



OKVIRNI PROGRAM 7
SISTEM NACIONALNIH KONTAKT TAČAKA U BIH

D4.4a
**OPERATIVNI VODIČ ZA USPOSTAVLJANJE FP7 PRAVNOG
I FINANSIJSKOG HELPDESKA BOSNE I HERCEGOVINE**

Projekat
“Capacity Building and Institutional Strengthening of Science and Research in BiH”

Rukovodilac zadatka:

Đorđe Markež

Članovi radne grupe:

Ammar Miraščija

Nina Begović

Jasna Hivziefendić

Katarina Bošnjaković

Danijel Šogorović

Dalibor Drljača

Sarajevo, Juli 2010. godine

Sadržaj

1. Uloga FP7 pravnog i finansijskog helpdeska Bosne i Hercegovine (LFH)	2
2. Zadaci i funkcije LFH	2
3. Nivo usluga LFH i ciljne grupe	3
4. Struktura LFH	4
4.1. Struktura NCP BiH sistema	4
4.2. Struktura LFH	4
4.3 Operativni kapaciteti NCP BiH sistema	5
5. Zahtjevi LFH klijenata	6
6. Komunikacioni dizajn LFH i komunikacioni alati	7
7. Operativne procedure	10
8. LFH Intranet dizajn	11
9. Odgovornost različitih NCP aktera	12
9.1. LFH koordinator	12
9.2 NCPs	13
9.3. Fokalne tačke	13
<i>Dodatak I - NCP BiH anketa 2010</i>	<i>14</i>
<i>Dodatak II – Kratka lista instrukcija za LFH servis</i>	<i>16</i>
<i>Dodatak III - Rječnik FP7 pravnih i finansijskih pojmova</i>	<i>17</i>

1. Uloga FP7 pravnog i finansijskog helpdeska Bosne i Hercegovine (LFH)

Proces uspostavljanja NCP Sistema u Bosni i Hercegovini (NCP BiH) je započeo 2005. godine i od tada je prošao kroz tri razvojne faze. Njegova zadnja faza je okončana sredinom 2010. godine kada je Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine (MoCA) imenovalo sedam Nacionalnih kontakt tačaka (NCP), jedanaest Fokalnih tačaka kao i članove Programskih komiteta.

Iako NCP BiH sistem trenutno ima na raspolaganju značajne operativne kapacitete za ispunjavanje svoje misije i uspostavljanje čvrste komunikacione platforme sa svojim klijentima (akademske institucije, domaći istraživači, mala i srednja preduzeća, NVO, itd.), postoji još uvijek dovoljno mogućnosti za unapređenje metodologije rada NCP sistema, komunikacionih alata koji on koristi te sposobnosti i vještina samog NCP osoblja.

NCP sistem, po svojoj profesionalnoj prirodi, mora težiti ka unapređenju načina komunikacije sa svojim klijentima i kvalitetu ponuđenih usluga, a naročito u oblastima kao što su:

- Administrativni i naučni menadžment FP7 projekata;
- Finansijska, pravna, IPR (*prava intelektualne svojine*) i druga povezana pitanja iz FP7;
- Izgradnja projektnog konzorcijuma;
- Tehnički i finansijski pregovori sa Evropskom komisijom (EC);
- Finansijsko izvještavanje prema EC;
- Sveobuhvatan pregled mogućnosti učešća u FP7 za domaće istraživače i istraživačke organizacije;
- Dostavljanje informacija o novim pozivima za prijavu projektnih prijedloga, napredna potraga za partnerima.

U proteklom periodu najviše zahtjeva domaćih istraživača prema NCP BiH kancelariji je dolazilo upravo u ovim kritičnim segmentima FP7 ekspertize. Jedan od najefikasnijih odgovora na ove zahtjeve jeste razvoj servisa pod nazivom „FP7 pravni i finansijski helpdesk“.

FP7 pravni i finansijski helpdesk Bosne i Hercegovine mora da ima ulogu jednostavnog i korisnog info-konsultativnog servisa NCP BiH sistema koji treba da obezbijedi pravovremenu i adekvatnu tehničku podršku za različite klijente u procesu pripreme i implementacije FP7 projekata (ekspertiza cjelokupnog projektnog ciklusa).

LFH operativni vodič treba da definiše bitne performanse Helpdeska, kao što su:

- Uloga „FP7 pravnog i finansijskog helpdeska Bosne i Hercegovine- LFH“;
- Zadaci i funkcija LFH;
- Nivo usluga koje nudi LFH;
- Struktura LFH i njegove operativne kapacitete;
- Operativne procedure;
- Komunikacioni dizajn LFH i komunikacione alati koji su u upotrebi;
- Ulogu različitih NCP aktera u okviru LFH.

2. Zadaci i funkcije LFH

LFH je integralni dio NCP sistema u BiH. U suštini, LFH ima zadatak da informiše domaću istraživačku zajednicu o značaju, principima i ciljevima FP7 i da obezbijedi tehničku pomoć za različite korisnike usluga NCP sistema.

Pravni i finansijski helpdesk ima zadatak da ponudi:

1. Precizne i korisne informacije o svim potencijalnim mogućnostima učešća u FP7 za domaće istraživače (pregled FP7 tematskih i programskih mogućnosti).
2. Jasan uvid u strukturu i ciljeve FP7 programa kao i drugih EU RTD programa koji su otvoreni za BiH (COST, EUREKA, CIP).
3. Spisak FP7 legislative (pravne i finansijske, Ugovor sa EC i Konzorcijumski ugovor, Vodiče Evropske komisije, EU propise, itd.).
4. Pregled informacija o horizontalnim izazovima FP7 projekata kao što su administrativni i finansijski menadžment FP7 projekata ili projektnih prijedloga, sve do njihove evaluacije i implementacije koja potom slijedi.
5. Vodiče i korisne informacije koje se odnose na traženje partnera i izgradnju projektnog konzorcijuma.
6. Detaljne instrukcije koje se odnose na kompletan projektni ciklus (pripremu projektnih prijedloga te Dio A i B; troškovni modeli u FP7 i priprema prijedloga budžeta; EPSS; proces evaluacije; pregovori sa Evropskom komisijom; prava i obaveze projektnih partnera; interni i eksterni projektni menadžment; audit; izvještavanje prema Evropskoj komisiji).
7. Kompletan uvid u prava intelektualne svojine te odgovarajuće pravne procedure (EU i domaće).
8. Nacionalne aspekti finansiranja FP7 projekata (povrat PDV-a; radno zakonodavstvo; javne nabavke; računovodstvena praksa, itd.).
9. Novosti i linkove (FP7 i drugi EU RTD programi).
10. Tehničku pomoć za pripremu projektnih prijedloga i implemetaciju projektnih aktivnosti.

3. Nivo usluga LFH i ciljne grupe

Tokom prethodnog perioda u FP7, kao i u FP6, NCP BiH sistem je prepoznao nekoliko ciljnih grupa LFH klijenata (osim individualnih istraživača). S obzirom na organizacioni tip, moguće je identifikovati nekoliko sljedećih institucionalnih ciljnih grupa LFH klijenata:

- Visoko-obrazovne institucije (javne i privatne);
- Istraživački instituti;
- Mala i srednja preduzeća i njihove asocijacije;
- Industrija koja posjeduje RTD kapacitete;
- NVO koje sprovode istraživanja;
- Javni sektor (specijalizovane agencije, javne institucije, itd.);
- Državne, entitetske i kantonalne institucije te lokalne samouprave;
- Profesionalne asocijacije i klasteri.

