

FOND ZA NAUKU REPUBLIKE SRBIJE - PROGRAM IDEJE

OTVORENA VRATA - PITANJA I ODGOVORI 10.07.2020.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
1	Da li naučni savetnik u penziji može da bude rukovodilac projekta?	Uslovi za rukovodioca projekta	Da bi lice bilo rukovodilac projekta potrebno je da ispunjava sve uslove iz člana 4 i 5. Akta programa IDEJE, te u skladu sa tim mora biti zaposleno u NIO sa minimum 50% od punog radnog vremena. Ukoliko lice nije zaposleno u akreditovanoj NIO, ne ispunjava uslove iz člana 4. Akta i ne može biti rukovodilac projekta.
2	Ako rukovodilac projekta ima izbor u zvanje u polju tehničko-tehnoloških nauka da li projekat može biti prijavljen u okviru potprograma prirodnih nauka? Ako je odgovor potvrđan, da li u tom slučaju rukovodilac projekta treba da ispunjava uslove za rukovođenje prema uslovima iz prirodnih nauka ili u skladu sa poljem svog izbora u zvanje (tehničko-tehnološko polje)?	Uslovi za rukovodioca projekta	Nije neophodno da se potprogram u okviru kojeg prijavljujete projekat poklapa sa primarnom naučnom oblašću rukovodioca projekta. Rukovodilac treba da ispunjava uslove za oblast u odnosu na poslednje zvanje u koje je biran.
3	Da li se za rukovodioca projekta u formularu F6e o ispunjenosti uslova za naučnog savetnika u tehničko-tehnološkim naukama mogu bodovati i kategorije M13, M14, M104 i M105?	Uslovi za rukovodioca projekta	Potrebno je da rukovodilac ispunji uslove u pogledu naučnih radova koji su propisani Pravilnikom o postupku, načinu vrednovanja i kvantitativnom iskazivanju naučnoistraživačkih rezultata istraživača, a za šta je dato uputstvo i u Prilogu 1 dokumenta Odgovori na najčešće postavljena pitanja objavljen na sajtu Fonda za nauku 26.05.2020.
4	Da li je omogućeno učestvovanje na projektima Ideje nastavnicima Medicinskog fakulteta u Novom Sadu, s obzirom da su oni zvanično na svom fakultetu zaposleni sa 30%?	Uslovi za članove tima	Akt programa se u ovom trenutku ne može menjati, ali verujemo da će nadležne institucije naći odgovarajuće sistemsko rešenje za ovu situaciju. Odgovor na ovo pitanje takođe možete pročitati i u okviru odgovora koja su objavljena sa prethodno održanih otvorenih vrata.
5	Da li je moguće preko autorskog honorara angažovati asistenta koji je 100% radnog vremena angažovan u NIO i na drugom fakultetu izvodi vežbe sa 30% radnog vremena?	Uslovi za članove tima	Procenat angažovanja na projektima Fonda za nauku mora biti u skladu sa drugim angažovanjima i Zakonom o radu, kao što je i definisano članom 4. Akta programa IDEJE. Ukoliko je lice već 100% radno angažovano, na projektima Fonda može biti ukupno 30% angažovano na mesečnom nivou. Fond neće proveravati ostala angažovanja članova tima, ali je potrebno da lica znaju svoje kapacitete angažovanja u skladu sa pravilima NIO i Zakonom pa je potrebno da provere sa NIO da li mogu biti angažovani i na projektu Fonda za nauku 30%.
6	Da li u okviru projekta može da bude 13 članova, od čega je 5 mladih istraživača?	Uslovi za članove tima	Da, to je dozvoljeno uslovima programa.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
7	1) Za koje članove tima se prilaže CV? 2) Da li se reference navode samo za PI i koordinate WP? 3) Da li se reference i CV mogu priložiti i za druge članove tima, ukoliko procenimo da je to važno?	Uslovi za članove tima	1) Za ključne članove tima, odnosno za PI i za rukovodioce radnih paketa. CV se ne prilaže već se popunjava Project Description part B. 2) Da. 3) Ne, nije potrebno navoditi biografije niti reference ostalih članova tima.
8	Da li osoba koja je doktorant na Fakultetu koji je nosilac projekta, a zaposlena je na drugom fakultetu u zvanju nastavnika stranog jezika može da bude član projektnog tima? Ako je odgovor negativan, da li ta osoba može da podnese zahtev za istraživača-saradnika i pri kojem fakultetu? Ako ništa od svega navedenog nije ostvarljivo, da li možemo uključiti tu osobu u projekat kao spoljnog saradnika?	Uslovi za članove tima	Doktorant može biti član projektnog tima samo ako ispunjava uslove propisane članom 4 Akta programa IDEJE, odnosno ukoliko je izabran u zvanje (istraživač pripravnik/saradnik, saradnik u nastavi) i ukoliko će biti zaposlen u NIO za vreme trajanja projekta (u onoj NIO koja učestvuje u projektu).
9	Da li član tima može biti lice koje je zaposleno sa punim radnim vremenom u jednoj instituciji kao saradnik u nastavi, a biran u istraživačko zvanje "istraživač-saradnik" u drugoj instituciji? NIO koja podnosi projekat je ona u kojoj je lice zaposleno.	Uslovi za članove tima	Može, ukoliko ispunjava sve uslove za člana tima propisane u članu 4. Akta programa IDEJE. U tom slučaju lice bira zvanje koje je za njega povoljnije.
10	Da li možemo da uključimo članicu tima koja je trenutno na neplaćenom odsustvu? Aktivnosti bi joj bile dodeljene u gantogramu tako da se poklapaju sa njenim povratkom na posao. Zaposlena je u NIO i ima aktivno naučno zvanje.	Uslovi za članove tima	Neplaćeno odsustvo u trenutku podnošenja predloga projekta nije prepreka za prijavljivanje, ukoliko je lice zaposleno u NIO, ima važeće zvanje i ispunjava sve uslove iz člana 4. Akta programa IDEJE. Dodatno, u gantogramu je potrebno jasno naznačiti period kada će biti angažovana na projektu (tokom celog projekta ili samo u nekom periodu trajanja projekta u zavisnosti od potreba Projekta i njenog prestanka mirovanja radnog odnosa).
11	(1) Da li je neophodno obezbediti dokaz o izboru u zvanje za člana tima iz dijaspore, osim dokaza o zaposlenju u inostranoj NIO? (2) Koji dokument podneti ukoliko inostrana NIO u svojim pravilima nema definisan koncept "zvanja"? (3) Ukoliko dokument o izboru u zvanje postoji jedino na jeziku te države (npr. italijanski, norveški, kineski), da li ga je potrebno zvanično prevoditi, i na koji jezik (engleski ili srpski)? (4) Kako uspostaviti ekvivalencije inostranih i domaćih zvanja? Na primer, ukoliko inostrana NIO ima definisana zvanja: "permanent member", "student", "researcher", "collaborator" i "postdoc", da li će se sva ta zvanja prihvatiti kao ekvivalentna naučnim odnosno istraživačkim zvanjima?	Učešće istraživača iz dijaspore	1. 2. 3. Za člana tima iz dijaspore potrebno je navesti u kom je zvanju, nije potrebno dostavljati Odluku o izboru u zvanje. U ovom slučaju potrebno je priložiti potpisan i overen obrazac <i>F6b Letter of Consent</i> kao dokaz da je NIO u kojoj je zaposlen saglasna sa njegovim angažovanjem na projektu kao i potpisanu Zajedničku izjavu svih učesnika (na engleskom). 4. Navedite zvanje koje to lice ime u inostranoj NIO, ali obratite pažnju - npr. "student" nije zvanje dok "researcher" jeste, kao i "research collaborator", "postdoc researcher" itd.
12	Da li stranci, ne dijaspora, imaju pravo na učešće (naravno bez mesečne nadoknade, samo boravak u Srbiji)? I da li se broje u 12 članova tima?	Učešće istraživača iz dijaspore	Ovim programom je dozvoljeno samo učešće istraživača koji su dijaspora. Inostrani istraživači ne mogu biti članovi tima.
13	U razgovoru sa istraživačem iz dijaspore zaključili smo da postoji problem sa potpisivanjem dokumenta "F6d Joint statement of all project participants". Nije jasno ko se podrazumeva pod odgovornom osobom koja treba da potpiše taj dokument. Hijerarhija na univerzitetu na kome kolega radi je drugačija nego kod nas. Njegov poslodavac je šef laboratorije u kojoj radi, a ne univerzitet i univerzitet mu ne isplaćuje platu. Da li u pomenutom dokumentu može da se potpiše šef laboratorije?	Učešće istraživača iz dijaspore	Izjavu potpisuje ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata u ime institucije u kojoj je istraživač iz dijaspore zaposlen. Ukoliko je šef laboratorije ovlašćeno lice poslodavca za potpisivanje dokumenata u ime institucije u kojoj je istraživač iz dijaspore zaposlen, onda on može potpisati datu izjavu.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
14	Kao potencijalni rukovodilac projekta Ideje imao bih pitanje u vezi sa učešćem akademika, inostranog člana SANU Odeljenja hemijskih i bioloških nauka, koji trenutno živi u Americi, a želeo bih da ga kao člana projektnog tima uključim u projekat. Zanima me da li on treba da potpiše Zajedničku izjavu svih učesnika projekta (na srpskom i engleskom) i da li je potrebno da Predsednik SANU potpiše taj dokument, s obzirom da je profesor penzioner, a učestvovao bi kao član SANU? Takođe, da li je potrebna za njega potpisana Izjava naučno-istraživačke organizacije jer Akademik neće biti zaposlen, s obzirom da je u penziji, ali ako je potrebno ko je potpisuje, SANU? S obzirom da profesor trenutno boravi u USA da li je dovoljno da on zasebno potpiše izjavu u slobodnoj formi da želi da učestvuje na našem projektu i da nam skeniranu verziju pošalje, zbog celokupne pandemijske situacije i dislokacije?	Učešće penzionisanih lica	<p>Za penzionisanog člana SANU nije potrebno dostaviti Izjavu NIO. Kao i ostali članovi tima i on potpisuje Zajedničku izjavu svih učesnika na projektu, tako da je potrebno da priložite dokument na srpskom jeziku.</p> <p>Englesku verziju dostavljate samo u slučaju kada kao člana tima angažujete istraživača iz dijaspore.</p> <p>Predsednik SANU-a ne treba da potpiše Zajedničku izjavu NIO.</p> <p>Napominjemo da ovo lice mora ispunjavati uslove iz člana 6. Akta programa IDEJE, i da kao član tima ne može biti prijavljen inostrani istraživač, već samo istraživač iz dijaspore.</p>
15	Redovni profesor sa fakulteta kojeg želimo da angažujemo na projektu stekao je uslov za penziju i NIO mu je već produžila angažovanje na period od godinu dana. Profesor ne zna da li će mu NIO produžiti angažovanje i nakon isteka tog perioda i ne može da dobije potvrdu o eventualnom zaposlenju u toku trajanja našeg projekta. 1) Da li profesora možemo da angažujemo kao penzionera u drugoj polovini projekta iako je trenutno u radnom odnosu (da planiramo njegove aktivnosti u gantogramu, a da ga u budžetu navedemo sa 0)? 2) Da li se njegovo ime navodi u Zajedničkoj izjavi NIO? 3) Koje su posledice ukoliko je on planiran na projektu kao penzioner, a u međuvremenu fakultet ipak odluči da mu produži ugovor?	Učešće penzionisanih lica	<p>1) Sve dok je ta osoba zaposlena, možete ga računati kao člana tima i predvideti honorar za njegovo angažovanje. Nakon odlaska u penziju, možete ga planirati kao penzionisanog člana tima ukoliko ispunjava uslove iz člana 6. Akta programa IDEJE i tako ga i predstaviti u predlogu projekta (u budžetu sa 0 RSD, a u svim ostalim dokumentima je potrebno prikazati njegovo učešće kao za bilo kog drugog člana tima, uključujući procenat angažovanja u gantogramu). Napomena: član tima penzioner mora da ispunjava iste uslove kao i PI i uslove iz člana 6. Akta programa IDEJE.</p> <p>2) U konkretnom slučaju, ovo lice bi bilo navedeno u Izjavi NIO kao član tima koji je zaposlen, a u zajedničkoj izjavi NIO za ovog člana tima navedite i sadašnje zvanje i penzioner. Potrebno je da u okviru dodatne dokumentacije u okviru Predloga projekta priložite i pojašnjenje za status, zaposlenje/penzionisanje i angažovanje na projektu za ovog člana tima kao zaposlenog i kao penzionera.</p> <p>3) U tom slučaju, ostaće kao član tima ali neće imati naknadu sa projekta, imajući u vidu da se Budžet u Projektu koji je odobren za finansiranje može naknadno povećavati.</p>
16	Da li u nekom slučaju penzionisano lice može biti rukovodilac projekta?	Učešće penzionisanih lica	Pogledajte odgovor na pitanje pod brojem 1.
