



Упутство за попуњавање електронске пријаве за финансијску подршку пројектима грађанских научних истраживања у 2024. години

Јавни позив за финансијску подршку пројектима грађанских научних истраживања у 2024. години отворен је 10. септембра 2024. године. Пројектна пријава се подноси искључиво електронски, према овом упутству, најкасније до 10. октобра 2024. године, у 12 часова, преко интернет странице Центра за промоцију науке https://www.cpn.edu.rs/javnipoziv_gni_2024/, кликом на дугме „Пријавите се“ на самом дну странице.

Пре подношења пријаве потребно је упознати се са целокупном документацијом објављеном на истој интернет страници. Основни документи које је потребно прочитати су Оглас о Јавном позиву, као и Правилник о спровођењу поступка за доделу средстава за реализацију пројеката грађанских научних истраживања, број 978/24, од 29.08.2024. (у даљем тексту: Правилник).

Подносилац пријаве је координатор пројекта. Услови које подносилац пријаве мора испунити дефинисани су чланом 5. Правилника.

Пријава се попуњава на енглеском језику. Потребно је да попуните сва поља која су обавезна. Такође, потребно је приложити: план буџета пројекта, план активности (*Budget* и *Work plan* у електронској пријави), изјаве и остало у складу са потребама предлога пројекта. У супротном, сматраће се да је пријава некомплетна и неће се узети у разматрање.

Образац пријаве је јасан и сугестиван. Уз одређена поља су у самом формулару приложена и питања на која би требало одговорити.

Препорука је да се, уколико је то могуће, пријаве не шаљу у последњим сатима пред истек рока за пријаву.

Регистрација за пријављивање

Да би се попунила електронска пријава, неопходно је да се прво региструјете. Регистрација се обавља обавезним попуњавањем поља **Email** и **Password**. Након тога, стићи ће вам имејл са линком потврде, који је потребно да отворите. Може се десити да имејл потврде регистрације буде филтриран у СПАМ фолдер, па вас молимо да проверите и овај фолдер. Запамтите податке налога, јер ће вам ови подаци омогућити да и касније, у току трајања Јавног позива, правите измене у пријави. Једном електронском поштом можете да



пријавите само један пројекат. Уколико желите да пријавите други пројекат, искористите другу имејл адресу.

Навигација кроз пријаву

Пријава садржи више страна, чији се редни бројеви налазе у врху странице.

Кроз пријаву се можете кретати у оба смера, враћати се на претходне странице или прелазити на следеће, независно од тога колико сте поља тренутно попунили. Пре изласка из некомплетне форме пријаве, водите рачуна да након попуњавања поља на једној страници обавезно пређете у наредну или претходну страницу, како би текст у пољима на тој страници остао сачуван. Не постоји опција Сачувај, већ се подаци чувају преласком на следећу страницу.

Уколико сте попунили сва поља, и ако сматрате да ваша пријава садржи коначне и комплетне податке, она се прослеђује Центру за промоцију науке притиском на **Submit an application**.

Обратите пажњу! На последњој страни електронске пријаве, притиском на дугме ЕНТЕР, уколико нисте унутар неког текст поља, директно шаљете пријаву која више не може бити измењена. Молимо вас да водите рачуна приликом писања, како пријава не би била послата пре него што сте то желели.

Целине које треба попунити

У обрасцу за пријаву пројеката, након сваке ставке, постоји поље предвиђено за попуњавање или одабир понуђених опција. У зависности од ваших одговора сам образац може мењати број ставки које треба попунити.

На одређеним местима у пријави налазе се поља за качење потребних докумената у електронском облику. У зависности од структуре вашег пројекта, мењаће се и тип и број докумената који су део пријаве за пројекат. Обавезни документи за све пријаве су **план буџета**, за који је обезбеђена форма коју можете преузети на интернет страници Јавног позива за ГНИ Центра за промоцију науке, као и **план активности** који је у слободној форми. У плану активности је потребно укратко (до 5 страница А4 формата) објаснити временски оквир пројекта са главним активностима (нпр. гантограм, таксативно наведене активности са кратким описима, кључним показатељима учинка (*KPIs - key performance indicators*) приказаним у члану 18. Правилника и слично). Подносилац пријаве може

приказати и показатеље који нису дефинисани чланом 18. Сам тип екстензије докумената је унапред одређен у пољу за качење. Осим у случају плана буџета и плана активности, где је могуће закачити само по један документ, у оквиру једног поља могуће је закачити максимално пет докумената. Максимална величина појединачног документа који се прилаже је 10 мегабајта, док укупна величина свих прилога не може прећи 100 мегабајта.

Начин попуњавања поља

Молимо вас да пријаву попуните на енглеском језику. Бројач карактера испод поља предвиђених за текст сугерише дужину очекиваног одговора. Код одређених поља постоје питања која ће вам дати смернице о томе шта је потребно попунити у датом пољу.

У случају да је потребно додати неко поље, на за то предвиђеним местима у обрасцу, то се просто може учинити кликом на дугме + **Add**. Код питања са више понуђених одговора могуће је одабрати више од једне ставке. У случају да желите да избришете поље које сте додали, на пример, партнера или члана тима, можете то учинити кликом на дугме **Remove partner**, односно **Remove member**.