LFH je specijalizovani servis NCP BiH sistema i zbog toga mora da prilagodi svoj opseg usluga za različite ciljne grupe krajnjih korisnika. Na osnovu iskustva LFH klijenata moguće je diferencirati sljedeće kategorije korisnika usluga:

1. “**Istraživači FP7 početnici**” – individualni istraživači ili istraživačke organizacije koje nemaju nikakvog ili veoma malo iskustva sa FP7 i drugim EU RTD programima.
2. “**FP7 šampioni**” – oni istraživači ili istraživačke institucije koje imaju uspješno učešće u dva ili više FP projekata i koje posjeduju adekvatan nivo znanja i vještina za pripremu

FP7 projektnih prijedloga i realizaciju projektnih aktivnosti, samostalno ili uz manju asistenciju LFH.

U odnosu na ove dvije grupe, LFH mora da razvije adekvante usluge i servise koji će najbolje odgovarati zahtjevima i specifičnostima gorepomenutih klijenata. U tom smislu, LFH će svoje usluge isporučivati putem sljedećih uslužnih modela:

- Web prezentacija opštih informacija o FP7.
- Novosti i obavještenja o potencijalnim mogućnostima učešća i slično.
- Instrukcije, treninzi, radionice, PPT prezentacije i vodiči kreirani od strane LFH.
- Linkovi, EC vodiči, domaća i FP7 pravna i finansijska regulativa.
- Institucionalna podrška LFH za pripremu FP projektnih prijedloga i implementaciju projektnih aktivnosti.
- Specijalizovane usluge LFH, kao što je: brzi pronalazak partnera, identifikacija odgovarajućeg poziva za prijavu projektnog prijedloga, direktan angažman LFH pri izradi projektnog budžeta, priprema izvještaja za Evropsku komisiju i slično.

4. Struktura LFH

4.1. Struktura NCP BiH sistema

Na početku procesa uspostavljanja NCP BiH sistema i pronalaska mogućih kandidata za NCP-eve, samo je osam javnih Univerziteta moglo da odgovori zahtjevima za adekvatno obučeni osobljem koje ima potrebno iskustvo. Zbog toga je od samog početka NCP struktura zavisila od geografske distribucije javnih Univerziteta u BiH.

Treba istaći i to da se skoro cjelokupan naučno-istraživački rad odvijao na javnim univerzitetima te je najveći dio budućih korisnika usluga NCP sistema bio zapravo skoncentrisan u sektoru visokog obrazovanja. To je takođe bila jedna od okolnosti koja je značajno uticala na strukturu NCP - bliska povezanost sa sektorom visokog obrazovanja.

Ovo je bio razlog zašto se NCP sistem projektovao u skladu sa potrebama javnih univerziteta i njihovim trenutnim kapacitetima.

Ove okolnosti su dominantno predodredile buduću strukturu i funkcionalnu orijentaciju NCP BiH sistema, a to je njena decentralizovanost. Trenutni NCP sistem u BiH je decentralizovan sa mješovitom tipologijom: od 7 NCP-a koliko ih je trenutno imenovano, troje ih djeluje u Sarajevu/Istočnom Sarajevu, dvoje u Banja Luci i jedno u Tuzli i Mostaru. U okviru ovog sistema, dva NCP-a rade u okviru Ministarstava¹, dok svi ostali rade na javnim BiH univerzitetima². Međutim, treba naglasiti da Ministarstvo civilnih poslova BiH preko nacionalnog NCP-a i dalje zadržava snažnu ulogu koordinatora i kreatora strategije razvoja NCP sistema u Bosni i Hercegovini.

4.2. Struktura LFH

FP7 pravni i finansijski helpdesk Bosne i Hercegovine je integralni dio sistema usluga NCP-a i njegova struktura mora biti koherentna sveukupnoj strukturi nacionalnog NCP sistema. Imajući u

¹ NCP Nacionalni koordinator radi u okviru Ministarstva civilnih poslova BiH, dok Legal&Financijal NCP radi u sastavu Ministarstvu nauke i tehnologije Republike Srpske.

² Univerziteti u Sarajevu, Banja Luci, Istočnom Sarajevu, Tuzli te Sveučilište u Mostaru.

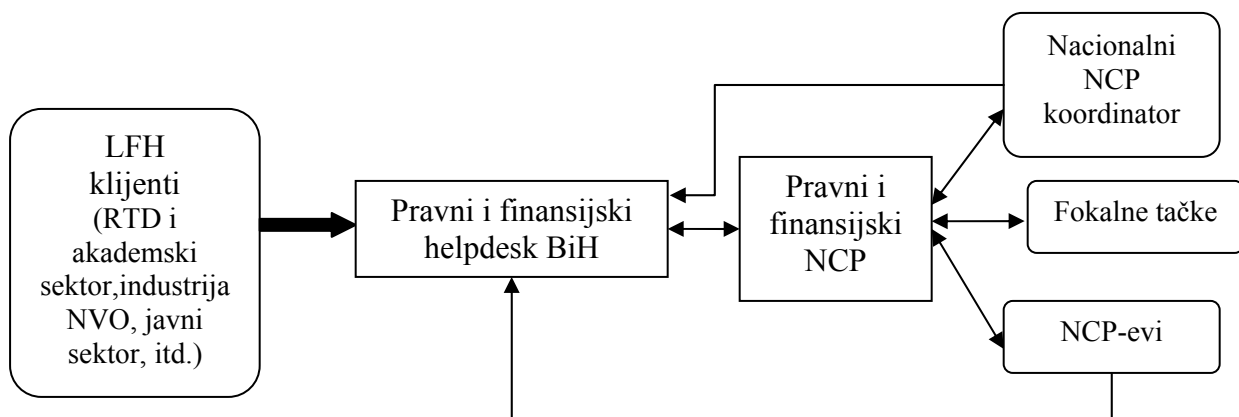
vidu decentralizovani karakter NCP BiH sistema, forma i funkcija LFH mora biti prilagođena elementu geografske distribucije NCP-eva i Fokalnih tačaka.

Osim toga, LFH svoje aktivnosti treba da dizajnira na bazi zahtjeva klijenata, uzimajući u obzir njihove potrebe. Helpdesk mora biti efikasan, lako dostupan korisnicima usluga i da obezbijedi dovoljno komunikacionih sredstava za svoje klijente.

LFH mora biti vema usko povezan sa odgovarajućim NCP-em za pravna i finansijska pitanja (L&F NCP) koji će u isto vrijeme koordinirati sve aktivnosti LFH-a (*LFH koordinator*) te zajedničke aktivnosti NCP-eva i Fokalnih tačaka u okviru ovog Servisa.

L&F NCP će saradivati sa drugim NCP-ima i Fokalnim tačkama u BiH u realizaciji LFH aktivnosti. U isto vrijeme oni će mu pružiti svu neophodnu podršku u redovnim aktivnostima LFH. Uzimajući u obzir prethodne aktivnosti L&F NCP-a, dobro izgrađenu mrežu kontakata sa istraživačima u cijeloj BiH te adekvatne tehničke resurse NCPBiH sistema (dostupni komunikacioni alati i tehnička podrška), za očekivati je da neće biti značajnih prepreka u realizaciji aktivnosti LFH i pružanju usluga klijentima.

