

Jak pisać, by wygrać? czyli wniosek badawczo-innowacyjny pod lupą eksperta

Sylwia Nowak

Michał Marszałowicz

**Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Badawczych
Unii Europejskiej**





Sieć Krajowego Punktu Kontaktowego

Krajowy Punkt Kontaktowy
Koordynator Sieci KPK

RPK Lublin / Region wschodni:
lubelskie i świętokrzyskie

IPPT PAN

IA PAN

Działania

Informacje

EURAXESS

Centrum Informacji dla
Naukowców

Działalność ekspercka

- Mentoring
- Konsultacje
- Doradztwo
- Współpraca międzynarodowa

Prowadzenie szkoleń
Serwisy informacyjne
Publikacje

KPK:



www.kpk.gov.pl

RPK Lublin:

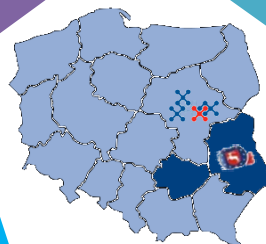


www.rpklublin.pl

Euraxess Polska:



www.euraxess.pl





Główne rodzaje działań w H2020

Typ projektu	Wysokość dofinansowania KE	Czas trwania projektu	Wymagana ilość partnerów
Działania badawczo-innowacyjne (RIA) (TRL: 2-6)	Do 100% kosztów kwalifikowalnych	36-48 miesięcy	3 podmioty z 3 różnych krajów członkowskich lub/i stowarzyszonych
Działania innowacyjne (IA) (TRL: 6-8)	Do 70% (100% dla podmiotów non-profit) kosztów kwalifikowalnych	30-36 miesięcy	3 podmioty z 3 różnych krajów członkowskich lub/i stowarzyszonych
Działania koordynacyjne i wspierające (CSA)	Do 100% kosztów kwalifikowalnych	12-30 miesięcy	Jeden partner z kraju członkowskiego lub/i stowarzyszonego lub konsorcjum



Rodzaje wniosków

❖ Wnioski RIA/IA:

- Limit stron we wniosku: 70 stron

❖ Wnioski CSA:

- Liczba stron we wniosku: 50 stron

❖ Akcelerator (daw. Instrument MŚP):

- Limit stron we wniosku: 30 stron

❖ Konkursy jedno-etapowe: Excellence, Impact, Implementation.

❖ Konkursy dwu-etapowe:

- I etap: Excellence, Impact -> limit 15 stron, dla Zdrowia: 7stron
- II etap: Excellence, Impact, Implementation.

❖ Sekcje bez limitu stron:

- Section 4: Members of the consortium,
- Section: 5 Ethics and Security



Pozostałe działania - inne formularze wniosków

- ❖ Granty ERC
 - ❖ Działania MSCA
 - ❖ Accelerator (daw. Instrument MŚP)
 - ❖ Fast Track to Innovation
 - ❖ ERA-NET Cofund etc.
-
- ❖ Wszystkie formularze wniosków znajdują się na stronie Funding&Tender Opportunities w zakładce: HOW TO PARTICIPATE->REFERENCE DOCUMENTS:
 - <https://tiny.pl/tgptz>



Wzory wniosków



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)



SEARCH FUNDING & TENDERS ▾

HOW TO PARTICIPATE ▾

PROJECTS & RESULTS

WORK AS AN EXPERT

SUPPORT ▾

Horizon 2020 Framework Programme (H2020)



- ⊕ Legislation
- ⊕ Work Programmes
- ⊕ Grant agreements, contracts and rules of contest
- ⊕ Guidance
- ⊖ Templates & forms
 - ⊖ Proposal templates
 - ⊕ 2014-15
 - ⊕ 2016-17
 - ⊖ 2018-20
 - Standard proposal template RIA, IA | > |
 - Standard proposal template CSA | > |
 - Standard proposal template RIA/IA Lump Sum - Option 2 | > |
 - Standard proposal template CSA Lump Sum - Option 2 | > |
 - Standard proposal template PCP | > |
 - Standard proposal template PPI | > |
 - Standard proposal template ERA-NET Cofund | > |
 - Standard proposal template EJP | > |
 - Standard proposal template SME-PHASE1 | > |
 - Standard proposal template SME-PHASE2 | > |
 - Standard proposal template Enhanced EIC Accelerator Pilot (SME Instrument Phase 2) | > |
 - Standard proposal template FTI | > |
 - MSCA standard proposal template MSCA-IF-EF/GF | > |
 - MSCA standard proposal template MSCA-ITN-ETN/EID/EJD | > |
 - MSCA standard proposal template MSCA-RISE | > |
 - MSCA standard proposal template MSCA-COFUND-DP/FP | > |

❖ <https://tiny.pl/tgjbc>



Droga do złożenia wniosku w H2020

Załącz konto
na stronie:
[https://tiny.
pl/tgptz](https://tiny.pl/tgptz)

Zarejestruj
swoją
organizację

Znajdź
odpowiedni
konkurs

Przygotuj
szkic
projektu

Znajdź
partnerów
do
konsorcjum



Gdzie szukać partnerów do konsorcjum?



Możliwości poszukiwania partnerów

- ❖ Dotychczasowi partnerzy, własne kontakty naukowe, istniejące umowy międzynarodowe.
- ❖ Dni informacyjne, konferencje, spotkania brokerskie organizowane przez Komisję Europejską
- ❖ Kontakty naukowe z partnerami w Europie
- ❖ Wydawnictwa naukowe, prasa branżowa
- ❖ Przesyłanie zgłoszeń do KPK oraz RPK Lublin
- ❖ Strony internetowe:
 - [Funding&Tender Opportunities](#)
 - [Baza EURAXESS](#)
 - [Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych Unii Europejskiej](#)





Przykładowa oferta współpracy



Funding & tender opportunities

Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

Home | SEARCH FUNDING & TENDERS | **HOW TO PARTICIPATE** | PROJECTS & RESULTS | WORK AS AN EXPERT | SUPPORT

Horizon 2020 Framework

- Key steps
- Reference documents
- Participant register
- Partner search**

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/partner-search>



Topic : Integrated approaches to food safety controls across the food chain (SFS-37-2019)

Expertise request

[Redacted] is a food trading company in search of continuous improvement. (<http://www.levantex.com/en/home-en.html>) We carry out food storage and packaging activities in constant contact with producers (single farmers and cooperatives), with food processing companies, with all size markets, and with import export companies all around the world. The core of this call for proposal fits absolutely with our company philosophy, since food quality and safety is one of our main concerns.

