

Упутство за припремање и пријаву предлога научноистраживачких пројеката којима се реализује

Програм ИДЕЈЕ

1. Опште напомене

Ово Упутство односи се на Јавни позив за пријаву предлога научноистраживачких пројеката (Предлога пројеката) којима се реализује Програм ИДЕЈЕ Фонда за науку Републике Србије (у даљем тексту: Програм), који је објављен **11.03.2020. године у 11.00 часова** на интернет страници Фонда за науку Републике Србије.

Предлози се подносе искључиво електронски, према овом Упутству, најкасније до **11.06.2020. у 15.00 часова** преко портала еУправа Републике Србије.

Пре подношења пријаве потребно је упознати се са целокупном документацијом Програма, објављеном на интернет страници Фонда за науку (линк доступан у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>).

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

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

2. Припрема документације

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

1. **Опис пројекта** се састоји из два дела и потребно је да се оба документа (*F1a Project Description Part A.docx* и *F1b Project Description Part B.docx*), који се налазе у документацији позива на <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>, поуне у целости. Документа се засебно подносе у *pdf* формату у одговарајућем пољу на порталу. Детаљне инструкције у вези са припремом документа назначене су у Опису пројекта и морају се поштовати. Опис пројекта се припрема искључиво на енглеском језику. Документ не сме да прекорачи дозвољени број страна (20).
2. **Буџет пројекта** (*Budget*) потребно је припремити у *xlsx* формату (припремљен према обрасцу *F2 Budget.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>). Формулар Буџета садржи три језичка (*Budget, Justification, Capital Equipment*) која морају бити попуњена.

Учешће истраживача из дијаспоре и учешће редовног професора универзитета/научног саветника у пензији/професора емеритуса или пензионисаног члана Српске академије наука и уметности - Члан пројектног тима из дијаспоре и/или члан тима који је редовни професор универзитета/научни саветник у пензији, професор емеритус или пензионисани члан САНУ-а се у Предлогу пројекта приказује у свим деловима у којима је предвиђено представљање чланова пројектног тима (опис пројекта *Project Description A* и *Project Description B*; буџет пројекта; гантограм пројекта; информација о подносиоцима пројекта и НИО; изјава НИО; заједничка изјава свих учесника; пратећи докази). У буџету пројекта је потребно јасно приказати трошкове који се односе на овог члана пројектног тима (једини прихватљиви су: трошкови пута, смештаја и боравка у Србији или земљи у иностранству ради реализације пројектних активности). Имајући у виду да овај члан тима не сме да прима новчану накнаду за рад на пројекту, у категорији буџета који се односи на новчану накнаду за рад на пројекту (*Personnel*) потребно је нулама (0,00) означити поља којима се представља висина накнаде за рад на пројекту. У гантограму је потребно означити очекивани проценат ангажмана овог члана пројектног тима на пројекту.

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

Приликом планирања свих врста трошкова и услуга, неопходно је проверити и утврдити да ли се на набавку тих услуга примењује Закон о јавним набавкама.

Документ се припрема искључиво на енглеском језику, пратећи упутства о подобним трошковима дефинисаним Програмом ИДЕЈЕ – Акт о циљевима, начину реализације и условима финансирања пројеката.

Одступања од дефинисане структуре трошкова или навођење трошкова који не спадају у категорију подобних није дозвољено и такви предлози пројеката ће бити искључени из поступка евалуације.

3. **Гантограм пројекта** (*Gantt Chart*) потребно је припремити у *xlsx* формату (припремљен према примеру *F3 Gantt Chart.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>). Документ се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац.
4. **Информацију о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)** у којима су запослени или ће бити запослени чланови пројектног тима током трајања пројекта (*Applicant Info*) потребно је припремити у *xlsx* формату (припремљену према образцу *F4 Applicant Info.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>). Документ садржи четири језичка (*excel sheets*), од којих прва три морају бити попуњена. Четврти језичак садржи шифарник научних области који је потребно користити приликом спецификације пројекта (у првом језичку). Документ се припрема искључиво на енглеском језику, користећи приложени образац.
5. **Презентација Пројекта** (*Presentation of the Project*) потребно је приложити у *pdf* формату. Презентација се припрема на енглеском језику, са максимално 10 слајдова. Предлози пројеката чије презентације броје више од 10 слајдова, биће искључени из поступка евалуације.
6. **Прилози:**
 - а) За сваку научноистраживачку организацију у којој су Руководилац и чланови пројектног тима запослени, или ће бити запослени, током трајања пројекта потребно је припремити одговарајућу **изјаву** (припремљену према образцу *F6a Izjava NIO.docx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>). Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица НИО. Изјаве се попуњавају на српском језику, осим за учесника из дијаспоре (уколико постоји), за кога се прилаже попуњена изјава на енглеском језику, према образцу *F6b Letter of Consent.docx* који се налази у документацији.
 - б) За пројектни тим који ће реализовати пројекат потребно је припремити одговарајућу **заједничку изјаву свих учесника о сагласности са пројектом** (припремљену према образцу *F6c Zajednicka izjava svih ucesnika.docx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>). Изјава НИО треба да садржи информацију о сагласности свих чланова пројектног тима са Јавним позивом за пријаву научноистраживачких пројеката којима се реализује Програм ИДЕЈЕ, као и са садржајем Предлога пројекта. Изјава мора да садржи печат и потпис одговорног лица свих НИО које учествују у пројекту, потпис Руководиоца пројекта и свих чланова пројектног тима. Изјава се попуњава на српском језику. У случају да предлог пројекта предвиђа учешће члана тима из дијаспоре, Изјава се попуњава на енглеском језику (припремљена према образцу *F6d Joint statement of all project participants.docx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>).
 - в) Руководилац пројекта потребно је да достави **доказ о томе да испуњава услов Програма**, дефинисане у члану 5. став 1 Програма.
Као доказ, потребно је да Руководилац пројекта приложи **Изјаву о испуњености услова** попуњену према образцу *F6e Izjava o ispunjenosti uslova.docx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>). Уколико Пројекат буде одобрен за финансирање, Руководилац пројекта дужан је да приложи доказе о испуњености ових услова, а Комисија Фонда за науку провера исправност и веродостојност приложених доказа.
 - д) За руководиоца и све чланове пројектног тима потребно је доставити **одлуку о избору у истраживачко или научно звање или у еквивалентно звање у високом образовању**. У свим елементима Предлога пројекта потребно је користите термине за звања у научноистраживачкој делатности и еквивалентна звања у високом образовању како су наведени у **Листи научноистраживачких звања** која је део пројектне документације.
7. **Додатна документација**
Уколико је потребно, подносилац пројекта може да приложи додатну документацију којом додатно појашњава или поткрепљује неки од делова Предлога пројекта.
Додатну документацију је потребно објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Документи који се односе на Опис пројекта (*Project Description A u Project Description B*), Буџет пројекта (*Budget*), Гантограм (*Gantt Chart*), Информацију о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим НИО у којима су запослени чланови пројектног тима током

