

## Упутство за припремање и пријаву Предлога научноистраживачких пројеката којима се реализује

### Програм сарадње српске науке са дијаспором: Подршка за истраживачке посете научника из дијаспоре

#### 1. Опште напомене

Ово Упутство односи се на Јавни позив за пријаву предлога научноистраживачких пројеката (Предлога пројеката) којима се реализује Програм сарадње српске науке са дијаспором: Подршка за истраживачке посете научника из дијаспоре (у даљем тексту: Програм), који је објављен **09. октобра 2024. године** на интернет страници Фонда за науку Републике Србије.

Предлози се подносе искључиво електронски, према овом Упутству, најкасније до **31. децембра 2024. године до 12.00 часова по средњоевропском времену**, преко Портала за пријаву научних пројеката Фонда за науку Републике Србије (у даљем тексту: Портал) (<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 имејл адресу приликом регистрације 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 црту (-) 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 (Project Description)** подноси се у *pdf* формату у одговарајућем пољу на Порталу (припремљен према обрасцу *F1 Project Description.docx* у оквиру документације овог Програма). Детаљне инструкције у вези са припремом докумената назначене су у Опису пројекта и морају се поштовати. Опис пројекта се припрема искључиво на енглеском језику. Документ не сме да прекорачи дозвољени број страна (20). Cover page не улази у наведени

број страна. Приликом израде описа пројекта, делове текста који су осенчени плавом бојом треба обрисати, међутим, водите рачуна да приликом давања одговора узмете у обзир сва дата упутства. Приликом попуњавања Етичке табеле (*Ethics issues table*) потребно је консултовати упутство *How to complete your ethics self-assessment* које је саставни део *Horizon Europe* пројектне документације.

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 четири стране (*Budget, Justification, SRO Budget Summary and SRO Codelist*), од којих прва два морају бити у целости попуњена. Приликом попуњавања буџета, неопходно је користити акрониме НИО доступне на трећој страни - шифрарнику НИО (*SRO Codelist*), који је, такође, део конкурсне документације.

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.

Приликом пријаве предлога пројекта, Буџет пројекта се доставља непотписан.

**Напомена:** Индиректни трошкови износе највише 20% укупног буџета пројекта.

Приликом попуњавања буџета, потребно је водити рачуна током уношења акронима НИО у лист *Budget* и *SRO Budget Summary*. Потребно је уносити акрониме доступне у оквиру шифрарника, тако што ћете их копирати водећи рачуна да се не укључе празна поља, што би довело до погрешног приказа података у оквиру листа *SRO Budget Summary*.

Тakoђе, за све планиране трошкове у буџету, обавезно је одабрати врсту трошка (*Type of Cost*) из падајућег менија.

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 *F4 Applicant Info.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма). Документ се попуњава тако да се на сва питања на енглеском језику и српском језику одговара латиничним писмом. Документ садржи шест страна (*excel sheets*), од којих првих четири морају бити попуњене. Пета страна садржи шифрарник научних области (*Research Area Classification*), док шеста страна садржи шифрарник НИО (*SRO Codelist*), које је потребно користити приликом спецификације пројекта (на првој страни).

Приликом попуњавања листа *Project Partner*, уколико је партнер из дијаспоре пензионисани истраживач, потребно је унети N/A у поља која се односе на запослење.

5. **Прилози:**

а) За сваку научноистраживачку организацију из Србије у којој су Руководилац и чланови

пројектног тима запослени, или ће бити запослени током трајања Пројекта, потребно је припремити одговарајућу **изјаву** (припремљену према обрасцу *F5 Izjava NIO.docx.docx* доступном у оквиру документације овог Програма). Изјава се доставља за сваку НИО Учесницу на пројекту на српском језику. Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО.