Organisation : [Redacted]

ES

PIC [Redacted]

Small or medium-size enterprise

CONTACT ORGANISATION



Od czego zacząć?



Krok 1: Dobry pomysł/koncepcja

- ❖ **Start: Zdefiniuj aktualny problem badawczy!**

- ❖ **Przygotowanie:**
 - Przeglądamy konkursy KE i szukamy tematu dla siebie.
 - Przesyłamy naszą ofertę do RPK, KPK (w celu rozpowszechnienia jej wśród bazy kontaktów)

- ❖ **Konsultacje:**
 - Czy nasz pomysł jest zgodny z tematem konkursu?
 - Weryfikacja pod względem oczekiwań KE: innowacyjności, wyzwania społecznego, zapotrzebowania etc.
 - Kontakt z potencjalnymi partnerami;
 - Weryfikacja aktualnie realizowanych projektów (H2020, 7PR...)



Krok 2: Jakie mam możliwości?

❖ Złożenie wniosku projektowego wymaga dużego nakładu pracy i czasu!

❖ Role w konsorcjum:

- **Koordynator** - pomysłodawca przedsięwzięcia i lider konsorcjum oraz projektu. W fazie aplikacyjnej odpowiada za: organizację konsorcjum, napisanie projektu, kontakt z Komisją Europejską,
 - **Cechy:** większa decyzyjność i kontrola, większa ilość zadań w projekcie, większy wkład pracy, duża odpowiedzialność.
- **Partner** - udział w pisaniu projektu
 - **Cechy:** mniejszy wkład pracy, zdobywanie doświadczenia, mniejsza ilość zadań, ale też mniejszy wpływ na swoje zadania.

❖ Ekspert radzi:

- Pierwsza przygoda z programami ramowymi?
 - Spróbuj swoich sił w mniejszych projektach (np. CSA) z małym konsorcjum i niskim budżetem, lub:
 - Poszukaj możliwości dołączenia do projektu jako partner.



Krok 3: Aspekty formalne

- ❖ **Zapoznaj się z zasadami udziału w programie:**
 - Dokumentacja konkursowa: formularze wniosku, instrukcje, przewodniki i inne przydatne dokumenty.
 - Przygotuj skrócony opis założeń projektu (do zastosowań wewnętrznych i do ogłoszenia o współpracy).

- ❖ **Ustal warunki udziału z przełożonym:**
 - Jakie są procedury wewnętrzne?
 - Czy instytucja jest zarejestrowana w bazie KE?
 - Jaki jest nr PIC?

- ❖ **Gdzie zwrócić się po pomoc?**
 - Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE

**Follow the
rules, please...**



Krok 4: Cechy projektu w H2020

Multi i interdyscyplinarność

Możliwość spojrzenia na zagadnienia z innej perspektywy

Współpraca między sektorami

Realizacja wspólnych zadań przez przedstawicieli różnych dyscyplin i sektorów

Innowacyjność (Breakthrough innovation)

Nowa jakość w odniesieniu do aktualnego stanu wiedzy

Komplementarność kompetencji i działań

Planowane zadania należy skonfrontować ze stanem wiedzy uczestników

➤ Europejska wartość dodana

Wartość dodatkowa w stosunku do wartości wytworzonej do tej pory przez kraje członkowskie

Kwestie dot. równości płci (Gender)

Równowaga płci rozpatrywana wielopłaszczyznowo (szkolenia, struktura projektu, prace badawcze)



Przydatne strony i dokumenty

❖ **Funding&Tender Opportunities:**

➤ <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

❖ **Cordis:**

➤ <https://cordis.europa.eu/pl>

❖ **The European IPR Helpdesk:**

➤ <http://www.iprhelpdesk.eu/>

❖ **Guidance on Gender Equality in Horizon 2020:**

➤ <https://goo.gl/zGJ9B6>

❖ **Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE:**

➤ <http://www.rpklublin.pl/>

❖ **Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE:**

➤ <http://www.kpk.gov.pl/>



Kryteria oceny wniosku



Czy wniosek zostanie poddany ewaluacji?

❖ Kryteria dopuszczalności:

- Czy został złożony w prawidłowym trybie przed zakończeniem naboru?
- Czy wniosek jest kompletny? (Formularze administracyjne A i część merytoryczna B)
- Czy wniosek jest czytelny i da się wydrukować?
- Czy zachowano układ wniosku i limitów stron?

❖ Kryteria kwalifikowalności:

- Czy wniosek jest zgodny z tematem konkursowym?
- Czy skład konsorcjum odpowiada regułom konkursu?

- ❖ Ogólne kryteria kwalifikowalności znajdują się w WP Annex C (nie dotyczy MSCA i ERC).



Kryteria oceny wniosków

- ❖ Wnioski muszą spełniać określone kryteria ewaluacyjne:
 - **Excellence**
 - **Impact**
 - **Implementation**

- ❖ Ogólny opis kryteriów ewaluacyjnych znajduje się w WP Annex H (nie dotyczy MSCA oraz ERC).

- ❖ W **Funding&Tender Opportunities** dostępne są arkusze ewaluacyjne dla właściwych typów wniosków.



Ocena punktowa kryteriów ewaluacyjnych.

- ❖ Każde kryterium ewaluacyjne oceniane jest w skali od 0 do 5 pkt.:
 - 0 – niedostateczny
 - 1 – słaby
 - 2 – poprawny
 - 3 – dobry
 - 4 – bardzo dobry
 - 5 – doskonały
- ❖ Maksymalna ocena wniosku = 15 pkt. (3x5).
- ❖ W niektórych przypadkach stosuje się także „**oceny ważone**”.
- ❖ Jednakże, by wnioskodawca mógł liczyć na dofinansowanie, ocena jego projektu musi przekroczyć określone wartości progowe (tzw. **Threshold**):
 - dla każdego kryterium ewaluacyjnego (np. 3/5) oraz
 - dla całego wniosku (np. 10/15).



Struktura wniosku projektowego

❖ Formularze A:

- dane o podmiocie/koordynatorze i partnerach konsorcjum składających wnioski.

❖ Formularze B:

- przedmiot projektu, zakres prac, pakiet zadań, budżet oraz załączniki – w zależności od rodzaju wniosku, np.: CV, listy intencyjne od organizacji etc.



Submission System - formularze wniosku

LOGIN FUNDING SCHEME CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Step 5

Edit Proposal

H2020-LC-BAT-2019-2020

USER NAME
Sylvia NOWAK

TOPIC
LC-BAT-3-2019

TYPE OF ACTION
RIA

ACRONYM
test

DRAFT ID | SEP-210582988

DEADLINE (Brussels Local Time)
THU 25 April 2019 17:00:00

51 days left until closure

Check Config

Download Part B Templates

Visit our 'How to' user guide

Visit our 'H2020 Online Manual'

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

[edit forms](#) [view history](#) [print preview](#)

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

Technical Annex Section 1-3	upload	✕ ?
Technical Annex Section 4-5	upload	✕ ?
Optional annex 3: Ethics Supporting Document(s)	upload	?