трајања пројекта (*Applicant Info*), Презентацију (*Presentation of the Project*) и дефинисане Прилоге (изјаве и докази) ОБАВЕЗНИ су за прилагање.

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

Фонд за науку задржава право да не дозволи конкурисање у оквиру програма Фонда оним истраживачима чије су пријаве нетачне или за које се стекне утисак да намерно наводе на погрешне закључке, до две године након таквог догађаја.

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

3. Интернет страница за пријављивање

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Попуњавање обрасца

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

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

„Почетак“

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

„Попуњавање обрасца“

У пољу се попуњавају опште информације о Предлогу и Руководиоцу пројекта (наслов Предлога пројекта; акроним пројекта; име и презиме Руководиоца пројекта; контакт имејл Руководиоца и назив научноистраживачке организације која је носилац реализације пројекта на енглеском и на српском језику; као и да разуме правила и услове Јавног позива у оквиру Програма „Идеје“). Подаци се уносе на српском или на енглеском језику, онако како је назначено у сваком пољу.

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

5. Подношење прилога

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

1. **Опис пројекта** (*Project Description A* и *Project Description B*) потребно је припремити у *pdf* формату (припремљен према обрасцима *F1a Project Description Part A.docx* и *F1b Project Description Part B.docx* доступним у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>) и приложити га.

2. **Буџет пројекта** (Budget) потребно је припремити у *xlsx* формату (припремљен према обрасцу *F2 Budget.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>) и приложити га.
3. **Гантограм пројекта** (Gantt Chart) потребно је припремити у *xlsx* формату (припремљен према примеру *F3 Gantt Chart.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>) и приложити га.
4. **Информација о пројекту, подносиоцима пројекта и акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)** у којима су запослени, или ће бити запослени, чланови пројектног тима током трајања пројекта (*Applicant Info*) потребно је припремити у *xlsx* формату (припремљену према обрасцу *F4 Applicant Info.xlsx* доступном у оквиру документације овог Програма на страници <http://fondzanauku.gov.rs/poziv/2020/03/ideje/>) и приложити га.
5. **Презентација пројекта** (Presentation of the Project) потребно је приложити у *pdf* формату.
6. **Прилози:**
 - а) За сваку научноистраживачку организацију у којој су Руководилац и чланови пројектног тима запослени, или ће бити запослени, током трајања пројекта потребно је приложити одговарајућу **изјаву**.
 - б) За пројектни тим који ће реализовати пројекат потребно је приложити одговарајућу **заједничку изјаву о сагласности**.
 - в) **Доказ о испуњености услова за руководиоца пројекта**, дефинисаних у члану 5. Програма и према спецификацијама из Одељка 2, тачка 6 овог Упутства.
 - д) **Доказ о испуњености услова за чланове тима**, дефинисаних у члану 4. Програма и према спецификацијама из Одељка 2, тачка 6 овог Упутства.**ВАЖНА НАПОМЕНА:** Све прилоге је потребно објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.
7. **Додатна документација**

Уколико је потребно, подносилац пројекта може да приложи додатну документацију којом додатно појашњава или поткрепљује неки од делова Предлога пројекта (нпр. етичка сагласност, споразум о сарадњи са другим правним лицима који су од значаја за пројекат итд.)

Додатну документацију је потребно објединити у један документ у *pdf* формату и приложити га.

Сва обавезна поља (Опис пројекта; Буџет пројекта; Гантограм пројекта; Информације о пројекту; Презентација пројекта и Прилози) су **назначени симболом *** (звездича) **након енглеског назива.**
Појединачни документи који се прилажу не смеју бити већи од 10 МВ.

6. Комплетирање пријаве

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

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

Након завршетка пријаве пројекта, није могуће мењати Предлог пројекта.

7. Додатне информације

Контакт адреса за све додатне информације и додатну комуникацију је ideje@fondzanauku.gov.rs.
Обрада поднетог Предлога пројекта биће извршена након истека рока за пријаву пројекта **11.06.2020.** године у **15.00 часова**.