Slika 1: Struktura FP7 pravnog i finansijskog helpdeska BiH



Kako bi se izbjegao bilo kakav negativan uticaj geografske disperzije NCP osoblja na rad i efikasnost LFH, potrebno je u okviru rada ovog LFH budu bliže uključeni ostali NCP-evi. Na ovaj način LFH će imati dobru neposrednu komunikaciju sa svim istraživačima unutar BiH čime će se ostvariti i ravnomjerna geografska i institucionalna pokrivenost aktivnostima FP7 pravnog i finansijskog helpdeska unutar BiH. U tom smislu potrebno je dalje jačati internu komunikaciju između NCP-eva.

4.3. Operativni kapaciteti NCP BiH sistema

NCP sistem raspolaže sa sopstvenim serverom na koji je pohranjena elektronska baza podataka i koju svakodnevno koristi NCP osoblje. Veoma je značajno funkcionisanje i NCP web servisa (www.ncp-fp.ba) koji se redovno ažurira i omogućuje NCP BiH sistemu brzu razmjenu informacija sa svojim korisnicima.

Sve NCP osoblje ima aktivne mail-naloga na serveru tako da je omogućena i brza komunikacija između samog osoblja, što u značajnoj mjeri ublažava efekat decentralizacije NCP BiH sistema i geografske disperzije NCP-eva i Fokalnih tačaka.

Ono što je najveća prednost NCPBiH sistema i predstavlja priliku za dalje institucionalno jačanje jesu njegovi ljudski resursi: pored 7 izuzetno obučanih NCP-a (koliko ih je imenovano 2010. godine), u okviru NCP BiH sistema djeluje i 11 fokalnih tačaka koje daju značajnu podršku njegovoj funkcionisanju. Ove fokalne tačke predstavljaju određeni potencijal za budući rad NCP sistema u BiH u smislu regrutovanja budućih kandidata za NCP osoblje.

Uzimajući u obzir odrednice dokumenta pod nazivom „*Principi za uspostavljanje sistema nacionalnih kontakt tačaka za Sedmi okvirni programa za RTD (FP7)*“³, a naročito onaj dio koji se odnosi na obavezne kapacitete svakog NCP sistema, može se reći da NCP sistem Bosne i Hercegovine trenutno i više nego zadovoljava sve nevedene elemente, odnosno ima pune operativne kapacitete da:

- Informiše domaću javnost o značaju, prirodi i ciljevima Okvirnih programa EU te komunicira i razmjenjuje iskustva sa evropskim kolegama;
- Obezbjedi tehničku asistenciju za različite korisnike usluga (SMEs, akademske institucije, industrija, itd.);
- Djeluje kao nezavisna organizacija posvećena svojoj misiji i izbjegavajući bilo kakav sukob interesa, i
- Djeluje u skladu sa principom zaštite podataka sa kojima raspolaže.

5. Zahtjevi LFH klijenata

U junu 2010. godine osoblje NCP BiH je sprovelo anketu između 60-ak istraživača koji rade na domaćim univerzitetima. Zamoljeni su da popune upitnik od sedam pitanja koja su postavljena tako da se na osnovu analize odgovora mogu uvidjeti zahtjevi i očekivanja domaćih istraživača od LFH servisa. U isto vrijeme upitnik je napravljen u dvije verzije, sa neznatnim izmjenama. Jedna verzija je prosljeđena istraživačima „FP7 početnicima“, dok je druga verzija upitnika upućena „FP7 šampionima“.

Svi odgovori FP7 početnika mogu da budu veoma korisne smjernice za rad NCP kancelarije, a naročito LFH servisa. Nakon analize prikupljenih odgovora⁴, može se izvući nekoliko ključnih zaključaka:

- Postoji nizak nivo informisanosti o pojmu i značaju FP7 programa, bez obzira na činjenicu da je u nekoliko prethodnih godina održano desetina infodana u organizaciji NCP BiH, posvećenih promociji FP7 i drugih EU RTD programa (tek 5% istraživača tzv. „FP7 početnika“ smatra da je odlično informisano o samom FP7 programu).
- Može da zabrinjava činjenica da je čak 52,5% ispitanika navelo da nije upoznato sa funkcijom i radom NCP sistema BiH, dok je samo 2,5% je navelo da je odlično informisano u radu NCP BiH.
- Anketa je otkrila da 55% ispitanika (*istraživača-početnika*) rijetko, skoro nikako, ne posjećuje NCP BiH web stranicu, dok ih samo 15% posjećuje redovno- svaki mjesec.
- Iz analize prve grupe odgovora jasno proizilazi da NCP sistem u BiH mora uložiti značajne napore u narednom periodu na svojoj promociji među istraživačima, koristeći

³ 12/12/2007/European Commission, DG RTD A1

⁴ Vidjeti Dodatak I za više detalja.

sve raspoložive komunikacione alate, naročito web-based servise, kako bi istraživači „FP7 početnici“ stekli naviku posjećivanja web stranice NCP-a.

- Trenutno postoji izvjesna komunikaciona praznina između NCP BiH i njegovih klijenata, uzevši u obzir okolnost da ispitanici veoma rijetko posjećuju NPCP portal www.ncp-fp.ba iako su se svi izjasnili da ovakav sadržaj smatraju veoma korisnim.

Druga grupa odgovora, koja se odnosila na rangiranje komunikacionih alata koje „FP7 početnici“ preferiraju, daju jasne smjernice budućeg komunikacionog dizajna LFH:

- Ispitanici su kao najvažnije alate rangirali Mail i Direktnu (face-to-face) konsultaciju (42,5% glasova), a potom slijede Grupne prezentacije, Treninzi i na kraju Telefon i Web-based servisi.
- Većina ovih ispitanika ne smatra važnom „FAQs“ i „Newsletters“ opciju, dok su za komunikaciju putem „FP7 infodana“ mišljenja podijeljena.

Posljednja grupa odgovora ukazuje na sadržaj tehničke asistencije koja se očekuje od LFH.

- Od 9 ponuđenih opcija, istraživači su ukazali da im je najveća pomoć potrebna u oblastima kao što su: FP7 finansijska pravila, brzo traženje partnera, projektni menadžment i implementacija projekata te EPSS sistem.
- Istraživači početnici smatraju da im nije potrebna pomoć i asistencija oko zaštite prava intelektualne svojine, u postupku pregovaranja sa EC te izvještavanja prema EC, odnosno revizije projekata.
- Slični odgovori su dati i na posljednje postavljeno pitanje „*Kakvu pomoć očekuju od NCP u smislu FP7 finansijskih i pravnih pravila*“; većina komentara glasi „...pravovremena i neselektivna stručna pomoć, tumačenje FP7 pravila, pomoć u izradi budžeta, itd.“

S druge strane, odgovori „FP7 šampiona“ ukazuju da oni više preferiraju Mail i Web based servise kao glavne komunikacione alate, a kao najvažnija pitanja za koja je potrebna LFH asistencija su rangirali “EPSS” i “Pravila implementacije FP7 projekata”.

Na osnovu ove kratke analize, može se definisati nekoliko preporuka:

- LFH, kao integralni dio sistema usluga NCP BiH, mora biti organizovan što jednostavnije i nuditi širok spektar usluga za istraživače početnike i za iskusne istraživače.
- LFH asistencija i LFH info-servis se moraju fokusirati na oblasti kao što su priprema FP7 projektnih prijedloga (identifikovanje odgovarajućih poziva i tema, EPSS sistem) kao i pravila za implementaciju projekata, koristeći pritom mail i web kao glavne komunikacione alate.
- NCP BiH sistem i LFH moraju da unaprijede svoj web sadržaj u cilju jačanja svoje prepoznatljivosti (aktivna promocija web stranica među istraživačkom zajednicom).