б) За партнере из дијаспоре дефинисане чланом 7. Акта програма (истраживач/истраживач или предузетник из индустрије/пензионисани истраживач) потребно је припремити одговарајућу **изјаву** (припремљену према обрасцу *F5 Statement.docx* доступном у оквиру документације овог Програма). Изјава се доставља за сваког партнера из дијаспоре који учествује на пројекту на енглеском језику. Изјава мора да садржи потпис партнера из дијаспоре. Изјава може бити потписана било својеручним потписом, било електронским потписом. Приликом припреме изјаве, потребно је попунити само део изјаве који је применљив на партнера из дијаспоре, односно потребно је избрисати делове који се не односе на предложеног партнера из дијаспоре.

в) За пројектни тим који ће реализовати пројекат потребно је припремити одговарајућу **Заједничку изјаву свих учесника о сагласности са пројектом** (припремљену према обрасцу *F6 Joint statement of all participants.docx* доступном у оквиру документације овог Програма). Заједничка изјава треба да садржи информацију о сагласности свих чланова пројектног тима и партнера из дијаспоре са Јавним позивом за пријаву научноистраживачких пројеката којима се реализује Програм, као и са садржајем Предлога пројекта. Заједничка изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица свих НИО из Републике Србије које учествују у пројекту, потпис Руководиоца пројекта, свих чланова пројектног тима, као и партнера из дијаспоре. Заједничка изјава се попуњава на енглеском језику.

**Напомена:** Заједничку изјаву не потписују иностране НИО/компаније у којима су запослени партнери из дијаспоре.

г) 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 *F7 Izjava o ispunjenosti uslova Rukovodioca projekta.docx* доступном у оквиру документације овог Програма).

д) За партнере из дијаспоре, у зависности од групе којој припадају дефинисане чланом 7. Акта програма (истраживач/истраживач или предузетник из индустрије/пензионисан истраживач) потребно је припремити и доставити одговарајућу **сагласност**.

- Уколико партнер из дијаспоре припада првој групи, односно уколико је истраживач из дијаспоре лице запослено у НИО у иностранству, потребно је припремити сагласност према обрасцу *F8a Letter of Consent - SRO.docx* доступним у оквиру документације овог Програма.
- У случају да партнер из дијаспоре припада другој групи, односно уколико је истраживач или предузетник из индустрије, потребно је припремити сагласност према обрасцу *F8b Letter of Consent - Company.docx* доступним у оквиру документације овог Програма.
- Уколико је партнер из дијаспоре пензионисано лице, потребно је припремити

сагласност према обрасцу *F8c Letter of Consent - Retired Project Partner.docx* доступним у оквиру документације овог Програма.

Потврда се доставља за сваког партнера из дијаспоре који учествује на пројекту на енглеском језику. Потврда мора да садржи печат и потпис овлашћеног лица НИО/компаније у којој је запослен партнер из дијаспоре, односно потпис пензионисаног истраживача. У случају да институција/компанија из иностранства нема законску обавезу да користи печат при овери документације, печат није обавезан. Потврда може бити оверена поред својеручног потписа и електронским потписом.

ђ) Потребно је доставити и попуњен **Упитник о еколошком и социјалном ризику** (образац *F9 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 у свакој НИО из Републике Србије која учествује на пројекту. 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.

**Напомена:** Упитник о еколошком и социјалном ризику не потписују иностране НИО/компаније у којима су запослени партнери из дијаспоре.

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. Уколико у истраживању на коју се односи етичка сагласност учествује више НИО, потребно је придобити сагласност етичких одбора свих НИО које учествују у истраживању. У случају да, из оправданих разлога, не можете да добијете 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. Такође, Фонд за науку Републике Србије ће уважавати и уколико постоји само сагласност етичке комисије НИО која је Носилац пројекта, 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 о финансирању пројекта, неопходно је прибавити и Фонду за науку доставити сву документацију у вези са етичким дозволама на пројекту.

