



Krajowy Punkt Kontaktowy  
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE

# Projekt badawczy 7PR

przygotowanie wniosku  
Program Szczegółowy  
**WSPÓŁPRACA**

Warszawa, 2010

Anna Dziubczyńska-Pytka, Andrzej Siemaszko, Anna Wiśniewska

# Projekt badawczy 7PR – przygotowanie wniosku

Program Szczegółowy WSPÓŁPRACA

w 7. Programie Ramowym Wspólnoty Europejskiej  
w zakresie badań, rozwoju technologicznego  
i demonstracji (2007-2013)

Zespół redakcyjny:

Dr Wiesław Studencki

Dr Andrzej Sławiński

Dr Zygmunt Krasieński

Joanna Niedziałek

Marta Chrostowska-Walenta

Wydane przez:

Instytut Podstawowych Problemów Techniki PAN

Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE

[www.kpk.gov.pl](http://www.kpk.gov.pl)

[kpk@kpk.gov.pl](mailto:kpk@kpk.gov.pl)

© Wszelkie prawa, włącznie z prawem do reprodukcji tekstów w całości lub w części,  
w jakiegokolwiek formie – zastrzeżone.



Publikacja została sfinansowana ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego

## WSTĘP

Pozyskiwanie środków na badania naukowe jest wyzwaniem dla naukowców ze wszystkich krajów. Jednym ze źródeł są fundusze europejskie. Co roku Unia Europejska przeznaczająca na badania naukowe ok. 5% swojego budżetu. Na lata 2007-2013 ustanowiono 7. **Program Ramowy Wspólnoty Europejskiej w zakresie badań, rozwoju technologicznego i demonstracji** (7PR) i EURATOM (2007-2011, decyzja o przedłużeniu EURATOM-u na okres 2012-2013 zapadnie w I połowie 2011 r.) dysponujący budżetem ponad 53 mld euro. Uzupełniającym programem jest Program na rzecz wzrostu konkurencyjności i innowacji (CIP) o budżecie ponad 3,6 mld euro. W ujęciu rocznym, dla przykładu, całkowity budżet UE na rok 2008 wynosi 129,1 mld euro. Z tej kwoty ok. 4,7% czyli 6,1 mld euro jest przeznaczony na badania naukowe finansowane w ramach 7. Programu Ramowego.

Programy ramowe mają swoją specyfikę: dofinansowują tylko te badania, które są w interesie Europy i służą rozwiązywaniu jej problemów. Są podstawowym instrumentem realizacji założeń Strategii Lizbońskiej budowy gospodarki opartej na wiedzy. Kryterium charakterystycznym projektów badawczych finansowanych w programach ramowych jest wspólny wkład myśli, umiejętności, pomysłów, pracy, infrastruktury, aparatury, danych i realizacja badań przez minimum trzy kraje UE lub stowarzyszone z 7PR. Wyniki prac badawczych, uzyskane w ramach współpracy europejskiej muszą być przydatne dla różnych odbiorców znajdujących się w różnych krajach. W programie uczestniczą wszystkie kraje członkowskie i kraje trzecie. Liderami w projektach na ogół są uczestnicy z Niemiec, Francji, Wielkiej Brytanii, Włoch, Hiszpanii i Holandii. Pozostałe kraje członkowskie i stowarzyszone mają na ogół rolę drugoplanową, inne (niż stowarzyszone) kraje trzecie są na ogół adresatami niektórych, wybranych tematów badawczych. Najlepszym sposobem na dołączenie do grona liderów jest składanie wniosków z polską koordynacją.

Ponieważ na badania w UE około 5% wszystkich środków pochodzi z poziomu europejskiego, a pozostałe 95% pochodzi ze źródeł krajowych, programy ramowe mają na celu:

- integrację badań i rozwoju technologii prowadzonych w poszczególnych krajach UE,
- przeciwdziałanie fragmentacji i rozproszeniu,
- przeciwdziałanie duplikacji wysiłków badawczych w Europie.

Najważniejszym wyzwaniem politycznym jest obecnie budowa Europejskiej Przestrzeni Badawczej (ERA), czyli jednolitego obszaru prowadzenia wspólnych badań, rozwoju wspólnych technologii, swobodnego przepływu kadr badawczych, budowy wspólnej infrastruktury. 7PR ma służyć realizacji wizji budowy ERA, stąd programy szczegółowe są jej całkowicie podporządkowane, jak np. Europejska Rada Badań (ERC – *European Research Council*) finansująca badania podstawowe na szczeblu europejskim (Program *IDEAS*), programy badawcze Wspólnotowego Centrum Badawczego (JRC), programy mobilności naukowców (Program *PEOPLE*), czy też budowanie wspólnych wielkich infrastruktur badawczych (Program *CAPACITIES*). Taki wpływ jest też wyraźnie widoczny w omawianym w niniejszym poradniku Programie Szczegółowym *COOPERATION - WSPÓŁPRACA*.

W programie tym wprowadzono instrumenty integrujące najważniejsze przedsięwzięcia technologiczne UE w postaci projektów integrujących (*integrating projects*) o wartości kilkunastu, a w niektórych priorytetach (np. Transport) - kilkudziesięciu milionów euro. Instrumentem uzgadniania i definiowania potrzeb technologicznych i badawczych ze strony europejskiego przemysłu i innych interesariuszy są Europejskie Platformy Technologiczne (ETP).

Efektom działania najsilniejszych ETP są Wspólne Inicjatywy Technologiczne (JTI – *Joint Technology Initiatives*), które wspólnie z Komisją Europejską realizują na zasadach PPP – *Public Private Partnership* (partnerstwa publiczno-prywatnego) Wspólne Przedsięwzięcia (JU – *Joint Undertakings*). Budżet JU wynosi nawet kilka miliardów euro. Tematyka „projektów zamawianych” jest opracowywana przez przemysł dla rozwiązania problemów technologicznych i w 50% przez ten przemysł finansowana. Pozostałe 50% badań wykonywanych przez podmioty naukowe finansuje Komisja Europejska.

Polska obecnie znajduje się w sytuacji, kiedy z jednej strony - w ramach europejskich **programów ramowych** - ma możliwość nawiązania ścisłej i niezbędnej dla dalszego rozwoju nauki w Polsce współpracy naukowo-badawczej z wiodącymi europejskimi ośrodkami badawczymi i przemysłowymi. Z drugiej strony – w ramach **funduszy strukturalnych**, otrzymuje ogromne środki europejskie do krajowego wykorzystania (na lata 2007-2013 jest to 67,3 mld euro). Fundusze strukturalne mają na celu wyrównanie szans, również w obszarze badań, tych regionów, w których wartość PKB na mieszkańca jest niższa niż 75% średniego PKB na mieszkańca Unii Europejskiej.

Zadaniem polskich jednostek naukowych i przedsiębiorstw jest wykorzystanie obu dostępnych źródeł: fundusze strukturalne mogą zapewnić poprawę infrastruktury badawczo-naukowej, zaś programy ramowe umocnić nasze kontakty międzynarodowe i włączenie się we wspólne europejskie przedsięwzięcia technologiczne i badawcze.

Niniejszy poradnik ma na celu pomoc potencjalnym polskim koordynatorom w przygotowaniu wniosku projektu badawczego do Programu Szczegółowego WSPÓŁPRACA w 7PR. Informacje w nim zawarte mogą być także przydatne partnerom przygotowującym udział w innych projektach i programach.



## SPIS TREŚCI

Wstęp.....	3
7PR – 7. PROGRAM RAMOWY .....	6
POMOC W PRZYGOTOWANIU WNIOSKU I UCZESTNICTWIE W 7PR.....	7
PROGRAM SZCZEGÓŁOWY WSPÓŁPRACA W 7PR.....	10
PROJEKTY W PROGRAMIE SZCZEGÓŁOWYM WSPÓŁPRACA .....	10
UCZESTNICTWO W 7PR – PODEJMOWANIE DECYZJI .....	12
7 KROKÓW PROWADZĄCYCH DO ZŁOŻENIA WNIOSKU.....	14
Krok 1. Pomysł.....	14
Krok 2. Priorytet.....	14
Krok 3. Dokumenty.....	16
Krok 4. Konsorcjum.....	17
Krok 5. Plan pracy.....	18
Krok 6. Budżet.....	20
Krok 7. Złożenie wniosku.....	21
OCENA WNIOSKU I KRYTERIA OCENY .....	21
INFORMACJA O FORMULARZACH.....	26



## 7PR – 7. PROGRAM RAMOWY WSPÓLNOTY EUROPEJSKIEJ W ZAKRESIE BADAŃ, ROZWOJU TECHNOLOGICZNEGO I DEMONSTRACJI (2007-2013)

7PR jest realizowany na podstawie dokumentów opublikowanych przez Radę i Parlament Europejski. Dotyczą one zasad wprowadzenia i funkcjonowania całego programu, zasad realizacji przez beneficjentów (koordynatorów i innych uczestników) projektów. Wdrażaniem programu i jego realizacją zajmuje się Komisja Europejska.

### Opublikowane decyzje i rozporządzenia

Decyzja nr 1982/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. **dotycząca Siódmego Programu Ramowego Wspólnoty Europejskiej w zakresie badań, rozwoju technologicznego i demonstracji (2007-2013)**

Rozporządzenie (WE) Nr 1906/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. ustanawiające zasady uczestnictwa przedsiębiorstw, ośrodków badawczych i wyższych uczelni w działaniach prowadzonych w ramach siódmego programu ramowego oraz zasady upowszechniania wyników badań (2007-2013)

Decyzje Rady z dnia 19 grudnia 2006 r. dotyczące poszczególnych programów szczegółowych, wdrażających 7PR (2007-2013):

Program Szczegółowy Współpraca - decyzja nr 2006/971/WE

Program Szczegółowy Pomysły - decyzja nr 2006/972/WE

Program Szczegółowy Ludzie - decyzja nr 2006/973/WE

Program Szczegółowy Możliwości - decyzja nr 2006/974/WE

W powyższych dokumentach znajdują się opisy szczegółowych zasad realizacji programów, opisy zawartości merytorycznej na siedem lat trwania programu (przez siedem lat będą ogłaszane zaproszenia do składania wniosków – realizacja projektów potrwa znacznie dłużej), orientacyjny podział budżetu na poszczególne programy oraz zasady uczestnictwa i systemy finansowania.

Wszystkie te dokumenty są dostępne na stronie internetowej:

[http://ec.europa.eu/research/fp7/index\\_en.cfm?pg=documents#fp7ec](http://ec.europa.eu/research/fp7/index_en.cfm?pg=documents#fp7ec)

Zrozumienie i prawidłowe zastosowanie dla własnych potrzeb przedstawionych w powyższych dokumentach zasad przez uprawnione do uczestnictwa instytucje jest poważnym zadaniem.

Przed wszystkim trzeba przeanalizować, czy propozycje programu są odpowiednie do realizacji naszych potrzeb.



### **NIE MOŻNA LICZYĆ NA SUKCES W 7PR, jeśli:**

- **Badania**, które chcemy wykonać **były już realizowane** (nie są nowością).
- **W konsorcjum projektowym brakuje wiodących jednostek europejskich.**
- **Nie potrafimy wskazać jasnego, wyraźnego celu i wykorzystania badań.**
- **Cel nie jest zbieżny z kierunkami rozwoju UE.**
- Nie potrafimy dokładnie określić **istniejącego stanu wiedzy.**
- W Programie Pracy **bieżącego konkursu nie ma tematu (topic)**, który chcemy realizować.

Jeżeli którekolwiek z wyżej wymienionych stwierdzeń może dotyczyć planowanego przez nas projektu, zostanie on nisko oceniony i Komisja Europejska nie sfinansuje go.

Jeśli mimo to uważamy, że proponowane badania należy realizować w programie ramowym – pomysł najlepiej skonsultować w Krajowym Punkcie Kontaktowym Programów Badawczych UE. Możliwe są też dalsze konsultacje w Komisji Europejskiej.

## POMOC W PRZYGOTOWANIU WNIOSKU I UCZESTNICTWIE W 7PR

W krajach członkowskich UE i stowarzyszonych z 7PR działają krajowe punkty kontaktowe (*National Contact Points* – NCP) [http://cordis.europa.eu/fp7/ncp\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/ncp_en.html) Do ich zadań należy ułatwianie beneficjentom identyfikacji właściwych dla nich propozycji w różnych obszarach 7PR i pomoc (szczególnie administracyjna) w przygotowaniu wniosku projektowego oraz poszukiwanie partnerów.