Część A

1. Ogólne informacje dotyczące projektu
2. Dane dotyczące organizacji uczestniczących
3. Budżet
4. Kwestie etyczne
5. Pytania powiązane z konkursem (np. o udział w *Open Research Data Pilot in H2020* lub *Data Management Plan*)

Proposal Submission Forms This page is valid for:
IA stage 2 of 2

Proposal ID Acronym

I - General information

Topic

Call Identifier

Type of Action

Deadline Id

Acronym

Proposal title*
Max 200 characters (with spaces). Must be understandable for non-specialists in your field.
Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > * &

Duration in months
Estimated duration of the project in full months.

Free keywords
Enter any words you think give extra detail of the scope of your proposal (max 200 characters with spaces).

Abstract

Short summary (max. 2,000 characters, with spaces) to clearly explain:

- the objectives of the proposal
- how they will be achieved
- their relevance to the work programme.

Will be used as the short description of the proposal in the evaluation process and in communications with the programme management committees and other interested parties.

- Do not include any confidential information.
- Use plain typed text, avoiding formulae and other special characters.

If the proposal is written in a language other than English, please include an English version of this abstract in the "Technical Annex" section.

Remaining characters 2000

Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under Horizon 2020 or any other EU programme(s)? Yes No



Część A

1. Ogólne informacje dotyczące projektu
2. Dane dotyczące organizacji uczestniczących
3. Budżet
4. Kwestie etyczne
5. Pytania powiązane z konkursem (np. o udział w *Open Research Data Pilot in H2020* lub *Data Management Plan*)

Proposal Submission Forms			
Proposal ID	SEP-210491088	Acronym	test
Short name	INSTITUTE OF AGROPHYSICS POLISH ACADEM		

2 - Administrative data of participating organisations

PIC	Legal name
997770228	INSTYTUT AGROFIZYKI POLSKIEJ AKADEMII NAUK
Short name: INSTITUTE OF AGROPHYSICS POLISH ACADEMY OF SCIENCE	
Address of the organisation	
Street	DOSWIADCZALNA 4
Town	LUBLIN
Postcode	20290
Country	Poland
Webpage	www.ipan.lublin.pl
Legal Status of your organisation	
Research and Innovation legal statuses	
Public body	yes
Non-profit	yes
International organisation	no
International organisation of European interest	no
Secondary or Higher education establishment	no
Research organisation	yes
Legal person	yes
Industry (private for profit)	no
Enterprise Data	
SME self-declared status	15/12/1975 - no
SME self-assessment	unknown
SME validation sme	15/12/1975 - no
Based on the above details of the Beneficiary Registry the organisation is not an SME (small- and medium-sized enterprise) for the call.	



Część A

1. Ogólne informacje dotyczące projektu
2. Dane dotyczące organizacji uczestniczących
3. **Budżet**
4. Kwestie etyczne
5. Pytania powiązane z konkursem (np. o udział w *Open Research Data Pilot in H2020* lub *Data Management Plan*)

- ❖ Koszty kwalifikowalne
 - Koszty bezpośrednie
 - Personel
 - Inne koszty
 - Podwykonawstwo
 - Koszty pośrednie
- ❖ Poziom dofinansowania KE

3 - Budget

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub- contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of inkind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F +G)	(I) Reimburse- ment rate (%)	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I)	(K) Requested EU Contribution/ €
			?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
1	Institut Agrofizyki Polskiej	PL	0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00



Część A

1. Ogólne informacje dotyczące projektu
 2. Dane dotyczące organizacji uczestniczących
 3. Budżet
 4. **Kwestie etyczne**
Dotyczy tylko wniosku składanego w trybie „single-stage” oraz „two-stage 2/2”.
 5. Pytania powiązane z konkursem (np. o udział w *Open Research Data Pilot in H2020* lub *Data Management Plan*)
- ❖ Jak projekt spełnia wymogi prawne i etyczne kraju, w którym będą prowadzone badania?
 - ❖ Zarodek ludzki / ploid
 - ❖ Ludzie
 - ❖ Komórki człowieka / tkanki
 - ❖ Ochrona danych osobowych
 - ❖ Zwierzęta
 - ❖ Kraje spoza UE
 - ❖ Ochrona środowiska
 - ❖ Podwójne zastosowanie
 - ❖ Nadużycia
 - ❖ Inne kwestie etyczne



Część A

1. Ogólne informacje dotyczące projektu
2. Dane dotyczące organizacji uczestniczących
3. Budżet
4. Kwestie etyczne
Dotyczy tylko wniosku składanego w trybie „single-stage” oraz „two-stage 2/2”.
5. **Pytania powiązane z konkursem** (np. o udział w *Open Research Data Pilot in H2020* lub *Data Management Plan*)

Publikowanie danych w ramach Open Data wymaga przygotowania Data Management Plan (DMP):

- ❖ Rodzaj gromadzonych, przetwarzanych i wytworzonych danych.
- ❖ Postępowanie z danymi w trakcie i po zakończeniu projektu.

Informacje nt. Open Access i Open Data: <https://goo.gl/eER5H4>



Część B – struktura wniosku na przykładzie RIA/IA

Dokument nr 1

Excellence

- ❖ Objectives
- ❖ Relation to the work programme
- ❖ Concept and methodology
- ❖ Ambition

Impact

- ❖ Expected impacts
- ❖ Measures to maximise impact

Implementation

- ❖ Work plan — Work packages, deliverables
- ❖ Management structure, milestones and procedures
- ❖ Consortium as a whole
- ❖ Resources to be committed

Dokument nr 2

Members of the consortium

- ❖ Participants (applicants)
- ❖ Third parties involved in the project (including use of third party resources)

Ethics and Security

- ❖ Ethics
- ❖ Security

W każdym rodzaju formularza wniosku pojawiają się pewne wspólne elementy.



Streszczenie (Abstract), czyli projekt w pigułce

- ❖ **Abstrakt -> Zapowiedź obiecującego projektu**

- ❖ Krótkie podsumowanie, które ma za zadanie:
 - Określić problem, który rozwiązujemy
 - Przedstawić cele projektu
 - Opisać oczekiwany rezultat, innowacyjność koncepcji.