17	Da li je korektan predlog Tima sa 14 članova gde su: - 9 članova sa naučnim zvanjima, - 3 člana sa istraživačkim zvanjima (upisani na doktorske studije) - 2 člana u zvanju saradnik u nastavi (još nisu upisali doktorske studije, zvanje saradnik u nastavi ističe im u novembru 2020, ali će biti ponovo birani u isto nastavno zvanje, tj. nastavno zvanje će im biti produženo)?	Učešće mladih istraživača	Da biste imali uslov za 14 članova, potrebno je da imate 4 mlada istraživača, prema uslovima Akta programa IDEJE. U vašem slučaju, s obzirom na to imate 5 mladih istraživača, ispunjavate uslov za 14 članova, ali pod uslovom da ta lica imaju jedno od sledećih zvanja: istraživač pripravnik, istraživač saradnik, saradnik u nastavi i asistent, kao i da će biti zaposlena u NIO sa minimum 50 % radnog vremena za vreme trajanja projekta.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
18	Da li stipendista sa istraživačkim zvanjem može biti učesnik projekta?	Učešće mladih istraživača	Da, ukoliko je izabran u zvanje istraživača pripravnika ili istraživača saradnika i zaposlen je/biće zaposlen u NIO tokom realizacije projekta, ali u tom slučaju se odriče stipendije.
19	Kolika je maksimalna naknada koju može dobiti tehničko lice?	Angažovanje tehničkih lica	Proverite sa Vašom NIO koja je maksimalna naknada koju može dobiti tehničko lice. Programom nije definisana maksimalna naknada za ta lica, izuzev da budžetiranje tehničkog osoblja treba da bude obračunato na osnovu zarade koju primaju u NIO za puno radno vreme, skalirano na procenat njihovog mesečnog angažovanja na projektnim aktivnostima. Troškovi angažovanja tehničkog osoblja ne smeju da prekorače 3 % ukupnog budžeta kako je definisano u članu 8 Akta programa IDEJE.
20	Koji podaci su potrebni za tehničko lice, ili samo obrazloženje šta će da radi? Koja je razlika između tehničkih i fizičkih lica?	Angažovanje tehničkih lica	Nije potrebno dostavljati podatke o tehničkom licu koje želite da angažujete, potrebno je da u budžetu navedete i obrazložite u kom periodu je potrebno da angažujete to lice. Angažovanje tehničkih lica odnosi se na lica koja su zaposlena u NIO i ona se budžetiraju u okviru kategorije Overhead NIO. Fizičko lice je SPOLJNI konsultant koji nije iz NIO , a koji se angažuje zbog specifičnog znanja koje ne postoji u timu, i nije istraživač tj. član tima, a neophodan je za realizaciju projektnih aktivnosti. U tom svojstvu mogu biti samo lica koja nisu zaposlena u NIO koje učestvuju na projektu i budžetiraju se u okviru kategorije <i>Services and Subcontracting</i> . Tehničko lice je lice koje je iz NIO , a nije istraživač tj. član tima.
21	Da li se angažovanje tehničkih lica objašnjava isključivo u delu "justification" budžeta ili je potrebno to objasniti i u opisu projekta?	Angažovanje tehničkih lica	Budući da tehničko osoblje ne spada u projektni tim oni se navode samo u budžetu projekta u okviru Overhead SRO, a u Budget Justification se opisuju aktivnosti koje će obavljati na projektu.
22	Da li se honorar za angažovanje istraživača kao fizičkog lica, koji neće biti član tima, a zaposlen je u NIO koja učestvuje na projektu, može isplatiti preko kategorije Overhead?	Angažovanje fizičkih lica	Ovo lice možete angažovati i platiti iz budžeta Overhead SRO, ali se to lice ne vodi kao istraživač ili fizičko lice nego kao tehničko lice.
23	Da li se kao fizičko lice može angažovati medicinski statističar iz iste NIO koji zbog zauzetosti na drugom projektu ne može da bude istraživač odnosno član tima? Pitanje postavljam zato što je pomenuto da fizičko lice ne može da raspolaže podacima i rezultatima projekta što je u određenoj meri neophodno kada je u pitanju statistička obrada rezultata.	Angažovanje fizičkih lica	Kao fizičko lice ne možete angažovati lice koje je zaposleno u istoj NIO. U članu 8. (fusnota 13) je definisano da se angažovanje fizičkih lica odnosi samo na lica koja nisu zaposlena u NIO koje učestvuju na projektu. Takvo lice možete angažovati kao tehničko lice i u tom slučaju taj trošak pripada kategoriji naknade NIO (10+3%).
24	Koji podaci su potrebni za fizičko lice, ili samo obrazloženje šta će da radi?	Angažovanje fizičkih lica	Od podataka za fizičko lice neophodno je da navedete opis njegovog angažmana i cenu usluge. Proverite sa Vašom NIO postupak ugovaranja za fizička lica, jer će u najvećem broju slučajeva biti potrebno da takva lica birate kroz odgovarajući postupak nabavke.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
25	Želimo da uključimo osobu koja ima aktivno naučno zvanje ali ne radi u NIO već u javnom zdravlju. Da li postoje ograničenja za primanja (npr. 30% sadašnje plate). Da li je u budžetu navodimo imenom i prezimenom ili samo broj osoba koje na ovaj način angažujemo? Kako joj računamo bruto s obzirom da je već zaposlena?	Angažovanje fizičkih lica	U slučaju da navedeno lice nije zaposleno u NIO, može biti angažovano i budžetirano samo kao fizičko lice, odnosno kao pružalac usluga, u okviru kategorije Services and Subcontracting. Takvo lice se ne smatra članom tima, a najviša dozvoljena naknada za ovo lice odgovara iznosu zarade tog lica skalirano proporcionalno procentu njegovog mesečnog angažovanja na Projektu (član 8. stav 2. Akta programa IDEJE). Nije zahtevano da se navode imena odnosno nazivi pružalaca usluga, posebno ako se usluge budu nabavljale kroz postupak javne nabavke, ali njihovo angažovanje treba da bude opravdano i obrazloženo naspram potreba projekta. Neophodno je da navedete opis usluge, cenu usluge i da li je izvođač pravno ili fizičko lice, u drugom listu Budžeta stavite detaljno pojašnjenje posla i obrazloženje potrebe za tom uslugom kao i cene. Model naknade za ovo lice proverite sa računovodstvenom službom Vaše NIO.
26	Šta sve od podataka treba dostaviti o pružaocu usluga, saglasnost za učešće na projektu, cenu koju traži za uslugu? Da li treba navoditi naziv pružalaca usluga?	Pružaoци usluga i podizvođači	Nije potrebno dostavljati dodatnu dokumentaciju osim podataka koje je potrebno da navedete u budžetu projekta. Detaljno obrazloženje o uslovima i potrebnim informacijama za angažovanje fizičkih lica možete pronaći u odgovorima sa prethodnih otvorenih vrata.
27	Da li je prihvatljivo da podizvođač - fizičko lice ne prima novac za svoju uslugu, dakle kao cena usluge u tabeli Budžet se navodi 0 din (u tom slučaju nije neophodna nabavka putem tendera)?	Pružaoци usluga i podizvođači	Usluga podizvođača - fizičkog lica može da bude i besplatna, ali i dalje treba da popunite sva polja u budžetu, kao i za plaćenu uslugu, jedina je razlika iznos budžeta tj. 0RSD i 0 EUR. Mogućnost ugovaranja ovakve vrste usluge bez naknade proverite sa Vašom NIO.
28	U slučaju organizacije konferencije ili neke radionice (conferences or workshops) da li se može angažovati agencija koja će sve organizovati (smeštaj i putne troškove predavača, zakup sale, catering ...) u smislu podugovaranja pravnog lica (subcontracting)? U tom slučaju mi prilažemo jedan račun za sve nastale troškove i to plaćamo agenciji.	Pružaoци usluga i podizvođači	Ukoliko koristite agenciju koja bi realizovala organizaciju konferencija ili radionica, onda je potrebno da odgovarajući budžet navedete u kategoriji Services and Subcontractors. Imajući u vidu da želite da koristite usluge agencije proverite sa Vašom NIO oko procedure koje su potrebne za realizaciju ove vrste usluge i postupke nabavki. Imajte u vidu da su troškovi putovanja u programu IDEJE namenjeni samo za putovanja članova tima, uključujući i boravke istraživača iz dijaspore (tj. njegove dolaske u Srbiju) koji je član tima, shodno članu 6 Akta programa IDEJE.
29	Da li se u koloni SRO akronim u tabeli Service and subcontracting navodi akronim NIO koja ugovara posao?	Pružaoци usluga i podizvođači	U navedenoj tabeli u budžetu navodite akronim one NIO koja ugovara usluge sa pružaocem usluga i podizvođača.
30	Da li može da se za izvođenje aktivnosti za jedan subtask u okviru određenog WP angažuje pravno lice putem Subcontracting-a?	Pružaoци usluga i podizvođači	Programom je dozvoljeno angažovanje trećih lica tj. pružalaca usluga koji će biti uključeni u neke od aktivnosti projekta kao pružaoци usluga, ali je preporuka da imate člana tima koji će koordinisati tim aktivnostima tj. biti koordinator konkretnog radnog paketa. Aktivnosti i potreba za angažovanjem pružalaca usluga moraju da budu jasno obrazloženi u dokumentu Budžeta. U suprotnom, to Vam se može odraziti na ocenu projekta jer može delovati da nemate dovoljno kapaciteta da samostalno obavljate značajan deo projektnih aktivnosti.
31	Da li je za pojedine usluge trećih lica neophodno sprovoditi javne nabavke, ukoliko NIO već ima potpisane ugovore za tu vrstu usluge (npr. catering, štampanje, nabavka avio karti i smeštaja i slično)?	Pružaoци usluga i podizvođači	Potrebno je da proverite sa svojom NIO da li bi u konkretnom slučaju bilo neophodno sprovesti postupak javne nabavke, imajući u vidu važeće propise iz oblasti javnih nabavki.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
32	Kada će se znati rezultati programa COVID i AI? Ne možemo planirati učešće nekih istraživača u prvom delu projekta Ideje, ako ne znamo da li će biti angažovani na drugim projektima.	Učestvovanje na više programa Fonda za nauku	Rezultati prve faze evaluacije COVID19 programa će biti objavljeni krajem nedelje. Konačna rang lista projekata iz programa za razvoj projekata iz oblasti veštačke inteligencije je objavljena 10.07.2020.
33	Da li istraživač koji je rukovodilac na PROMIS projektu može da bude odgovorni istraživač za WP koji bi se preklapao sa trajanjem PROMIS projekta iako bi u tom periodu bio na Idejama angažovan sa 0% vremena?	Učestvovanje na više programa Fonda za nauku	Za koordinate radnih paketa je preporučljivo da budu angažovani na projektu u periodu kada je planirana realizacija radnog paketa za koji su određeni kao koordinatori za sve vreme trajanja tog radnog paketa. Ukoliko je u tom periodu planirano njihovo angažovanje na projektu PROMIS, ne mogu biti planirani i kao koordinatori radnog paketa na projektu IDEJE.
34	Da li na projektu IDEJE može da učestvuje osoba koja ima uslove da upiše doktorske studije u sledećoj školskoj godini, i ima saglasnost NIO o zaposlenju ukoliko se odobri projekat?	Učešće lica koja još uvek nemaju zvanja	Kao budući doktorant, lice može biti angažovano na projektu samo ukoliko ima zvanje saradnik u nastavi. Pored Izjave koju potpisuju NIO i rukovodilac projekta, potrebno je da lice u trenutku podnošenja predloga projekta, odnosno dana zatvaranja Javnog poziva ima važeće zvanje (član 4. Akta programa IDEJE). Ukoliko nema zvanje ne može biti član tima.
35	Da li član tima može da bude lice koje se nalazi u procesu reizbora u nastavno zvanje? Koju dodatnu dokumentaciju pri tome treba priložiti?	Učešće lica koja su u postupku (re)izbora	Da bi lice bilo član tima mora biti u važećem zvanju u trenutku podnošenja predloga projekta, odnosno zatvaranja Javnog poziva programa IDEJE. Savetujemo Vam da proverite sa pravnom službom Vaše NIO status zvanja, u skladu sa datumom pokretanja izbora, i datumom isticanja važećeg zvanja. Kao što ste sigurno upoznati, važenje nastavnih zvanja je regulisano Zakonom o visokom obrazovanju i ono je drugačije u odnosu na važenje istraživačkih zvanja. U zavisnosti od zvanja za koje se postupak pokreće, i odredbama navedenog zakona proverite da li se u trenutku podnošenja predloga projekta može tumačiti da Vi i dalje imate važeće zvanje. U skladu sa tim, ukoliko utvrdite da imate uslove, potrebno je da Fondu prilikom konkurisanja dostavite u Prilozima ili Dodatnoj dokumentaciji dokaz o tekućem zvanju i blagovremenom pokretanju izbora u sledeće zvanje.