Do czasu rozpoczęcia 5PR (1999 r.) do udzielania pełnej informacji zobowiązana była Komisja Europejska. Zadanie to – wraz ze zwiększającym się budżetem i zakresem programów ramowych oraz coraz większą liczbą państw w nim uczestniczących – przekroczyło możliwości urzędników KE. Do ich obowiązków należy przygotowanie programów pracy, organizowanie oceny napływających, coraz liczniej, wniosków projektowych, nadzór realizowanych projektów, uczestnictwo w konferencjach i innych spotkaniach współorganizowanych przez państwa europejskie. Rolę „informatora” Komisja przesunęła na poszczególne państwa, którym zaleciła organizację własnych punktów kontaktowych. Sama zaś ograniczyła się w tym zakresie (informacyjnym) do organizowania w Brukseli, przed każdym konkursem, dużych spotkań informacyjnych (*INFO DAYS*) oraz do uczestnictwa w wybranych dniach informacyjnych lub konferencjach organizowanych przez krajowe punkty kontaktowe. Komisja rozbudowała też istotnie internetowy serwis informacyjny *CORDIS* <http://cordis.europa.eu/>

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego powierzyło zadania dotyczące krajowego punktu kontaktowego dla 7PR (KPK) ośrodkowi w Instytucie Podstawowych Problemów Techniki Polskiej Akademii Nauk - <http://www.kpk.gov.pl/>

### Zadania zalecane przez KE krajowym punktom kontaktowym:



#### W zakresie informowania i podnoszenia poziomu świadomości

- Informowanie: upowszechnianie i udostępnianie dokumentów dotyczących 7PR (ogólnych i szczegółowych np. dotyczących zasad uczestnictwa, składania wniosków).
- Promocja: organizowanie dni informacyjnych, seminariów, konferencji, targów, prowadzenie strony internetowej, publikowanie biuletynów.
- Podnoszenie świadomości dotyczącej celów Wspólnoty związanych z uczestnictwem kobiet w programie ramowym, związków między nauką a etyką oraz nauką i społeczeństwem obywatelskim.
- Podnoszenie świadomości dotyczącej celów Wspólnoty związanych z uczestnictwem małych i średnich przedsiębiorstw w programie ramowym.
- Podnoszenie świadomości dotyczącej innych programów europejskich (np. CIP).



### W zakresie doradztwa, wspierania i szkoleń

- Objaśnianie systemów finansowania.
- Doradztwo dotyczące procedur administracyjnych i spraw formalnych.
- Upowszechnianie informacji o zaproszeniach do składania wniosków.
- Doradztwo instytucjom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorstwom związane z uczestnictwem w programie.
- Organizacja szkoleń dotyczących programów badawczych dla osób pośredniczących w przekazywaniu informacji w celu zapewnienia wysokiej jakości usług.
- Organizacja seminariów dla grup celowych (MŚP, uniwersytety, organizacje) na temat wybranych zagadnień (prawo i finanse, zasady uczestnictwa, programy szczegółowe lub priorytety tematyczne).
- Informowanie i doradzanie uczestnikom w zakresie zarządzania projektem i zasad formalnych, szczególnie w dużych projektach.
- Współdziałanie z KE w zapewnieniu przejrzystości i równego dostępu do zaproszeń ogłaszanych dla nowych partnerów do projektów będących w trakcie realizacji w 7PR.



### Informowanie i kontakt z KE

- Informowanie Komisji o trudnościach we wdrażaniu i uczestnictwie w programie.
- Sygnalizowanie innym wspierającym sieciom europejskim o uczestnikach, którzy mają szczególne problemy (np. IPR-*helpdesk*).
- Informowanie o planowanych działaniach krajowych wymagających wsparcia lub uczestnictwa urzędników z Komisji Europejskiej.

W Polsce działa sieć składająca się (stan na listopad 2010 r.) z KPK, 10 Regionalnych Punktów Kontaktowych (RPK) znajdujących się w największych ośrodkach akademickich i 23 Branżowych Punktów Kontaktowych (BPK), związanych na ogół z Polskimi Platformami Technologicznymi <http://www.kpk.gov.pl/kpk/adresy/index.html>

Informacje i wsparcie dotyczące programu i uczestnictwa są dostępne we wszystkich punktach kontaktowych Sieci KPK.

**W Sieci KPK pracują eksperci, którzy mogą sprawdzić wniosek pod kątem zgodności z danym konkursem. Mogą także zwrócić się z prośbą do właściwych urzędników (*scientific officers*) w KE o przejrzenie abstraktu i opinię na temat proponowanych badań. Istnieje także możliwość zorganizowania spotkania w Brukseli lub zaproszenia urzędnika do Polski.** Bezpośrednia rozmowa, zaprezentowanie badań prowadzonych w instytucji, zasobów będących do dyspozycji - może pomóc w zweryfikowaniu oczekiwań i możliwości. Niestety polskie jednostki rzadko korzystają z takiej formuły, choć jest ona bardzo skuteczna.

Opracowanie **dobrego** wniosku projektowego do programu ramowego to wielkie wyzwanie, wymagające **pracy zespołowej prowadzonej na poziomie europejskim**. Współczynnik sukcesu w programie oscyluje wokół 20%. Zwyciężają tylko te projekty, w których realizowane są badania najwyższej klasy, rozwijane są nowe technologie, rozwiązywane są problemy na skalę europejską

i kształtowane są nowe drogi rozwoju nauki w Europie. Wielką rolę w przygotowaniu dobrego wniosku odgrywa koordynator.

W trakcie przygotowania wniosku pojawia się wiele wątpliwości i pytań, z którymi można zwrócić się do:

- **Krajowego Punktu Kontaktowego** i Regionalnych Punktów Kontaktowych – informacja, konsultacje wniosku i projektu, sprawdzanie, doradztwo, lobbing tematów pożądaných, szkolenia, poszukiwanie uczestników, kontakty z Komisją Europejską, promocja (<http://www.kpk.gov.pl/>).
- **Biura Promocji Nauki PoISCA** (*Polish Science Contact Agency* – agencja Polskiej Akademii Nauk w Brukseli) – promowanie (lobbing), ułatwianie i rozwijanie uczestnictwa całego polskiego środowiska naukowego w europejskich projektach i inicjatywach (<http://www.polsca.be/>).
- **Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego** – a w szczególności do Departamentu Strategii (delegatami do Komitetów Programowych 7PR są urzędnicy DS) - dofinansowanie przygotowania projektów z polską koordynacją (konkurs „Granty na Granty”) oraz dofinansowanie wkładu własnego projektu przyjętego do realizacji przez KE (<http://www.nauka.gov.pl/>).



Publikacje KPK dotyczące różnych aspektów 7PR znajdują się na stronie KPK <http://www.kpk.gov.pl/publikacje/index.html>

Przeglądowa broszura o 7PR

[http://www.kpk.gov.pl/pliki/6637/7PR\\_informacja\\_for\\_net.pdf](http://www.kpk.gov.pl/pliki/6637/7PR_informacja_for_net.pdf)

Aspekty finansowe projektów 7. Programu Ramowego Unii Europejskiej

[http://www.kpk.gov.pl/pliki/8226/ASPEKTY%20FINANSOWE\\_SD\\_eDITION\\_net.pdf](http://www.kpk.gov.pl/pliki/8226/ASPEKTY%20FINANSOWE_SD_eDITION_net.pdf)

Rozwój kariery naukowej: oferta 7PR

[http://www.kpk.gov.pl/pliki/7914/rozwoj\\_kariery\\_naukowej.pdf](http://www.kpk.gov.pl/pliki/7914/rozwoj_kariery_naukowej.pdf)

Badania na rzecz MŚP (małych i średnich przedsiębiorstw)

[http://www.kpk.gov.pl/pliki/7368/Badania%20na%20rzecz%20MSP\\_v7.pdf](http://www.kpk.gov.pl/pliki/7368/Badania%20na%20rzecz%20MSP_v7.pdf)

EDIPAC – czyli jak skutecznie przygotować projekt „Badania na rzecz MŚP” w 7. Programie Ramowym UE

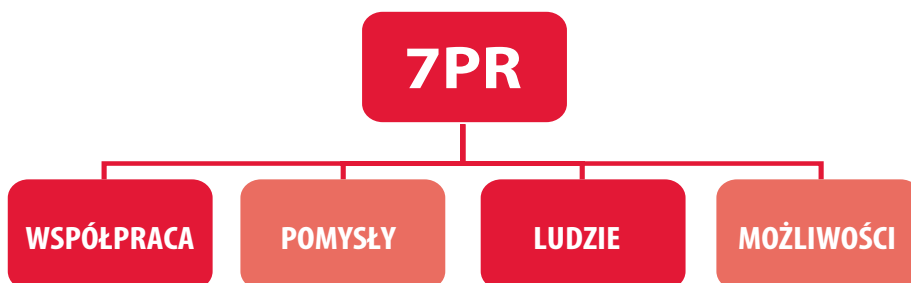
[http://www.kpk.gov.pl/pliki/11248/edipac\\_internet%20120.pdf](http://www.kpk.gov.pl/pliki/11248/edipac_internet%20120.pdf)

Projekt badawczy 7PR – przygotowanie wniosku. Program Szczegółowy WSPÓŁPRACA

[http://www.kpk.gov.pl/pliki/9009/poradnik\\_wspolpraca.pdf](http://www.kpk.gov.pl/pliki/9009/poradnik_wspolpraca.pdf)

## PROGRAM SZCZEGÓŁOWY WSPÓŁPRACA W 7PR

Niniejszy poradnik skupia się na projektach badawczych finansowanych w ramach Programu Szczegółowego WSPÓŁPRACA. Niemniej jednak zawarte w nim informacje mogą posłużyć do przygotowania wniosków w innych obszarach 7PR:



**WSPÓŁPRACA (COOPERATION):** wspieranie ponadnarodowej współpracy naukowo-badawczej w określonych 10 priorytetach tematycznych.

**POMYSŁY (IDEAS):** wspieranie badań podstawowych „na granicy wiedzy” (*frontier research*), inicjowanych przez naukowców we wszystkich dziedzinach nauki.

**LUDZIE (PEOPLE):** ilościowe i jakościowe wzmacnianie potencjału ludzkiego w zakresie badań i rozwoju technologicznego w Europie oraz zachęcanie do mobilności międzynarodowej i międzysektorowej.

**MOŻLIWOŚCI (CAPACITIES):** wspieranie kluczowych aspektów europejskiego potencjału w zakresie badań, rozwoju technologicznego i innowacji takich, jak infrastruktury badawcze, regionalne klastry badawcze, zwiększenie potencjału badawczego we wspólnotowych regionach konwergencji i regionach najbardziej oddalonych, badania na rzecz małych i średnich przedsiębiorstw, problemy budowy społeczeństwa opartego na wiedzy, koordynacja polityki badawczej oraz horyzontalne działania w zakresie współpracy międzynarodowej.

**WSPÓLNOTOWE CENTRUM BADAWCZE (JRC):** naukowe i technologiczne wspieranie koncepcji, rozwoju wdrażania i monitorowania polityk Unii Europejskiej.

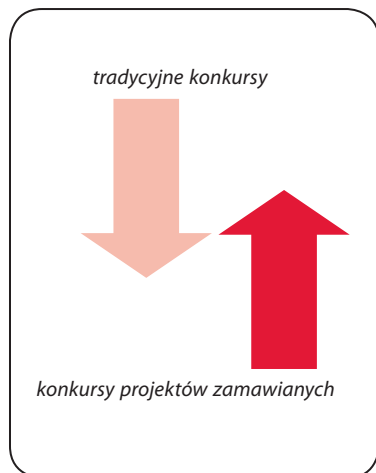
**EURATOM:** wspieranie działań badawczo-szkoleniowych z zakresu energetyki jądrowej.

## PROJEKTY W PROGRAMIE SZCZEGÓŁOWYM WSPÓŁPRACA

W 7PR nastąpiła zasadnicza zmiana w podejściu Komisji Europejskiej do projektów badawczych (*collaborative projects*) w porównaniu z poprzednim programem ramowym.

Po pierwsze – kluczową rolę odgrywa duży (wielki) przemysł oraz MŚP, zarówno jako inicjator tematów, jak i kluczowy partner i użytkownik wyników badań.

Po drugie – w niektórych priorytetach tematycznych pojawiły się projekty „zamawiane”, definiowane poprzez europejski przemysł zgrupowany w Europejskich Platformach Technologicznych (ETP). Mamy obecnie ponad trzydzieści ETP przygotowujących Strategiczne Agendy Badawcze (SRA), które stają się podstawą do definiowania programów pracy.