6. Komunikacioni dizajn LFH i komunikacioni alati

Komunikacioni dizajn LFH mora biti dizajniran na takav način da sve usluge budu dostavljene domaćim istraživačima što efikasnije i u što kraćem vremenskom periodu. Od presudne je važnosti da komunikacija i dijalog između Helpdeska i istraživača bude uravnotežena, odnosno da ne otežava jednoj ili drugoj strani redovno obavljanje aktivnosti, odvrća korisnike usluga zbog komplikovanog komunikacionog modela sa LFH ili pak dovodi do određenih nesporazuma između osoblja Helpdeska.

Dizajn LFH treba konstruisati na principu „cikličnih komunikacionih prstenova⁵“. To znači da Helpdesk komunikacija treba da ide unaprijed predviđenim pravilima kako bi se smanjilo opterećenje LFH koordinatora i drugih NCP-a, a da u isto vrijeme korisniku usluga bude veoma jasno na koji način da traži pomoć ili informaciju od LFH i da je dobije na vrijeme.

Uzimajući u obzir sve navedene okolnosti, FP7 pravni i finansijski helpdesk Bosne i Hercegovine bi trebalo da koristi sljedeće komunikacione alate:

I) Web-based servisi

- Neophodno je da se na web stranici NCP BiH (www.ncp-fp.ba) kreira posebna pod stranica sa naslovom „FP7 pravni i finansijski helpdesk servis BiH (www.fp7helpdesk.ba)“ koja će biti strukturisana na sljedeći način:

1) O LFH (Informacije i Kontakt detalji)

- Pregled informacija o horizontalnim izazovima FP7 projekata kao što su administrativni i finansijski menadžment FP7 projekata ili projektnih prijedloga, sve do njihove evaluacije i implementacije koja potom slijedi, uključujući i relevantne informacije o događajima koji se organizuju.
- Naši eksperti će vam pružiti podršku kroz sve projektne faze, od izgradnje konzorcijuma i pripreme za podnošenje prijedloga, implementacije i upravljanja projektom.
- LFH servis vam nudi mogućnost direktnog telefonskog kontakta ili direktnog sastanka sa potencijalnim aplikantom.
- Za više informacija kontaktirajte:
Desk 1 – ekspert
Desk 2 – ekspert
- Prođite kroz sve segmente našeg website-a da saznate nešto više o našim uslugama i servisima koji su vam na raspolaganju.

2) Novosti & Događaji

- Novosti o predstojećim pozivima za projektne prijedloge, infodane, itd. (sa relevantnim linkovima) kao i informacije i novosti o aktuelnim FP7 projektima.
- Promjene u legislativi i finansijskim aspektima (EU i nacionalna legislativa).

3) Dokumenti & prpratni materijal

- Korisni dokumenti Evropske komisije (specifični programi, pravila učešća, Vodič za finansijska pitanja, Vodič za IPR, Vodič za korisnike granta EC, Smjernice za projektno izvještavanje, itd.)
- Opšti dokumenti i prpratni materijal.
- Dokumenti i prpratni materijal za SP Saradnja.
- Dokumenti i prpratni materijal za SP Ljudi, itd.
- Drugu vrstu kategorizacije je moguće napraviti kroz EU i nacionalno zakonodavstvo te osnovna načela (povrat PDV-a, nacionalni i međunarodni pravni status prava intelektualne svojine, radno zakonodavstvo, sistem zaštite patenata, itd.)

⁵ Princip „komunikacionih cikličnih prstenova“ podrazumijeva da se na periferiji komunikacionog prstena (redosljedna komunikacionih alata koji se koriste), odnosno kao krajnji ciklični prsten nalazi onaj komunikacioni servis koji je prvi ponuđen korisnicima usluga, dok se u centru prstena nalazi onaj koji je posljednji na usluzi i koji zahtijeva najveći direktni angažman Helpdesk osoblja.

4) *Aplicirajte za FP7 grantove*

- U ovom dijelu se mogu detaljno opisati sve projektne faze (projektni ciklus), uz dodatne dokumente i savjete. LFH će obezbijediti inicijalne informacije o kompletnom procesu (od pronalaska projektnog partnera do finalnog izvještaja i audita). U suštini ovdje se nalazi vodič od A do Ž. U ovoj sekciji se mogu nalaziti PPT instrukcije i prezentacije kao i drugi on-line materijal, alati za trening, itd;
- Prihvatljivost (šta obuhvata kriterijum prihvatljivosti projektnog učesnika i koja su pravila i uslovi);
- Informacije o različitim tipovima projekata;
- Informacije o traženju partnera;
- Informacije o pripremi aplikacije i podnošenju projektog prijedloga (EPSS);
- Informacije o ocjenjivanju projektog prijedloga;
- Informacije o pregovaranju prije zaključenja ugovora sa EC;
- Informacije o Konzorcijumskom ugovoru/ sporazumu;
- Informacije o internom i eksternom menadžmentu;
- Finansijski vodič (troškovi, budžet, troškovne kategorije, osoblje, podugovaranje, treća strana u projektu, finansijsko izvještavanje);
- Informacije o završetku projekta & audit;
- Pravila o vremenskom čuvanju projektne arhive,
- Zaštita prava intelektualne svojine,
- Lista FP7 revizora.

5) *Budite u kontaktu – registrujte se*

- Najnovije vijesti (opšte ili specifične, o određenim tematskim oblastima). Neophodno je kreirati i mogućnost registrovanja i obavještavanja putem mailing liste.
- Online LFH (*pošaljite zahtjev i dobićete konkretan odgovor*)
- Besplatni online resursi koji omogućavaju pristup informacijama o IPR-u.

6) *Potražite direktnu pomoć LFH*

- Najava organizacije različitih događaja LFH-a (radionice, traninzi, seminari, road shows, itd.).

7) *Opcija brzog traženja partnera*

8) *Linkovi*

- Direktni linkovi FP7 legislative (http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.htm; www.finance-helpdesk.org ; www.ipr-helpdesk.org, i drugi).

9) *FAQ sekcija*

10) *Riječnik najvažnijih FP7 pravnih i finansijskih termina*

Sadržaj mora biti uređen što jednostavnije, bez suvišnih vizuelnih opterećenja i da posjetioca lako navodi do traženog dokumenta ili odgovora na pitanje.

II) FAQs

„FAQs - Najčešće postavljena pitanja“ je komunikacioni alat koji će se razvijati postepeno, onako kako LFH bude razvijao svoju internu bazu pitanja i odgovora. Pri tom LFH mora voditi računa da sadržaj ovog alata ne optereti bespredmetnim ili nevažnim.

III) E-mail

Mail komunikacija predstavlja jedan od najvažnijih NCP komunikacionih alata⁶ i stoga mu treba posvetiti najveću pažnju u budućem radu Helpdeska. Potrebno je kreirati online e-mail interaktivni sistem (online LFH) nakon što se klijent registruje.

NCP osoblje treba praktikovati upotrebu mail komunikacije kad god postoje preduslovi za to.

IV) Telefon

Pored maila, važna komunikacija sa korisnicima usluga se odvija i putem telefona, naročito u periodu tehničke pripreme projekata i slanja aplikacija Evropskoj komisiji. Tada se broj zahtjeva istraživača značajno povećava, a i istraživači su više skloni da u tom periodu imaju telefonski kontakt sa NCP kancelarijom. Na portalu LFH će biti objavljeni svi kontakt detalji LFH koordinatora, NCP osoblja i Fokalnih tačaka.