36	1. Da li da se instrukcije napisane ispod naslova svakog poglavlja trebaju izbrisati (u fusnoti piše da treba) ili ostaju i ispod njih se piše odgovarajući tekst? 2. Da li se brišu napomene tipa " Present the major deliverables of the Project matching the deliverables presented for each work package" ispred tabela? 3. U tabeli za budžet u Part A postoje kategorije koje nisu na isti način koncipirane kao u bazi podataka za budžet. Ako se u "Other costs" u bazi budžeta nalaze npr. samo stavke vezane za website i Open access časopise, prema tabeli iz Part A, website bi trebalo da ide u kategoriju "Dissemination", Open access časopisi u "Conferences and publications", što bi značilo da nema troškova za "Other costs". Da li je to u redu?	Project Description part A	1. 2. Instrukcije za popunjavanje formulara je potrebno brisati, uključujući i fusnote. Možete da obrišete i sva potpitanja uključujući ova koja ste nabrojali. Preporuka Fonda je da to ne radite ukoliko nije neophodno zbog prostora. Ako ostavite pitanja i odgovore pozicionirate odmah ispod pitanja, recenzentima će biti lakše da prate i ocene, a tako ćete i Vi biti sigurni da niste nešto preskočili da odgovorite. Ukoliko Vam je zbog nedostatka prostora potrebno da izbrišete instrukcije i potpitanja, onda to možete da uradite. U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti sa „N/A“, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete. 3. U tabeli 3.2 u Project description navodite odvojeno troškove za navedene kategorije (Travel, Conferences and Publications, Dissemination, Equipment, Consumables), a u budžetu zbirno poštujući ograničenja za maksimalan udeo pojedinih kategorija u budžetu. Oni troškovi koje ste u obrascu budžeta uneli kao Other costs, treba da se nađu u istoj kategoriji i u tabeli 3.2. Project description Part A.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
37	1. Vaš odgovor na pitanje 65, od 3. 7. 2020, da sva uputstva na početku svakog dela prijave koja daju informacije koje bi određeni delovi trebalo da sadrže, NE TREBA brisati, a s obzirom da jasno piše (Dokument F1a, footnote 2): Replace the instructions in the template with your descriptions. The template headings and tables should be kept throughout the document. The instructions should be removed from the text. The order of headings and the structure of the document should not be changed. Also, there should be no additions to the document other than what is required in the headings and instructions. If any segment of the application does not apply, the heading should be kept and the section marked as N/A. molim Vas, da nam pružite tacne i nedvosmislene informacije šta je potrebno da učinimo? Pojedina uputstva su duga i oduzimaju prostor koji nam je neophodan kako bi naše prijave ostale u predviđenih 20 stranica.2. Da li je potrebno navođenje literature ("state of art"), koja nije vezana za reference članova tima predloženog projekta?	Project Description part A	1. Potrebno je da obrišete instrukcije za popunjavanje formulara, uključujući i fusnote. Možete da obrišete sva potpitanja uključujući i ova koja ste nabrojali. Preporuka Fonda je da to ne radite ukoliko nije neophodno zbog prostora. Ako ostavite pitanja i odgovore pozicionirate odmah ispod pitanja, recenzentima će biti lakše da prate i ocene, a tako ćete i Vi biti sigurni da niste nešto preskočili da odgovorite. Ukoliko Vam je zbog nedostatka prostora potrebno da izbrišete instrukcije i potpitanja, onda to možete da uradite. U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti sa N/A, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete. 2. Uobičajeno je da se navode reference u okviru ovog segmenta.
38	Što se tiče Data management-a, da li Fond ili Ministarstvo za Prosvetu i Nauku imaju svoje specifične forme ili možemo da se oslonimo na korišćenje onih koje preporučuje Evropska Komisija?	Project Description part A	Vodite se smernicama koje su date u okviru dokumenta Project Description part A, tačka 1.2.1. Data usage, a možete se osloniti i na preporuke Evropske komisije.
39	1. Da li mogu da se prikazuju slike i šeme u opisu projekta? 2. Da li svaki task treba da ima svoj deliverable?	Project Description part A	1. Mogu. 2. Uobičajeno je da ima, ali nije propisano kao obavezno.
40	Logično je da će radovi koji su predviđeni za pisanje na kraju trajanja projekta i koji će sadržati rezultate koji će biti prikupljeni pred kraj projekta biti objavljeni van vremenskih okvira trajanja projekta. Da li je moguće platiti objavljivanje rada (publication fee) u open acces journal-u posle završetka trajanja projekta ako se novac predvidi budžetom za to i ako je rad napisan i poslat tokom trajanja projekta? Ako to nije moguće, da li to znači da ove radove ne treba ni računati kao deliverable projekta? Da li se kao deliverable može staviti: Prepared and submitted scientific paper (M20) jer je jako teško predvideti mesec u kome će rad biti prihvaćen za publikovanje. Da li je dovoljno da se u opisu open access publikacije stavi kategorija M20, bez da se izričito navede M21, M23 ...?	Project Description part A	Prilikom planiranja aktivnosti i rezultata, trudite se da budete realni i objektivni. Milestones i Deliverables treba Vama, kao i nama, da pomognu u praćenju projekta. U skladu sa tim, sve Deliverables treba da budu unutar perioda trajanja projekta (npr. 36 meseci). Kada su u pitanju publikacije kao rezultat projekta, tj. konkretno radovi u časopisu, oni mogu da budu specificirani kao podneti, prihvaćeni ili objavljeni. To su tri različite faze koje su podjednako prihvatljive, a na Vama je da precizirate šta je tačno Deliverable određenog radnog paketa, odnosno projekta koji predlažete. U skladu sa definisanim Deliverables, kasnije ćete sprovesti aktivnosti i pravdati ostvarenje rezultata projekta. Ukoliko ne budete imali ispunjene obećane Deliverables, rizikujete da Fond neće moći da pozitivno oceni završetak projekta. Za one radove za koje naznačite da će biti objavljeni u toku treće godine projekta, Fond će očekivati da takav rezultat bude i ostvaren. Ovo nije samo pitanje koje je bitno za praćenje projekta i uspešan završetak, već i za evaluaciju predloga projekta. Imajte na umu da na osnovu Deliverables koje ćete definisati, među kojima se nalaze i radovi koje planirate da podnesete/objavite, recenzenti ocenjuju predlog projekta. Potrebno je da pažljivo planirate ove rezultate tako da budu realni i ostvarivi. Nije dovoljno da samo naznačite M20 jer je to širok spektar na osnovu kog se može proceniti ciljni kvalitet. Takođe, imajte na umu da je zbog recenzenata najbolje dati i primer časopisa u kome planirate da objavite, jer naše M kategorije njima nisu poznate. Ukoliko planirate open access publikacije ili časopise koji imaju definisane troškove koje morate platiti: to je dozvoljeni trošak, ali samo za časopise koji odgovaraju najvišoj kategoriji za Vašu naučnu oblast, po pravilu M21 uz izuzetak istraživačkih oblasti koje nemaju časopise u ovoj kategoriji. Vodite računa da u tom slučaju u obrazloženju budžeta navedete publikaciju koju planirate. Sva plaćanja na projektu

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
			se, po pravilu, moraju izvršiti do kraja realizacije projekta. U izuzetnim slučajevima, tokom poslednje godine realizacije projekta, Fond za nauku može razmotriti zahtev za produženjem projekta kako bi se neka aktivnost završila (bez povećanja odobrenog budžeta) ili da se trošak publikacije realizuje nakon isteka perioda trajanja ugovora (po pravilu, do 6 meseci nakon planiranog završetka projekta).
41	1.2.1.Data usage Neke discipline, kao matematika (nema eksperimenata) nemaju specifične skupove podataka koje koriste. Da li to onda znači da polje 1.2.1. data usage ostavimo prazno? Ukoliko ne ostaje prazno, molim za sugestiju kako da ga popunimo.	Project Description part A	U slučaju da je neko od pitanja neprimenjivo na projekat, onda je potrebno označiti odgovor sa N/A (not applicable), nemojte ostavljati prazno. U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti ga označiti sa „N/A“, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete.
42	1) Da li postoje neke sugestije kako unositi reference, odnosno kako se pozivati na radove koji se koriste u istraživanju? To mogu biti prethodni radovi članova tima, ali možda i više i nekih drugih naučnika. 2) Da li se u opisu projekta smeju navoditi linkovi?	Project Description part A	1. Reference koje potkrepljuju argumentaciju projekta možete uključiti unutar samog opisa pojedinih delova projekta, npr. metodologije i koncepta, ili ih fusnotama vezati za određene delove teksta. Reference možete navesti i kao spisak na kraju samog opisa projekta, ali vodite računa da se i one broje u dozvoljeni broj strana. 2. Korišćenje eksternih linkova nije zabranjeno ali se ne savetuje jer može biti naporno za one koji čitaju i ocenjuju projekat, a pored toga link može biti neaktivan i stvoriti dodatne poteškoće recenzentima.
43	Da li se lista Major Deliverables (3.2c.) poklapa sa Deliverables of the WPs (prema načinu predloženog numerisanja, izgleda kao da je tako), ili se u toj tabeli izdvajaju samo deliverables za koje smatra da su ključni (na šta upućuje naslov tabele)?- Da li se reference koje se navode u Concept and methodology etc., radi uklapanja u predviđeni obim teksta, mogu dati u skraćenoj formi, npr. Prvi Autor et al., (godina), Naziv časopisa?- Da li se lista svih referenci, zbog uštede prostora, može dati zbirno na kraju Part A, a ne na kraju svakog poglavlja/fusnoti?- Da li se brišu instrukcije, npr. Describe how...etc. (tako stoji u projektnoj dokumentaciji), a ostavljaju pitanja na koja se odgovora, zaglavlja u tabelama...ili se ostavlja sve? Ostalo je nejasno od prethodnih Otvorenih vrata.	Project Description part A	1. Major Deliverables u tabeli 3.2.c treba da korespondiraju sa rezultatima radnih paketa, s tim da sami izdvajate koji je od deliverables radnog paketa ključan, odnosno major za realizaciju projekta i te rezultate navodite u tabeli 3.2.c. Major deliverables potom prenosite i u gantogram. 2. Dozvoljeno je koristiti međunarodno poznate skraćenice prilikom navođenja referenci. 3. Da, dozvoljeno je reference navesti zbirno na kraju dokumenta ili u fusnotama, ali se i one broje u ukupan broj dozvoljenih stranica. 4. Potrebno je da obrišete instrukcije za popunjavanje formulara, uključujući i fusnote. Možete da obrišete i potpitanja unutar samih sekcija (bulete). Preporuka Fonda je da to ne radite ukoliko nije neophodno zbog prostora. Ako ostavite pitanja i odgovore pozicionirate odmah ispod pitanja, recenzentima će biti lakše da prate i ocene, a tako ćete i Vi biti sigurni da niste nešto preskočili da odgovorite. Ukoliko Vam je zbog nedostatka prostora potrebno da izbrišete instrukcije i potpitanja, onda to možete da uradite. U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti sa N/A, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete.
44	Da li je dozvoljeno iz Formulara F1a izbrisati potpitanja tj smernice o čemu bi trebalo da se piše u pojedinim sekcijama zbog ograničenja u broju strana? Konkretnije, u delu 1.2.1. (data usage), ta potpitanja iznose skoro trećinu strane A4, kao i u odeljku Expected impact?	Project Description part A	Potrebno je da obrišete instrukcije za popunjavanje formulara, uključujući i fusnote. Možete da obrišete sva potpitanja uključujući ova koja ste nabrojali. Preporuka Fonda je da to ne radite ukoliko nije neophodno zbog prostora. Ako ostavite pitanja i odgovore pozicionirate odmah ispod pitanja, recenzentima će biti lakše da prate i ocene, a tako ćete i Vi biti sigurni da niste nešto preskočili da odgovorite. Ukoliko Vam je zbog nedostatka prostora potrebno da izbrišete instrukcije i potpitanja, onda to možete da uradite. U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti sa N/A, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
45	Šta tačno obuhvata odeljak "deliverables" (progress reports, PhD theses, publications, conference presentations, data bases...)?	Project Description part A	Deliverable je direktan rezultat rada na projektu. Svaki radni paket treba da obezbedi određene rezultate koji će zajedno doprineti ostvarenju projektnih ciljeva.
46	Da li može da se obrišu instrukcije npr. Prepare a document in PDF that must not exceed 20 pages, including all figures, tables, formulas, list of references, and appendices), with a detailed description of the proposed research, including the implementation plan, budget requests and requirements for workspace and equipment, according to the following guidelines. The Cover page does not count towards this maximal allowed number of pages. Describe the specific objectives for the Project, which should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the Project. Objectives should be consistent with the expected exploitation and impact of the Project (see Section 2).	Project Description part A	Potrebno je da obrišete instrukcije za popunjavanje formulara, uključujući i fusnote. Možete da obrišete i sva potpitanja, ali je preporuka Fonda da to ne radite ukoliko nije neophodno zbog prostora. Ako ostavite pitanja i odgovore pozicionirate odmah ispod pitanja, recenzentima će biti lakše da prate i ocene, a tako ćete i Vi biti sigurni da niste nešto preskočili da odgovorite. Ukoliko Vam je zbog nedostatka prostora potrebno da izbrišete instrukcije i potpitanja, onda to možete da uradite. U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti sa N/A, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete.