- Nauki społeczno-ekonomiczne i humanistyczne
- Zdrowie
- Żywność, rolnictwo i rybołówstwo, biotechnologia
- Środowisko
- Technologie informacyjne komunikacyjne
- Nanonauki, nanotechnologie, materiały i nowe technologie produkcyjne
- Energia
- Transport
- Przestrzeń kosmiczna
- Bezpieczeństwo

Tematy badawcze zdefiniowane w programach pracy w Naukach społecznych, Zdrowiu, Żywności i Środowisku oraz częściowo w Technologiach informacyjnych, Nanonaukach i Energii są ogłaszane w zaproszeniach do składania wniosków (konkursach), które przypominają tradycyjne konkursy z poprzednich programów ramowych i umożliwiają swobodne współzawodnictwo różnych konsorcjów składających wnioski. W kierunkach bardziej technicznych, szczególnie strategicznych (Transport, Przestrzeń kosmiczna, Bezpieczeństwo), szereg tematów wymaga długofalowej współpracy programowej między naukowcami i przemysłem i są one w dużej części „zamawiane” poprzez ETP.

W Programie Szczegółowym WSPÓLPRACA w 7PR występują trzy systemy finansowania<sup>1</sup> wspierające działania, wdrażane przede wszystkim na podstawie konkursów - zaproszeń do składania wniosków (*calls for proposals*):

**Projekty współpracy (*Collaborative projects*).** Wsparcie dla projektów badawczych prowadzonych przez konsorcja z uczestnikami z różnych państw, mających na celu stworzenie nowej wiedzy, nowych technologii, produktów, demonstracji lub wspólnych zasobów przeznaczonych do badań. Rozmiar, zakres i wewnętrzna organizacja projektów mogą być różne w zależności od dziedziny i tematu. W zależności od wyznaczonego celu możliwa jest realizacja projektów, dotyczących ukierunkowanych działań badawczych na małą lub średnią skalę lub projektów integrujących na dużą skalę. Projekty mogą być skierowane do określonych grup, np. MŚP.

**Sieci doskonałości (*Networks of excellence – NoE*).** Wsparcie wspólnego programu działań, wdrażanego przez wiele organizacji badawczych łączących swoje działania w danej dziedzinie, prowadzone przez zespoły badawcze w ramach współpracy w dłuższym okresie. Realizacja tego typu projektów wiąże się z podpisaniem formalnego zobowiązania do współpracy przez uczestniczące instytucje.

<sup>1</sup> W 7PR istnieje kilka systemów finansowania, których nazewnictwo nieznacznie różni się w poszczególnych programach i tematach. Wiążąca informacja o wymogach do poszczególnych systemów zawarta jest w konkretnym zaproszeniu do składania wniosków.

**Działania koordynacyjne i wspierające (*Coordination and Support Actions – CSA*).**

W tym systemie finansowania mogą być realizowane dwa typy działań:

1. działania koordynacyjne (*coordination (or networking) actions*) – mające na celu koordynowanie badań i polityk badawczo-naukowych,
2. działania wspierające (*support actions*) przyczyniające się do realizacji programów ramowych, przygotowywania przyszłych polityk UE dotyczących badań i rozwoju technologicznego lub ich synergii z innymi politykami UE. Celem projektów działań wspierających może również być stymulowanie uczestnictwa w projektach, szczególnie MŚP oraz nowych grup badawczych (organizacja konferencji i seminariów, wykonywanie prac studyjnych i analiz, realizacja różnych działań informacyjnych i promocyjnych).

KE ogłasza również przetargi (*tenders*) na wykonanie konkretnych zadań.

W każdym konkursie - zaproszeniu do składania wniosków, określony jest system finansowania (rodzaj projektu) i TYLKO wnioski przygotowane w takim systemie będą oceniane. W przypadku złożenia wniosku niezgodnego (*ineligible*) z wymaganiami określonymi w zaproszeniu, zostanie on odrzucony z powodów formalnych, bez dokonania jego oceny.

## UCZESTNICTWO W 7PR – PODEJMOWANIE DECYZJI

### Podejmowanie decyzji o uczestnictwie w 7PR – etapy działań (dla koordynatora i partnerów).

		Koordynator	Partner
1	POMYSŁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cel projektu i droga do osiągnięcia celu</li> <li>• innowacyjność (postęp w wiedzy)</li> <li>• korzyści dla Europy</li> <li>• konieczność współpracy europejskiej</li> <li>• wyniki projektu i ich upowszechnianie</li> <li>• czas i koszt realizacji</li> <li>• zarządzanie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cel badań, sposób realizacji</li> <li>• innowacyjność</li> <li>• korzyści dla projektu</li> <li>• europejski poziom badań</li> <li>• wyniki badań</li> <li>• czas i koszt realizacji</li> </ul>
2	PRIORYTET	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza programów pracy</li> <li>• analiza Strategicznych Programów Badawczych</li> <li>• lobbying (jeśli tematu nie było i nie ma)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza programów pracy</li> </ul>
3	DOKUMENTY	Analiza dokumentów konkursu i przygotowanie wniosku	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• tematy</li> <li>• zasady</li> <li>• przygotowanie wniosku</li> <li>• kryteria oceny</li> <li>• złożenie wniosku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tematy</li> <li>• zasady</li> <li>• przygotowanie swojego pakietu pracy</li> </ul>
4	KONSORCJUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• określenie potrzebnych partnerów</li> <li>• poszukiwanie brakujących partnerów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaproszony do konsorcjum</li> <li>• poszukuje konsorcjum</li> </ul>
5	PLAN PRACY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koncepcja, cele</li> <li>• stan obecny wiedzy i planowany postęp</li> <li>• strategia i metodologia</li> <li>• zarządzanie w projekcie</li> <li>• identyfikacja i zarządzanie ryzykiem</li> <li>• ocena postępów prac i rezultatów</li> <li>• wyniki i ich upowszechnianie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wkład w zakresie swoich zadań</li> <li>• metodologia badań</li> <li>• identyfikacja ryzyka</li> <li>• współpraca z pozostałymi pakietami pracy</li> </ul>

6	BUDŻET	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zgodny z programem pracy</li> <li>• na podstawie planu zadań</li> <li>• uzasadniony i racjonalny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odpowiedni do zadań</li> <li>• uzasadniony i racjonalny</li> </ul>
7	ZŁOŻENIE WNIOSKU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rejestracja w EPSS</li> <li>• dostęp dla partnerów</li> <li>• wypełnienie części A</li> <li>• przygotowanie części B</li> <li>• kontrola przed wysłaniem (<i>checklist</i>)</li> <li>• wysłanie o czasie („<i>SUBMIT</i>“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wypełnienie sekcji A2</li> <li>• uzupełnienie swojego wkładu do części B</li> <li>• sprawdzenie wniosku</li> </ul>

Złożenie wniosku projektowego do programu ramowego jest przedsięwzięciem wymagającym dużego nakładu pracy i czasu. W napisaniu dobrego wniosku (projektu koordynowanego) bardzo pomocne są doświadczenia z wcześniejszego uczestnictwa w projektach europejskich oraz praca przy ocenianiu wniosków (czyli doświadczenie jako *expert evaluator*).

Warunkiem koniecznym jest jednak ogłoszenie przez Komisję Europejską zaproszenia do składania wniosków (*call for proposals*) z tematem, który jest zgodny z realizowanymi badaniami potencjalnego koordynatora. W każdym zaproszeniu programy pracy zawierają szczegółowe tematy proponowane do realizacji. Komisja zamieszcza w nich: temat, wymagany system (rodzaj projektu) i krótki opis pożądanych badań. Tylko wnioski z propozycjami badań **dokładnie zgodnych** z przedstawionymi w opisie programu pracy kwalifikują się do oceny i mają szansę uzyskać dofinansowanie z Komisji Europejskiej.

W praktyce zespoły badawcze, wykonując swoją codzienną pracę, analizują kolejne programy pracy i poszukują tematyki właściwej dla prowadzonych przez nie badań. W 7PR w Programie Szczegółowym WSPÓŁPRACA istnieje 10 priorytetów tematycznych<sup>2</sup>. W celu określenia, które programy pracy są interesujące dla potencjalnego uczestnika, najlepiej zacząć od zapoznania się ze strukturą 7PR, następnie z dokumentami KE, opisującymi ogólnie zakres poszczególnych programów i priorytetów tematycznych. Dokument 2006/971/EC<sup>3</sup> to „Decyzja Rady dotycząca programu szczegółowego WSPÓŁPRACA...”. Określa on ogólnie tematykę i obszary badawcze na całe 7 lat trwania programu (2007-2013). Kolejnymi istotnymi dokumentami są programy pracy opracowywane przez KE dla poszczególnych priorytetów tematycznych na kolejne lata 7PR, zawierają one bowiem tematy badań finansowanych w danym roku.

#### Doświadczenie potrzebne do złożenia wniosku projektowego w 7PR można zdobywać:

- uczestnicząc w projektach jako partner,
- oceniając wnioski projektowe jako *expert evaluator*,
- zapoznając się z dokumentami konkursowymi,
- uczestnicząc w warsztatach i szkoleniach pisania wniosków,
- uczestnicząc w krajowych i europejskich dniach informacyjnych i konsultacjach.

Jeśli nie mamy doświadczeń z programami ramowymi, większe szanse na uczestnictwo mamy zostając partnerem w projekcie niż jego koordynatorem.

<sup>2</sup> 1. Zdrowie; 2. Żywność, rolnictwo i rybołówstwo, biotechnologia; 3. Technologie informacyjne i komunikacyjne; 4. Nanonauki, nanotechnologie, materiały i nowe technologie produkcyjne; 5. Energia; 6. Środowisko; 7. Transport; 8. Nauki społeczno-ekonomiczne i humanistyczne; 9. Przestrzeń kosmiczna; 10. Bezpieczeństwo

<sup>3</sup> Wersja w jęz. ang.: [http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2007/l\\_054/l\\_05420070222en00300080.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2007/l_054/l_05420070222en00300080.pdf), wersja w jęz. pol.: [http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/pl/oj/2006/l\\_400/l\\_40020061230pl00660223.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/pl/oj/2006/l_400/l_40020061230pl00660223.pdf)

## 7 KROKÓW PROWADZĄCYCH DO ZŁOŻENIA WNIOSKU



### Krok 1. Pomysł

Dla sprecyzowania wybranego pomysłu na projekt badawczy najlepiej sformułować go na piśmie. Łatwiej taki pomysł modyfikować, rozszerzać, uzupełniać, konsultować. W opisie (ok. 2 strony) zawarte muszą być:

- **Cele główne.** Wyraźnie określone. Nie więcej niż 2-3. Przy zbyt dużej liczbie celów projekt może być niewykonalny.
- **Cele szczegółowe,** zwykle ok. 10. Ich sformułowanie pokaże realność pomysłu i ułatwi podział pracy między kilka zespołów badawczych. Cele szczegółowe są bazą do przygotowania we wniosku pakietów pracy.
- **Określenie innowacyjności.** Jaki postęp w stosunku do istniejącej wiedzy zostanie osiągnięty w przypadku realizacji celów projektu.
- **Wymiar europejski badań.** Powody, dla których badania na poziomie krajowym, nawet realizowane indywidualnie przez kilka krajów nie są wystarczające dla osiągnięcia celów głównych.
- **Oszacowanie kosztów i zarys zarządzania.** Jakie środki, zarówno finansowe jak i badawcze (laboratoria, MŚP, przemysł, jednostki badawcze, organizacje, stowarzyszenia itd.), są potrzebne dla realizacji pomysłu.

Tak przygotowany opis można przedstawić do dalszych konsultacji partnerom, jak i urzędnikowi z Komisji Europejskiej (najlepiej za pośrednictwem KPK).



### Krok 2. Priorytet

Badania projektowe muszą dokładnie wpisywać się we wszystkie strategie europejskie. Aby znaleźć właściwy priorytet najlepiej zacząć od przeczytania dokumentu ogólnego „Decyzja Rady dotycząca programu szczegółowego WSPÓŁPRACA...” To skieruje nas do właściwego (lub właściwych) priorytetu tematycznego.

Informacje o planach badawczych 36 Europejskich Platform Technologicznych [http://cordis.europa.eu/technology-platforms/individual\\_en.html](http://cordis.europa.eu/technology-platforms/individual_en.html) zawarte są w Strategicznych Programach Badawczych (SRA – *Strategic Research Agenda*).