V) Direktna (Face-to-face) komunikacija

Direktni kontakti sa LFH klijentima će se praktikovati samo u izuzetnim slučajevima, u skladu sa unaprijed definisanim operativnim procedurama i unaprijed definisanim prioritetima LFH.

VI Specijalizovani treninzi i radionice

Dva do tri puta godišnje LFH koordinator će, u saradnji sa nacionalnim NCP koordinatorom i ostalim NCP-ima, organizovati specijalizovane treninge i radionice posvećene temama koje su najinteresantnije za domaće istraživače i LFH klijente (projektni menadžment, FP7 finansijska pravila; IPR pitanjima u FP7; kalkulaciji budžeta u projektnom prijedlogu; implementaciji projektnih aktivnosti, itd.

LFH koordinator i ostali NCP-evi treba da uloži napore da prva komunikaciona prstena (web servisi i FAQs) budu veoma dobro dizajnirani, pregledni, sa raznolikim informacijama i korisnim linkovima.

LFH komunikacioni dizajn treba da usmjerava istraživače-početnike da koriste uglavnom prva dva komunikaciona alata, dok se „istraživačima FP7 šampionima“ može ostaviti opcija za ekstenzivnim korištenjem i ostalih komunikacionih modela (alati četvrtog i petog komunikacionog prstena).

7. Operativne procedure

Operativne procedure LFH-a logički su povezane uz komunikacione alate, odnosno sredstva koja se koriste u redovnom radu. Za svaki model operativne procedure neophodno je projektovati odgovarajući protokol, vremenski okvir za izvršenje, nosioca aktivnosti te krajnju evaluaciju postignutih rezultata. Sve operativne procedure su klasifikovane u tri gupe:

Grupa I – Komunikacija sa klijentima

- LFH koordinator će održavati alat „FAQs“, u saradnji sa ostalim NCP-ima i fokalnim tačkama. Sva pitanja za NCP-e i Fokalne tačke koja se šalju preko NCP mail servera ili LFH portala će biti selekovana od strane LFH koordinatora kako bi se stavila na LFH portal.

⁶ Na osnovu rezultata ankete sprovedene među domaćim istraživačima, ovaj alat je rangiran na 1 mjestu po važnosti, zajedno sa face-to-face komunikacijom.

Sva pitanja koja se postavljaju putem mailbox-a na LFH portalu dolaze direktno na mail-adresu LFH kordinatora (L&F NCP) koji je dužan da ih obradi i uputi odgovor klijentu u roku ne dužem od tri dana. LFH koordinator može zatražiti dodatno tumačenje ili komentar nekog od NCP osoblja putem LFH intraneta.

LFH koordinator je takođe zadužen za telefonsku komunikaciju. Na portalu LFH će biti objavljeni kontakt detalji (telefon, skype) na kojima je on dostupan u periodu od 8 do 16 časova, radnim danima. Za sve obavljene telefonske kontakte LFH koordinator je dužan da vodi pismenu evidenciju, a u skladu sa „NCP QA“ sistemom koji se primjenjuje.

LFH koordinator i ostali NCP-evi mogu organizovati direktne sastanke sa istraživačima u cilju pružanja tehničke pomoći.

Grupa II – Diseminacija, edukacija i trening

Za dizajniranje, održavanje i update-ovanje web-based servisa za eksterne korisnike LFH-a zadužen je LFH koordinator. Prije javne prezentacije portala LFH-a i relevantnih informacija, LFH koordinator će prethodno razmotriti i analizirati pripremljeni materijal zajedno sa ostalim NCP-ima.

Specijalizovani treninzi i radionice posvećeni pravnim i finansijskim pitanjima u FP7 se održavaju periodično. Svi NCP-evi i Fokalne tačke u BiH će sprovoditi relevantne procjene i analize u odnosu na broj potrebnih treninga, vrijeme njihovog održavanja te potencijalne učesnike ovakvih treninga.

Moguće je uspostaviti i dodatne operativne procedure u cilju podizanja nivoa informisanja klijenata i šire javnosti, kao npr:

- Štampanje LFH letaka;
- Štampanja kraćih „NCP-LFH“ brošura i štampanog materijala, medijskih prezentacija sa specijalnim fokusom;
- Web i video prezentacije, itd.

Grupa III – Umrežavanje sa partnerskim helpdeskovima u okruženju i EU

LFH koordinator i drugi NCP-evi moraju imati dugoročan strateški cilj povezivanja i saradnje sa drugim partnerskim FP7 helpdeskovima kao i institucijama i asocijacijama koje imaju sličnu profesionalnu orijentaciju.

8. LFH Intranet dizajn

Cilj LFH intraneta jeste (1) brza razmjena informacija i dokumenata između LFH koordinatora i ostalih NCP-eva i Fokalnih tačaka i (2) postizanje što višeg nivoa informisanosti i obučenosti svih aktera u NCP BiH sistemu kako bi bili osposobljeni da LFH klijentima pruže odgovarajuću tehničku pomoć i asistenciju.

Imajući u vidu ovakvu njegovu definiciju, intranet dizajn LFH-a mora biti predodređen u skladu sa:

- Budućim korisnicima LFH intraneta,
- Zadacima koji će se obavljati na intranet mreži,
- Vrstom i količinom informacija koja je pohranjena na LFH intranetu i koje se razmjenjuju između korisnika.

Najbolja opcija jeste da LFH intranet ima svoj homepage na koji mogu pristupiti svi NCP-evi, Fokalne tačke i LFH koordinator, putem dodjeljenog korisničkog imena i lozinke. Sama radna oblast intraneta treba da se razlikuje od homepage-a www.ncp-fp.ba, a podijeliće se na 4 programske/radne cjeline:

Radni plan LFH-a

Najave za sve naredne aktivnosti koje organizuje ili u kojima učestvuje LHF, okvirni radni plan za naredni period (šest mjeseci ili 1 godina), raspodjela zadataka između NCP i Fokalnih tačaka, itd.

Oblast za deponovanje dokumenata (upload i download oblast)

- Opcija za download ili upload različitih dokumenata, vodiča, izvještaja, prezentacija i drugog materijala.
- Sav sakupljeni materijal se nalazi na preglednoj listi dokumenata, sa naznakom ko ga je postavio i kada.

Forum

Svi NCP-evi i Fokalne tačke koje imaju pristup LFH intranetu mogu ujedno da imaju međusobnu komunikaciju u realnom vremenu, u radnoj cjelini koja je dizajnirana za forum i dijalog članova. LFH koordinator treba da inicira što više uključivanja NCP-a i Fokalnih tačaka u rasprave i komentare na forumu.

Imenik i linkovi

U okviru ovog dijela intraneta se nalaze svi kontakt detalji NCP-a i Fokalnih tačaka koje imaju pravo pristupa, uključujući one koji nisu javno vidljivi na NCP homepage-u. Takođe, ponuđena je opcija korisnih specijalizovanih linkova kao što su www.finance-helpdesk.org, www.ipr-helpdesk.org.

NCP webmaster će biti zadužen za održavanje LFH intraneta, tehničku realizaciju, upravljanje softverom i kontrolu sistema.

9. Odgovornost različitih NCP aktera

Akteri NCP BiH sistema su odgovorni za realizaciju različitih zadataka u okviru LFH, u zavisnosti od njihove pozicije u LFH-u.