47	1. Da li mora biti jednak broj za Deliverables i Milestones, i da li moraju strogo biti povezani, npr. da D2.1 odgovara M2.1?2. Na prošlim otvorenim vratima je jedan od odgovora glasio ovako: Ukoliko objavljene radove navodite kao jedan od rezultata projekta, potrebno je da radovi budu objavljeni u toku trajanja projekta, kao što i svi drugi rezultati moraju biti realizovani do isteka realizacije projekta. Potrebno je da odredite očekivani mesec u projektu kada bi konkretan rad trebalo da bude objavljen, na osnovu prethodnog iskustva objavljivanja i trajanja recenzentskog postupka za konkretan časopis. U slučaju da će neki od radova biti objavljen nakon isteka realizacije projekta, potrebno je tražiti odobrenje od Fonda i to dobro obrazložiti (npr. 6 meseci po završetku).	Project Description part A	1. Ne mora biti isti broj Deliverables i Milestones. Milestones prethode ostvarenju određenog rezultata (Deliverable), te su ove dve kategorije logički povezane, s tim da do jednog deliverable može da dovede više milestones. 2. Molimo Vas pogledajte odgovor na pitanje broj 40.
48	Da li se ograničenje od 20 stranica odnosi samo na A ili na A+B? Molim, proverite i definišite.	Project Description part A	Odnosi se na Project description part A.
49	Tabela 3.1. (Members of the project team): Šta tačno treba napisati u delu "Show that each has a valid role and adequate resources in the Project to fulfill that role"?	Project Description part A	Potrebno je da opišete da li će i kako svakom članu tima biti obezbeđeni neophodni uslovi za rad na projektu i ispunjenje projektnih zadataka.
50	Molim Vas da napravite ogledni primer za Tabele 3.2 i 3.3. Posebno Vas molim da date detaljnija uputstva (ili bar potpitanja) sa "Elaborate the feasibility of the Project implementation" i Tabelu 3.3.	Project Description part A	U okviru tabele 3.3. Risk management potrebno je da navedete sve rizike koji mogu uticati na milestones i rezultate, rizike u vezi sa članovima tima, rizike u vezi sa budžetom, nabavkom usluga, nabavkom opreme, konflikte u konzorcijumu, itd. U okviru tačke <i>Elaborate the feasibility of the Project implementation</i> potrebno je da obrazložite studiju izvodljivosti Vašeg projekta koja treba da pokaže da li je predloženi projekat zasnovan na dobrim pretpostavkama i da pokaže jasnost i izvodljivost planiranih aktivnosti i postavljenih ciljeva.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
51	<p>Da li možete da pojasnite šta tačno od uputstva/pitanja ne treba brisati? Na primer, mi smo u odeljku Impact obrisali uputstvo: "Describe the expected impact of the Project on the scientific community, society, economy, industry, healthcare, education, environment, dual use issues etc., as applicable. Specify any target group or final beneficiaries who will be impacted by the Project, where applicable. Describe the type and level of impact... itd.". Da li je to u redu?</p> <p>Ili na primer, u delu Data Usage, obrisali smo sva pitanja (na primer What types of data will the Project generate/collect? What significant datasets are needed for the Project implementation? Specify data types and data size. Specify primary or secondary usage of data. itd.), ali smo odgovorili kroz tekst na svako od pitanja. Da li je to u redu?</p>	Project Description part A	<p>Potrebno je da obrišete instrukcije za popunjavanje formulara, uključujući i fusnote.</p> <p>Možete da obrišete sva potpitanja uključujući ova koja ste nabrojali. Preporuka Fonda je da to ne radite ukoliko nije neophodno zbog prostora. Ako ostavite pitanja i odgovore pozicionirate odmah ispod pitanja, recenzentima će biti lakše da prate i ocene, a tako ćete i Vi biti sigurni da niste nešto preskočili da odgovorite. Ukoliko Vam je zbog nedostatka prostora potrebno da izbrišete instrukcije i potpitanja, onda to možete da uradite.</p> <p>U svakom slučaju, na svaki deo sekcije i svako potpitanje treba da date odgovor, na svaki bullet. Ukoliko je neko pitanje neprimenjivo na Vaš projekat, možete ga označiti sa N/A, ali ne možete da ga samo preskočite i/ili izbrišete.</p>
52	U delu Risk management, šta se sve podrazumeva pod other risk?	Project Description part A	Ovo zavisi od Vaše predložene teme i istraživanja. Generalno, to mogu biti svi ostali potencijalni rizici za Vaš projekat koji se ne mogu eksplicitno podvesti pod ostale kategorije rizika koji su navedeni u tabeli 3.3. Risk management.
53	Da li u opis projekta treba uključiti i reference, tj. na koji način treba navoditi reference koje potkrepljuju argumentaciju projekta?	Project Description part A	Možete uključiti reference koje potkrepljuju argumentaciju projekta unutar samog opisa pojedinih delova projekta, npr. metodologije i koncepta, ili ih fusnotama vezati za određene delove teksta. Reference možete navesti i kao spisak na kraju samog opisa projekta, ali vodite računa da se i one broje u dozvoljeni broj strana.
54	<p>1. Za "short CV" koji su deo Project Description Part B treba da se navede "The short curriculum vitae should contain information about education, employment, research or academic title". Da li se ovde misli na trenutno zaposlenje/titulu i najviši stepen što se tiče obrazovanje (npr. PhD) ili može da se navede cela istorija vezana za ove stavke.</p> <p>2. Takođe u ovom delu (short CV) da li i gde možemo da navodimo nastavne aktivnosti, mentorstvo, učestvovanje u komisijama za odbranu doktorata, izdate udžbenike i sl. Da li možda to može da spada u "list of up to five products, services, and/or other achievements" ili da napravimo posebnu stavku?</p>	Project Description part B	<p>1. Na vama je da odaberete koje ćete podatke prikazati u kratkoj biografiji u odnosu na dato uputstvo. Svakako je preporuka da krenete od poslednjeg zaposlenja i najvišeg stepena obrazovanja.</p> <p>2. Da, to možete navesti u okviru te stavke. Nemojte kreirati niti dodavati nova pitanja i poglavlja unutar biografije mimo onih datih u uputstvu.</p>
55	Dokument F1b predviđa 1000 karaktera za opis SRO. Da li se računa broj karaktera sa razmacima ili bez njih?	Project Description part B	Fond za nauku će prihvatati opise SRO koji budu imali 1000 karaktera sa razmacima, kao i bez njih.
56	<p>1. Project Description – Part B, tačka 1.1., učesnici – da li biografije, liste publikacija, projekata, aktivnost itd. za svakog od koordinatora i vođu projekta treba dostaviti kao odvojen dokument, ili ih je moguće navesti sukcesivno u okviru jednog dokumenta? Npr. dokument koji obuhvata CV-jeve svih navedenih (PI i ključni članovi tima), pa zatim jedan dokument koji obuhvata liste publikacija u kojoj su navedene reference jednog za drugim članova tima itd.? Ili svako treba da ima svoj dokument za svaku od stavki?</p> <p>2. Fusnota 3 u istom dokumentu: "number of citations (excluding self-citations) and Hirsch index from SCOPUS or WoS citation databases. Koju bazu koristiti za</p>	Project Description part B	<p>1. Osim obrasca Project description part B, ne prilaže se ništa dodatno.</p> <p>2. Možete koristiti jednu od te dve.</p> <p>3. Nagrade, priznanja i veštine članove tima niste u obavezi da navodite, ali ih možete navesti u opisu projekta, tamo gde Vi smatrate da je primenjivo.</p>

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
	<p>broj citata?</p> <p>3. Fusnota 3 u istom dokumentu: "Awards, prizes, skills and other information relevant to the Project, not included into other parts of Section 1.1 of this document, could be entered where applicable."</p> <p>– Gde je primenljivo i u kom kontekstu navesti nagrade, priznanja itd.</p>		
57	<p>Kako u radnim paketima označavamo učesnike (Team member ID)? Da li se koriste imena ili druge oznake, i na koji način dolazimo do njih? Da li se ime (oznaka, ID) koordinatora navodi ponovo u odeljku Team member ID? U odeljku Risk management postoji pitanje koje se odnosi na Budgetary issues. Da li je opravdano u okviru ove teme navesti rizik koji se odnosi na prekoračenje budžeta usled promena tržišnih cena instrumenata i prateće opreme?</p>	Project Description part B	<p>Team member ID prvobitno navodite u F1a obrascu u tabeli 3.1. Members of the Project Team u okviru kolone ID - oznake zae-PI, P1, P2, P3 u kojima navodite imena i prezimena Rukovodioca i članova tima. Navedene oznake PI, P1, P2, P3 predstavljaju ID članova tima. Nakon toga, potrebno je da iste ID koristite i u ostatku projektne dokumentacije. U odeljku Risk management, u okviru Budgetary issues možete navesti opisani rizik koji se odnosi na prekoračenje budžeta.</p>
58	<p>Ako je u tabeli '1.2.1 Ethics issues' samo pod stavku 6. ENVIRONMENT & HEALTH and SAFETY odgovor YES, da li u tom slučaju brišemo tabele 1.2.1.a i 1.2.1.b kao i tekst ispod njih? U objašnjenju to nije bas najjasnije.</p>	Project Description part B	<p>Tabele 1.2.1 a i 1.2.1.b u navedenom slučaju ne treba brisati, već ih označavate kao N/A - neprimenjive na svoj projekat, a popunjavate tabelu koja se odnosi na stavku koju ste označili sa YES.</p>
59	<p>Da li ovaj deo teksta, npr. iz Part B treba da ostavimo i pišemo u nastavku ili da obrišemo i pišemo umesto toga po istim buletima, ili je ovo samo spisak šta treba da bude u nastavku?</p> <p>Da li to znači da sve iz tabela treba da stoji i van tabela? Duplo?</p> <ul style="list-style-type: none"> · a brief presentation of the overall structure of the work plan; · detailed work description: <ul style="list-style-type: none"> o a list of work packages (WP) (table 3.2a); o a description of each work package (table 3.2b); o a list of major deliverables (table 3.2c); o a list of milestones (table 3.2d); o a list of budget headings (table 3.2.e); · timing of the different work packages and their components; fill out a Gantt chart (following the template available within Project documentation for this Program and Open call published on http://fondzanauku.gov.rs/) to match the implementation plan of this Project and upload it. Please use the template provided. 	Project Description part B	<p>Nismo sigurni da razumemo pitanje. Navedeno uputstvo je iz obrasca F1a tačka 3.2 i reč je o instrukciji šta sve sadrži Implementation Plan. Datu instrukciju je potrebno da obrišete, a podatke da unesete direktno u tabele, počevši od tabele 3.2.a.</p>

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
60	U vezi sa dokumentom 1.b, tačka 1.1: 1. Da li postoji forma za pisanje CV-a? 2. Da li postoji forma za navođenje referenci?	Project Description part B	1. Postoji uputstvo za kreiranje kratke biografije ključnih članova tima u okviru Project Description part B. 2. Za reference - navodi se do 5 publikacija, do 5 projekata i do 5 proizvoda/usluga/postignuća od značaja za projekat, pri čemu se savetuje navođenje novijih referenci.
61	Kod navođenja publikacija članova tima koji su WP koordinatori, da li je navođenje 14 referenci za 4 koordinatora ispravno, jer se reference preklapaju među članovima tima?	Project Description part B	Uputstvo za pisanje biografije se nalazi unutar Project description part B i potrebno ga je se pridržavati. Preporuka je da reference budu novijeg datuma, a reference za različite istraživače se mogu preklapati.
62	Na koji način se u budžetu određuje koliko se sredstava opredeljuje za diseminaciju, putovanja, dnevnice, kotizacije itd.? Da li se slede isti principi kao za PROMIS?	Budžet	Budžet treba planirati tako da bude realističan i opravdan i da poštuje maksimalno dozvoljene udele pojedinih budžetskih kategorija u ukupnom budžetu kako je definisano članom 8. Akta programa IDEJE. Navedeni troškovi moraju biti pažljivo planirani i predstavljeni u budžetu, u skladu sa potrebama projekta.
63	1. Da li se sredstva namenjena za "Ideje" smatraju budžetskim sredstvima u kontekstu dnevnica za putovanja? Drugim rečima, da li dnevnice za inostranstvo mogu da iznose 50 EUR ili 15 EUR kako zakon propisuje za budžetska sredstva? 2. Da li da troškove za website stavimo u "Other costs" kao i za troškove objavljivanja u Open Access časopisima s obzirom da je deo "Travel and dissemination" koncipiran tako kao da je namenjen samo konferencijama i putovanjima?	Budžet	1. Maksimalni iznos dnevnice za kratkotrajna putovanja na koju se ne obračunava porez iznosi 50 EUR prema Zakonu o porezu i dohotku građana. Vi možete odrediti višu dnevnicu po potrebi ali će za taj iznos NIO biti u obavezi da snosi troškove pripadajućeg poreza. 2. Da.