- ❖ **Ekspert radzi:**
 - Nie przedstawiaj żadnych poufnych informacji!
 - **Pamiętaj, że streszczenie to pierwsza wizytówka projektu, którą widzi ekspert oceniający.**



Efektywne streszczenie (abstrakt)?

Co leży u podstaw projektu? (**Problem badawczy**)

Co chcesz osiągnąć i dlaczego to jest ważne? (**Cel pracy**)

Jak chcesz to zrobić? (**Metodologia**)

Co zostanie zrobione (**zadania**) i przez kogo (**zespół**)?

Jakie będą najważniejsze **rezultaty**?

Kto z nich skorzysta (**odbiorcy**)?

Jakie będzie **oddziaływanie** uzyskanych rezultatów?

**Abstract is
to attract
the reader!**



Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE

Excellence



1. Excellence

Zgodność wniosku z tematyką danego konkursu według Programu Pracy;

Jasność i trafność celów

Solidność koncepcji i wiarygodność proponowanej metodologii

Zakres, w którym proponowana praca wykracza poza aktualny stan wiedzy i wykazuje potencjał innowacyjny

Odpowiednie uwzględnienie podejścia interdyscyplinarnego

Kwestie gender (jeśli dotyczy)



1.1 Objectives

- ❖ Zdefiniuj cel ogólny oraz cele szczegółowe.
- ❖ Zadbaj o to by cele były: jasne, konkretne, wymierne, realne i osiągalne w czasie trwania projektu (SMART).
- ❖ Cele muszą być spójne ze spodziewanym wpływem rezultatów projektu. (EXPECTED IMPACT)

Ekspert radzi:

- Używaj grafów/tabeli, które zobrazują cele projektu.
- Przedstaw swoją wizję i misję, które pokażą co chcesz osiągnąć.
- Podkreśl główne korzyści dla odbiorcy/użytkownika końcowego etc.
- Jak ważne dla Wspólnoty jest rozwiązanie proponowanego problemu?
- Uzasadnij, że da się osiągnąć zamierzone cele przy zaplanowanych zasobach.
- Kiedy cele zostaną osiągnięte oraz co się stanie jeśli problem nie zostanie rozwiązany teraz?



1.2 Relation to the work programme

- ❖ Wskaż temat z **Programu Pracy** do którego odnosi się wniosek.
- ❖ Zdefiniuj jak będzie odpowiadał na **wyzwanie** (CHALLENGE) i **zakres** (SCOPE) opisane w Programie Pracy?

Ekspert radzi:

- Przeanalizuj cały opis odpowiedniej części programu pracy.
- Wyjaśnij szczegółowo punkt po punkcie jak Twój wniosek odnosi się do odpowiedniego tematu, np. w formie tabeli: topic-related + answer you propose.
- Pamiętaj, że w tej części po raz pierwszy masz szansę wprowadzić, a także podnieść oczekiwania ewaluatora na wpływ zaproponowanego rozwiązania.



1.3 Concept and methodology

a. Concept

- ❖ Opisz koncepcję i idee projektu.
 - Założenia, pomysł, modele;
 - **W jaki sposób innowacyjne rozwiązanie rozwiąże problem?**
 - **Co nowego wniesie projekt?**
 - **Jak zamierzasz osiągnąć własne cele?** (Ale bez zbędnego wdawania się w szczegóły)
- ❖ Wskaż aktualny stopień rozwoju danego rozwiązania (odniesienie do skali TRL)
- ❖ **Ekspert radzi:**
 - Pamiętaj, że ewaluatorzy oceniają kilka propozycji podobnych do Twojej.
 - Udowodnij, że Twoje rozwiązanie jest najbardziej obiecujące, aby otrzymać finansowanie!



1.3 Concept and methodology

b. Methodology

- ❖ Opisz **plan pracy** z wyszczególnieniem pakietów pracy i kamieni milowych.
 - Powiązania między pakietami pracy warto powiązania zilustrować za pomocą diagramu Perta (*Pert Chart*).

- ❖ **Proszę opisać i wyjaśnić ogólną metodologię**, prace badawcze, działania demonstracyjne, wdrożeniowe, pilotaż, powielanie rynkowe, itp.

- ❖ Kwestie gender w projekcie:
 - **Jak wdrożenie projektu i jego rezultaty wpłyną na obie płcie? Czy będą jakieś różnice? A jeśli tak, to jak te rozbieżności zostaną rozwiązane?**

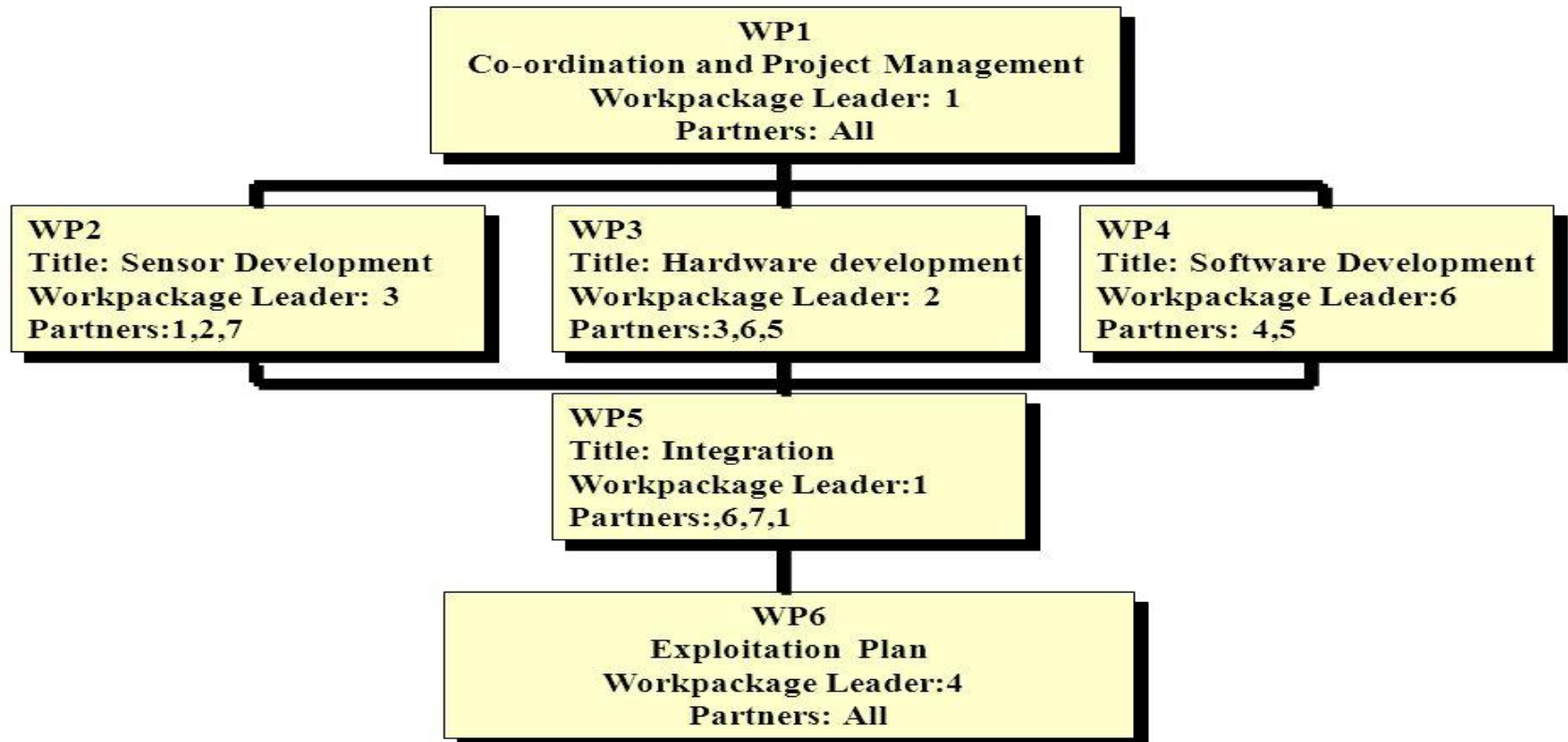
 - **Vademecum on Gender Equality in Horizon 2020:**
http://ec.europa.eu/research/swafs/pdf/pub_gender_equality/vademecum_gender_h2020.pdf



