



*Важна напомена: Документ користите искључиво као помоћни документ приликом припреме предлога пројекта. Одговори Фонда за науку Републике Србије односе се на конкретно питање и подразумевају важење свих обавеза и услова дефинисаних у документу **Програм Доказ концепта - Акт о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројекта**. Фонд за науку Републике Србије не сноси одговорност за погрешну интерпретацију одговора из овог документа.*

*Сви појмови употребљени у овом документу у мушком граматичком роду, обухватају мушки и женски род лица на која се односе.*

Р. бр.	Питање	Тема	Одговор
1.	Уколико је члан пројекта са другог факултета, да ли се у свим обрасцима наводи као остали са матичне институције и да ли су потребни посебни документи за приложити због ангажовања и плаћања овог учесника?	Услови за чланове пројектног тима	Сви чланови пројектног тима се наводе у обрасцима као равноправни чланови тима. Приликом пријаве Предлога пројекта не треба прилагати посебне документе у вези са ангажовањем и плаћањем учесника са других НИО. НИО која руководи пројектом дужна је да обезбеди и у архиви пројекта чува одговарајуће уговоре преко којих ће током реализације пројекта ангажовати истраживаче из других НИО, као и документацију која доказује да сви чланови пројектног тима испуњавају све услове из Акта програма.
2.	Како се укључује спољни сарадник задужен за израду дела пројектног задатка?	Укључивање спољног сарадника	У Предлог пројекта можете укључити истраживаче из иностранства и дијаспоре или стручњаке из привреде у улози спољног сарадника, у складу са чланом 7. Акта програма Доказ концепта. Спољни сарадници пројекта немају право на новчану накнаду за ангажовање на пројекту из средстава буџета Пројекта, али се из средстава Пројекта могу финансирати трошкови путовања и боравка у Србији зарад пројектних активности и размене знања.
3.	Да ли спољни сарадник може бити незапослено лице?	Укључивање спољног сарадника	Акт програма Доказ концепта не прописује ограничења у погледу обавезног запослења спољних сарадника. Спољни сарадник може бити истраживач из иностранства и дијаспоре или стручњак из привреде. Лице чије укључивање предлагате у овој категорији мора бити стручно тако да помогне у досезању постављених резултата пројекта. Број спољних сарадника не може бити већи од броја чланова пројектног тима. Укључивање спољног сарадника планирате у складу са потребама пројекта.

4.	У Акту програма у недозвољене трошкове спада стандардни развој интернет страница. Да ли је дозвољено планирање финансијских средстава за развијање веб-апликације која ће бити део софтверског решења и резултата пројекта?	Дозвољени и недозвољени трошкови	Имате слободу и одговорност да планирате резултате пројекта на начин који сматрате да ће најбоље одговорити пропозицијама програма Доказ концепта. Планирање израде интернет страница у сврху дисеминација и видљивости пројекта није дозвољени трошак.
5.	Да ли су мањи резервни делови за опрему (неопходни за реализацију пројекта) дозвољени трошак (који се хабају, контаминирају и троше временом као нпр. кварцна/стаклена цев за електричну пећ која служи за жарење узорака, посуда за млин за млевање узорака, и сл.)?	Дозвољени и недозвољени трошкови	Могуће је планирати набавку потрошног материјала у склопу категорија Трошкови експерименталног извођења доказа концепта. У складу са чланом 12. Акта програма, није могуће планирати поправку, сервисирање или одржавање постојеће опреме НИО, осим ако је та опрема потребна за Пројекат и њена неопходност је образложена и документована у Предлогу пројекта.
6.	Да ли је дозвољено ставити слику или схему у оквиру Предлога пројекта?	<i>F1 Application form</i>	Није забрањено користити слике или схеме у оквиру Предлога пројекта у разумној мери, поштујући сва ограничења постављена у оквиру самог обрасца.
7.	Да ли се на крају наводе референце за сваког учесника или групно за цео тим? Да ли сваки учесник прилаже CV као своју биографију?	<i>F1 Application form</i>	Кратке биографије и појединачне кључне резултате Руководиоца пројекта и чланова пројектног тима треба укључити, према упутству у самом обрасцу – унутар <i>F1 Application form</i> . Не треба прилагати целовите биографије и библиографије као засебне документе.
8.	Да ли је дефинисано време када су произишле публикације?	<i>F1 Application form</i>	Није временски ограничено када су морале бити објављене публикације/референце Руководиоца пројекта и чланова пројектног тима које наводите у последњем одељку обрасца <i>F1 Application form</i> .