64	Da li se za finansiranje u okviru konkursa Ideje može primeniti model sa 100% punog radnog vremena i od čega to zavisi?	Budžet	Ukoliko je lice zaposleno u NIO sa punim radnim vremenom, ne može biti angažovano na projektima Fonda sa više od 30%. Ukoliko lice nije u nastavi i/ili na institucionalnom finansiranju, može biti finansirano sa projekta 100% i u tom slučaju se primenjuje model za obračun naknade sa 100% punog radnog vremena. Navedeni model se može planirati i za lica koja su na institucionalnom finansiranju, a žele da budu angažovana 100% punog radnog vremena na projektu, što se može realizovati na sledeći način: ukoliko projekat bude odobren za finansiranje, NIO može privremeno odjaviti institucionalno finansiranje koje prima to lice jer će biti finansirano 100% iz drugih izvora. U tom slučaju lice potpisuje aneks ugovora o radu koji se odnosi samo na period trajanja projekta, a nakon što se projekat završi, aneks prestaje da važi, ponovo važi osnovni ugovor, i lice ponovo prima institucionalno finansiranje. Molimo Vas da imate u vidu da lice koje je angažovano na Projektu sa 100% radnog vremena ne može imati nijedno drugo angažovanje u NIO.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
65	Ukoliko na projektu učestvuje više NIO, kako se vrši raspodela troškova koji su namenjeni nadoknadi NIO? Konkretno, kako se vrši raspodela ove nadoknade kada se u jednoj NIO vrše sve analize koje zahtevaju potrošni materijal dok se u drugoj NIO nalaze učesnici projekta koji nemaju direktne materijalne troškove ?	Budžet	Po pravilu bi trebalo da se raspoređuje na onoliko NIO koliko učestvuju na projektu, proporcionalno udelu svake NIO u ukupnom budžetu. To može biti i drugačije raspodeljeno u skladu sa potrebama projekta, ali mora biti jasno obrazloženo. Potrošni materijal možete budžetirati nezavisno od SRO overhead-a. Troškovi naknade NIO moraju biti planirani u skladu sa članom 8. Akta programa IDEJE.
66	Kako se popunjava budžet kada su u pitanju radovi? Da li se hemikalije/potrošni materijal daju zbirno ili pojedinačno? Da li mogu da se naruče kompjuteri?	Budžet	Molimo Vas da pogledate odgovor na pitanje 40 u ovom dokumentu. Hemikalije/potrošni materijal u zavisnosti od potreba Projekta možete prikazati zbirno ili pojedinačno. Računarsku opremu možete predvideti ukoliko Vam je neophodna. Napomena: izbegavajte preterivanje u količinama, kao i luksuzne modele računarske opreme jer je to uvek ostavljalo negativan utisak kod recenzenata i programskog odbora.
67	Valjda zbog postojeće epidemiološke situacije trenutno nema gotovo nikakvih podataka o održavanju konferencija koje mi obično posećujemo, pa čak ni za 2021. god. Što se tiče meseca održavanja, često se dešava (zavisno od organizatora) da se nekada ove konferencije organizuju početkom, a nekada krajem godine. Zbog toga je jako teško u ovom trenutku predvideti koji učesnik će posetiti koju konferenciju tokom trajanja projekta. Da li je u ovom slučaju prihvatljivo navesti u polju "Full name of participant(s)" nekoliko potencijalnih (npr. 10) putnika na konferenciju, a u "Description of the conference" navesti da će petoro od navedenih da prisustvuju, uz obračun troškova za pet osoba?	Budžet	Potrebno je da navedete imena članova tima koji su predviđeni da prisustvuju konferencijama i da za svakog od njih posebno budžetirate troškove učešća na tim konferencijama (kotizacija, put, smeštaj, dnevnice...). Ukoliko nemate precizne informacije o datumu održavanja konferencije, taj podatak možete u ovom trenutku izostaviti.
68	1. U slučaju procedura nabavki (analiza) iz inostranstva, treba li se konsultovati sa NIO koja će biti nosilac projekta, ili sa NIO gde su zaposleni članovi projekta u okviru čijeg radnog paketa će se te analize obavljati? Da li se sredstva za realizaciju radnih paketa (uključujući plaćanje analiza, putnih troškova i dr) uplaćuju NIO nosiocu projekta, ili NIO odakle su istraživači na tim radnim paketima? Da li je prilikom podnošenja projekta potrebno dostaviti dokumentaciju od odgovarajuće NIO o procedurama nabavki predviđenih usluga? 2. U slučaju časopisa koji ne podržavaju otvoreni pristup, da li je obavezujuće u okviru Programa IDEJE platiti naknadu za otvoreni pristup?	Budžet	1. Potrebno je da se konsultujete sa onom NIO koja će sprovesti nabavku. Sredstva za realizaciju projekta se uplaćuju svakoj NIO koja učestvuje u projektu zasebno, u odnosu na odobreni budžet projekta. Nije potrebno dostavljati dokumentaciju o javnim nabavkama prilikom podnošenja Predloga projekta. 2. Ne, nije obavezujuće da rad bude objavljen u časopisu koji podržava open access.
69	1. Da li učešće na projektu mora da bude adekvatno praćeno i procentom mesečne naknade? Da li istraživač može biti angažovan na projektu više radnih meseci nego što je u budžetu predviđeno da bude plaćen. Na primer: istraživač je radno angažovan 9 meseci na projektu, ali plaćen za 3 meseca sa 15% dodatka na platu, a za preostalih 6 meseci sa 0%? 2. Kako se obračunava učešće za potencijalnog rukovodioca projekta čije je sadašnje radno angažovanje podeljeno na dve naučne institucije: 70% na NIO sa koje se podnosi projektna prijava (zvanje naučni savetnik) i preostalih 30% na fakultetu (zvanje redovni profesor) i nema angažovanja na drugim programima Fonda za nauku RS? Da li to lice može biti angažovano na projektu programa IDEJE do 30 %?	Budžet	1. Učešće istraživača treba da bude praćeno mesečnom nadoknadom za rad koja odgovara procentu angažovanja istraživača u tom mesecu. Ukoliko postoji razlog zašto istraživač neće primati naknadu u nekom periodu, molimo Vas da nam objasnite na konkretnom primeru. 2. Procenat angažovanja na projektima Fonda za nauku mora biti u skladu sa drugim angažovanjima i Zakonom o radu, kao što je i definisano članom 4. Akta programa IDEJE. Ukoliko je lice već 100% zaposleno, na projektima Fonda može biti ukupno 30% angažovano na mesečnom nivou. Maksimalan neto iznos mesečne naknade se računa prema iznosima datim u Prilogu 2 FAQ na osnovu zvanja kojim se dati istraživač prijavljuje za program IDEJE.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
	Da li se maksimalan neto iznos mesečne naknade za ovu osobu računa po formuli: naučni savetnik / redovni profesor: 165.000,00 (100%) i 49.500,00 (30%)?		
70	Da li troškovi angažovanja tehničkih lica (laboranata) treba da budu iskazani kroz overhead? Ako da, da li moraju da obuhvate maksimalnih 3% ili mogu biti manji?	Budžet	Troškovi za tehnička lica se prikazuju u okviru Overhead-a. Mogu da budu manji od 3 % ukupnog budžeta.
71	Kada se koristi insert za ubacivanje novog reda u određenu tabelu (nova budžetska linija), poremete se formule i mogućnost automatskog obračunavanja. Da li radi ispravnog obračunavanja možemo sami da postavimo formule sabiranja, a iznose u evrima obračunamo "ručno" koristeći kurs 118?	Budžet	Da, potrebno je da u tom slučaju proširite formulu tako da obuhvati sva dodata polja.
72	U okviru našeg predloga projekta planirani su odlasci na teren za potrebe sprovođenja istraživanja. Da li se troškovi za put i smeštaj istraživača mogu staviti u Other cost ili je potrebno da ih prebacimo u neku drugu liniju i koju?	Budžet	Troškove kratkotrajnih putovanja članova tima u zemlji i inostranstvu je potrebno da stavite u okviru Travel and Dissemination.
73	Da li se može konkurisati za dodatna sredstva za kapitalnu opremu ukoliko planirani budžet nije maksimalnih 300000eur. Npr. Ukoliko je planirani budžet 150000eur, i želimo opremu u vrednosti 50000eur, da li se ta oprema piše kao kapitalna ili ulazi u onih 30% za equipment and consumables?	Budžet	Ukoliko niste ispunili maksimalno dozvoljeni budžet, onda je potrebno da opremu navedete u okviru osnovnog budžeta vodeći računa da troškovi opreme mogu da iznose najviše 45 % ukupnog budžeta. Osnovni budžet za opremu ne uključuje trošak za kapitalnu opremu.
74	Da li su porezi na dohodak građana koji se plaćaju na dnevnice za službeni put, preko 50 evra, a kako je propisano Pravilnikom Fakulteta, prihvatljiv trošak?	Budžet	Dnevnice iznad 50 eur mogu biti prihvatljiv trošak, ali se na njih dodatno obračunava porez koji ne može biti pravdan iz projekta.
75	Da li Services and Subcontracting može da uključuje novčanu nadoknadu ispitanicima za učešće u (online) istraživanjima?	Budžet	Proverite sa Vašom NIO mogućnost isplate te vrste naknade i procedure koje bi u tom slučaju morale biti ispoštovane. Za sve nabavke i plaćanja morate imati adekvatnu dokumentaciju u skladu sa zakonom.
76	Da li je pri objašnjavanju troškova potrebno dostaviti zvaničan obračun, npr. pri štampanju monografije da li je potrebno dostaviti zvaničnu ponudu štamparije sa kojom NIO ima ugovor?	Budžet	U trenutku podnošenja prijave projekta, nije potrebno prilagati dokumentaciju kao što su predračuni, fakture, ponude, ugovori sa pružaocem usluga i sl. U budžetu u delu Justification prilikom pravdanja troška potrebno je da navedete kako ste došli do određene cene i predstavite tržišnu cenu sa PDV-om za realizaciju konkretnog troška.
77	Šta je potrebno navesti u "clarification/justification of budget" u delu koji se tiče učesnika projekta?	Budžet	U delu Justification potrebno je da ukratko opišete predloženi trošak za angažovanje svakog člana tima i da odredite zaradu za to lice koja mora biti u skladu sa maksimalnim neto naknadama članova tima koje su date u Prilogu 2 dokumenta odgovori na najčešće postavljena pitanja od 26.05.2020. U delu Clarification je potrebno narativno pojašnjenje stavke Personnel uz obrazloženje koja će biti uloga članova tima i na kojim aktivnostima će biti angažovani tokom trajanja projekta.