1.3 Concept and methodology

b. Methodology

PERT CHART (Example)





Poziomy gotowości technologicznej (TRL)

PRODUKT

Poziom gotowości technologicznej

TRL

9	Uruchomiono produkcję na skalę przemysłową	Demonstracja w warunkach komercyjnych
8	Zakończono badania i demonstrację ostatecznej formy technologii	Demonstracja produktu
7	Dokonano demonstracji w warunkach operacyjnych	
6	Dokonano demonstracji w warunkach zbliżonych do rzeczywistych (PROTOTYP)	
5	Zweryfikowano w środowisku zbliżonym do rzeczywistego	Badania technologiczne
4	Zweryfikowano w warunkach laboratoryjnych	
3	Potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie	
2	Określono koncepcję technologii	Badania podstawowe
1	Zaobserwowano podstawowe zasady danego zjawiska	

POMYSŁ



1.4 Ambition

- ❖ **Wyjaśnij „nowość/odkrywczość projektu”:**
 - **Jaki będzie postęp ponad aktualny stan wiedzy w dziedzinie, której projekt dotyczy oraz jak ambitne będą prace proponowane we wniosku?**

- ❖ **Jaki jest aktualny stan wiedzy (*state of the art*)?**

- ❖ **Co nowego wniesiemy w stosunku do istniejącego stanu wiedzy? Czyli jakie są zalety nowego rozwiązania w porównaniu z rozwiązaniami istniejącymi (szybsze, tańsze, bardziej wytrzymałe, bardziej efektywne, ma mniej działań ubocznych itp.)?**

- ❖ **Podkreśl przewagę w stosunku do konkurencyjnych rozwiązań:**
 - **Dlaczego warto zainwestować w rozwój Twojego produktu/usługi itp.?**



State of the art/stan techniki

Ogół informacji potencjalnie dostępnej każdemu na temat danej technologii nie tylko w najbliższym otoczeniu

Wszystko to co przed datą, według której oznacza się pierwszeństwo do uzyskania patentu, zostało udostępnione do wiadomości powszechnej w formie pisemnego lub ustnego opisu, przez stosowanie, wystawienie lub ujawnienie w inny sposób

Za stanowiące część stanu techniki uważa się również informacje zawarte w zgłoszeniach wynalazków lub wzorów użytkowych, korzystających z wcześniejszego pierwszeństwa, nieudostępnione do wiadomości powszechnej, pod warunkiem ich ogłoszenia w sposób określony w ustawie.



1.4 Ambition

Ekspert radzi:

- Nie powołuj się tylko na własne badania!
- Odnieś się do literatury światowej, patentów itd.
- Odnieś się do produktów i usług dostępnych obecnie na rynku.
- Możesz dodać krótką analizę SWOT lub użyć jej do udoskonalenia wniosku.

Stan wiedzy	Ambicje projektu	Jak osiągnięty zostanie postęp?
Aktualny stan wiedzy wskazuje na ... Przegląd literatury pokazuje, że problem w jest	Rozwiązaniem tego problemu jest nasz pomysł polegający na rozwoju	Istniejące opatentowane rozwiązania nie pokrywają obszaru



Wskazówki dla wnioskodawców



Wskazówki dla wnioskodawców

Nieskomplikowany tytuł oraz zapadający w pamięć łatwy akronim

Zgodność informacji w części A i B

Koncepcja projektu powinna odpowiadać celom działania

Unikaj trybu przypuszczającego

Pamiętaj! To, co napiszesz, trzeba będzie zrealizować.

Należy odnieść się do wszystkich przedstawionych w formularzu zagadnień

Pamiętaj o
limicie stron!



Wskazówki dla wnioskodawców

- ❖ Nie zmieniaj struktury formularza.
- ❖ Wykorzystaj maksymalnie dostępne miejsce.
- ❖ Zadbaj o stronę graficzną, przejrzystość tekstu, wytłuść najważniejsze kwestie!
- ❖ Zamiast słowa „problem”, używaj issue/challenge.

- ❖ Postaw na **komunikatywność przekazu**.
 - Wniosek nie jest publikacją naukową.
 - Przejdź od razu do rzeczy.
 - Wnioski są oceniane przez recenzentów
 - Pisz pod ich kątem.

- ❖ **Liczy się pierwsze wrażenie:**
 - Należy przykuć uwagę recenzenta już w streszczeniu
 - Nie pozostawiaj niczego w domyśle – ekspert czyta tylko to, co jest napisane.



Sekcja 2: *Impact*



Czym jest *Impact*?

To zakres korzyści wynikających z innowacji.