У случају да предложени научноистраживачки пројекат не захтева етичку сагласност/одобрење Етичког одбора, потребно је доставити потписану изјаву у којој се наводи да етичка сагласност није потребна. Изјава се припрема у слободној форми и потписује је Руководилац пројекта.

ж) За сваку научноистраживачку организацију из Србије у којој су запослени Руководилац и чланови пројектног тима, или ће бити запослени, током трајања Пројекта потребно је припремити одговарајућу **изјаву** (припремљену према обрасцу *F10 Izjava NIO o usaglašenosti sa odredbama propisa kojim je regulisan rad i radni odnosi.docx* доступном у оквиру

документације овог Програма). Изјава се доставља за сваку НИО Учесницу на пројекту из Србије. Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО. Изјава се попуњава на српском језику.

**Напомена:** Потребно је попунити изјаву у складу са инструкцијама датим у фуснотама у документу.

з) **Учешће јавних функционера** - У случају да неко од истраживача, учесника на пројекту, обавља јавну функцију потребно је припремити и доставити одговарајућу **изјаву** (припремљену према обрасцу *Izjava o učešću javnih funkcionera.doc* доступном у оквиру документације овог Програма).

Јавни функционери који су постављена или именована лица у Влади, Министарству, Покрајинској влади аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе (председник општине, општинско веће и општинска управа) и градске општине (градоначелник, градско веће и градска управа), политички постављени и каријерни државни службеници, запослени и сарадници Фонда за науку РС, Фонда за иновациону делатност и Светске банке, као и друга лица која су ангажована на пројекту SAIGE – немају право учешћа на Програму сарадње српске науке са дијаспором: Подршка за истраживачке посете научника из дијаспоре.

**ВАЖНА НАПОМЕНА:** Уколико документацију потписује лице које није правни заступник, већ друго лице које је овлашћено да потписује документацију, потребно је доставити овлашћење у оквиру додатне документације.

**ВАЖНА НАПОМЕНА:** Приликом овере докумената Ф4 Изјава НИО, Ф6 Joint statement of all participants, Ф9 Environmental and Social Risk Questionnaire и Ф10 Изјава НИО о усаглашености са одредбама прописа којим је регулисан рад и радни односи, дозвољена је употреба квалификованог електронског потписа који је у складу са законском регулативом Републике Србије.

Обрасци F5-Statement и F8c Letter of Consent - Retired Project Partner, могу бити потписани било својеручним потписом, било електронским потписом. Приликом овере образаца F8a Letter of Consent - SRO и F8b Letter of Consent - Company, у случају да институција/компанија из иностранства нема законску обавезу да користи печат при овери документације, печат није обавезан.

## Додатна документација

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

**ВАЖНА НАПОМЕНА:** Документи који се односе на Опис пројекта (*Project Description*), Буџет пројекта (*Budget*), Информацију о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим НИО у којима су запослени чланови пројектног тима током трајања пројекта (*Applicant Info*), као и дефинисане Прилоге (изјаве, упитник, етичка дозвола и докази), ОБАВЕЗНИ су за прилагање.

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.

## 3. Портал за пријаву научних пројекта

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

Уколико приликом подношења документације на Порталу за пријаву научних пројекта поднесете погрешан документ, имате могућност да исти замените новим до истека јавног позива (31. децембра 2024. године у 12.00 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 MB**.

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

Дужина назива појединачног документа који прилажете **не сме бити већа од 150 карактера**. Екстензија пдф документа **мора бити уписана малим словима \*.pdf** како би пројектна документација могла да буде приложена на Портал.

Уколико постоји било који проблем са Порталом Фонда за науку Републике Србије, корисник се може обратити путем електронске адресе [dijaspора2024@fondzanauku.gov.rs](mailto:dijaspورا2024@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 [dijaspора2024@fondzanauku.gov.rs](mailto:dijaspора2024@fondzanauku.gov.rs). Обрада поднетог Предлога пројекта биће извршена након истека рока за пријаву пројеката **31. децембра 2024. године у 12.00 часова**.