78	1. U listu „Budget“, prva strana, deo koji se tiče „Personnel“, kolone H, I J: da li se broj meseci tiče ukupnog broja meseci, ili efektivnih meseci? 2. U listu „Budget“, red 124, stoji da bi „cost of publication“ trebalo uvrstiti u „Travel and dissemination“. Da li se onda „cost of publication“ mora uvrstiti u „other costs“, kako je savetovano u nekim prethodnim odgovorima? 3. Koliki procenat budžeta se sme koristiti za „other costs“? 4. Kako razlikovati „consumables“ od „office supplies“?	Budžet	1. Postoje dva načina unosa ovih podataka. Ukoliko u koloni F navedete Net Personnel Cost za 100 % angažovanja, u kolonama H,I,J navodite broj efektivnih meseci prema godini realizacije projekta. Ukoliko u koloni F navedete Net Personnel Cost obračunat sa procentom mesečnog angažovanja (npr. za 30 %), onda je u kolone H, I i J potrebno da navedete broj kalendarskih meseci angažovanja istraživača na projektu. I jedan i drugi model su ispravni, s tim da ukoliko procenat angažovanja istraživača varira kroz mesece, do tačnog iznosa ćete doći jedino unošenjem efektivnih meseci u kolonama H,I,J i net cost za 100 % mesečnog angažovanja u koloni F.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
			<p>2. Troškove za publikovanje radova možete navesti u okviru kategorije Travel and dissemination ili Other costs u slučaju da imate troškove štampe, dizajna, preloma i slično.</p> <p>3. Iako nije definisan procentualni maksimalni udeo troškova u ukupnom budžetu za kategoriju Other, ova kategorija troškova treba da čini manjinski udeo u ukupnom budžetu.</p> <p>4. Consumables se odnosi na istraživački potrošni materijal i troškove za njih navodite u kategoriju Consumables, a office supplies se odnosi na potrošni kancelarijski materijal i troškove za njih navodite u Overhead SRO, dok je neki manji deo moguće planirati i u okviru Other Costs.</p>
79	U vezi proširenog budžeta i Capital Equipment Request Form - da li je moguće/potrebno priložiti profakturu radi ilustracije "real costs"? Da li iskazivanje potrebe za kapitalnom opremom može na neki način da utiče na evaluaciju projekta i "osnovnog" dela budžeta do 300000? Da li je ovu nabavku potrebno objašnjavati u Part A?	Budžet	<p>Prilikom podnošenja prijave predloga projekta, ne prilaže se predračun za opremu. Nabavku jednog komada kapitalne opreme vrednosti preko 50.000 evra objašnjavate u budžetu u delu Capital Equipment. Možete da obrazložite potrebu za nabavkom opreme i u okviru Opisa projekta.</p> <p>Iskazivanje potrebe za kapitalnom opremom ne može negativno da se odrazi na Vaš projekat, sve dok je opravdano i neophodno za realizaciju vaših projektnih aktivnosti.</p>
80	Imajući u vidu da u fajlu F2 Budget, u kategoriji Travel and dissemination stoji description of conference/ publication, da li projektom predviđene Open Access publikacije treba tu da upišemo? Takođe, da li troškove vezane za Seminar i website možemo da stavimo u ovu kategoriju (Travel and dissemination)?	Budžet	<p>Troškove za Open Access publikacije možete navesti u okviru kategorije Travel and dissemination ili Other costs. Ovo se takođe odnosi i na sve troškove u vezi sa organizacijom seminara koje možete budžetirati u okviru kategorije Diseminacija ili Other. Izrada sajta je dozvoljen trošak i taj trošak možete budžetirati u okviru kategorije Services and Subcontracting ukoliko za to angažujete podizvođača, ili u okviru Other costs.</p> <p>Napomena: za sve nabavke usluga i angažovanje podizvođača, proverite da li su ispunjeni uslovi iz člana 8. Akta programa IDEJE. Model i način isplate proverite sa svojom NIO.</p>
81	<p>1. Koja je razlika između SRO overhead i SRO share u stavkama budžeta?</p> <p>2. Gde se unose administrativni troškovi institucije?</p> <p>3. Šta treba da se upiše u Clarification, a šta u Justification u drugom sheet-u budžeta?</p> <p>4. Da li u Justification treba da navodimo konkretne cene ili linkove ka tehničkoj opremi koju bismo nabavljali, da li tu treba da napišemo tačne modele ili nešto drugo?</p> <p>5. Molim Vas pojasnite ovu razliku. - Sheet za kapitalnu opremu. Ako ne planiramo nabavku kapitalne opreme da li ostavljamo nepopunjen ovaj sheet?</p>	Budžet	<p>1. SRO Overhead je naknada NIO koja treba da bude dodeljena za administrativne i druge troškove u vezi sa projektom koja se raspoređuje na onoliko NIO koliko učestvuju na projektu, proporcionalno udelu svake NIO u ukupnom budžetu.</p> <p>Total SRO share of funding se odnosi na procentualno učešće NIO u budžetu uključujući sve troškove koji će se finansirati iz te NIO (travel, dissemination, personnel, equipment, overhead...) tj, na udeo finansiranja koji će dobiti svaka NIO koja učestvuje u projektu iz budžeta projekta.</p> <p>2. Administrativni troškovi se unose u budžetu projekta u okviru SRO Overhead.</p> <p>3. U delu Justification potrebno je da ukratko opišete predloženi trošak i navedete ukupnu cenu koja mora biti realna i opravdana, dok je u delu Clarification potrebno narativno pojašnjenje svake stavke budžeta, pokazujući neophodnost troškova i obrazloženje na koje aktivnosti u projektu se odnose dati troškovi.</p> <p>4. U ovom delu je potrebno da navedete cenu koja mora biti realna i opravdana i da navedete vrstu opreme koju nabavljate i u koje svrhe. Ukoliko u ovom trenutku raspolazete sa informacijama o konkretnom modelu opreme onda je preporuka da navede i taj podatak.</p>

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
			5. Ukoliko ne planirate nabavku kapitalne opreme, radnu tabelu Capital equipment ne popunjavate, možete da je označite samo sa N/A (not applicable).
82	Da li dva radna paketa mogu da se odvijaju paralelno, u isto vreme, jer se aktivnosti u okviru njih odvijaju nezavisno, uključuju različite istraživače. U našem slučaju, neophodno je da oba paketa budu završena u prvom delu projekta, pre početka trećeg radnog paketa.	Gantogram	Da, očekivano je da će se trajanje određenih radnih paketa preklapati. Potrebno je da samo dobro rasporedite obim posla i ulogu istraživača koji su angažovani na više paketa istovremeno.
83	Da li u navođenju milestones-a i deliverables-a treba prvo navoditi milestones, a zatim deliverables ili je moguće navoditi ih shodno vremenskom sledu? Na primer: M1.1. D1.1. D1.2 M2.1 D2.3.	Gantogram	Možete da organizujete gantogram tako da razdvojite Deliverables i Milestones, ili da navodite jedne i druge u uzročno posledičnoj vezi kako ste predložili.
84	Da li se umesto naslova WP1,2,3,... i Sub-a.1.1,1.2 itd. pišu naši naslovi iz F1a dokumenta ili ostaje ovako kako je definisano uopštenim nazivima?	Gantogram	Nije potrebno da prepisujete pune nazive paketa i aktivnosti, ali je važno da u gantogramu oni numerički odgovaraju redosledu iz Project description part A.
85	1. S obzirom da je stupanjem na snagu Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova na instituciji, osnovni ugovor o radu iz 2015. (na određeno vreme, u zvanju docenta) aneksiran 2018., da li je potrebno nekako navesti i datum Aneksa osnovnog ugovora ili je dovoljno samo datum ugovora uneti u PARTICIPANTS sheet?2. Takođe, pod "start date of current research/teaching title" i "end date of current research/teaching title" da li je potrebno staviti datum iz Odluke odgovarajućeg tela Univerziteta o izboru u zvanje ili iz Ugovora o radu, pri čemu u samoj Odluci postoji samo datum Odluke, ali NE I KRAJNJI DATUM tog zvanja", za razliku od Ugovora, u kojem postoje oba datuma. Dakle, šta uneti pod "start date of current research/teaching title" i "end date of current research/teaching title"?3. Da li može kao kontakt osoba da se navede PI projekta? Iako je u ranijim Otvorenim vratima dat odgovor da to može biti prodekan za nauku, molila bih da date odgovor za opciju da se stavi PI kao kontakt osoba.	Applicant Info	1. Potrebno je navesti datum iz ugovora o radu 2. Kao <i>Start date of current research/teaching title</i> navodite datum Odluke o izboru u zvanje (datum poslednjeg izbora/ponovnog izbora u zvanje). Kao "end date of current research/teaching title" navodite datum kada to zvanje ističe.3. PI može biti kontakt osoba.
86	Poseđujem naučno (naučni saradnik) i nastavno (asistent sa doktoratom) zvanje. Plata mi se u NIO obračunava preko nastavnog zvanja (asistent sa doktoratom). Na projektu Ideja, hteo bih da izaberem povoljniju opciju po mene (naučni saradnik). Zvanje naučni saradnik mi ističe 2022. godine, pa će mi tada ostati samo nastavno zvanje. Ako se na projektu Ideja prijavim kao naučni saradnik, da li je potrebno da pokrenem reizbor naučnog zvanja u 2022. godini?	Applicant Info	Možete da izaberete povoljniju opciju za Vas, važno je da u trenutku podnošenja predloga projekta imate važeće zvanje, a potrebno je da tokom celog projekta imate važeće zvanje kako biste mogli da ostanete član tima. U vašem slučaju, potrebno je da blagovremeno pokrenete reizbor ili izbor u više zvanje tj. izbor u višeg naučnog saradnika, i da Fondu dostavite prateću dokumentaciju.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
87	Da li je potrebno priložiti uz prijavu skenirane odluke o izboru članova tima u određeno zvanje?	Applicant Info	Za rukovodioca i sve članove tima obavezno je dostavljanje odluke o izboru u zvanje u okviru prijave predloga projekta. Odluke o izboru zvanje je potrebno da objedinite u jedan dokument u PDF-u i priložite ga u okviru dokumenta Prilozi, zajedno sa ostalim priložima tj. dokumentima kao što su Izjava o ispunjenosti uslova, dokaz za rukovodioca da ispunjava uslove Programa, Zajednička izjava svih članova tima/Joint statement of all project participants, Izjava NIO/Letter of consent.
88	Apstrakt koji ima 2000 karaktera bez razmaka ne može da stane, a vi ste rekli da može da se računa i sa i bez razmaka.	Applicant Info	Образац F1a Project Description part A, u okviru koga opisujete Apstrakt je pripremljen u wordu, tako da podržava unos neograničenog broja karaktera, s tim da morate voditi računa o maksimalno dozvoljenom broju karaktera. U okviru obrasca Applicant Info, u ekselu možete da proširite ćeliju koliko je potrebno kako biste uneli opis Apstrakta.
89	1. Na kartici Participants, navodi se "U slučaju da član projektnog tima trenutno nije zaposlen u NIO, navesti očekivani datum za početak projekta i zasnivanje radnog odnosa u toj NIO." Koji je očekivani datum početka projekta i da li se za člana tima koji trenutno nije zaposlen u NIO kao kraj perioda zaposlenja navodi završetak projekta, odnosno 36 meseci od početnog datuma projekta? 2. Na kartici Participants postoji pitanje "Applied for other programs and projects of the SF? (If Yes, specify which program and project acronym)". Na koje druge projekte i programe se odnosi ovo pitanje? Na projekte na koje se konkurisalo, ali nisu dobijeni, kao što je npr. Promis?	Applicant Info	Možete staviti jul 2021. godine kao prvi mesec, ali će tačan početak realizacije projekata zavistiti od brojnih faktora, među kojima je i obezbeđivanje neophodne dokumentacije za zaključenje Ugovora o finansiranju realizacije projekta od strane Rukovodioca i NIO koje učestvuju na Projektu, što Fond u ovom trenutku ne može sa preciznošću da predvidi. Svaki član tima mora biti zaposlen u NIO za vreme trajanja njegovog/njenog angažovanja na projektu, s tim u vezi navedite kraj zaposlenja za to lice tako da se poklapa sa vremenskim periodom kada ste predvideli završetak projekta/angažovanja datog lica na projektu u slučaju da nije predviđen tokom sve tri godine trajanja projekta. Potrebno je da navedete sve projekte na koje ste konkurisali u okviru do sada objavljenih programa Fonda, koji su odobreni ili čija je evaluacija i dalje u toku, kao i odbijene projekte.
90	Da li može da se u dokumentu F4 Applicant Info.xlsx, odabere za Primary area: Engineering and technology, za Secondary Area: Other engineering and technologies, a za Scientific sub-area: Food science & technology iako prema klasifikaciji koja je data pomenuta sub-area pripada primarnoj oblasti Agricultural and Veterinary sciences?	Applicant Info	Scientific Sub-area ne mora biti iz istog reda kao Primary area i Secondary area.
91	Sheet Participants: da li se stavljaju isti datumi za Title (izbor u zvanje) i za Contract (ugovor)? Jer se u našoj instituciji npr. Odluke donose u julu, a ugovori potpisuju u oktobru.	Applicant Info	Potrebno je da navedete datume onako kako su navedeni u dokumentaciji, tj. datum sticanja zvanja koji je naveden u odluci za izbor u zvanje i datum poslednjeg ugovora o radu.
92	F6a izjavu treba da potpišu NIO, a deo članova tima je zaposlen na Inovacionom centru HF koji nije NIO. Kako ćemo za njih garantovati da će biti zaposleni tokom trajanja projekta?	Izjava NIO	Izjavu treba da potpiše ovlašćeno lice inovacionog centra, a IC je partner na projektu, što je dozvoljeno programom. Napominjemo da inovacioni centar ne može biti nosilac realizacije projekta.