Z uwagi na obszar oddziaływania, wpływ może mieć charakter:

Akademicki: postęp naukowy

Ekonomiczny i społeczny: korzyści dla gospodarki lub społeczeństwa

Rezultaty mogą mieć także wpływ na:

Instrumenty: np. kształtowanie polityki, ustawodawstwo

Definiowanie pojęć: zrozumienie określonych problemów

Budowanie zdolności: rozwój umiejętności technicznych lub osobistych



Impact we wniosku RIA/IA/CSA

2.1 Expected Impacts

2.2 Measures to maximise impact

- a) Dissemination and exploitation of results
- b) Communication activities



Impact: ocena wniosku RIA/IA

2. Impact

Note: The following aspects will be taken into account:

- **The extent to which the outputs of the project would contribute to each of the expected impacts mentioned in the work programme under the relevant topic;**
- **Any substantial impacts not mentioned in the work programme, that would enhance innovation capacity, create new market opportunities, strengthen competitiveness and growth of companies, address issues related to climate change or the environment, or bring other important benefits for society**
- **Quality of the proposed measures to:**
 - **exploit and disseminate the project results (including management of IPR) and to manage research data where relevant**
 - **communicate the project activities to different target audiences**

Comments:

Score 2:
Threshold 3/5



Impact: ocena wniosku CSA

2. Impact

Note: The following aspects will be taken into account:

- **The extent to which the outputs of the project would contribute to each of the expected impacts mentioned in the work programme under the relevant topic**
- **Quality of the proposed measures to:**
 - **exploit and disseminate the project results (including management of IPR), and to manage research data where relevant**
 - **communicate the project activities to different target audiences**

Comments:

Score 2:
Threshold 3/5



2.1 *Expected Impacts* we wniosku RIA/IA

Jak rezultaty projektu przyczynią się do osiągnięcia spodziewanego wpływu opisanego w programie pracy dla danego tematu konkursowego?

Każdy znaczący wpływ, niewymieniony w programie pracy, a który może: wzmocnić zdolności innowacyjne, stworzyć nowe możliwości rynkowe, wzmocnić konkurencyjność i rozwój przedsiębiorstw, odnoszą się do zmian klimatu lub środowiska naturalnego, lub przynoszą inne korzyści dla społeczeństwa.

Przeszkody bądź bariery oraz jakiegokolwiek warunki systemowe (regulacje, standardy, opinia publiczna, względy dot. siły roboczej, finansowanie kolejnych etapów, współpraca z innymi ogniwami w łańcuchu wartości), które mogą zaważyć na tym, czy spodziewany wpływ w ogóle nastąpi lub w jakim stopniu. Nie chodzi tu o opisanie ryzyka dla wdrażania projektu w sensie jaki uwzględnia sekcja 3.2.



2.1 *Expected Impacts* we wniosku CSA

Jak rezultaty projektu przyczynią się do osiągnięcia spodziewanego wpływu opisanego w programie pracy dla danego tematu konkursowego?

Przeszkody bądź bariery oraz jakiegokolwiek warunki systemowe (regulacje, standardy),

które mogą zaważyć na tym, czy spodziewany wpływ w ogóle nastąpi lub w jakim stopniu. Nie chodzi tu o opisanie ryzyka dla wdrażania projektu w sensie jaki uwzględnia sekcja 3.2.



2.1 Expected impacts: wskazówki

2-3 strony na tę sekcję.

❖ Expected Impacts wg Programu Pracy (opis konkursu).

Spodziewany wpływ wg Programu Pracy	Interesariusze	Stopecień, w jakim wyniki projektu przyczynią się do każdego z oczekiwanych skutków wymienionych w Programie Pracy w ramach odpowiedniego tematu.
-------------------------------------	----------------	---

❖ RIA/IA - dodatkowe korzyści (inne niż *Expected Impacts*):

- ochrona środowiska/zachowania środowiska, minimalne zużycie zasobów naturalnych,
- zdrowie i bezpieczeństwo ludzi (w pracy oraz w pracy w projekcie), jakość życia ludzi,
- wzrost zatrudnienia i/lub wzrost kwalifikacji pracowników.

❖ Każdą korzyść można opisać w osobnym punkcie, np. 2.1.1, 2.1.2 itd.



2.1 Expected impacts: wskazówki

Opisując wpływ każdego z rezultatów projektu należy rozważyć:

- Czy efekty będą oddziaływać w skali **mikro** (wpływ na organizację lub użytkownika), czy **makro** (wpływ na system, np.: naukę, gospodarkę lub społeczeństwo)?
- Czy efekty będą **bezpośrednie**, czy **pośrednie**?
- Czy efekty pojawią się **od razu**, czy spodziewane są **w dłuższym terminie** (i kiedy)?
- Czy efekty będą **tymczasowe**, czy **trwałe**?

Warto również zapewnić, że konsorcjum jest w stanie osiągnąć założenia. Zastanów się:

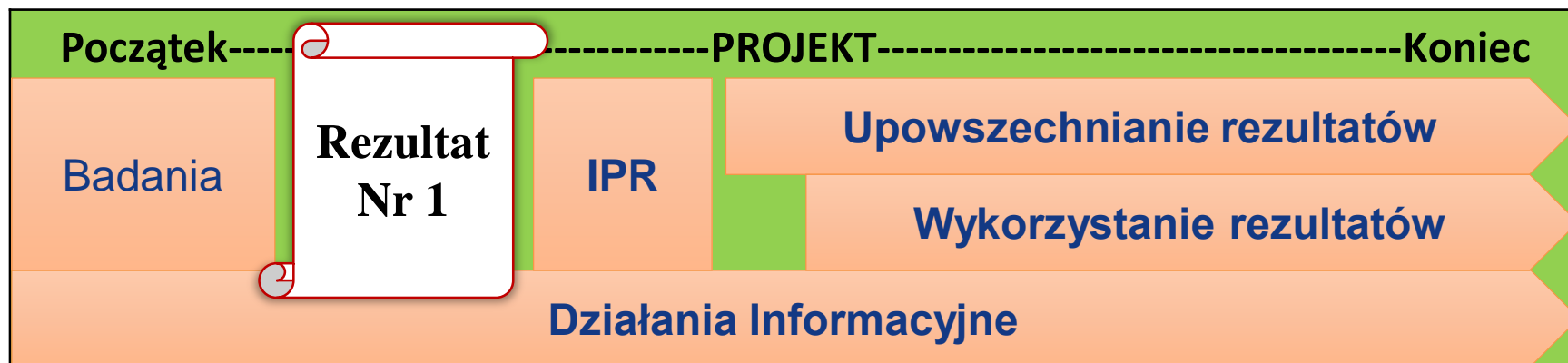
- Co może stanąć na drodze, a co pomoże w realizacji założeń?