9.1. LFH koordinator

LFH koordinator je zadužen za sljedeće zadatke:

- Vršiti funkciju Pravnog i finansijskog NCP u BiH.
- Koordinira radom LFH i njegovim aktivnostima.
- Daje smjernice za dizajniranje LFH portala i LFH intraneta.
- Komunicira sa klijentima LFH.
- Uređuje i organizuje web-based servise i druge komunikacione alate koji se koriste u LFH.
- Zajedno sa drugim NCP i Fokalnim tačkama organizuje i realizuje treninge i radionice za LFH klijente.
- Kontinuirano radi da obuci NCP i Fokalnih tačaka u oblasti finansijskih i pravnih pravila FP7.

- Predlaže aktivnosti NCP BiH sistemu u cilju što bolje diseminacije rezultata LFH.
- Radi na umrežavanju i sklapanju partnerskih veza sa sličnim Hedeskovima u EU.
- Priprema periodične izvještaje o radu LFH.

9.2. NCP-evi

NCP-evi imaju sljedeće zadatke u okviru LFH:

- Doprinosu radu LFH (obezbjeđuju specifične tematske ili programske informacije uključujući pozive za prijavu, individualne programske konsultacije i savjetovanje; doprinose u kreiranju različitih LFH dokumenata i prezentacija)
- Svakodnevno sarađuju sa LFH koordinatorom i pružaju mu pomoć pri uređenju i ažuriranju web-based servisa.
- Dostavljaju prijedloge LFH koordinatoru za FAQs rubriku.
- Pomažu i učestvuju u tehničkoj organizaciji LFH treninga i seminara.
- Realizuju direktne i telefonske sastanke sa LFH klijentima, kao i mail komunikaciju.
- Obavještavaju LFH koordinatora o svim realizovanim aktivnostima.
- Sakupljaju informacije i članke za LFH brošure.
- Aktivno učestvuju u aktivnostima LFH intraneta, posebno u Forumu.
- Sprovode različite aktivnosti u cilju promocije LFH BiH i diseminacije njegovih rezultata.

9.3. Fokalne tačke

Fokalne tačke su odgovorne za svoj rad NCP kancelariji. Spektar njihovih aktivnosti pokriva regiju/ kanton u kojem je sjedište Univerziteta na kojem su zaposleni. Njihovi zadaci i odgovornost uključuju:

- Dostavljanje opštih informacija i individualnu podršku za učešće istraživača u Okvirnom Programu.
- Organizaciju infodana i drugih LFH događaja na Univerzitetima i drugim institucijama, u okviru njihovih definisanih aktivnosti (kanton/regija).
- Prezentacija aktivnosti na Univerzitetima i drugim institucijama, u okviru njihovih definisanih aktivnosti (kanton/regija).
- Identifikacija novih LFH klijenata na Univerzitetima i drugim institucijama, u okviru njihovih definisanih aktivnosti (kanton/regija).
- Promocija LFH i NCP BiH aktivnosti u regiji/ kantonu za koji su odgovorni.
- Redovno ažuriranje online baze podataka.
- Aktivno sudjelovanje na LFH intranetu, u slučaju da im je odobren pristup.
- Doprinos u izradi LFH web portala (FAQ opcija) i sadržaja brošura i štampanog materijala.

Dodatak I – NCP BiH anketa 2010

Prikupljeno je ukupno 40 upitnika na koja su odgovorili istraživači i univerzitetski nastavnici sa Univerziteta u Sarajevu, Banjoj Luci, Tuzli, Istočnom Sarajevu i Mostaru. Ukratko će se prezentovati sadržaj njihovih odgovora.

1) Na prvo pitanje upitnika „Koliko ste upoznati sa FP7 programom”, istraživačima je bilo ponuđeno je 5 opcija odgovora, od 1-nedovoljno pa do 5-odlično. Odgovori su sljedeći:

1- nedovoljno	35%
2- dovoljno	22,5%
3- zadovoljavajuće	20%
4- dobro	17,5%
5- odlično	5%

2) Na drugo pitanje „Koliko ste upoznati sa funkcijom i radom NCP FP7 Bosne i Hercegovine?” ponuđena je ista opcija odgovora, a dobijeni su sljedeći rezultati:

1- nedovoljno	52,5%
2- dovoljno	20%
3- zadovoljavajuće	10%
4- dobro	15%
5- odlično	2,5%

3) Treće pitanje se odnosilo na učestalost posjete domaćih istraživača web stranici NCP BiH www.ncp-fp.ba. Rezultati su sljedeći:

Redovno, svaki mjesec	15%
Jedanput u par mjeseci	15%
Polugodišnje	10%
Godišnje	5%
Rijetko, skoro nikako	55%

4) Na pitanje da li smatraju korisnim postojanje ovakvog sadržaja kao što je www.ncp-fp.ba, svi anketirani istraživači su odgovorili potvrdno, odnosno 100% odgovori sa Da.

5) Pitanje broj 5. je bilo veoma bitno za naredno djelovanje LFH u smislu dizajniranja obuke i treninga za domaće istraživače, a odnosilo se na to koje informacije su neophodne domaćim istraživačima da bi uspješno pripremili jednu FP7 projektnu aplikaciju (*ponuđena je opcija odgovora od 1-bitno pa do 5-nebitno*). Dobijeni su sljedeći rezultati:

Opcija odgovora	1	2	3	4	5
Finansijska pravila u FP7	47,5%	17,5%	12,5%	2,5%	20%
Pravna regulativa	30%	15%	12,5%	12,5%	30%
Dokumenti Evropske komisije koji se odnose na FP7 (pravni akti, vodiči, itd.)	35%	22,5%	12,5%	10%	20%
Zaštita prava intelektualne svojine	20%	12,5%	5%	25%	37,5%
Sistem elektronske prijave FP7 projekata	40%	0%	10%	17,5%	32,5%

Pregovaranje sa Evropskom komisijom	25%	25%	5%	15%	30%
Pravila implementacije projekta	42,5%	15%	7,5%	7,5%	27,5%
Izveštavanje prema Evropskoj komisiji i revizija projekta	32,5%	17,5%	7,5%	7,5%	35%
Brzo traženje partnera	45%	12,5%	12,5%	7,5%	22,5%
Ostalo:	-	-	-	-	-

6) Pretposljednje pitanje ovog upitnika je ciljalo na buduće zahtjeve korisnika u smislu komunikacionog dizajna LFH. Ispitanici su imali opciju da rangiraju buduće komunikacione alate LFH po stepenu prioriteta, odnosno da definišu koji vid komunikacije sa NCP osobljem smatraju najkorisnijim (*ponuđena je opcija odgovora od 1-bitno pa do 5-nebitno, kao i u pitanju broj5*). Dobijeni su sljedeći rezultati:

<i>Opcija odgovora</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Individualne konsultacije (face-to-face)	42,5%	12,5%	7,5%	7,5%	30%
Telefon	30%	12,5%	17,5%	12,5%	27,5%
Mail	42,5%	17,5%	10%	7,5%	22,5%
Podaci ponuđeni na web stranici	30%	22,5%	20%	7,5%	20%
Grupne prezentacije i treninzi	32,5%	20%	10%	22,5%	15%
FP7 infodani	25%	15%	30%	10%	20%
Newsletters	17,5%	12,5%	22,5%	15%	32,5%
FAQs (najčešća pitanja i odgovori)	10%	17,5%	15%	17,5%	40%

Dodatak II – Kratka lista instrukcija za LFH osoblje

Istraživačima, administraciji, menadžerima kompanija i ostalim klijentima treba pružiti informaciju o procedurama koje se primjenjuju, u procesu podnošenja FP7 aplikacije, implementacije projekta i izvještavanja prema EC.