93	1. Da li se u izjavi NIO koja je na ćirilici akronim SRO piše latinicom ili ćirilicom? 2. Da li se akronim SRO kreira na engleskom ili srpskom (npr. FFUNS ili FoPhUoNS)?	Izjava NIO	1. Akronim projekta treba da bude na latinici. Uputstvo za kreiranje akronima je definisano u Project description part A i potrebno ga je slediti. Jednom kreiran akronim projekta se kopira u sve ostale dokumente, bez obzira na kom pismu i jeziku se ona popunjavaju. Acronym, which consists of up to 20 uppercase or lowercase letters of the English alphabet, decimal digits 0–9, hyphen (-) and underscore (_), which is used throughout the Project Proposal;

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
			<p>Akronim NIO u Izjavi NIO može biti na srpskom i na ćirilici, ali mora da odgovara latiničnom transkriptu. Akronim SRO je potrebno navesti na isti način kako ste ga naveli u Applicant info (na latinici ili ćirilici).</p> <p>2. Možete ga kreirati na engleskom ili na srpskom jeziku shodno Vašem izboru. Napomena: Prilikom kreiranja akronima potrudite se da odaberete neki koji je se lako piše, pamti i izgovara. Značice Vam tokom promocije projekta.</p>
94	<p>Jednog istraživača planiramo da angažujemo na Projektu na kratak period od nekoliko meseci. NIO je u procesu dodele zvanja tom istraživaču i zaposlenje istraživača planira se samo za period kratkog angažovanja na Projektu. U dokumentu „Izjava NIO“ navedeno je da će članovi tima biti zaposleni za vreme trajanja Projekta.</p> <p>1) Kako se to primenjuje na istraživače čije se zaposlenje u NIO planira samo za kratak period angažovanja na Projektu, a ne tokom celog trajanja Projekta?</p> <p>2) Da li se za njih popunjava posebna Izjava NIO, s obzirom da oni neće biti angažovani tokom (celog) trajanja projekta.</p>	Izjava NIO	<p>1) Izjavu NIO možete prilagoditi tako da se odnosi na trajanja angažovanja koja su navedena u Gantogramu: "... Izjavljujemo da su _____ (navesti imena, prezimena i zvanja predloženog Rukovodioca Projekta i predloženih članova projektnog tima) zaposleni ili će biti zaposleni za vreme trajanja Projekta (odnosno trajanja njihovog predloženog angažovanja u skladu sa predlogom iz Gantograma), ukoliko on bude odobren za finansiranje, u _____ (navesti naziv NIO)."</p> <p>2) Ne, oni se navode u okviru iste izjave kao i svi ostali članovi tima zaposleni u toj NIO.</p> <p>Napomena: Napisali ste da je NIO u procesu dodele zvanja tom istraživaču. Molimo Vas da imate u vidu da sva lica moraju imati zvanje u trenutku podnošenja predloga projekta.</p>
95	<p>Da li je moguće prijaviti projekat ukoliko istraživači, koji su u trenutku podnošenja prijave zaposleni sa 100% u jednoj NIO, ali bi nosilac projekta bila druga NIO (gde bi istraživači bili angažovani sa 30%), dobiju samo garanciju od institucije domaćina za učešće? Odnosno, da li je potrebna izjava saglasnosti od NIO koja nije nosilac projekta, ali su istraživači u njoj zaposleni, ako bi se projekat realizovao u drugoj instituciji?</p>	Izjava NIO	<p>Istraživači mogu da učestvuju u projektu samo preko NIO u kojoj su zaposleni. Učešće istraživača iziskuje i učešće NIO u kojoj su lica zaposlena.</p>
96	<p>U odgovorima sa prošlih otvorenih vrata sam primetila da ste rekli da naslov projekta i akronim projekta moraju da budu na engleskom jeziku u dokumentu IZJAVA NIO (koji je na srpskom i na ćirilici). U našoj projektnoj prijavi učestvuje 6 fakulteta, od kojih su 2 sa Beogradskog univerziteta i koji su dostavili akronime na ćirilici. Pored toga, s obzirom da je ovaj dokument na srpskom jeziku i na ćirilici, mi smo tako i napisali naslov. Sve izjave su već potpisane i nema se vremena za ponovno sakupljanje potpisa. S obzirom da je ovo nova informacija koja nigde do sad nije navedena, a vremena za ponovno prikupljanje potpisa sa 6 NIO nema, molim vas da ostavite mogućnost da naslov i akronim budu na srpskom jeziku.</p>	Izjava NIO	<p>Akronim projekta treba da bude na latinici. Uputstvo za kreiranje akronima je definisano u Project description part A i potrebno ga je slediti. Jednom kreiran akronim projekta se kopira u sve ostale dokumente, bez obzira na kom pismu i jeziku se ona popunjavaju. Acronym, which consists of up to 20 uppercase or lowercase letters of the English alphabet, decimal digits 0–9, hyphen (-) and underscore (_), which is used throughout the Project Proposal;</p> <p>Akronim NIO u Izjavi NIO može biti na srpskom i na ćirilici, ali mora da odgovara latiničnom transkriptu.</p> <p>Imajući u vidu trenutnu situaciju izazvanu epidemijom COVID -19, te okolnost da ste već pribavili potpise svih 6 NIO, Fond za nauku će u konkretnom slučaju prihvatiti akronime NIO koje su u Izjavi NIO navedeni na način koji ste opisali.</p>
97	<p>Spominjete da se za mlade istraživače dostavi potvrda da će biti zaposleni ako se dobije projekat. Da li je to dodatni papir pored ovog? Jer u ovom dokumentu piše nešto slično i navode se svi članovi tima.</p>	Izjava NIO	<p>Dostavlja se samo jedna izjava NIO za sve članove tima koji su zaposleni u datoj NIO, uključujući mlade istraživače.</p>

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
98	Da li treba ostaviti sva uputstva u zagradama koja se odnosi na to šta treba unositi? Da li se tekst izjave može prilagoditi tako da odgovara rodu i broju učesnika? Da li ispred imena treba stavljati titule (dr)? Pitanja se odnose na obe izjave - NIO i zajedničke izjave	Izjava NIO	Uputstvo za popunjavanje možete zadržati u formularu izjava NIO i zajedničke izjave NIO. Možete da tekst izjave prilagodite na način koji ste predložili.
99	U zaglavlju stoji "Akreditovana naučnoistraživačka organizacija (NIO) u kojoj je/će biti zaposlen Rukovodilac Projekta, odnosno član projektnog tima tokom realizacije Projekta (naziv i adresa): _____". Da li je dozvoljeno prilagoditi tekst u slučaju kada se izjava daje za članove koji su sa druge NIO, u kojoj nije Rukovodilac?	Izjava NIO	Da, u tom slučaju možete izbaciti segment "rukovodilac projekta" i navesti samo članove tima za koje se podnosi izjava.
100	Da li se mogu obrisati uputstva i fusnote?	Izjava NIO	Instrukcije je potrebno brisati samo tamo gde je ograničen broj karaktera za popunjavanje dokumenta ili gde je posebno naznačeno da instrukcije treba obrisati. U ostalim slučajevima ih možete ostaviti u dokumentu.
101	Da li je nužan pečat za učesnika iz dijaspore? Na webinaru ste rekli da ne mora, a u pisanoj formi pitanja i odgovora na sajtu, piše da treba da bude overeno od strane NIO iz inostranstva	Zajednička izjava svih učesnika	Izjavu treba da potpišu i pečatiraju ovlašćena lica akreditovane NIO u inostranstvu samo ukoliko koriste pečat u svom radu. U suprotnom, overa pečatom nije neophodna.
102	Zajednička izjava našeg predloga Projekta sa svim podacima potpisana je 17. juna 2020. godine. Međutim, 8. jula 2020. godine Filozofski fakultet u Kosovskoj Mitrovici je promenio akronim - sa akronima FIFA prešli su na akronim FIFaKM. Da li je neophodno uz dokumentaciju priložiti i odgovarajuću potvrdu Filozofskog fakulteta o promeni akronima ili je dovoljna samo overena i potpisana Zajednička izmena?	Zajednička izjava svih učesnika	Nema potrebe za izmenom dokumenta. Potrebno je i u okviru Priloga – Dodatne dokumentacije da dostavite i odgovarajuću potvrdu NIO o promeni akronima.
103	Da li u F6d navodimo SRO iz dijaspore, ili samo istraživača iz dijaspore?	Zajednička izjava svih učesnika	U dokumentu <i>Joint statement of all project participants</i> u okviru prve tabele <i>Authorized persons of all SROs participating in the Project Proposal</i> navodite SRO iz dijaspore, a ispod u tabeli <i>Principal Investigator and team members of the Project Proposal</i> navodite imena svih članova tima, između ostalog i istraživača iz dijaspore. Izjavu potpisuje i član tima iz dijaspore i ovlašćeno lice NIO u kojoj je zaposlen.
104	Ukoliko angažujemo istraživača koji nije zaposlen u NIO, da li je potrebno priložiti ZASEBNU izjavu Dekana da će isti biti zaposlen ukoliko projekat bude odobren za finansiranje, ili je dovoljna IZJAVA F6c gde se navode svi članovi tima?	Zajednička izjava svih učesnika	Potrebno je datog istraživača navesti u okviru Izjave NIO u kojoj se navode i ostali istraživači zaposleni u toj NIO (F6a) i u okviru koje se potvrđuje buduće zaposlenje tog istraživača. Obrazac Izjave NIO je pripremljen tako da predviđa i tu vrstu potvrde. Takođe je potrebno da on/a potpiše i Zajedničku izjavu svih učesnika (F6c).
105	Da li se mogu obrisati uputstva i fusnote?	Zajednička izjava svih učesnika	Molimo Vas da pogledate odgovor na pitanje broj 100.
106	Na našem projektu bi učestvovalo nekoliko NIO. Da li je potrebna etička saglasnost svih NIO ili samo one odakle je rukovodilac projekta?	Etičke saglasnosti	Etička saglasnost je potrebna za NIO koje će sprovoditi istraživanja koja imaju "ethical issues". Detaljna objašnjenja o potrebnim etičkim saglasnostima smo davali na prethodnim otvorenim vratima, te Vas molimo da pročitate te odgovore.
107	Naša NIO nema Etičku komisiju, pokrenućemo proceduru za formiranje, ali neće biti gotova do isteka prijave. Može li Naučno veće da nam odobri projekat, pa da se etička saglasnost naknadno dostavi?	Etičke saglasnosti	Ukoliko neka NIO nema svoj etički odbor, a očekuje se da realizuje aktivnosti koje zahtevaju saglasnost, proverite sa rukovodstvom i pravnom službom NIO koje je sledeće telo koje Vam može dati tu saglasnost. Objasnite to i u projektnoj dokumentaciji.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
108	Da li je potrebno dostaviti saglasnost, i ako da - čiju, ukoliko se u okviru projekta uzorkuje materijal, a ne postoje zakonski propisi o proceduri (kao što je osteološki materijal sa arheoloških nalazišta - životinjski i ljudski skeletni ostaci)?	Etičke saglasnosti	Potrebno je da sa etičkim odborom svoje NIO proverite da li je potrebna saglasnost za konkretno istraživanje kao i koje telo je nadležno da je izda ukoliko je ista neophodna.
109	Da li se popunjava Tabela 1.2.1 i koji deo u slučaju kada korisnici u on line formularu unose svoje podatke - ime i prezime, email adresu, instituciju, državu i slično - radi evidencije pristupanja određenom sadržaju?	Etičke saglasnosti	Obavezno je popunjavanje tabele 1.2.1. Ukoliko neka pitanja nisu primenljiva na Vaš projekat, upišite N/A, ali nemojte brisati niti preskakati polja ili redove. Podaci koje ste naveli spadaju u Personal Data i postoji segment u ovoj tabeli koji se odnosi na korišćenje ličnih podataka koji je onda potrebno da popunite.
110	Naš projekat okuplja konzorcijum 5 institucija. Samo jedna od institucija ima oformljenu etičku komisiju na nivou NIO. Druga NIO ima oformljenu etičku komisiju na nivou jednog od odeljenja. Da li je potrebna etička dozvola za svaku NIO pojedinačno i na koji način postupiti kada NIO nema etičku komisiju?	Etičke saglasnosti	Etička saglasnost je potrebna za NIO koje će sprovesti istraživanja koja imaju "ethical issues". Ukoliko neka od NIO nema etičku komisiju potrebno je da se konsultujete sa rukovodstvom NIO koje telo može da Vam izda potrebnu saglasnost da biste istraživanje sprovedli u skladu sa zakonom. Pre potpisivanja ugovora, odnosno početka istraživanja na koje se primenjuje saglasnost, neophodno je imati sve saglasnosti i dozvole propisane zakonom.
111	Kako treba da izgleda izjava kojom rukovodilac Promis projekta oslobađa člana tima koji je angažovan sa 10% da bi mogao da bude rukovodilac projekta na Idejama? Da li je potrebno overavanje izjave ili dovoljan potpis rukovodioca Promis projekta?	Ostala pitanja	Bitan uslov je da realizacija PROMIS projekta ne bude ugrožena ovakvom promenom. U vezi s tim, potrebno je da u okviru Dodatne dokumentacije priložite potpisanu Saglasnost rukovodioca PROMIS projekta i NIO koja/koje učestvuju na PROMIS projektu u kojoj se navodi da su saglasni da, ukoliko projekat programa IDEJE bude odobren za finansiranje, učešće tog člana tima na PROMIS projektu bude zamenjeno učešćem drugog člana tima, kako bi mogao da preuzme rukovođenje projektom ukoliko bude odobren u okviru programa IDEJE.
112	Na projektu imamo istraživača koji se vodi sa devojačkim i muževljevim prezimenom na radovima i dokumentima Ministarstva, a u ličnoj karti (od nedavno) samo muževljevo prezime. Kako navodimo prezime tog istraživača?	Ostala pitanja	Potrebno je da navedete prezime koje se nalazi u ličnoj karti, a u slučaju da je to prezime različito od onog u odluci o zvanju, u prilogima ili dodatnoj dokumentaciji priložite izjavu kojom se objašnjava situacija sa promenom prezimena.
113	Mnoge konferencije zbog pandemije postaju on line i jako je teško planirati šta će biti održano-otkazano-održano on line. Kako postupati u planiranju odlazaka na konferencije? To se direktno odražava na planirani budžet. Isto važi i za putovanja.	Ostala pitanja	Na ovo pitanje je odgovoreno na prethodnim Otvorenim vratima od 03.07.2020. godine. Molimo Vas da pročitate dokument koji smo objavili na našem sajtu.