2.2 Measures to maximise impact

a) Dissemination and exploitation of results (GA art. 29 i 28)

b) Communication activities





2.2a: Dissemination and exploitation of results

Rozpowszechnianie i wykorzystywanie wyników (poza konsorcjum, lecz w obrębie określonej grupy docelowej)

- Grupa docelowa: **naukowcy, specjaliści.**
- Umowa grantowa nakłada **obowiązek** rozpowszechniania i wykorzystania oraz, w razie możliwości, skomercjalizowane.
- Doświadczeni naukowcy powinni odgrywać wiodącą rolę w zapewnieniu pomyślności badań, oraz zapewnić ich prawidłowe rozpowszechnianie i/lub wykorzystanie **gdy tylko nadarzy się okazja.**
- Należy przedstawić jasną strategię rozpowszechniania wraz ze środkami zapewniającymi odpowiednią skuteczność działań.



Plan for the Exploitation and Dissemination of Results (PEDR)

Kluczowy dokument,

ustalający podstawy strategii w zakresie własności intelektualnej i działań związanych z jej rozpowszechnianiem i wykorzystaniem.

Jeden z warunków dopuszczalności

do oceny merytorycznej (chyba, że konkurs nie wymaga takiego planu).

- *“The Plan for the Exploitation and Dissemination of Results in Horizon 2020”*: <https://bit.ly/33ImRF5>



Plan for the Exploitation and Dissemination of Results (PEDR)

Jakie są zasoby projektu?

- Analiza własności intelektualnej będącej przedmiotem projektu.
- Fakty i liczby dot. nadających się do wykorzystania aktywów projektu.

Kim są ich potencjalni odbiorcy?

- Grupy docelowe, tj. odbiorcy, użytkownicy ale też główni konkurenci.
- Obszar geograficzny oraz rozmiary rynku dla rozwiązania.

Dlaczego rozwiązanie może zainteresować odbiorców?

- Analiza stanu wiedzy (konkurencyjne produkty).
 - dokumentacja konkursowa (WP2018-20)
 - literatura (np. analizy, strategie)



Plan for the Exploitation and Dissemination of Results (PEDR)

Jak?

- Skrócony opis metod i procedur upowszechniania i główne drogi eksploatacji.
- Jakie będą procedury mające na celu ochronę praw własności intelektualnej poszczególnych komponentów / modułów i technologii?
- Interakcje z potencjalnymi użytkownikami.

Kiedy?

- Opis i harmonogram działań w zakresie upowszechniania i eksploatacji.
- Działania następcze po zakończeniu projektu.
 - dodatkowe inwestycje,
 - poszerzenie testów lub zwiększenie skali,
 - dostosowania innych warunków (np. przekonanie opinii publicznej).



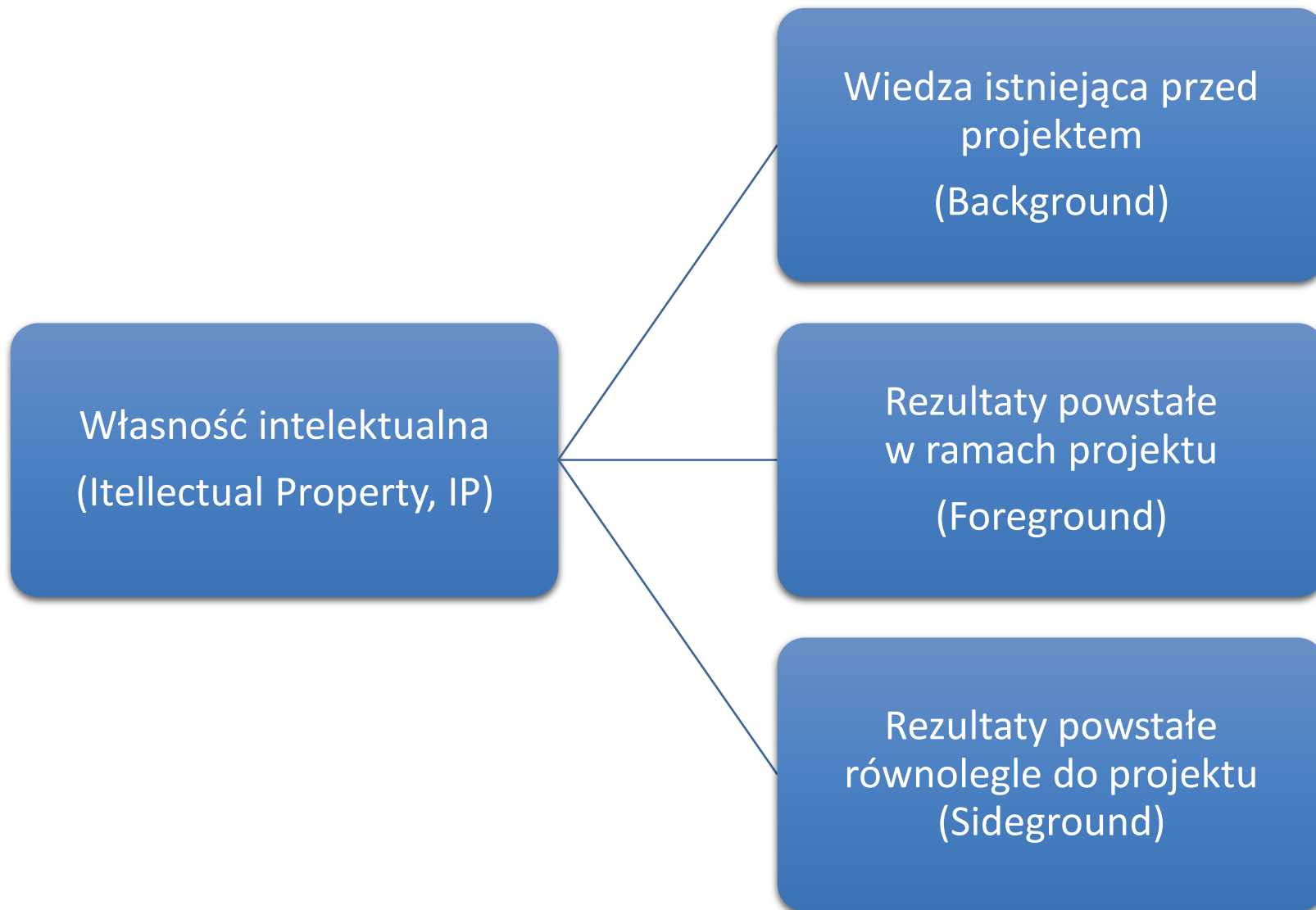
Biznesplan: szablon modelu biznesowego



<https://canvanizer.com/>



Własność intelektualna w projektach H2020





Wiedza istniejąca

„Background”
w umowie grantowej:

- GA art. 24: Agreement on Background
- GA art. 25: Access Rights to Background

- ❖ **Zabezpieczenie wiedzy:** sporządzenie Consortium Agreement lub innego porozumienia, w którym znajdzie się informacja na temat wiedzy istniejącej partnera:
 - którą może udostępnić (tzw. biała lista) i/lub
 - której nie może udostępnić (tzw. czarna lista).
- ❖ **Sprawdzenie swobody działania** (Freedom to Operate, FTO): czy rozwiązanie nie jest podobne do innego, wcześniej opatentowanego i czy nie narusza zastrzeżeń patentowych i zakresu ochrony?



