

Опис Пројекта

Припремите документ у ПДФ-у (до 10 страница, укључујући све слике, табеле, формуле, списак референци и додатке) са детаљним описом предложеног истраживања, укључујући план спровођења, буџетске захтеве и захтеве за радни простор и опрему, у складу са следећим смерницама.

Документ треба припремити према следећем обрасцу.

Назив предлога пројекта са акронимом:

Назив предлога пројекта на енглеском:

Руководилац пројекта (РП):

Подручје истраживања пројекта:

1. Извршност

1.1. Циљеви

- Опишите специфичне циљеве Пројекта. Они би требало да буду јасни, мерљиви, реални и оствариви у току трајања Пројекта. Потребно је да циљеви буду у складу са очекиваном применом и утицајем Пројекта (Одељак 2).

1.2. Концепт и методологија

- Опишите и објасните научни концепт и методологију на којој се темељи Пројекат. Опишите главне идеје, методе, моделе и претпоставке.
- Ако је применљиво, опишите како се предложени Пројекат односи на друге пројекте у којима су РП, учесници и њихове научне институције учествовали или учествују.

1.3. Очекивања

- Позиционирајте Пројекат у односу на савремена истраживања у области.
- Опишите иновације које предлог представља.
- Опишите значај предложеног истраживања, могућности за иновације и примену као и могућности за будућа проширења.

2. Утицај

2.1. Очекивани утицај

- Опишите очекивани допринос Пројекта развоју нових истраживачких група, унапређењу професионалних капацитета учесника као и покретању истраживања у новим областима и правцима.
- По потреби, опишите очекивани утицај Пројекта на научну заједницу, друштво, привреду, индустрију, здравство, образовање итд.

2.2. Дисеминација резултата

- Опишите планове за ширење и искоришћавање резултата Пројекта.
- Обезбедите информације о томе како ће подаци истраживања бити генерисани и/или прикупљени током трајања Пројекта.
- Које врсте података ће Пројекат генерисати/прикупити?
- Како ће се ови подаци искористити и/или делити/учинити доступнима за верификацију и поновну употребу? Ако подаци не могу бити доступни, објасните зашто.
- Како ће се подаци прикупити и сачувати?
- Како ће се покрити трошкови за прикупљање и очување података?
- Укључити мере за обезбеђивање отвореног приступа у научним публикацијама које могу произаћи из Пројекта.
- Опишите предложене мере комуникације за промоцију Пројекта и његових резултата.

3. Спровођење

3.1. Референце РП и чланова пројектног тима

- Опишите значај референци РП и чланова пројектног тима за предложено истраживање.
- Опишите комплементарност чланова пројектног тима за предложено истраживање.

3.2. План спровођења

- Обезбедите план спровођења Пројекта, који укључује:
 - списак чланова пројектног тима (Табела 3.1);
 - кратак приказ плана рада (рашчлањен на задатке и подзадатке, по потреби), као текстуални опис и у Табели 3.2;
 - прелазне тачке¹, као текстуални опис и у Табели 3.3;
 - резултате, као текстуални опис и у Табели 3.4;
 - учешће сваког од чланова пројектног тима, као текстуални опис;
 - временски оквир за сваки од задатака; попуните Гантов дијаграм.

Табела 3.1. Чланови пројектног тима

ИД ²	Име и презиме	Звање	Укупно ангажовање истраживача (исказано у месецима)
РП			
И1			
И2			
И3			
И4			
И5			

Укупан број истраживачких месеци

¹ Прелазне тачке су контролне тачке у пројекту које помажу да се планира напредак. Прелазне фазе могу одговарати завршетку подзататка од значаја, омогућавајући започињање наредне фазе.

² РП – руководилац пројекта; И1 – први учесник, итд.

Табела 3.2. Задаци

Редни број задатка/подзадатка	Назив задатка/подзадатка	Почетак (месец)	Крај (месец)	Чланов и пројект ног тима	Ангажовање истраживача (исказано у месецима)	Опис
1./1.1						

Табела 3.3. Прелазне тачке

Редни број прелазне тачке	Назив прелазне тачке	Редни број задатка/подзадатка	Месец доспећа извршења	Начини верификације
П01				

Табела 3.4. Главни резултати

Редни број резултата	Назив резултата	Опис постигнутих резултата	Редни број задатка/подзадатка	Месец завршетка
Р01				

3.3. Управљање ризиком

- Израдити изводљивост имплементације пројекта.
- Обезбедите анализу управљања ризиком попуњавањем Табеле 3.5. За сваку категорију ризика наведите потенцијалне ризике (ако постоје) и планиране мере за смањење ризика. Подаци у табелама 3.1–3.4. требало би да се подударају са Гантовим дијаграмом.

Табела 3.5. Управљање ризиком

Процена ризика	Опис ризика	Акције управљања ризиком које треба да предузму чланови тима или научне институције	Укупна процена ризика (чекирати одговарајуће поље)		
			ВИСОК	СРЕДЊИ	НИСКИ
Ризик методологије	Опис ризика				
	Акције које је потребно предузети				
Временски распоред, прекретнице и резултати	Опис ризика				
	Акције које је				

	потребно предузети				
Учесници	Опис ризика				
	Акције које је потребно предузети				
Набавка	Опис ризика				
	Акције које је потребно предузети				
Буџетска питања	Опис ризика				
	Акције које је потребно предузети				
Остали ризици	Опис ризика				
	Акције које је потребно предузети				

3.4. Ресурси за предавање

- Попуните табелу која приказује број потребних ефективних месеци (Табела 3.6)

Табела 3.6. Ефективне потребе човек–месец

ИД	Име и презиме	Научна институција	Ефективно ангажовање
РП			
И1			
И2			
И3			
И4			
И5			
Укупно ефективно ангажовање			

- Наведите спецификације радног простора и опреме потребне за реализацију Пројекта:
 - радни простор који обезбеђују научне институције;
 - опрема коју пружају научне институције;
 - опрема која ће се набавити у оквиру Пројекта;
 - опрема која ће бити доступна пројектном тиму у другим институцијама;
 - наведите буџет пројекта;
 - за набавку опреме од суштинског значаја за Пројекат и потрошног материјала за истраживање;

- за краткорочна путовања потребна за реализацију Пројекта, навести важност путовања за Пројекат;
- за објављивање радова, укључујући учешћа на конференцијама и семинарима;
- за видљивост Пројекта и за ширење резултата међу истраживачима, релевантним заинтересованим странама и широј јавности кроз семинаре, предавања и друга средства;
- остале трошкове релевантне за Пројекат.

Наведите детаљан опис сваке ставке буџета у Екселу (Прилог 2 – Буџет). Приложена датотека и опис буџета у овом документу морају се потпуно подударати.