Партнери на пројекту

Након што попуните тражене податке на прве три странице пријаве, и на страници 4 унесете податке о научноистраживачкој организацији која је носилац пројекта, као и о члановима пројектног тима који су запослени/ангажовани код носиоца пројекта, моћи ћете да додате и партнера у реализацији пројекта на страници 5.

На страни пријаве која се односи на partnere, на месту где наводите податке о партнерима, у зависности од броја партнера, можете додати цео одељак притиском на + **Add partner**. Такође, имате могућност додавања чланова пројектног тима који су запослени/ангажовани код партнера, кликом на дугме + **Add member**.

Буџет пројекта

Буџет је потребно припремити у *xlsx* или *xls* формату (припремљен према обрасцу *Budget_citizen_science_2024.xlsx*, доступном на интернет страници Позива. Формулар буџета садржи три стране (*Budget, Calculation of personnel costs, Justification*).

Буџет пројекта се припрема искључиво на енглеском језику, пратећи упутства о дозвољеним трошковима дефинисаним чланом 12. Правилника, поштујући одредбе Закона

о јавним набавкама, као и одредбе интерних аката носиоца пројекта којима се регулишу набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, за сваку категорију трошкова. Сви трошкови пројекта се, у зависности од врсте, планирају и исказују са припадајућим порезима и доприносима, односно ПДВ-ом. Приликом додавања нових редова у образац буџета потребно је да копирате све припадајуће формуле. Немојте брисати формуле или откључавати закључана поља у документу. Сви бројеви који се уносе у буџет морају бити заокружени на две (2) децимале.

Прилози

Уз пројектну пријаву се доставља и доказ којим се потврђује да је носилац пројекта, односно научноистраживачка организација, акредитована. Доставља се скен оригиналне потврде о акредитацији научноистраживачке организације.

Подносилац пријаве је у обавези да достави заједничку изјаву (сагласност) о учешћу у реализацији пројекта и подношењу пројектне пријаве потписану од стране законског заступника носиоца пројекта, подносиоца пријаве и чланова пројектног тима који су запослени или радно ангажовани код носиоца пројекта. Подносилац пријаве доставља и заједничку изјаву (сагласност) о учешћу у реализацији пројекта партнера и чланова пројектног тима који су запослени или радно ангажовани код партнера, потписану од стране законског заступника партнера и чланова пројектног тима. Обрасци заједничких изјава доступни су на интернет страници Јавног позива за ГНИ Центра за промоцију науке (дугме - Пратећа документација). Изјаве се попуњавају на српском језику. Скениране изјаве се прилажу уз пројектну пријаву.

Подносилац пријаве је у обавези да, уз пројектну пријаву, достави и скен потврде, на меморандуму носиоца пројекта, којом се потврђује звање и запослење са минимум 50% пуног радног времена на месечном нивоу код носиоца пројекта. Потврда се потписује и оверава од стране овлашћеног лица.

План активности је документ у коме је потребно укратко објаснити главне активности, са кратким описима и временским оквирима, гантограмом или сличним графичким приказом плана реализације пројекта, као и кључним показатељима учинка (*KPIs - key performance indicators*) приказаним у члану 18. Подносилац пријаве може приказати и показатеље који нису дефинисани чланом 18. Сам документ не може бити већи од 5 страница А4 формата. Планови активности дужи од тога неће бити разматрани од стране оцењивача.



Додатна документација

Приликом подношења предлога пројекта, подносилац пројекта је у обавези да достави етичку сагласност за истраживање издату од надлежног тела носиоца пројекта, уколико за тим постоји потреба. Уколико тип и активности истраживања то захтевају, потребно је приложити и одлуку издату од надлежних инстанци на вишем нивоу – министарства или Етичке комисије Србије.

Уколико у истраживању на које се односи етичка сагласност учествује више научноистраживачких организација, Центар ће уважавати сагласност надлежног тела научноистраживачке организације која је носилац пројекта, а у предлогу пројекта и додатној документацији је потребно да се образложи која је све документација потребна и када ће бити достављена како би се истраживања обављала у складу са законом и процедурама које регулишу такву врсту истраживања.

Пре потписивања уговора о реализацији пројекта, неопходно је прибавити и Центру доставити сву документацију у вези са етичким дозволама за спровођење истраживања и даљу реализацију пројекта.

Непотпуне пројектне пријаве или пројектне пријаве које нису састављене у складу са упутствима о неопходној форми и садржини, које су достављене без **обавезних** пратећих прилога, у складу са Правилником ће бити искључене из поступка оцењивања и неће бити узете у разматрање за финансирање по овом јавном позиву.

Сва додатна документација која није обавезна и није прописана Правилником и Огласом Јавног позива неће се узимати у обзир приликом прегледања и оцењивања пријава.

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

Контакт адреса за све додатне информације и додатну комуникацију је citizenscience@cpn.rs. Обрада поднете пројектне пријаве биће извршена након истека рока за пријаву пројекта, 10. октобра 2024. године, у 12 часова.