9.	Да ли је ангажовање експерта обавезно?	<i>F2 Budget</i>	<p>Поштујући члан 8. Акта програма Доказ концепта, сваки истраживачки тим ком је одобрено финансирање пројекта у обавези је да ангажује пословног саветника са званичне листе пословних саветника одобрене од стране Фонда за науку.</p> <p>С друге стране, спољни сарадници (истраживачи из иностранства и дијаспоре или стручњаци из привреде) могу бити укључени у Предлог пројекта, али њихово укључивање није обавезно.</p>
10.	Да ли постоји препоручена и одређена вредност трошкова за SRO Overhead (трошкови који се преписују научно-истраживачкој институцији)?	<i>F2 Budget</i>	<p>Према члану 11. Акта програма, накнада научноистраживачке организације Носиоца пројекта спада у категорију осталих трошкова, која збирно носи највише 120.000,00 динара. Накнада НИО може се планирати у максималном износу од 5% укупног буџета Пројекта. Ови трошкови не захтевају правдање. Накнада НИО се исплаћује на крају Пројекта, након што Фонд за науку одобри завршни извештај пројекта. Накнада НИО се исплаћује у проценту укупних оправданих документованих трошкова и тај износ може бити мањи од износа планираног у Предлогу пројекта.</p>

11.	Да ли је овде потреба само изјава водеће НИО одакле је руководилац пројекта или је потребна изјава и од стране друге НИО, као посебан документ који се касније ставља на портал?	F4 Изјава НИО	Само једна НИО учествује у Пројекту и она подноси/потписује документацију за пријаву Предлога пројекта. У случају да су чланови пројектног тима запослени на различитим НИО, НИО Носилац пројекта се обавезује да прикупи и у Архиви пројекта чува потврде о запослењу чланова пројектног тима у акредитованим НИО у Републици Србији, са ангажовањем које износи минимум 50% пуног радног времена, као и документацију о важећим звањима чланова пројектног тима. Друге НИО које не учествују у пројекту не потписују документацију. Водећа НИО ангажује одговарајућим уговорима чланове тима који долазе из других НИО како би их укључила у пројекат и исплаћивала све што је одобрено буџетом пројекта за све чланове пројектног тима.
12.	Да ли ову изјаву попуњавају одвојено обе НИО уколико су чланови тима из различитих НИО? Значи 2 пдф-а се стављају на портал?	F9 Изјава НИО о усаглашености са одредбама прописа којим је регулисан рад и радни односи	У складу са Упутством за припремање и пријаву пројекта, Изјава F9 се доставља за НИО Носиоца пројекта. Само једна НИО учествује у пројекту и само она потписује документацију за пријаву Предлога пројекта.

13.	Да ли су етичке сагласности обавезне?	Етичке сагласности	Уколико је тема истраживања таква да не захтева етичку сагласност, приликом подношења Предлога пројекта није потребно достављати потврду Етичког одбора НИО да дозвола није потребна. Сви пројекти коју прођу у фазу евалуације проћи ће кроз скрининг експерата за етичка питања и питања заштите животне средине, и у односу на резултате скрининга, Фонд за науку може захтевати додатну документацију у вези са темама које су биле предмет скрининга. У складу са Упутством за припремање и пријаву пројеката, у случају да, из оправданих разлога, подносилац Предлога пројекта не може да добије све сагласности које су потребне за њихова истраживања до дана затварања Јавног позива, потребно је да у склопу Додатне документације на Порталу за пријаву научних пројеката приложите образложење НИО, потписано од стране Руководиоца пројекта и декана/директора, у ком 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 дозволама потребним за реализацију пројекта.
14.	Ако рецимо учествује докторанд чија је тема повезана са пројектом, да ли може да публикује резултате?	Остала питања	У складу са чланом 39. Акта програма Доказ концепта, објављивање података и других информација које се односе на пројекат треба ограничити на оне податке и информације чијим обелодањивањем се неће угрозити подобност за правну заштиту интелектуалне својине настале у вези са пројектом. Уколико пројектни тим као резултат пројектних активности објави научне или друге публикације, у обавези су да наведу да су резултати проистекли из пројекта.

15.	Да ли је потребан подговор са неком компанијом или доказ од компаније да ће нам припремити део огледа?	Остала питања	Уколико имате меморандуме о сарадњи, или другу документацију која се односи на предлог пројекта, можете их доставити у склопу додатне документације. Ово није део обавезне документације, већ је опционо, уколико сматрате да је потребно. Напомињемо да је потребно да услуге и добра на пројекту прибављате уз поштовање Закона о јавним набавкама.
16.	Ко може да ми помогне приликом поступка процене TRL-а?	Остала питања	Ниво технолошке спремности је уобичајена скала за утврђивање нивоа развијености технологије. Пре подношења пријаве за финансирање, подносилац пријаве је у обавези да сам уради процену TRL-а У вези са тим постоји објашњење за скалу TRL-а које је доступно у оквиру пројектне документације. У случају да имате питања у вези са поступком процене TRL-а, можете да контактирате Центар за трансфер технологије на матичном универзитету ради појашњења.

\*У случају да имате додатних питања или су вам потребна додатна појашњења, можете нас контактирати слањем питања на адресу [pos@fondzanauku.gov.rs](mailto:pos@fondzanauku.gov.rs), или се путем упитника регистровати за учешће на следећим отвореним вратима.