KE definiując poszczególne zagadnienia badawcze i obszary tematyczne korzysta z wielu dokumentów strategicznych dotyczących różnych aspektów badań, mobilności, innowacyjności i rozwoju technologicznego. Przy przygotowywaniu wniosków zalecane jest korzystanie z zawartych w nich informacji, a wręcz powoływanie się na poszczególne opracowania. Do różnego rodzaju dokumentów można dotrzeć korzystając z serwera Europa: <http://ec.europa.eu/>

- KE: Obszary polityki UE [http://ec.europa.eu/policies/index\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/policies/index_pl.htm)
- KE: Obszary badań <http://ec.europa.eu/research/index.cfm?lg=en&pg=who&cat=a>
- KE: Dyrektoriaty [http://ec.europa.eu/dgs\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs_en.htm)
- Europejska Przestrzeń Badawcza [http://ec.europa.eu/research/era/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/research/era/index_en.html)

UWAGA: może zdarzyć się tak, że ogólny opis bardzo nam odpowiada, ale nie znajdujemy odpowiedniego dla siebie tematu. Możemy starać się o umieszczenie konkretnego – brakującego - tematu w kolejnym programie pracy. KE utworzyła grupy doradcze (*Advisory Groups*)<sup>4</sup> pracujące nad sformułowaniem szczegółowych tematów oraz Komitety Programowe, w skład których wchodzi przedstawiciele wszystkich krajów członkowskich i stowarzyszonych (kontakt: KPK) mające za zadanie m.in. ułatwienie wdrożenia 7PR. Jednym z zadań Komitetów Programowych jest praca nad programami pracy i ich akceptacja. Oznacza to, że wszystkie kraje mają wpływ na ostateczną tematykę. Dobrą drogą promocji i lobbingu interesujących nas tematów jest zapraszanie właściwych urzędników<sup>5</sup> na międzynarodowe konferencje i przysyłanie do nich wniosków opracowanych na takich konferencjach. Najlepiej robić to w porozumieniu z KPK. Kolejnym źródłem pochodzenia tematów są organizacje międzynarodowe (np. *European Federation of Biotechnology*, *EF of Neurological Societies*, *EF of Transport and Environment*, *Federation of European Cancer Societies*, EFCE, EFTA, EFIS, EFC, EFMCI...).

Wybór tematu to praca dla osoby wiodącej w zespole, ponieważ ma ona najszerszą wiedzę o tematyce, prowadzonych badaniach i możliwościach/potrzebach, które istnieją lub otwierają się na europejskim rynku badań. Projekty badawcze w 7PR są w większości multidyscyplinarne i międzynarodowe. Proponowany projekt może być adresowany do więcej niż jednego tematu, również z innego priorytetu, przy czym musimy określić temat główny i podać również pozostałe (musi być zachowana zgodność określonych systemów finansowania). Na budżet Programu Szczegółowego WSPÓŁPRACA, wynoszący 32 413 mln euro (całkowity budżet 7PR wraz z EURATOM-em na 7 lat wynosi 53 271 mln euro) składają się państwa członkowskie UE i stowarzyszone z programem. Ma on dofinansowywać te badania, które realizowane wspólnie przyczyniają się, poprzez rozwiązywanie postawionych w tematach problemów badawczych, do budowy Europejskiej Przestrzeni Badawczej (ERA). Jest ona głównym instrumentem realizacji nowej Strategii Lizbońskiej – strategii rozwoju Europy w najbardziej dynamiczną i konkurencyjną, opartą na wiedzy gospodarkę świata. Tak więc badania realizowane w programie ramowym są narzędziem realizacji polityki Unii Europejskiej.

<sup>4</sup> Doradcy programowi powołani przez KE: [http://ec.europa.eu/research/fp7/index\\_en.cfm?pg=eag](http://ec.europa.eu/research/fp7/index_en.cfm?pg=eag)

<sup>5</sup> Komisja Europejska - [http://ec.europa.eu/staffdir/plsql/gsys\\_page.display\\_index?pLang=EN](http://ec.europa.eu/staffdir/plsql/gsys_page.display_index?pLang=EN)



### Krok 3. Dokumenty

Z dokumentami opublikowanymi przez Komisję do danego konkursu trzeba zapoznać się dokładnie. Zdarza się bowiem, że mimo pozornie takiej samej zawartości pakietów różnych konkursów, Komisja wprowadza do poszczególnych dokumentów drobne, ale istotne zmiany. W szczególności przewodnik (*Guide for Applicants*) – dokument podstawowy do pisania wniosku – nie jest identyczny dla różnych priorytetów tematycznych, a już zasadniczo różnią się przewodniki dla różnych systemów finansowania (duży, mały lub średni projekt współpracy<sup>6</sup>, sieć doskonałości<sup>7</sup>, akcja koordynacyjna lub wspierająca<sup>8</sup>). Wybrany przez nas temat (*topic*) musi być realizowany w systemie określonym w programie pracy. Jeśli wystąpi formalna niezgodność, wniosek będzie odrzucony bez dokonania jego oceny.

Pakiet dokumentów to:

— *Call Fiche* – informacja o konkursie: data ogłoszenia, data zamknięcia, budżet konkursu, tematy (tabela: obszar, temat, system finansowania), dodatkowe informacje dotyczące oceny, umowy konsorcjum, uczestników, budżetów projektowych itp.

— *Work Programme – General introduction* – **ogólny wstęp** do Programu Szczegółowego WSPÓŁPRACA. Zawiera cele programu, sposób tworzenia tematów oraz informacje o działaniach przekrojowych, zagadnieniach upowszechniania wyników, transferu technologii, kwestiach płci, udziału MŚP, etyce, specyfice badań i projektów, Wspólnych Inicjatywach Technologicznych (JTI), koordynacji innych niż wspólnotowe programów badawczych, współpracy międzynarodowej (z krajami trzecimi), Finansowym Instrumencie Podziału Ryzyka (RSFF), składaniu wniosków, kryteriach oceny.

— *Work Programme* – oprócz krótko opisanych tematów (*topics*) do realizacji w danym konkursie, zawiera ogólne informacje o celach i polityce, które trzeba wziąć pod uwagę konstruując wniosek. Nie można ograniczyć się wyłącznie do wybranego tematu, ogólny kontekst (opisany we wstępie do programu pracy i w opisie obszaru tematycznego) może zawierać bardzo istotne wymagania dotyczące wszystkich tematów w obszarze oraz wymagany do uzyskania efekt badań. Zawiera również *Call Fiche*.

— *Work Programme – General annexes*.

- Aneks 1 to lista tzw. krajów ICPC (*International Co-operation Partner Countries*), które mają podpisane umowy o współpracy z KE.
- Aneks 2 zawiera opis warunków koniecznych do spełnienia, aby wniosek był oceniany (*eligibility criteria*) i kryteria oceny wraz z ich opisem i przyporządkowaniem do systemów finansowania.
- Aneks 3 to sposoby i wysokość dofinansowania dla poszczególnych działań w projektach.

<sup>6</sup> Celem projektu współpracy jest stworzenie nowej wiedzy, technologii lub produktu. Zwykle: duży projekt trwa ok. 5 lat, uczestniczy w nim kilku-kilkunastu uczestników, budżet ok. 10 milionów euro (progi budżetowe są DOKŁADNIE określone we właściwym programie pracy); mały lub średni projekt trwa do 3 lat, kilku uczestników, budżet do 3 mln euro (określone progi). Progi finansowania mogą się różnić zarówno pomiędzy priorytetami jak i programami pracy (w różnych konkursach).

<sup>7</sup> Celem sieci doskonałości jest integracja europejskiego potencjału badawczego. Zwykle trwa 5 lat, uczestniczy w nim kilkunastu uczestników, budżet ok. 10 mln euro (określony w programie pracy).

<sup>8</sup> Celem działań jest wspomaganie realizacji programu i polityki badawczo-naukowej Wspólnoty, np. poprzez prace studyjne i analizy, działania informacyjne i promocyjne, organizację konferencji i seminariów.

- Aneks 4 przedstawia, jakie wsparcie można znaleźć w serwisie CORDIS, koordynacja nie-wspólnotowych programów badawczych (ERA-NET), programy dla międzyrządowych i innych europejskich organizacji naukowych i badawczych, współpraca z programami EUREKA i COST.

☞ *FP7 factsheets* – to broszura zawierająca ogólny opis 7PR: zasady, budżet, programy szczegółowe (WSPÓŁPRACA, POMYSŁY, LUDZIE, MOŻLIWOŚCI), priorytety tematyczne, EURATOM.

☞ *Guide for Applicants* – przewodnik zawierający informacje, jak napisać i złożyć wniosek. Istnieje **odrębny dokument do każdego systemu finansowania i do każdego zaproszenia do składania wniosków**. Składając wniosek trzeba go ściśle przestrzegać i używać **wyłącznie** dokumentu przypisanego do zaproszenia, do którego przygotowujemy wniosek.

**Każdorazowo przed złożeniem wniosku projektowego trzeba dokładnie przeczytać AKTUALNY program pracy (*Work Programme*) i właściwy *Guide for Applicants*.**



#### Krok 4. Konsorcjum

Praca w projekcie to współpraca wielu uczestników, przede wszystkim z 27 krajów UE i państw stowarzyszonych<sup>9</sup> z programem, a także z innych krajów trzecich<sup>10</sup> (ich udział odbywa się na szczególnych warunkach). Rolą koordynatora jest zbudowanie odpowiedniego konsorcjum badawczego.

Minimalna liczba uczestników w projekcie badawczym to **3 niezależne podmioty** prawne z **różnych** krajów członkowskich lub stowarzyszonych. Uczestnicy z krajów trzecich są mile widziani, jeśli spełniony jest powyższy wymóg formalny. Wyjątki od tej reguły są zawsze opisane w aktualnym programie pracy. Rozważając przystąpienie do programu **zawsze i koniecznie** trzeba zapoznać się z aktualnym programem pracy i właściwym przewodnikiem dla wnioskodawców (*Work Programme* i *Guide for Applicants* – **różnymi** dla projektów współpracy, sieci doskonałości i działań koordynacyjnych i wspierających). Wielkim rozczarowaniem może być złożenie wniosku do konkursu przy niespełnieniu wymogów formalnych tego konkursu. W takim przypadku wniosek nie jest w oceniany.

Zwykle, jeśli prowadzimy badania na europejskim lub światowym poziomie, utrzymujemy robocze kontakty z innymi krajami. Mogą one być podstawą budowy konsorcjum projektowego. Jeśli nie mamy międzynarodowych kontaktów roboczych, to uzyskanie projektu w 7PR ma bardzo niskie szanse powodzenia.

Przy kompletowaniu konsorcjum projektowego możemy napotkać na różne trudności wynikające np. z wymagań konkursowych. Skuteczność w pozyskaniu projektu, jego dobra i pełna realizacja, często wymagają różnorodnych uczestników: **przemysłu, małych i średnich przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych, instytucji publicznych, organów samorządowych czy organizacji międzynarodowych**. W 7PR praktycznie nie ma projektów badawczych realizowanych wyłącznie przez jednostki naukowe, a różne podmioty prawne, jak też osoby fizyczne mogą być uczestnikami konsorcjów.

<sup>9</sup> Szwajcaria, Izrael, Norwegia, Lichtenstein, Islandia, Turcja, Macedonia, Chorwacja, Serbia, Albania, Czarnogóra, Bośnia, Hercegowina, Wyspy Owcze (5 lutego 2010 r.).

<sup>10</sup> Kraje trzecie to wszystkie kraje nie będące w UE (czyli poza UE-27) w tym ICPC (International Cooperation Partner Countries) – Annex 1.

Brakujących uczestników konsorcjum można znaleźć na wiele sposobów:

- Uczestnicząc w międzynarodowych konferencjach naukowych i targach.
- Biorąc udział w dniach informacyjnych organizowanych przez Komisję Europejską (priorytety tematyczne [http://cordis.europa.eu/fp7/cooperation/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/cooperation/home_en.html) zamieszczają informacje o wydarzeniach na swoich stronach; np. dla priorytetu Zdrowie jest to strona [http://cordis.europa.eu/fp7/health/events\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/health/events_en.html)).
- Przeszukując bazy serwisu CORDIS: [http://cordis.europa.eu/fp7/partners\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/partners_en.html) - zawiera profile zarówno doświadczonych zespołów jak i próbujących aplikować po raz pierwszy. <http://cordis.europa.eu/partners-service/> - umożliwia przeszukiwanie ofert i zamieszczenie swojego profilu.
- Baza KPK <http://www.kpk.gov.pl/7pr/pp/index.html> zawiera oferty zgłaszane przez punkty kontaktowe, głównie z krajów członkowskich i stowarzyszonych.
- Małe i średnie przedsiębiorstwa można znaleźć zgłaszając się bezpośrednio do polskich koordynatorów poszczególnych priorytetów tematycznych (w KPK) <http://www.kpk.gov.pl/kpk/adresy/pracownicy.html>
- Bezpośrednio kontaktując się z innymi punktami kontaktowymi [http://cordis.europa.eu/fp7/get-support\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/get-support_en.html)
- Sprawdzając skład konsorcjów realizowanych projektów [http://cordis.europa.eu/fp7/projects\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/projects_en.html)

Ostatnia baza pełni jeszcze jedną ważną rolę. Pozwala sprawdzić, czy planowane badania nie są już realizowane. W takim przypadku złożony wniosek nie ma szans na pozytywną ocenę. Informacje na ten temat możemy również uzyskać wysyłając abstrakt do urzędnika w Komisji Europejskiej. Właściwego adresata można znaleźć za pomocą bazy [http://ec.europa.eu/staffdir/plsql/gsys\\_page.display\\_index?pLang=EN](http://ec.europa.eu/staffdir/plsql/gsys_page.display_index?pLang=EN) lub bezpośrednio kontaktując się z krajowym koordynatorem w KPK. Druga droga jest łatwiejsza i może być skuteczniejsza.