LFH klijentima prije samog procesa apliciranja dati precizna i jasna uputstva oko: *sastavljanja konzorcijuma; regulisanja međusobnih prava i obaveza budućih partnera; ukazati na značaj Konzorijumskog ugovora, odnosno Pisma interesa; korisnih linkova za pronalazak partnera, itd.*

Ukazati na značaj Radnog programa (WP) te dati im neophodne informacije i instrukcije u cilju identifikacije odgovarajućih Aktivnosti (Activity), Oblasti (Areas) i Tema (Topics).

Ukazati na Informacioni paket i obavezno download-ovanje Radnog programa i naročito Vodiča za aplikante (*relevantne informacije: tip finansijske šeme, maksimalni budžet Teme, ciljeve i očekivani uticaj Teme, sastav konzorcijuma, sadržaj projektne aplikacije A i B dio, tehničke zahtjeve aplikacije, PDF format i veličina dokumenta, evaluacija, itd.*)

Dati instrukcije za određivanje PIC broja i njegovu validaciju (usmjeriti ih na link: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/appmanager/participants/portal>, obrazložiti značaj PIC broja i kako funkcioniše ovaj on-line alat; objasniti proceduru za određivanje PIC-a; dati instrukcije za validaciju PIC-a i određivanje LEAR-a te slanje potrebnih propratnih dokumenata EC-u u Brisel da bi se validirali podaci o instituciji i LEAR-u.

Obrazložiti klijentima način funkcionisanja EPSS-a, određivanje pristupnih šifri i ulogu koordinatora i ostalih učesnika na EPSS-u; radne oblasti u EPSS-u i način popunjavanja A obrazaca, upload-ovanje dokumenata na EPSS i slanje aplikacije.

Dati kratke instrukcije klijentu u cilju što lakše kalkulacije budžeta projektnog partnera i popunjavanja A3.1 i A3.2. obrazaca; objasniti kategorije stopa operativnih troškova i savjetovati ih da odaberu adekvatnu stopu obračuna overheads-a; objasniti pojam „Man-Month“ i maksimalnog radnog opterećenja u projektu; kalkulaciju plate istraživača u projektu, itd.

Objasniti klijentu strukturu i formu B dijela aplikacije; ukazati na odgovarajući vodič za aplikante; raspodjelu projekta na radne pakete; sadržaj i strukturu Radnih paketa; razmotriti listu deliverables-a i milestones-a; revidirati poglavlje implementacije projekta i da li su dobre menadžment procedure konzorcijuma; razmotriti plan diseminacije u projektu; na kraju zajedno sa klijentom proći kroz aplikaciju i čekirati sve elemente aplikacije shodno ček-listi pitanja iz vodiča za aplikante.

Tokom implementacije projektnih aktivnosti klijentima dati praktične savjete, u skladu sa dokumentima sa linka http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html: Guide to Financial Issues, Guide to IPR, Guide for Beneficiaries, Guidance notes on project reporting i drugi dokumenti-vodiči.

Klijentima dati informacije o modalitetima isplate granta od strane EC, Certifikaciji metodologije, Certifikaciji prosječnih personalnih troškova i finansijskoj reviziji projekta.

Tokom izvještajnog perioda pružiti tehničku pomoć za popunjavanje Formulara C.

Dodatak III - Rječnik FP7 pravnih i finansijskih pojmova

Article 169

Član 169 „EU Sporazuma“ (EU Treaty) omogućava učešće Evropske Zajednice u RTD programima koji su organizovani od strane nekoliko država članica (izuzev bilo kojeg Okvirnog programa Zajednice), uključujući i učešće u strukturama koje su stvorene za sprovođenje tih programa.

U praksi, Član 169 predviđa učešće Zajednice u zajedničkoj implementaciji nacionalnih programa. Zbog toga, Zajednica ne samo da podržava koordinaciju nacionalnih programa nego i aktivno učestvuje.

Beneficiary/ Coordinator

Član konzorcijuma koji zaključuje ugovor sa EC i vrši funkciju koordinatora projekta.

Call for Proposals

Javni poziv za prijavu projektnog prijedloga, koji se objavljuje u službenom glasniku EU i na web stranici CORDIS-a.

Call fiche

Dio radnog programa koji nudi osnovne informacije o pozivu za prijavu prijedloga projekta (npr. teme koje su objavljene, budžet, krajnji rok prijave, itd.).

Certificate on Financial Statement

Certifikat koji omogućuje Evropskoj komisiji da se uvjeri da troškovi, koji su naplaćeni iz projekta finansiranog od strane EU, ispunjavaju uslove za finansijsku podršku.

Certificate on Methodology

U FP7 dodatna opcija za neke kontraktore da koriste certifikovanu metodologiju, ali samo za obračun troškova osoblja i indirektnih troškova.

Collaborative projects

Za određene finansijske šeme obavezno je da se formira projektni konzorcijum. Kolaborativni projekti su: Small or medium-scale focused project; Large scale integrated projects; Research for the benefit of specific groups (SMEs, CSOs).

Consortium Agreement

Pismeni sporazum zaključen između projektnih partnera.

CA (Coordination actions)

Finansijska šema sa multinacionalnim konzorcijumom, koja ima za cilj umrežavanje i koordinaciju naučno-istraživačkih i inovacijskih aktivnosti, diseminaciju najbolje prakse te uspostavljanje zajedničkih informacionih sistema ili ekspertskih timova.

CORDIS (Community Research and Development Information Service)

Informativni servis Zajednice i glavni web portal EU za istraživanje i razvoj, koji omogućava brz i jednostavan pristup informacijama, programima te pomaže u promociji i eksploataciji rezultata istraživanja.

Deliverable

Deliverable predstavlja provjerljiv izlazni rezultat projekta. U praksi, svaki radni paket (WP) će proizvesti jedan ili više deliverable-sa tokom trajanja projekta. Najčešće su to pismeni izvještaji, ali mogu da imaju i neku drugu formu.

Description of Work (DoW)

Opis posla (često se naziva Technical Annex) je obavezni dio ugovora (Annex I Ugovora, odnosno GA).

Direct costs

Direktni troškovi su svi oni prihvatljivi troškovi koji se mogu dovesti direktno u vezu sa projektom i koji su identifikovani kao takvi od strane beneficijara, u skladu sa njegovom računovodstvenom praksom i njegovim internim pravilima.

Dissemination

Druge aktivnosti u projektu, čiji je cilj širenje poruke, vijesti ili informacija što većem broju ljudi.

Electronic Proposal Submission Service (EPSS)

Internet-based aplikacija za elektronsku prijavu FP7 projektnih prijedloga.

Eligibility criteria

Minimum uslova koje prijedlog projekta mora ispunjavati da bi bio evaluiran. Kriterijumi prihvatljivosti/opravanosti su u principu isti za sve FP7 projektne prijedloge i odnose se podnošenje prijedloga projekta prije krajnjeg roka, minimalno učešće partnera, kompletnosti i obima projektnog prijedloga.

Evaluation criteria

Kriterijumi na osnovu kojih nezavisna tri eksperta ocjenjuju opravdani projektni prijedlog. Evaluacioni kriterijumi su opšti i važe za sve FP7 projektne prijedloge, a odnose se na naučno-tehnički kvalitet, uticaj i implementaciju projekta (etička pitanja i gender aspekt se ne ocjenjuju, ali utiču na krajnju ocjenu evaluatora).

