног Пројекта. У свој пројектној документацији неопходно је користити исти акроним Пројекта.

Приликом креирања акронима имајте у виду да ће то бити скраћени назив кроз који ће се пројекат идентификовати, те поред тога што акроним треба да буде једна реч, препорука је да ово буде реч која се лако изговара, пише и памти. Акроним има значај и током промоције активности и резултата Пројекта, као и видљивости Пројекта.

2. **Опис пројекта** представља апликациони формулар који се налази у конкурсној документацији (*F1 Application form.docx*) и потребно је да се попуни у целости. Документ се подноси у *pdf* формату, у одговарајућем пољу на порталу. Детаљне инструкције у вези са припремом докумената назначене су у Опису пројекта и морају се поштовати. Опис пројекта

¹Уколико портал не буде доступан у периоду од 4 сата пре истека рока за подношење предлога пројекта, Фонд за науку ће благовремено реаговати и продужити период за достављање пројеката.

се припрема искључиво на енглеском језику.

3. **Буџет пројекта** (*Budget*) потребно је припремити у *.xlsx* или *.xls* формату (припремљен према обрасцу *F2 Budget.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма). Формулар буџета садржи три стране (*Budget, Justification, SRO Codelist*), од којих прве две морају бити у целости попуњене. Приликом попуњавања Буџета, неопходно је користити акрониме НИО доступне на последњој страни документа - шифрарнику НИО (*SRO Codelist*), који је такође део конкурсне документације. Документ није потребно потписивати приликом пријаве Предлога пројекта. Пројекти који буду одобрени за финансирање биће у обавези да потпишу и овере овај образац пре почетка реализације пројекта.

Буџет пројекта се припрема искључиво на енглеском језику, пратећи упутства о дозвољеним трошковима дефинисаним Програмом, узимајући у обзир и правила о примени Закона о јавним набавкама за сваку категорију трошка. Сви трошкови пројекта се, у зависности од врсте трошка, планирају и исказују са припадајућим порезима и доприносима, односно ПДВ-ом.

Приликом додавања нових редова у образац Буџета, потребно је да копирате све припадајуће формуле. Строго је забрањено брисање формула или откључавање закључаних поља у документу. Све цифре које се уносе у Буџет, морају бити заокружене на две (2) децимале.

Напомена:

Спољни сарадници (истраживачи из иностранства и дијаспоре или стручњаци из привреде) се исказују у обрасцу буџета у категорији која се односи на путовања (*Travel costs*) уколико су за то лице планирана путовања и боравак у Србији зарад пројектних активности и размене знања. Уписује се пуно име и презиме спољног сарадника. Спољни сарадник се **не наводи** у обрасцу Буџета у оквиру категорије *Personnel costs*.

Екстерне услуге се наводе у обрасцу буџета у оквиру категорије *Experimental costs*. Ове трошкове је потребно посебно појаснити и што прецизније навести врсту и опис услуге и специфицирати на коју активност или активности се трошак односи. Није дозвољено наводити имена, односно називе пружалаца услуга, било да је реч о физичким или правним лицима, пре него што је спроведена односна набавка. Пружаоци екстерних услуга не могу бити чланови тима нити друга лица запослена у НИО Носиоцу пројекта.

Одступања од дефинисане структуре трошкова или навођење трошкова који не спадају у категорију Дозвољених трошкова дефинисаних чланом 11. Акта о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројекта је забрањено.

4. **Информацију о Пројекту, подносиоцима Пројекта и акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)** у којима су запослени или ће бити запослени чланови пројектног тима током трајања Пројекта (*Applicant Info*) потребно је припремити у *.xlsx* или *.xls* формату (припремљену према обрасцу *F3 Applicant Info.xlsx*, доступном у оквиру документације овог Програма). Документ се попуњава тако да се на сва питања на енглеском језику одговара латиничним писмом, док се на она на српском језику одговара ћириличним писмом. Документ садржи шест страна (*excel sheets*), од којих прве четири морају бити попуњене. Пета страна садржи шифрарник научних области, док шеста страна садржи шифрарник НИО (*SRO Codelist*), које је потребно користити приликом спецификације Пројекта (на првој страни).

ВАЖНА НАПОМЕНА: У овом обрасцу је потребно попунити и податке за спољног сарадника на пројекту, уколико је ангажован, у складу са инструкцијама у обрасцу.

5. Прилози:

- а) Потребно је да научноистраживачка организација која је Носилац пројекта припреми одговарајућу **изјаву** (према обрасцу *F4 Izjava NIO.docx*, доступном у оквиру документације овог Програма). Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО. Изјава се попуњава на српском језику и доставља у *pdf* формату.
- б) За пројектни тим који ће реализовати Пројекат потребно је припремити одговарајућу **заједничку изјаву свих учесника** (припремљену према обрасцу *F6 Zajednicka izjava svih ucesnika.docx*, доступном у оквиру документације овог Програма). Заједничка изјава треба да садржи информацију о сагласности свих чланова пројектног тима са Јавним позивом за пријаву научноистраживачких пројеката којима се реализује Програм, као и са садржајем Предлога пројекта. Заједничком изјавом се гарантује да сви чланови тима испуњавају услове прописане чланом 6. Програма. Заједничка изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО, потпис Руководиоца пројекта и свих чланова пројектног тима. Заједничка изјава се попуњава на српском језику. У изјави се не уписује спољни сарадник.
- в) Руководилац пројекта је у обавези да достави доказ о томе да испуњава услове Програма, дефинисане у члану 5. Акта о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројекта. Као доказ, потребно је да Руководилац пројекта приложи **изјаву о испуњености услова** (попуњену према обрасцу *F6a Izjava o ispunjenosti uslova rukovodioca projekta.docx*, односно *F6b Izjava o ispunjenosti uslova rukovodioca projekta.docx* - доступном у оквиру документације овог Програма). Попуњава се само један од два *F6* обрасца. Образац *F6a* попуњава и потписује Руководилац пројекта који има научни назив доктора наука. Образац *F6b* се попуњава у случају да предложени Руководилац пројекта има прихваћену тему докторске дисертације на акредитованој високошколској установи Републике Србије, али још увек није стекао назив доктора наука. Образац *F6b*, поред Руководиоца пројекта, потписује и његов ментор/ка. Уколико Пројекат буде одобрен за финансирање, Руководилац пројекта дужан је да приложи доказе о испуњености ових услова.
- г) У случају да је пројектом предвиђено учешће спољног сарадника, потребно је припремити **изјаву о сагласности за спољног сарадника** (попуњену према обрасцу *F7 Letter of Consent for an External Collaborator.docx* доступном у оквиру документације овог Програма).
- д) Потребно је доставити и попуњен **упитник о утицају на животну средину и социјалном утицају Пројекта** (образац *F8 Environmental and Social Risk Questionnaire.docx* доступан у оквиру документације овог Програма) потписан од стране Руководиоца пројекта, и потписан и оверен од стране одговорног лица НИО. Приликом попуњавања упитника, потребно је консултовати документ *Environmental and Social Management Framework* који је саставни део пројектне документације и налази се на сајту Фонда за науку Републике Србије.
- ђ) За научноистраживачку организацију у којој су Руководилац и чланови пројектног тима запослени (или ће бити запослени) током трајања Пројекта, потребно је припремити одговарајућу **изјаву** (припремљену према обрасцу *F10 Izjava NIO o usaglasenosti sa odredbama propisa kojim je regulisan rad i radni odnosi.docx* доступном у оквиру документације овог

Програма). Изјава се доставља за НИО Носиоца пројекта. Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО. Изјава се попуњава на српском језику.

е) **Етичка сагласност** - Приликом подношења Предлога пројекта, Руководилац пројекта је у обавези да достави етичку сагласност издату од етичког одбора матичне НИО, а уколико тип истраживања то захтева, потребно је приложити и одлуку издату од надлежних инстанци на вишем нивоу - министарства или Етичке комисије Србије. У случају да, из оправданих разлога, подносилац Предлога пројекта не може да добије све сагласности до дана затварања Јавног позива, 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. Пре потписивања уговора о финансирању пројекта, неопходно је прибавити и Фонду за науку доставити сву документацију у вези са етичким дозволама на пројекту.

6. Додатна документација

Уколико је потребно, подносилац пројекта може да приложи додатну документацију којом додатно појашњава или поткрепљује неки од делова Предлога пројекта.

Предлози пројекта који не садрже обавезне елементе Предлога пројекта и све прилоге, потврде и потписе у складу са Програмом сматраће се непотпуним и неће бити узети у разматрање за финансирање по овом Јавном позиву. Непотпуни Предлози пројекта или Предлози пројекта који нису састављени у складу са упутствима о неопходној форми и садржини Предлога пројекта и пратећих прилога, биће искључени из евалуације 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 су пријаве нетачне или за које се стекне утисак да намерно наводе на погрешне закључке, до две године након таквог догађаја.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Приликом попуњавања пројектне документације, редослед набрајања чланова пројектног тима, активности и резултата мора да буде идентичан у свим документима где се исти спомињу.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Документи који се односе на Опис пројекта (*F1 Application Form*), Буџет пројекта (*F2 Budget*), Информацију о пројекту, подносиоцу пројекта и акредитованој НИО Носиоцу пројекта (*F3 Applicant Info*), као и дефинисане Прилоге (изјаве и докази), ОБАВЕЗНИ су за прилагање. Документацију за спољног сарадника попуњаваате само уколико је исти предвиђен Предлогом пројекта.

3. Портал за пријаву научних пројеката

Интернет страница Портала за пријаву научних пројеката је:
<https://applicators.fondzanauku.gov.rs>.

Уколико приликом подношења документације на Порталу за пријаву научних пројеката

поднесете погрешан документ, имате могућност да исти замените новим до истека позива (15.09.2023. године у 15.00 часова).

Опција „Сачувај“ служи да бисте сачували све што сте радили на Порталу.

Како бисте успешно поднели Предлог пројекта, обавезно је селектовати опцију „Поднеси пријаву“ након што сте сачували документацију. Након тога ће на Порталу статус пријаве бити промењен из „У припреми“ у „Поднета пријава“.

Појединачни документи који се прилажу **не смеју бити већи од 8 МВ.**

Укупна величина свих докумената који се прилажу **не сме бити већа од 100 МВ.**

Дужина назива појединачног документа који прилажете **не сме бити већа од 150 карактера.**

Уколико постоји било који проблем са порталом Фонда за науку Републике Србије, корисник се може обратити путем електронске адресе poc@fondzanauku.gov.rs.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Након регистрације налога, на имејл ће стићи активациони линк који је временски ограничен на 60 минута. Потребно је да активацију налога извршите у предвиђеном року, одмах након креирања налога.

Упутство за употребу Портала за пријаву научних пројеката можете преузети на следећем [линку](#).

4. Додатне информације

Контакт адреса за све додатне информације и додатну комуникацију је poc@fondzanauku.gov.rs. Обрада поднетог Предлога пројекта биће извршена након истека рока за пријаву пројеката **15.09.2023. године у 15.00 часова.**