Może się zdarzyć, że przewidujemy potrzebę dołączenia uczestnika w późniejszym okresie realizacji projektu. Jego kompetencje, rolę, sposób integracji, budżet – trzeba we wniosku opisać. Budżet włączanego później uczestnika jest kalkulowany w budżecie koordynatora (przyszły partner nie istnieje w sekcji A2 wniosku – formularzu wypełnianym przez uczestników projektu).



## Krok 5. Plan pracy

**Plan pracy** konstruujemy na podstawie określonych celów projektu (Krok 1). Wyodrębniamy konkretne zadania, warunkujące realizację kolejnych działań. Powstają powiązania czasowe, kształtują się realne potrzeby w zakresie zasobów ludzkich (czasem ograniczenia) i materialnych. Następstwa, zależności i relacje uwidaczniają się przy opracowywaniu wykresu Gantta. Najprostszym wykres Gantta to tabela, gdzie w kolumny wpisujemy kolejne miesiące realizacji całego projektu, a w wiersze – po kolei – zadania ze wszystkich pakietów pracy. Zaznaczamy komórki realizacji zadań w czasie. Wielokrotnie, iteracyjnie, metodą kolejnych przybliżeń dochodzimy do zoptymalizowanego układu.

Działania, jakie projekt badawczy powinien zawierać, to:

- badania i rozwój technologiczny (co nowego proponujemy zrobić) z nauką koordynacją włącznie i/lub działania demonstracyjne; wykazanie wykonalności nowej technologii (badania przedkomercyjne), testy, prototypy,
- zarządzanie projektem, utrzymywanie kontaktu z Komisją Europejską,

- inne działania związane z realizacją, takie jak: utrzymanie strony internetowej, promocja, bazy danych, zagadnienia etyczne i społeczno-ekonomiczne, itp.,
- zarządzanie prawami własności intelektualnej, wiedzą, patentowanie, publikowanie, upowszechnianie i wykorzystanie wyników,
- szkolenia (naukowców, menadżerów badań, przedsiębiorców, potencjalnych odbiorców wyników badań).

Te działania powinny zostać ujęte i opisane w pakietach pracy (*Work Package – WP*).

Koordynator projektu jest odpowiedzialny za jego realizację przed Komisją Europejską. Jest „punktem styku” wszystkich uczestników konsorcjum z Komisją i jest odpowiedzialny za utrzymywanie z nią kontaktu.

**90% wniosków projektowych koordynowanych przez polskie instytucje uzyskuje zbyt niskie oceny** z powodu braku wyczerpującego opisu stanu istniejącej wiedzy (*state-of-the-art*). Wnioskodawcy nie powołują się na publikacje, nie sprawdzają, czy ich badania nie są w trakcie realizacji przez inny projekt w programie ramowym (można to sprawdzić na stronie [http://cordis.europa.eu/fp7/projects\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/projects_en.html)), nie weryfikują, czy i jakie patenty związane z proponowanymi badaniami i technologiami już istnieją (strona European Patent Office: [http://ep.espacenet.com/?locale=en\\_EP](http://ep.espacenet.com/?locale=en_EP)).



**Zarządzanie** – szczególnie administracyjne – możemy powierzyć pracownikowi zespołu koordynatora lub wynająć w tym celu firmę. Firma może być beneficjentem, szczególnie jeśli weźmie udział również w realizacji merytorycznych zadań projektu. Firma może zająć się organizacją spotkań (spotkania konsorcjum, konferencje, warsztaty, szkolenia), promocją oraz upowszechnianiem wyników projektu, itp. Jest to jeden ze sposobów zapewnienia udziału MŚP. Można taką firmę powołać na potrzeby całej instytucji. Oba stronom będzie wtedy łatwiej współpracować, przy znajomości specyfiki instytucji, jej administracji, sposobów funkcjonowania. Istotną rolę wspierającą dla osoby zarządzającej projektem w zakresie aspektów finansowych, prawnych i administracyjnych powinny pełnić tzw. biura wspierania badań, obsługujące w danej instytucji zarządzanie portfelem projektów. Zarządzania realizacją badań raczej się nie deleguje. Tylko koordynator – jednoosobowo odpowiedzialny przed Komisją – ma wystarczające kompetencje i umie zareagować na „niespodzianki” w trakcie realizacji. Ich pojawienie się jest właściwie regułą, przy czym większość z nich daje się przewidzieć. Sposób reagowania na nie należy opisać – zarządzanie ryzykiem.

W zarządzaniu projektem są więc dwa główne nurty działania: przy stabilnej realizacji i przy zdarzeniach nieoczekiwanych. W przypadku dużej liczby uczestników dobrze jest wyłonić mniejszą grupę kluczowych realizatorów projektu. Będzie to *Steering Committee*, zespół ściśle związany z zarządzaniem i realizowaniem strategii. Przy ryzykownych badaniach – powołujemy *Advisory Board*, czyli zewnętrznych ekspertów i doradców. Mogą konsultować projekt np. raz do roku lub w razie wystąpienia trudnej lub niespodziewanej sytuacji z naukowego punktu widzenia. Jeśli przewidujemy potrzebę jeszcze innego „ciała” – opiszmy jego rolę i zadania, skład, sposób funkcjonowania i komunikacji (osobiście, korespondencyjnie, sporadycznie lub w ustalonych odstępach czasu, indywidualnie czy wspólnie, doradczo czy rozstrzygająco).

Jeśli KE tego wymaga (informacja w programie pracy), a zawsze wymaga w przypadku dużych projektów, przed przystąpieniem do realizacji projektu (przed podpisaniem *grant agreement* – umowy o dotację) musimy mieć podpisaną ze wszystkimi beneficjentami umowę konsorcjum. Jest to umowa zawierana pomiędzy beneficjentami danego projektu (partnerzy) regulująca wzajemne relacje między nimi, np. sposób podejmowania decyzji, planowany podział budżetu, **podział praw własności intelektualnej** (określenie istniejącej wiedzy uczestników i podział praw do nowej uzyskanej w projekcie wiedzy), patentowanie itd. Jej zawarcie jest obowiązkowe, chyba że co

innego wskazano w zaproszeniu do składania wniosków. Umowa konsorcjum nie może zawierać żadnych postanowień sprzecznych z umową o dotację. Nie jest ona wymagana na etapie składania wniosku, w związku z tym metody zarządzania projektem muszą zostać opisane we wniosku. W przypadku mniejszych projektów Komisja na ogół nie wymaga umowy konsorcjum; bazą do realizowania pracy będą przedstawione we wniosku (ew. skorygowane w czasie negocjacji) pod kątem komentarzy ekspertów oceniających) struktura i metody zarządzania.



## Krok 6. Budżet

W 7PR istnieją 2 sposoby sprawozdawania kosztów. W zależności od rodzaju prowadzonej księgowości uczestnik może wybrać jeden z nich. Wybrany system obowiązuje wszystkie projekty w jednostce.

**I** - jednostka wycicha i sprawozdaje rzeczywistą wartość swoich kosztów pośrednich. Model ten mogą stosować instytucje posiadające system księgowy pozwalający na wyodrębnienie tego typu kosztów.

**II** - koszty pośrednie są rozliczane jako ryczałt wg stawki ustalonej przez KE, przy czym są one liczone jako procent od poniesionych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług obcych (*subcontracting*).

Zasadniczo wysokość ryczałtu na koszty pośrednie wynosi 20%, ale w przypadku organów publicznych o charakterze niezarobkowym (non-profit), szkół średnich i wyższych uczelni, na cały 7PR ryczałt ten wynosi 60% kosztów bezpośrednich.

Zasady finansowania projektów zostały szczegółowo omówione w poradniku opracowanym przez KPK: „Aspekty finansowe projektów 7. Programu Ramowego Unii Europejskiej”

Żeby opracować budżet, musimy zebrać sporo wiadomości i informacji od innych beneficjentów. Kalkulację przeprowadzamy na podstawie planu pracy (realizacji zadań). Rozpoczynamy jednak tę pracę od zapoznania się z warunkami dofinansowania, określonymi dla różnych uczestników i różnych działań w 7PR. Krok po kroku informacje podajemy w Części A formularzy administracyjnych. W tych formularzach kalkulacja jest przeprowadzana automatycznie.

Nowym instrumentem finansowym w 7PR jest Finansowy Instrument Podziału Ryzyka (*Risk-Sharing Finance Facility* - RSFF), którego celem jest zwiększenie dostępu do funduszy dla ryzykownych projektów badawczo-rozwojowych i innowacyjnych. Mechanizm oparty jest na udzielaniu kredytów i bazuje na zasadzie podziału ryzyka kredytowego między KE i Europejskim Bankiem Inwestycyjnym (EBI). Dedykowany głównie dla dużych projektów z udziałem przemysłu. Więcej informacji na temat RSFF znajduje się na stronie internetowej: <http://www.eib.org/rsff>



## Krok 7. Złożenie wniosku

Ostatnim krokiem jest zapoznanie się z formularzami i EPSS-em, czyli *Electronic Proposals Submission System*, jedynym narzędziem, za pomocą którego wniosek przesyłany jest do KE.

Zgłoszenie się do systemu uruchamia proces elektronicznego składania wniosku. Wniosek składa **tylko** koordynator bezpośrednio on-line poprzez EPSS – *Electronic Proposals Submission System* – jest to jedyne narzędzie, za pomocą którego wniosek przesyłany jest do KE.

Zgłoszenie się do systemu uruchamia proces elektronicznego składania wniosku. Na stronie głównej 7PR: [http://cordis.europa.eu/fp7/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/home_en.html) na lewym marginesie znajduje się link, *Preparation and Submission of Proposals* (EPSS), po kliknięciu znajdujemy się na stronie informacyjnej systemu EPSS: <http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm?fuseaction=UserSite.FP7SubmitProposalPage>

Na tej stronie również znajduje się link do dokumentu, od którego zaczynamy pracę: *EPSS User Manual* (PDF). Jest to przewodnik po EPSS, który pomoże nam w poprawnym przeprowadzeniu procesu. Poniżej znajduje się tabela z otwartymi konkursami: *Open calls*, w której wybieramy konkurs, do którego będziemy składać wniosek. Wybrany link z tabeli przekierowuje nas do wybranego konkursu i odpowiadającemu mu EPSS.

W przypadku wątpliwości można zwrócić się z pytaniem do EPSS helpdesk: [support@epss-fp7.org](mailto:support@epss-fp7.org).

Koordynator (i tylko koordynator) zwraca się o login i password <https://www.epss-fp7.org/epss/> Po ich otrzymaniu przystępuje wraz z innymi partnerami do wypełnienia wniosku danymi, które są określone w systemie. Część administracyjną – formularze A – wypełnia się on-line. Trzeba pamiętać o potwierdzeniu wprowadzonych danych poprzez kliknięcie ikony „*Save Form*”! Inaczej nie zostaną one zapamiętane przez system. Część opisującą prace – formularz B – ew. dodatkowe aneksy, załącza się w PDF („*portable document format*”, kompatybilny z Adobe Acrobat wersja 3 lub wyższa). Dla każdego konkursu przygotowana jest odpowiednia wersja formularzy w EPSS i jedyne, czego system od składającego wymaga, to ścisłe trzymanie się określonych (i komunikowanych przez system) zasad.

Każdy złożony wniosek jest rejestrowany przez system, a wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie tego faktu. Komisja wprowadziła nowy system rejestracji instytucji biorących udział w projektach programów ramowych (*Unique Registration Facility* – URF). Upraszcza on procedury związane z podpisywaniem umów, ponieważ informacje o prawnym i finansowym statusie jednostki raz złożone i zatwierdzone (*validation*), będą przechowywane w systemie komisyjnym. Instytucja przy składaniu kolejnego wniosku projektowego będzie jedynie podawać swój numer identyfikacyjny PIC (*Participant Identification Code*).