Evaluation Summary Report

Ocjena konkretnog projektnog prijedloga kojoj je prethodila evaluacija nezavisnih eksperata. Ovaj izvještaj sadrži komentare evaluatora i sadrži ocjene za svaki od tri ocjenjivačka kriterijuma.

Ethical review

Etička revizija je integralni dio pravnih zahtjeva u FP7. Cilj ove revizije je da osigura poštovanje FP7 etičkih pravila i da EU ne podrži istraživanja koja su suprotna fundamentalnim etičkim principima FP7.

Form C

Aneks VI Ugovora (Grant Agreement), koji predstavlja formu tj. obrazac za podnošenje finansijskog izvještaja u projektu.

Funding scheme

Finansijska šema ili vrsta projekta, tj. oblik finansijske podrške u projektu od strane EC.

Grant agreement

Ugovor koji EC zaključuje sa projektnim konzorcijumom (potpisuje ga samo projektni koordinator).

Grant Preparation Form (GPF)

Elektronska forma u kojoj su pohranjeni svi administrativni i finansijski podaci o projektu i konzorcijumu.

Guarantee Fund

Zajednički finansijski instrument koji uspostavlja solidarnost između projektnih partnera. Njegov primarni cilj jeste pokrivanje finansijskog rizika EC ili konzorcijuma, a koji se može pojaviti tokom realizacije projekta. Doprinos za ovaj fond iznosi 5% od maksimalnog EC finansijskog doprinosa projektu.

International Cooperation Partner Countries (ICPC)

Partnerske zemlje međunarodne saradnje. Lista zemalja, klasifikovana prema prihodima, se nalazi na linku <ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/icpc-list.pdf>.

Indirect costs

Indirektni troškovi ili overheads-i su svi oni prihvatljivi troškovi koji nisu direktno povezani sa projektnim aktivnostima.

Integrated Project (IP)

Kolaborativni projekat, u koji je uključen više partnera (15-20) i usmjeren prema ciljanim istraživanjima. Očekivani rezultat je generisanje novog znanja potrebnog za sprovođenje tematskih prioriteta.

Intellectual Property Rights (IPR)

Prava zaštite intelektualne svojine, tj. prva koja se odnose na zaštitu, diseminaciju i upotrebu novog znanja.

LEAR

Svako pravno lice (učesnik u projektu) imenuje jednu osobu zvanu LEAR (Legal Entity Appointed Representative) koji je ovlašten da manipuliše ličnim podacima pravnog lica u elektronskoj bazi podataka.

Milestone

Kritične/ kontrolne tačke na kojima je potrebno donijeti odluku u skladu sa sljedećom fazom projekta.

NEF

Negotiation Facility - online alat koji se koristi tokom procesa pregovora u cilju prikupljanja pravnih i finansijskih podataka kao i drugih podataka o projektnim učesnicima koji se odnose na projektni prijedlog.

Network of Excellence

Multinacionalni konzorcijumski projekti koji su neophodni za promociju dugoročne integracije obrazovanja i naučno-istraživačkog rada te kao podrška integrisanim istraživačkim aktivnostima u strateškim oblastima evropske kompetitivnosti. Njihov cilj jeste prevazilaženje „fragmentacije“ istraživačkih institucija u EU.

Official Journal (OJ)

Službeni glasnik EU, link: <http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do>.

Overhead rate

Stope obračuna indirektnih troškova (20% i 60%)

Part A

Administrativni dio projektnog prijedloga, koji sadrži samo administrativne podatke i prijedlog budžeta projekta.

Part B

Dio projektnog prijedloga koji obuhvata tehničke detalje i podatke i konzorcijumu.

Participants

Učesnici u projektnom prijedlogu ili odobrenom projektu – članovi konzorcijuma.

PIC code

Sve institucije koje učestvuju u FP7 imaju dodijeljen Partnerski Identifikacioni Kod (9 brojeva). PIC je jedinstveni 9-cifreni broj za svaku instituciju. Posjedovanje PIC-a omogućuje institucijama da se brže identifikuju u svim transakcijama koje se odnose na FP7 prijedloge i grantove.

Programme Committee

Grupa oficijelnih nacionalnih predstavnika koji asistiraju Evropskoj komisiji u implementaciji Okvirnih Programa.

Project officer

Službenik EC zadužen za korespondenciju sa kontraktorom.

Receipts

U FP7 postoje tri forme tzv. prihoda (receipts): finansijski transfer ili njegov ekvivalent treće strane prema beneficijaru; nenovčane kompenzacije od treće strane; prihod generisan u projektu.

Reserve list

Zbog budžetskih ograničenja moguće je da se u određenim slučajevima ne mogu podržati svi projektni prijedlozi koji su pozitivno evaluirani. U tim okolnostima, prijedlozi na koji se nalaze na rezervnoj listi mogu biti finansirani samo ako finansijska sredstva budu dostupna po okončanju pregovora projekata sa glavne liste.

Simplified Method

Metoda za obračun indirektnih troškova.

Risk-Sharing Finance Facility (RSFF)

Jedna od finansijskih šema u FP7. Anex II GA dozvoljava EC da obezbijedi grant (CSA akcija) Evropskoj investicionoj banci (EIB) kako bi povećao njene kapacitete za upravljanje rizicima.

SME

Malo i srednje preduzeće koje ispunjava sljedeće uslove: zapošljava manja od 250 osoba i ima godišnji promet koji ne prelazi 50 miliona evra i/ili čiji godišnji bilans stanja ne prelazi 43 miliona evra.

STREP

Specific Targeted Research Projects – istraživački projekti koji ciljaju na generisanje i promociju novih znanja.

Subcontractor

Podugovarač je tip treće strane u projektu, pravno lice koje nije beneficijar ECGA-a niti ga potpisuje.

Support Actions

Tip FP7 finansijske šeme. Samostalni ili multinacionalni koordinatorijski projekat putem kojeg se, u sklopu tematskih prioriteta, finansiraju aktivnosti poput konferencija, seminara, radnih grupa, komunikacijskih aktivnosti, itd.

URF

Unique Registration Facility – prije potpisivanja ugovora u FP7, učesnici u projektu moraju biti validirani od strane EC u smislu njihovog pravnog statusa i registracije u formi pravnog lica. Princip koji se primjenjuje u FP7 jeste da se validacija svakog pravnih lica obavlja samo jedanput.

Weightings

Ocjene za određeni evaluacioni kriterijum mogu biti pomnožene sa težinskim faktorom prije nego što se utvrdi konačna ocjena evaluacije. U praksi, težinski faktor iznosi 1, ali može biti izuzetaka i aplikanti bi trebalo da provjere detalje u Vodiču za aplikante koji se objavljuje uz Call.

Work package

Podjela na radne pakete projektnog prijedloga je osnovna podjela. Radni paketi sadrže provjerljive krajnje rezultate ili kritične tačke u cijelom projektu. Oni se dalje mogu dijeliti na Zadatke.

Work Programme

Formalni dokument Evropske komisije koji sadrži istraživačke ciljeve i teme koje će biti finansijski podržane. Takođe sadrži i dodatne informacije kao što su detalji i raspored poziva za prijavu projekata, indikativni budžet i evaluacione procedure.

- http://cordis.europa.eu/guidance/glossary_en.html - detailed glossary of FP7.