114	Da li se prezentacija projekta ocenjuje samo na osnovu prezentacije priložene u pdf formatu ili, kao u pozivu PROMIS, na osnovu odbrane uživo pred članovima odbora za evaluaciju Projekta?	Ostala pitanja	Priloženu prezentaciju ćete pre izlaganja predloga projekta moći da promenite u skladu sa komentarima recenzenata i programskog odbora. Ne ocenjuje se samo "prezentacija" kao takva, već se ocenjuju i odgovori koje je kandidat dao nakon prezentacije.
115	Šta obuhvata kvartalni administrativni izveštaj koji se pominje u članu 12 Akta o ciljevima, načinu realizacije i uslovima finansiranja projekata? Da li godišnji narativni izveštaj koji se pominje u istom članu odgovara tehničkom izveštaju koji se pojavljuje u Horizon-u i drugim međunarodnim projektima?	Ostala pitanja	U okviru Kvartalnog administrativnog izveštaja biće potrebno da objasnite napredak projekta u skladu sa onim što ste predvideli u predlogu projekta, tj. da opišete postignute rezultate, završene i tekuće aktivnosti, da li se aktivnosti odvijaju u skladu sa planiranim vremenskim rokovima i budžetom. Kvartalni izveštaj uključuje finansijski i kratak narativni deo. Godišnji narativni izveštaj pripremljen je po uzoru na slične izveštaje međunarodnih programa.
116	Da li je u drugom stepenu evaluacije predloga projekta predviđena prezentacija predloga projekta pred Ekspertskim panelom lično (tj. uživo) kako je to bilo u slučaju programa PROMIS?	Ostala pitanja	Da, prezentacije su predviđene i programom IDEJE.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
117	Da li diseminacija rezultata podrazumeva: izradu sajta, publikacije, učešće na konferencijama? U dokumentaciji koja se tiče opisa projekta, ove aktivnosti su predviđene zajedno, dok ih budžet tretira odvojeno.	Ostala pitanja	Diseminacija može da podrazumeva aktivnosti koje ste naveli, kao i niz drugih koje će rezultate Vašeg projekta učiniti vidljivim i dostupnim javnosti. U opisu projekta sve aktivnosti diseminacije rezultata možete da navedete zajedno, dok u budžetu troškove za ove aktivnosti možete prikazati u okviru kategorije Diseminacija ili Other costs, ali je potrebno da ih detaljno opišete i obrazložite.
118	1. Na kom jeziku se može obaviti usmena prezentacija projekta? 2. Koliko vremena je predviđeno za usmene prezentacije projekta?	Ostala pitanja	1. Prezentacija projekata obavlja se na engleskom jeziku. 2. Potrebno je predstaviti projekat u vremenskom okviru do 10 minuta, dok je ostatak vremena rezervisan za pitanja Programskog odbora.
119	Da li postoji preporuka kako da se nazovu projektni fajlovi?	Ostala pitanja	Preporuka je da nazive dokumenata imenujete u skladu sa originalnim nazivima obrazaca projektne dokumentacije. Molimo Vas da pratite uputstvo za pripremanje i prijavu dokumenata i sve fajlove priložite u skladu sa smernicama datim u ovom dokumentu.

Pitanja i odgovori sa Chat-a tokom Otvorenih vrata 10.07.2020.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
1	Da li moraju da ostanu fusnote ili mogu tj. ne moraju? Već smo sve potpisali bez fusnota. To je moralo da se jednoznačno definiše. Molim za pojašnjenje.	Ostala pitanja	Fusnote možete brisati, a nije pogrešno ako to ne uradite.
2	Nisam dobila odgovor na pitanje za naslov projekta koji je na ćirilici. Odgovorili ste samo da Akronim NIO može biti i na ćirilici i na latinici, samo je bitno da je uniformno u svim dokumentima, tako sam razumela?	Ostala pitanja	Akronim NIO u izjavi NIO možete ćirilčno, ali akronim i naziv PROJEKTA treba svuda da bude latinicom na engleskom jeziku, a u ostatku dokumentacije koja je na engleskom jeziku se očekuje da i akronim NIO bude napisan latinicom.
3	U timovima imamo članove koji su upisani na doktorske studije i koji su trenutno institucionalno finansirani, a doktoriraće do maja naredne godine. Još uvek ne znamo da li u tom slučaju kolege ostaju na institucionalnom finansiranju do kraja 2021. godine ili se finansiranje prekida, jer to nije do kraja definisano članom 129, stav 1 Zakona o nauci i istraživanjima. Nama kao instituciji odgovara da ih zadržimo na institucionalnom finansiranju do kraja 2021., i u tom slučaju bismo ih pisali sa angažovanjem od 30% na projektu IDEJE. Ukoliko se ispostavi da se finansiranje prekida sa danom doktoriranja, da li će ih biti moguće kolege naknadno prebaciti na projektno finansiranje?	Ostala pitanja	Ne možete naknadno proširivati budžet, tako da ako nekoga prijavite sa 30% angažovanjem, to je budžet sa kojim ćete raspolagati.
4	Da li PI može da bude WP leader i team member u WP?	Ostala pitanja	Može.
5	Predviđene su analize u okviru podugovaranja sa institucijom koja poseduje instrument koji inače planiramo kroz nabavku kapitalne opreme (prošireni budžet), kako bismo ostvarili održivost (između ostalog) i uticaj projekta obnavljanjem kapitalne opreme ... S obzirom na to da ne znamo da li će prošireni budžet biti ostvaren odmah na početku projekta, mi moramo da budžetiramo i plaćene analize... Da li je ovo opravdano?	Ostala pitanja	Nismo sigurni da će takav koncept budžeta biti pozitivno ocenjen ukoliko za istu aktivnost planirate i kupovinu opreme i angažovanje podizvođača koji će raditi analize na istoj toj, ali njihovoj opremi. Budite jako oprezni kod budget justification ako se odlučite za ovu opciju.
6	Ako je lice zaposleno 100% u NIO, ali NIO je tržišno orijentisana, ne obezbeđuju se plate u celosti iz budžeta, da li se članu tima može obračunati veća plata sa projekta od maksimalnih 30%?	Ostala pitanja	Ne, ukoliko je lice već 100% zaposleno, bez obzira na izvor finansiranja, može biti 30% angažovano na projektu IDEJE.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
7	Istraživač u okviru iste firme, a nije deo tima, se plaća kroz OVERHEAD?	Ostala pitanja	Ukoliko je potrebno da unutar NIO platite neke troškove koje nisu naknade članovima tima, to možete uraditi samo kroz overhead SRO tj NIO.
8	Da li se cene hemikalija unose sa PDV-om? Da li maksimalan iznos, od 200 000 evra, za kapitalnu opremu, uključuje PDV?	Ostala pitanja	Sve cene se unose sa PDV-om.
9	Da li se rezervni delovi za postojeću opremu u NIO nabavljaju iz sredstava namenjenih za opremu i potrošni materijal ili iz onih 3% od SRO overhead? Takođe, isto pitanje važi za dodatnu opremu (npr. hromatografske kolone za LC-MS) za već postojeću opremu u NIO.	Ostala pitanja	U okviru Equipment and Consumables, možete kupovati novu opremu, softver, ili potrošni materijal koji vam je potreban za istraživanja, ili nadogradnju postojeće. Troškovi održavanja postojeće opreme, kao i njihovi rezervni delovi treba da budu pokriveni iz Overhead SRO.
10	U odgovoru na pitanje 39 od 03.07.2020. u vezi sa angažovanjem FIZIČKIH lica piše "Ukoliko angažujete osobu unutar NIO, taj trošak pripada kategoriji naknade NIO (10+3%). Ukoliko angažujete fizičko lice koje nije iz vaše NIO ili angažujete drugo pravno lice, taj trošak pripada kategoriji Usluge i podizvođači.", a sad ste na pitanje 22 odgovorili da samo tehničko lice može biti isplaćeno iz kategorije Overheads. Zamolila bih da nam još jednom razjasnite ovu nedoumicu?	Ostala pitanja	Angažovanje nekog lica (fizičkog ili pravnog) se budžetira u okviru Usluga i podizvođača, to se odnosi na lica koja su van NIO. Ukoliko je potrebna neka usluga ili nečije angažovanje unutar NIO (a nisu članovi tima), to se realizuje kroz Overhead SRO.
11	Da li se maksimalno angažovanje na projektu od 30% već zaposlenih na NIO (100%), i to jednako tokom celog trajanja projekta (dakle, svakog od 36 meseci trajanja projekta 30%) može smatrati negativnim od strane recenzenata? Postoji realna mogućnost da će članovi biti angažovani u praksi i preko 30%, ali svakako ne očekujemo da bude manje od 30%... međutim da li tako "jednostavno" iskazivanje mesečnog angažovanja može ukazati na nedovoljno posvećeno vreme razradi ovih podataka te i negativne recenzije?	Ostala pitanja	Da, svakog meseca možete planirati angažovanje istraživača do 30%, tako za svih 36 meseci ukoliko je potrebno da tokom celog projekta budete angažovani.
12	Da li za Srbe iz regiona (Slovenija, BiH) važe isti uslovi kao za Srbe iz dijaspora?	Ostala pitanja	Samo dijaspora može da učestvuje na projektu, Srbi u regionu ne, kao ni inostrani istraživači.
13	Da li se očekuje da iz jedne institucije na različitim predlozima se mogu izabrati različite cene angažovanja istih zvanja sve dok je u skladu sa maksimalno dozvoljenim i predstavljenim u dokumentaciji Fonda?	Ostala pitanja	Možete definisati različite cene rada, ukoliko je u skladu sa propisanim maksimumom.
14	Da li iz NIO koja je nosilac projekta (iz koje je PI) mora da ima više članova tima nego npr. iz partnerske institucije (druge NIO)?	Ostala pitanja	Nema pravila, to procenjujete Vi u skladu sa potrebama projekta i raspoloživim kadrovima u NIO.
15	U našem istraživanju je neophodno da se kao podizvođač angažuje strani institut-fakultet jer odgovarajuća platforma istraživanja ne postoji u Srbiji. Kome se uplaćuju troškovi za nabavku hemikalija i tu uslugu, analizu po uzorku? Jedan deo eksperimenata koje vodi taj institut iz inostranstva će se raditi komercijalno, kod odgovarajuće firme. Da li tu uslugu može platiti direktno podizvođač iz inostranstva, ili ide preko naše NIO? Da li se mogu platiti usluge za izvršenu analizu tom naučnom institutu u inostranstvu?	Ostala pitanja	Fond sredstva uplaćuje NIO (u Srbiji) koja je korisnik sredstava i realizuje tu nabavku, a NIO treba da na odgovarajući način organizuje nabavku i izvrši plaćanja trećim licima, uključujući i eventualne podizvođače iz inostranstva.

Rb	Pitanje	Tema	Odgovor
16	<p>Odgovorili ste da Akademika kao član tima treba da potpiše samo Zajedničku izjavu svih učesnika na projektu, a da Predsednik SANU ne treba da potpisuje nikakve izjave, da li onda to znači da mi možemo pisati da je SANU organizacija učesnica ili ne?</p> <p>Da li onda to znači da se Akademiku kao NIO u zajedničkoj izjavi svih učesnika može pisati NIO nosilac projekta, i da li onda za Akademika treba ta ista NIO da potpiše Izjavu NIO (F6a) ili ne treba pošto je u penziji?</p>	Ostala pitanja	<p>Ne, SANU nije organizacija učesnica, akademik koga planirate će biti ugovorom angažovan kroz NIO koja je partner na projektu.</p> <p>Za akademika, kao ni penzionera nije potrebno da NIO daje izjavu da će ga zapošljavati, on se navodi i potpisuje u Zajedničkoj izjavi svih učesnika, ali ne u Izjavi NIO. Njega upisujete u Applicant info takođe, i navodite da je lice u penziji.</p>
17	<p>Imamo već potpisane izjave NIO, kao i zajedničku izjavu svih učesnika i NIO. Pošto su dokumenti na SRPSKOM, stavili smo naslov projekta na SRPSKOM, imajući u vidu da nije precizno naznačeno, a i da smo u pozivu PROMIS stavljali te naslove na srpskom. Sada u odgovorima na pitanja sa prethodnih otvorenih vrata, piše da se naslovi stavljaju na engleskom. Da li da ponovimo potpise, ili će se uvažiti i ove već potpisane izjave sa naslovima na SRPSKOM ili treba da stoji naslov na SRPSKOM i ENGLESKOM?</p>	Ostala pitanja	<p>Svuda treba da bude naziv projekta na engleskom, ali to što ste naveli nije tip greške zbog koje bi projekat bio diskvalifikovan.</p>
18	<p>U FP projektima pod Deliverables su se podrazumevale razne vrste pisanog materijala - uglavnom izveštaji u odnosu na aktivnosti datog WP, pri čemu su se ti Deliverables upload-ovali na account projekta u predviđenim mesecima trajanja projekta radi pregleda od strane EC Supervizora. Da li se možemo držati ove prirode kad predviđamo Deliverables?</p>	Ostala pitanja	<p>Da, izveštavanje će biti na sličan način realizovano.</p>