W tym celu utworzony został *Participant Portal*: [http://cordis.europa.eu/fp7/pp-pic\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/pp-pic_en.html), gdzie składający wniosek mogą sprawdzić, czy ich jednostka ma PIC, jak również mogą zarejestrować swoją jednostkę do systemu komisyjnego *Participant Portal* w celu otrzymania PIC.

## OCENA WNIOSKU I KRYTERIA OCENY

Ekspertci mają bardzo trudne zadanie wybrania tylko nielicznych spośród zaproponowanych badań (na ogół w jednym temacie finansowany jest 1 projekt). Najlepiej przekonać się o tym samemu, oceniając inne wnioski. Zainteresowani oceną wniosków rejestrują się w bazie ekspertów na stronie CORDIS <https://cordis.europa.eu/emmfp7/>

Dobrze jest zgłosić ten fakt (i swój numer – *candidature number*) koordynatorowi odpowiedniego priorytetu w KPK.



Ocena wniosków jest przeprowadzana przez minimum 3 niezależnych ekspertów, którzy reprezentują siebie, a nie kraj czy instytucję w której są zatrudnieni. Przy procedurze oceny są obecni eksperci „obserwatorzy” celem sprawdzenia rzetelnego przebiegu całego procesu oceny wniosków. Nie mają wpływu na ocenę.

Po zakończeniu oceny powstaje lista rankingowa, która w zasadzie nie ulega dalszym zmianom.

Wniosek na wstępie jest sprawdzany pod względem spełnienia wymogów formalnych (*eligibility criteria*). Wnioski niepoprawne formalnie są wyłączone z procesu oceny.

### Wnioski są poprawne formalnie, jeśli:

	<p>Wpłynęły do KE przed terminem zamknięcia konkursu (<i>deadline</i>).</p>
	<p>Spełniony jest wymóg minimalnej liczby partnerów – określonej w zaproszeniu do składania wniosków.</p>
	<p>Wniosek jest kompletny (część A i część B).</p>
	<p>Zawartość merytoryczna wniosku jest zgodna z opublikowanym tematem (<i>topic</i>), systemem finansowania i innymi wymaganiami opisanymi we właściwym dla tematu i konkursu programie pracy (np. określoną wysokością budżetu).</p>

W publikowanych przewodnikach właściwych dla każdego zaproszenia do składania wniosków opisane są wymagania dotyczące różnych elementów wniosku, np.:

- W przypadku określenia limitu stron dla poszczególnych części B wniosku, strony powyżej tego limitu nie są sprawdzane.
- W przypadku specjalnych konkursów skierowanych do MŚP wniosek musi zawierać odpowiednią ich liczbę – zgodnie z zapisem w programie pracy.
- W przypadku mechanizmu SICA (*Specific International Cooperation Action*) należy uwzględnić odpowiednią liczbę partnerów z ICPC (*International Cooperation Partner Countries*).
- Jeśli w badaniach pojawiają się kwestie dotyczące etyki: badania z udziałem dzieci, ludzkich embrionalnych komórek macierzystych, zwierząt, danych osobowych, prywatności, krajów rozwijających się, badań o potencjalnym wykorzystaniu wojskowym lub terrorystycznym – muszą one zostać szczególnie opisane z uwzględnieniem obowiązującego prawa i ustawodawstwa.

## KRYTERIA OCENY

Systemy Finansowania		Naukowa i technologiczna doskonałość	Jakość i efektywność realizacji i zarządzania	Upowszechnianie i wykorzystanie wyników
WSZYSTKIE (systemy finansowania)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Trafność pomysłu, jakość postawionych celów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adekwatność proponowanych procedur i struktury zarządzania do przedstawionych zadań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wkład, osiągnięcie spodziewanego wpływu, określonego w programie pracy na poziomie europejskim i/lub międzynarodowym</li> </ul>
PROJEKTY WSPÓŁPRACY		<ul style="list-style-type: none"> <li>Postęp w stosunku do <i>state-of-the-art</i> (obecnego stanu wiedzy)</li> <li>Jakość i skuteczność metodologii badań naukowych i technologii i planu pracy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakość konsorcjum (naukowa - partnerów, równowaga ilościowa, jakościowa, resortowa) i jego komplementarność</li> <li>Adekwatność podziału zadań, zasadność zaangażowanych zasobów (budżetu, zespołów, laboratoriów etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adekwatność środków upowszechniania i wykorzystania wyników oraz zarządzania prawami własności intelektualnej</li> </ul>
SIECI DOSKONAŁOŚCI		<ul style="list-style-type: none"> <li>Wkład w długoterminową integrację wysokiej jakości badań naukowych i technologii</li> <li>Jakość i skuteczność wspólnego programu działań i planu pracy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakość konsorcjum (zdolność do uporania się z rozdrobnieniem w obszarach badawczych, zobowiązanie się do głębokiej instytucjonalnej integracji)</li> <li>Adekwatność zasobów i możliwości do osiągnięcia sukcesu w wykonaniu wspólnego programu działań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adekwatność środków dla rozprzestrzeniania doskonałości, wykorzystania rezultatów, upowszechniania wiedzy z zaangażowaniem interesariuszy i społeczeństwa</li> </ul>
DZIAŁANIA KOORDYNACYJNE I WSPIERAJĄCE	CA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wkład w koordynację badań wysokiej jakości</li> <li>Jakość i skuteczność mechanizmów koordynacji i planu pracy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakość konsorcjum (włącznie z komplementarnością i równowagą) (dla SA tylko, jeśli dotyczy)</li> <li>Adekwatność podziału zadań, zasadność zaangażowanych zasobów (budżetu, zespołów, laboratoriów etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adekwatność środków dla rozprzestrzeniania doskonałości, wykorzystania rezultatów, upowszechniania wiedzy z zaangażowaniem interesariuszy i społeczeństwa</li> </ul>
	SA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakość i skuteczność mechanizmów wspierania i planu pracy</li> </ul>		
BADANIA NA RZECZ OKREŚLONYCH GRUP		<ul style="list-style-type: none"> <li>Innowacyjność w stosunku do <i>state-of-the-art</i></li> <li>Wkład w postęp nauki/ technologii</li> <li>Jakość i skuteczność metodologii badań naukowych i technologii i planu pracy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jakość konsorcjum (włącznie z komplementarnością i równowagą)</li> <li>Adekwatność podziału zadań, zasadność zaangażowanych zasobów (budżetu, zespołów, laboratoriów etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adekwatność środków przewidywanych dla upowszechniania i wykorzystania wyników oraz zarządzania prawami własności intelektualnej</li> </ul>



## Lobbowanie

Za tym krótkim słowem kryje się ogromna i skomplikowana praca. Lobbowanie można prowadzić wyłącznie PRZED złożeniem wniosku. Oczywiście jest możliwość walki o projekt już złożony, ale jest to co najwyżej ostatni krok wieńczący wcześniejszą pracę.

Pracę trzeba rozpocząć przynajmniej 2 lata przed przyjęciem przez Komisję tematu do kolejnego programu pracy. Program jest budowany około roku. Lepiej, żeby temat był zasygnalizowany wcześniej. Inaczej ma marne szanse na sukces (czyli zapis).

Lobbowanie, szczególnie projektów dużych, to przedsięwzięcie wielu grup i na różnych forach: grupy bezpośrednio zainteresowanej wypromowaniem swojego tematu, swojego pomysłu czy też swoich szczególnych badań; organizacji międzynarodowych zainteresowanych wynikami badań; polityków w Parlamencie Europejskim. Swoją tematykę trzeba promować na konferencjach międzynarodowych, a wnioski pokonferencyjne popierające i wskazujące na potrzebę realizacji takich badań przesyłać do KE. Najlepiej mieć poparcie swojego rządu i argumentację wpisującą się w polityki europejskie. Mając silne uzasadnienie – możemy wprowadzić swoje badania na forum europejskie. KPK lobuje szczegółową tematykę mieszczącą się w ramach opisanych 7PR obszarów badawczych, a zgłaszanych przez zainteresowanych naukowców z Polski, przede wszystkim na posiedzeniach Komitetów Programowych. Biuro PolSCA organizuje tematyczne spotkania z urzędnikami z KE.

Nie ma możliwości „przepchnięcia” słabo ocenionego projektu. Ranking i wybór najlepiej ocenionych wniosków jest podstawą przyznawania dofinansowania przez KE.



**Przykłady negatywnych uwag** ekspertów oceniających wnioski (3 podstawowe kryteria oceny w niektórych priorytetach są bardziej rozdrobnione).



### 1. Naukowa i technologiczna doskonałość

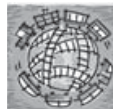
- Projekt nie jest na temat, nie pasuje lub tylko częściowo pasuje do ogłoszonego tematu, źle przemyślany.
- Cele tematu i proponowanych prac są niezgodne, cele nie są określone, są nieprecyzyjne, wyniki nie są zgodne z proponowaną pracą.
- Brakujący, niedostateczny, niezrozumiały opis stanu istniejącej wiedzy (*state-of-the-art*), brak odniesienia (lub informacji) do istniejących patentów (lub publikacji).
- Proponowana praca przedstawiona nieprzekonująco, niedostatecznie, chaotycznie, zły podział pracy między partnerów, zły podział pracy między pakietami pracy (*Work Package*), brak podstawowych informacji o sposobie, metodologii realizacji pracy, niska jakość badań.
- Słabo napisany pod względem językowym, na niskim poziomie, niezrozumiały.
- Ambicje niedostosowane do możliwości, niemożliwy do realizacji (albo w przedstawiony sposób, albo przedstawionymi siłami).
- Zbyt napięty plan realizacji, lub wręcz przeciwnie – zbyt mało badań na planowany okres i budżet, zbyt szeroki lub zbyt wąski zakres badań.

- Nie istnieje lub jest ograniczona innowacyjność, brak postępu w stosunku do istniejącej wiedzy (*beyond state-of-the-art*), nie jest jasne w jakim zakresie wykracza poza istniejący stan wiedzy, brakuje istotnych badań, nie wiadomo, co projekt wniesie nowego.
- Mały zasięg badań, niejasne korzyści.



## 2. Jakość i efektywność realizacji i zarządzania

- Niejasny podział zadań między partnerów, na podstawie niejasno opisanego planu pracy nie da się ocenić, czy zastosowane zasoby są odpowiednie, nie jest opisane, w jaki sposób projekt będzie realizowany, kluczowe badania zostały zlecone na zewnątrz, rażąco nierównomierne obciążenie pracą partnerów, mało przekonujący plan pracy (nie wiadomo, czy doprowadzi do zakończenia projektu sukcesem).
- Brak doświadczonych partnerów, wśród partnerów brak lidera z doświadczeniem, niejasny/niewystarczający opis partnerów, brak partnerów z przemysłu, brak odbiorców końcowych, fikcyjny partner przemysłowy, brak wśród partnerów SME, które mogłyby sprawdzić rezultaty projektu, zbyt niskie kompetencje partnerów w porównaniu do założeń projektu, zbyt wielu partnerów.
- Plan rozpowszechniania i wykorzystania uzyskanej w projekcie wiedzy nie uzasadnia zastosowanych zasobów.
- Brak informacji o zagrożeniach technicznej realizacji, ocena zagrożeń jest ograniczona, a procedury rozwiązywania konfliktów nieadekwatne, niejasny sposób rozstrzygania konfliktów, brak opisu sposobu rozstrzygania konfliktów, zbyt ogólny plan zarządzania ryzykiem.
- Opisane procedury zarządzania są niewystarczające dla pełnej realizacji projektu, słaba, nieprzekonująca struktura zarządzania, nieopisane zarządzanie wiedzą, nieuzasadniony wkład wielu partnerów w zarządzanie projektem, słaba kontrola nad przebiegiem realizacji, zbyt ogólnikowy opis zarządzania.
- Nie ma *WP Management*.
- Niezdefiniowane grupy odbiorców, brak końcowych użytkowników.
- Nieodpowiednia dystrybucja środków, racjonalność podziału środków między partnerów nie jest czytelna, budżet znacznie przeszacowany, partner X ma nieproporcjonalnie duży budżet, koszty aparatury są zawyżone.
- Pomyłono *demonstration z dissemination*, niezrozumienie *deliverables*.
- Niewidoczna multidyscyplinarność.
- Czas realizacji niedostosowany do opisanych zadań (za długi; za krótki).



## 3. Upowszechnianie i wykorzystanie wyników

- Słaby opis (brak opisu) upowszechniania rezultatów projektu, nikt nie jest odpowiedzialny za upowszechnianie, nie ma jasnej strategii wdrożenia, brak szczegółów komercyjnego wykorzystania, niemierzalne rezultaty.
- Zbyt ogólny, słaby lub brak opisu praw własności intelektualnej.

- Nie jest jasne, jakie znaczenie ma projekt dla przemysłu (odbiorcy), oddziaływanie niemierzalne, opisane zbyt ogólnie, brak implementacji projektu, zbyt wysoka ocena produktu końcowego, nierealistyczne terminy komercjalizacji rezultatów projektu.
- Ograniczony plan upowszechniania.
- Pominięta analiza oddziaływania ekonomicznego.
- Oddziaływanie na procesy przemysłowe nie może być ocenione na bazie wniosku, ponieważ wymienione są oczekiwane wyniki naukowe raczej niż oddziaływanie w sferach przemysłowej, ekonomicznej i społecznej.
- Projekt lokalny, perspektywy europejskie niejasno określone, brak wyjaśnienia zgodności projektu z politykami europejskimi, wpływ projektu na konkurencyjność w Europie niski, projekt skupia się na sprawach lokalnych (lub dotyczących głównie Polski).

Komentarze te pochodzą z arkuszy oceny wniosków (*Evaluation Summary Report - ESR*) dotyczących wszystkich priorytetów w 7PR, stąd nie wszystkie są odpowiednie dla specyfiki jednego, konkretnego tematu. Część komentarzy jest szczególnie charakterystyczna dla tematów technicznych (ICT, Transport, Nano) inne - dla nauk społeczno-ekonomicznych. Oddają one jednak dobrze istotne braki zidentyfikowane przez ekspertów oceniających wnioski.

Wcześniej przygotowanie wniosku, jego omówienie z ekspertami punktów kontaktowych w Polsce daje szansę wysłania lepszego wniosku do Komisji Europejskiej.

## INFORMACJA O FORMULARZACH



**WNIOSKI DO KOMISJI EUROPEJSKIEJ MOŻNA SKŁADAĆ W Y Ł Ą C Z N I E NA WŁAŚCIWYCH FORMULARZACH (dotyczy EPSS i *Guide for Applicants*). Wnioski muszą być złożone elektronicznie (EPSS).**

**Część A i część B są wymagane do przeprowadzenia oceny.**

Omówienie części A i części B wniosku na przykładzie projektu współpracy (*collaborative project*).

**Część A** (*Annex 3 w Guide for Applicants*)

W części A wpisuje się dane administracyjne potrzebne przy ocenie wniosku i dalszych procedurach (np. statystyki i informacje KE dotyczące uczestnictwa w konkursach).

**Formularz A1** – wypełnia **koordynator**.

### Streszczenie

- akronim wniosku (do 20 znaków<sup>11</sup>),

<sup>11</sup> znak to również spacja

- projekt współpracy (typ projektu, zgodnie z odpowiednim Programem Pracy),
- tytuł wniosku (max. 200 znaków),
- czas trwania projektu (w miesiącach),
- identyfikator konkursu (ten, do którego składany jest wniosek, podany w zaproszeniu do składania wniosków),
- kod działania/tematu, do którego składany jest wniosek (zgodnie z odpowiednim lub odpowiednimi programami pracy, o ile proponowane działania zawarte są w więcej niż dwóch (max. trzech) aktualnie otwartych zaproszeniach, w kolejności od najbardziej odpowiadającego wnioskowi),
- słowa kluczowe (max. 100 znaków, słowa najlepiej charakteryzujące zakres proponowanych we wniosku prac),
- streszczenie, w którym są jasno przedstawione cele wniosku, sposób ich osiągnięcia, związek z programem pracy (w tym z konkretnym tematem). To streszczenie będzie używane jako krótki opis wniosku w procesie oceny i przy kontaktach z komitetami ds. zarządzania programem lub innymi zainteresowanymi. Dlatego musi być krótki i dokładny (precyzyjny), nie może zawierać informacji tajnych. Proszę pisać w sposób prosty bez stosowania formuł i znaków szczególnych. **Jeśli wniosek jest napisany w języku innym niż angielski to należy włączyć streszczenie w języku angielskim do części B (wniosku)** (max. 2000 znaków),
- podobne wnioski lub realizowane kontrakty (należy podać inne wnioski lub projekty, od których składany wniosek różni się mało i przynajmniej niektórzy jego partnerzy są do niego włączeni – o ile taka sytuacja zaistniała).

**Formularz A2** – wypełnia każdy z uczestników (z koordynatorem włącznie), NIE wypełniają podwykonawcy.

### Uczestnicy

- numer uczestnika (koordynator ma zawsze nr 1),
- numer identyfikacyjny uczestnika PIC (*Participant Identification Code*),
- oficjalna nazwa instytucji (pod jaką jednostka jest zarejestrowana, w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko),
- skrót nazwy (max. 20 znaków, ten skrót jest na potrzeby danego wniosku i dokumentów z nim związanych, nie może zawierać znaków specjalnych np. CNRS, a nie C.N.R.S.),
- oficjalny adres (adres głównej siedziby, centrali),
- organizacja nie przynosząca dochodu (osoba prawna jest kwalifikowana jako organizacja nie przynosząca dochodu, jeśli jest za taką uznawana przez prawo krajowe lub międzynarodowe),
- podmiot publiczny (osoba prawna ustalona jako taka na bazie prawa krajowego lub organizacje międzynarodowe),
- kod NACE (należy wybrać jeden najlepiej opisujący uczestnika [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST\\_CLS\\_DLD&StrNom=NACE\\_1\\_1&StrLanguageCode=EN&StrLayoutCode=HIERARCHIC](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_CLS_DLD&StrNom=NACE_1_1&StrLanguageCode=EN&StrLayoutCode=HIERARCHIC)),
- małe lub średnie przedsiębiorstwo (określone zgodnie z "Recommendation 2003/361/EC" wersja z 3 maja 2003 r.; pełna definicja i przewodnik znajdują się na stronie [http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise\\_policy/sme\\_definition/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm)),
- zależność między partnerami (są warunki określające, kiedy jednostka jest zależna od innej lub jakie warunki nie mają wpływu na zależność, opisane w *Guide for Applicants*),

- charakter zależności (w przypadku, kiedy uczestnik konsorcjum jest zależny od innego uczestnika tego samego konsorcjum, musi wpisać: SG – przynajmniej 2 uczestników jest zależnych od strony trzeciej, CLS – uczestnik mający kontrolę nad innym uczestnikiem, CLB – uczestnik, nad którym ma kontrolę inny uczestnik),
- punkt kontaktowy (główny naukowiec lub lider zespołu, kontaktujący się w sprawach wniosku, osoba do kontaktu; w przypadku koordynatora będzie to osoba, z którą kontaktuje się Komisja),
- tytuł (osoby będącej „punktem kontaktowym”) – *Prof., Dr., Mr., Mrs, Ms.*,
- płeć (F-kobiety, M-mężczyźni),
- numer telefonu i faksu (wzór: +48-22-0000111).

**Formularz A3** – wypełnia koordynator, dane dotyczą koordynatora (łącznie z ewentualnym planowanym budżetem dla dodatkowych uczestników włączanych w trakcie realizacji projektu, opisanych w części B wniosku) oraz pozostałych uczestników konsorcjum.

### Budżet

UWAGA: koszty podaje się w euro bez podatku VAT, zaokrąglone do pełnych jednostek.

- Metoda obliczania kosztów pośrednich (jedna instytucja powinna stosować tę samą metodę dla wszystkich umów o dotację z KE w ramach 7PR, w *Guide for Applicants* znajduje się „drzewo decyzyjne”).
- Partnerski kraj współpracy międzynarodowej (ICPC, zgodnie z Anekssem I do programu pracy).
- Ryczałt – metoda finansowania (dla krajów ICPC).
- Typ działań (*RTD activities* – są bezpośrednio skierowane na stworzenie nowej wiedzy, technologii, produktu, włącznie z koordynacją naukową; *demonstration activities* – wdrożenia, działania prowadzące do udowodnienia wykonalności nowej technologii, która przyniesie potencjalne ekonomiczne korzyści, ale nie może być bezpośrednio komercjalizowana; testowanie produktu, prototyp; *management activities* – nadzorowanie realizacji umowy konsorcjum, zarządzanie aspektami prawnymi, etycznymi, finansowymi, administracyjnymi oraz uzyskiwaniem przez uczestników certyfikatów finansowych lub/i metodologii, implementacja *competitive calls* w imieniu konsorcjum dla nowych uczestników, inne działania związane z zarządzaniem, z wyjątkiem tych, które dotyczą koordynacji działań badawczych i rozwoju technologii; *other activities* – inne działania, nie umieszczone w poprzednich typach, mogą zawierać też działania dotyczące zarządzania, jeśli nie były jeszcze uwzględnione włącznie z certyfikatami, szkolenia, koordynacje, inicjatywy sieciowe, upowszechnianie włącznie z publikacjami; działania te muszą być opisane w części B wniosku).
- Wynagrodzenia (wyłącznie godziny przepracowane na rzecz projektu, udokumentowane kartami pracy; pracownik musi być zatrudniony w instytucji uczestniczącej w projekcie, wynagrodzenie liczone zgodnie z zasadami obowiązującymi w tej instytucji; w przypadku zaproponowania we wniosku rozliczenia według średnich wynagrodzeń Komisji musi być przedstawiony certyfikat dotyczący metodologii liczenia wynagrodzeń takiego uczestnika).
- Podwykonawstwo (może dotyczyć tylko ograniczonej części prac uczestnika i projektu), musi być opisane w części B wniosku i niezbędne do jego realizacji, nie może naruszać praw i obowiązków uczestników względem wiedzy wniesionej i uzyskanej nowej wiedzy, w części B musi być wskazane zadanie dla podwykonawcy i jego przewidywane koszty; podwykonawca może być „zewnątrznym wsparciem” dla realizacji projektu, ale nie może wykonywać istotnych zadań (wtedy powinien zostać uczestnikiem projektu).

- Inne koszty bezpośrednio.
- Koszty pośrednie (nie mogą zawierać żadnych kosztów bezpośrednich).
- Żądany wkład KE (w zależności od przyjętego przez uczestnika sposobu finansowania i rodzaju instytucji: badania i rozwój technologiczny = 50% lub 75%, wdrożenia = 50%, zarządzanie = 100%, inne działania = 100%).
- Wpływy do projektu (mogą pojawić się jako opłaty wpływające od osób trzecich lub być generowane przez projekt).

Przy wypełnianiu sekcji A3 trzeba DOKŁADNIE przeczytać komentarze, które są w EPSS, a następnie, w sprawach niejasnych konsultować się z ekspertami finansowymi sieci KPK. Powyższe krótkie opisy są tylko zasygnalizowaniem zawartości części A.

### **Część B** (*Annex 4 w Guide for Applicants*)

Tę część przygotowuje się poza EPSS-em, a następnie załącza jako plik PDF (jeden plik) do składanego elektronicznie wniosku.

Kolejność, układ, nagłówki, **liczba stron**, tabele, wykresy – muszą być zgodne z instrukcją.

Należy używać czcionki **rozmiar 11**.

Zawartość wniosku:

Pierwsza strona to strona tytułowa (zgodna z opisem wzorcowym w *Guide for Applicants*).

Druga strona to spis treści.

Kolejne strony to dokładny, przejrzysty, precyzyjny opis prowadzonych prac, składu i współpracy konsorcjum, zarządzania pracą, wiedzą, zasobami, budżetem, kryzysami, wynikami. Opis sporządzany jest zgodnie z punktami 1-5.

### **1. Naukowa i/lub technologiczna doskonałość, odniesienie (trafność) do tematu przedstawionego w zaproszeniu do składania wniosków (*topic addressed by the call*)**

1.1. Wyjaśnienie pomysłu zawartego w projekcie. Przedstawienie, jakie główne idee doprowadziły do zaproponowania pracy.

Szczegółowy opis naukowych i technologicznych celów postawionych w projekcie. Udowodnienie, że są one właściwe dla tematu, do którego składany jest wniosek. Te cele muszą być OSIĄGALNE poprzez realizację projektu (nie np. w jego wyniku, po zakończeniu). Przedstawienie celów i metodologii we wniosku w sposób mierzalny i weryfikowalny, z uwzględnieniem „kamieni milowych”<sup>12</sup>.

1.2. Postęp w stosunku do istniejącego stanu wiedzy (*state-of-the-art*).

DOKŁADNE przedstawienie istniejącego stanu wiedzy w obszarze, na którym projekt się koncentruje. Jasne określenie, jaki postęp w stosunku do istniejącego stanu wiedzy zostanie osiągnięty. Odniesienie do istniejących rezultatów i patentów. Udowodnienie, że zna się najnowsze osiągnięcia w dziedzinie oraz przedstawienie, co nowego w stosunku do istniejącego stanu wiedzy wniosą proponowane badania.

1.3. Naukowa i technologiczna metodologia, zawiązany z jej realizacją plan pracy.

Szczegółowy plan pracy opisany z podziałem na pakiety pracy (*Work Packages - WP*) musi być logicznie zgodny z etapami realizacji projektu. Pośród zaproponowanych WP (żeby całość była

<sup>12</sup> Jest to końcowy punkt (dotyczący czasu), który podsumowuje określony zestaw zadań lub fazę projektu. Oznacza istotne, jednoznacznie określone jednorazowe zdarzenie np.: otrzymanie wyniku, zatwierdzenie pracy itp. Zazwyczaj wystąpienie „kamienia milowego” wiąże się z dalszymi decyzjami odnośnie rozwoju projektu. „Kamienie milowe” oznacza się na wykresie Gantta.

zrozumiała i przejrzysta, nie może być ich zbyt dużo!!!) musi być pakiet zarządzania konsorcjum, a w poszczególnych pakietach - ocena postępu w uzyskiwaniu rezultatów. Opis zarządzania wystąpi jeszcze w sekcji 2.

Liczba WP musi być odpowiednia i rozsądna w stosunku do proponowanej pracy. Plan i jego opis musi być na tyle szczegółowy, żeby wyjaśniał zastosowane zaangażowanie realizatorów i umożliwił monitorowanie przebiegu prac przez Komisję. Możliwe do zidentyfikowania ryzyka muszą być przedstawione wraz z planem awaryjnym w przypadku ich wystąpienia.

Planowane prace należy przedstawić w następujący sposób:

- Opis strategii planu pracy.
- Diagram Gantta lub analogiczny dla przedstawienia prac w czasie (można użyć profesjonalnego lub samemu skonstruować na bazie zwykłej tabeli).
- Szczegółowy opis pracy z podziałem na WP:
  - o lista WP (tabela 1.3a w *Guide for Applicants*),
  - o lista rezultatów (*deliverables*) (tabela 1.3b w *Guide for Applicants*),
  - o opis każdego WP (tabela 1.3c w *Guide for Applicants*),
  - o tabela zbiorcza zaangażowania realizatorów (tabela 1.3d w *Guide for Applicants*) – zawiera wymienionych uczestników projektu i ich obciążenie w osobomiesiącach, z podziałem na WP,
  - o lista kamieni milowych (tabela 1.3e w *Guide for Applicants*),
  - o diagram Perta lub analogiczny, przedstawiający zależność prac pomiędzy WP (jakie jest następstwo prac, który WP korzysta z wyników wcześniej realizowanych WP, które – jak np. *WP Management* – są horyzontalne itd.).

## 2. Realizacja

### 2.1. Struktura i procedury zarządzania.

Opis struktury organizacyjnej projektu (przetawienie graficzne ułatwi oceniającym zrozumienie opisu) i mechanizmów podejmowania decyzji.

### 2.2. Uczestnicy.

Krótki opis każdej jednostki, główne zadania wykonywane w przedstawionym projekcie i wcześniejsze doświadczenia przy realizacji podobnych zadań. Charakterystyka pracowników biorących udział w projekcie.

### 2.3. Konsorcjum.

Opis (musi być bardzo dobry) udowadniający jak wybrani uczestnicy przyczyniają się do osiągnięcia zamierzonych w projekcie celów i dlaczego to właśnie oni są właściwi dla realizacji poszczególnych, przypisanych im zadań. Przedstawienie, jak uczestnicy uzupełniają się w swoich możliwościach dla uzyskania całościowego, odpowiedniego dla realizacji celów zakresu prac. Uczestnikami konsorcjum mogą być np.: jednostki naukowe, naukowcy, laboratoria, przemysł, małe i średnie przedsiębiorstwa (wdrożenia), organizacje międzynarodowe, organizacje konsumentów, NGO (organizacje pozarządowe), samorządy, jednostki rządowe (zależy od celów), odbiorcy wyników (np. szpitale). Udowodnić, że rezultaty są potrzebne i komu są potrzebne oraz, że będą właściwie wykorzystane. Jeśli nie mają na celu bezpośredniego wdrożenia – czemu służą.

- Opis podwykonawców, wyjaśnienie do czego i dlaczego są potrzebni.

- Opis uczestników z krajów innych niż UE, stowarzyszonych i ICPC, dlaczego są istotni dla projektu i dlaczego jest ważne, żeby Komisja finansowała ich udział.
- Dodatkowi partnerzy – jeszcze nie włączeni do projektu, niezidentyfikowani, o ile wiadomo, że w późniejszej realizacji będą potrzebni. Opis ich oczekiwanych kompetencji, rola i sposób integracji w czasie realizacji projektu.

#### 2.4. Zaangażowane środki (zasoby).

Oprócz budżetu opisanego w części A3 i zaangażowania realizatorów opisanego w pkt. 1.3 części B, mogą być zaplanowane inne istotne wydatki np. sprzęt (*equipment*). Tu jest miejsce, żeby je opisać. Opis sposobu zaangażowania wszystkich środków, również tych, które uzupełnią pozyskane z Komisji, spójnego sposobu ich integracji oraz wykazanie, że plan finansowy odpowiada planowi realizacji zadań i celów.

### 3. Oddziaływanie (*impact*)

#### 3.1. Oczekiwane oddziaływanie - zgodnie z opisem w programie pracy.

Przedstawienie, co wniesie proponowany projekt dla osiągnięcia spodziewanego wpływu rezultatów badań, zgodnie z opisem tematu w programie pracy (do którego projekt jest adresowany). Odpowiedzi na postawione w zaproszeniu do składania wniosków pytania. Kroki podejmowane dla osiągnięcia tego wpływu. Wytłumaczenie, dlaczego realizacja projektu wymaga europejskiego podejścia a krajowe lub regionalne nie jest wystarczające. Wskazanie zewnętrznych czynników mogących warunkować osiągnięcie spodziewanego wpływu.

#### 3.2. Wykorzystanie, upowszechnianie rezultatów projektu i zarządzanie prawami własności intelektualnej.

Opis proponowanych środków dla upowszechniania i/lub wykorzystania rezultatów projektu, zarządzanie wiedzą i własnością intelektualną.

### 4. Aspekty etyczne

Opis zagadnień etycznych, o ile takie mogą wystąpić w projekcie.

W szczególności należy uwzględnić korzyści, obowiązki i odpowiedzialność, jakie pociągają za sobą badania i uzyskane wyniki.

☞ Zezwolenie, zgoda (*informed consent*). Dotyczy uzyskania od osób fizycznych ich zgody na udział w badaniach (procedura, skutki), o których są dokładnie informowani. Jeśli działania prowadzone w projekcie wymagają zezwoleń (np. zgody pacjentów) należy wykazać odpowiednią wrażliwość w kwestiach etyki, wziąć pod uwagę sprawy ubezpieczenia, przypadkowe wyniki a także konsekwencje przerwania badań.

☞ Ochrona danych osobowych. Należy unikać zbytecznego gromadzenia i wykorzystywania danych osobowych. Jeśli projekt korzysta z takich danych, trzeba podać istniejące źródła danych lub informację, że projekt gromadzi dane na własne potrzeby. Należy pamiętać o wymogach formalnych związanych z korzystaniem lub tworzeniem baz danych i podać sposób ochrony danych osobowych.

☞ Badania z udziałem zwierząt. Zastosowanie reguły 3R (*Reduce, Replace, Refine*) musi być przekonująco udowodnione. Liczba zwierząt – dokładnie określona, przedstawiony opis ich losu po zakończeniu badań i projektu.

☞ Ludzkie embrionalne komórki macierzyste. Wszyscy uczestnicy programów ramowych muszą wypełnić tabelę "*Ethical Issues Table*". W Polsce badania z udziałem ludzkich embrionalnych

komórek macierzystych są zakazane. Szczegółowa informacja dotycząca aspektów etycznych w projektach europejskich znajduje się w przewodniku *"Ethics Issues in Health Research"* [ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/health\\_ethics\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/health_ethics_en.pdf)

## 5. Aspekty dotyczące płci (*gender aspects*)

Jeżeli w projekcie przewidziano działania promujące równouprawnienie kobiet i mężczyzn, należy je opisać.



### Sprawdzenie wniosku - *Check list*

W przewodniku dla wnioskodawców (*Guide for Applicants*) znajduje się „wykaz czynności kontrolnych” (*check list*), zalecanych do wykonania przed złożeniem wniosku.

#### 1. Przygotowanie wniosku

- Czy przygotowywana praca odpowiada na zaproszenie do konkursu? Sprawdzić w aktualnym programie pracy, czy proponowana praca rzeczywiście jest zgodna z opisanym (i wybranym) tematem.
- Czy wniosek jest przygotowywany do właściwego systemu finansowania? Tylko wskazany system jest możliwy do zastosowania w konkretnym temacie (podany w programie pracy). Do każdego systemu jest inny przewodnik i z niego należy korzystać (w innym wypadku wniosek nie spełni warunków zaproszenia i nie będzie się kwalifikował do oceny).
- Czy wniosek kwalifikuje się do oceny? Jest kompletny (część A i B), ma nie mniej niż wymaganą minimalną liczbę partnerów, nie przekracza limitu finansowego – jeśli ten limit jest podany w programie pracy, jest składany do właściwego zaproszenia i we właściwym terminie? Jeśli wniosek nie spełnia wymagań formalnych opisanych w zaproszeniu i programie pracy – nie będzie on oceniany.
- Czy praca opisana we wniosku podejmuje kwestie etyczne? Jakikolwiek aspekty etyczne, bezpieczeństwa i regulacyjne (dot. przepisów) związane z proponowanymi badaniami i sposób zajmowania się nimi muszą być jasno opisane. Wniosek może być odrzucony ze względu na brak takiego opisu.
- Czy wniosek jest napisany zgodnie z wymaganą strukturą? Jeśli nie (np. wykorzystuje formularze odpowiednie dla innego systemu finansowania) może być odrzucony, a z pewnością przynajmniej niżej oceniony (straci szanse na dofinansowanie).
- Czy zmaksymalizowałeś swoje szanse? Rywalizacja jest bardzo silna. Doskonale zredaguj wniosek. Usuń lub wzmocnij jego słabe punkty. Postaw się na miejscu eksperta oceniającego wniosek. Przeanalizuj swoją propozycję z perspektywy kryteriów oceny. Poproś doświadczonego kolegę o ocenę. Przed złożeniem ostatecznej wersji, weź pod uwagę jego komentarze.
- Potrzebujesz dalszej pomocy? Zachęcamy do poinformowania Twojego Krajowego Punktu Kontaktowego o zamiarze złożenia wniosku. Pamiętaj też o „serwisie zapytań” <http://ec.europa.eu/research/index.cfm?lg=en&pg=enquiries&cat=x>

#### 2. Ostateczne sprawdzenie przed wysłaniem wniosku

- Czy wszyscy członkowie konsorcjum uprawnili Cię do złożenia wniosku w ich imieniu?
- Czy część B jest w jednym pliku PDF (nie zawiera żadnych materiałów w innym formacie)?

- Czy nazwa pliku zawiera tylko litery od A do Z i cyfry od 0 do 9? Nie powinno być innych znaków ani spacji.
- Czy wydrukowałeś część B i sprawdziłeś, że to rzeczywiście jest to, co chcesz wysłać, czy tekst jest kompletny, nie ma problemów z wydrukowaniem i czytaniem? Po zamknięciu konkursu (*deadline*) nie ma możliwości zastąpienia pliku innym.
- Sprawdź 2 razy, czy użyta czcionka to 11, a liczba limitów stron nie jest przekroczona.
- Czy część B nie przekracza 10 MB (taki jest limit)?
- Czy sprawdziłeś ochronę antywirusową komputera? EPSS zablokuje automatycznie każdy plik zainfekowany.

### 3. Bardzo ważne: termin składania!

- Czy jesteś odpowiedzialny za wysłanie wniosku?
- Czy w odpowiednim czasie poznałeś zasady EPSS?
- Czy wystarczająco wcześnie wysłałeś pierwszą wersję (przynajmniej kilka dni przed terminem zamknięcia konkursu)? Kolejne uzupełniane i poprawiane wersje dosyłaj, kiedy są gotowe.
- Czy zaznaczyłeś "SUBMIT" dla końcowej wersji?

Oceniana będzie ostatnia wersja złożona przed zamknięciem konkursu.

Jeśli nie chcesz oceny wniosku, który złożyłeś w EPSS (chcesz wniosek wycofać) to przed terminem zamknięcia konkursu wyślij ponownie wniosek wpisując w części A (A1, streszczenie): *"The applicants wish to withdraw this proposal. It should not be evaluated by the Commission"*, a część B pozostaw pustą.