Rezultaty

Rezultaty w umowie grantowej:

- GA art. 26: Ownerships of Results
- GA art. 27: Protection of Results
- GA art. 28: Exploitation of Results
- GA art. 29: Dissemination of Results + Open Access
- GA art. 30 Transfer and Licencing of Results
- GA art. 31 Access Rights to Results

❖ Strony powinny

- **Uzgodnić w ramach umowy konsorcyjnej (lub innego porozumienia):**
 - własność rezultatów i metody jej ochrony, zwłaszcza gdy za powstanie rezultatów odpowiada kilku partnerów,
 - udzielenie praw dostępu (Access Rights),
- **Sporządzić „Plan zarządzania wiedzą i jej ochrony”.**



Umowa konsorcyjna

Modelowe wzory umów

[BAK](#)

[CLEANSKY](#)

[DESCA](#)

[EUCAR](#)

[EUROSTARS](#)

[LERU](#)

[MCARD](#)

Przepisy **nie mogą** być sprzeczne z umową grantową i/lub zasadami uczestnictwa (RFP).

Koszt przygotowania umowy konsorcyjnej **nie jest** kosztem kwalifikowalnym projektu.

[Wskazówki KE](#)



Plan zarządzania wiedzą i jej ochrona

Plan zarządzania wiedzą powinien zawierać:

- Które rezultaty mają potencjał do wykorzystania?
- Kto jest właścicielem rezultatów?
- Jakie zostaną wykorzystane środki ochrony rezultatów? Jak zostanie uwidocznione źródło finansowania?
- Jak zostaną wykorzystane rezultaty? (dalsze badania, wdrożenie itp.)
- Jakie zostaną zastosowane środki upowszechniania rezultatów? Jak zostanie uwidocznione źródło finansowania?

Open Access: **Green Open Access** / **Gold Open Access**



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement n°XXXXX

- Jakie zostaną zastosowane środki sprzedaży rezultatów i udzielania licencji?
- Jak zostaną zapewnione prawa dostępu do rezultatów?



Data Management Plan (DMP)

Open Research Data Pilot

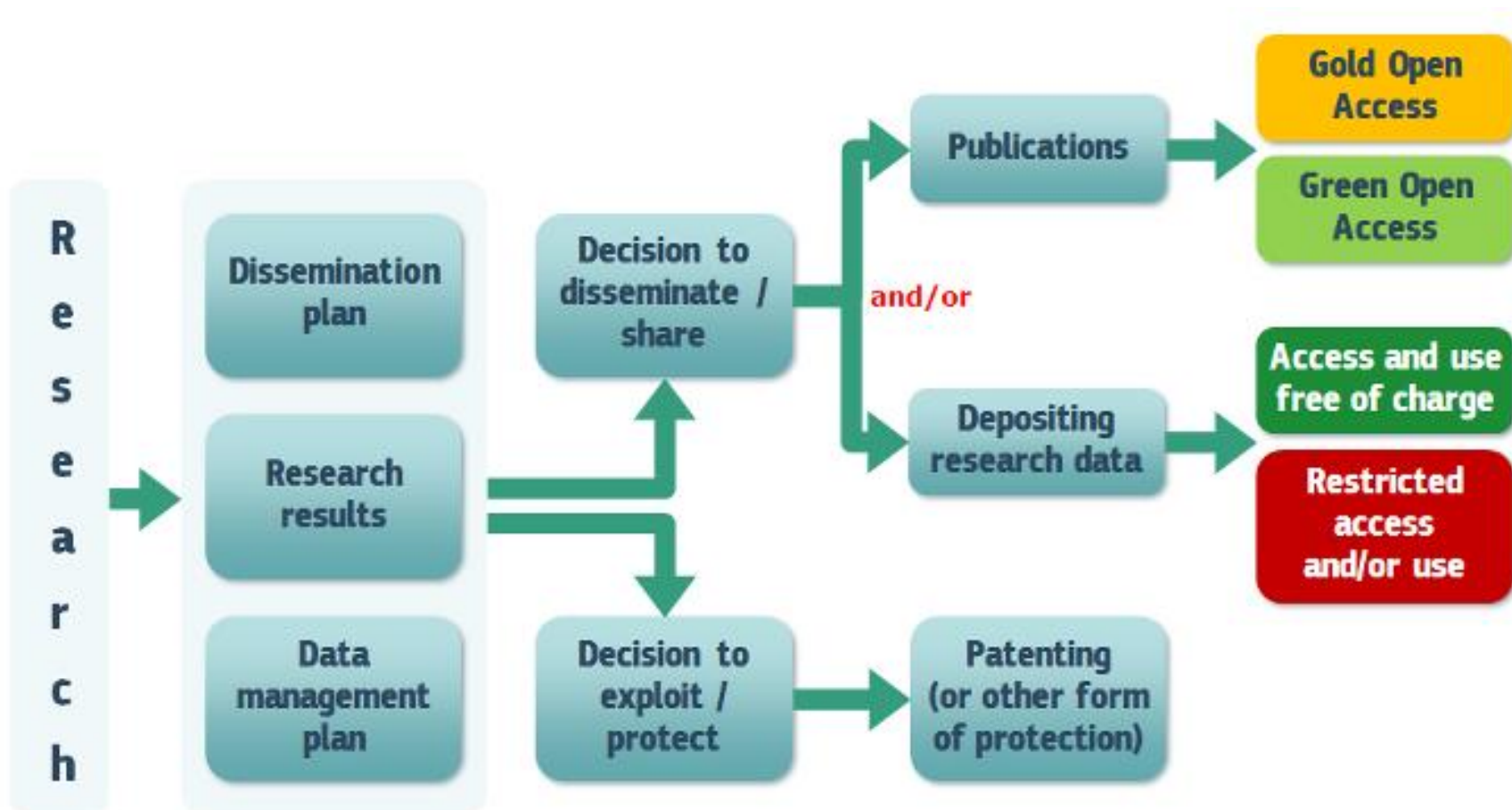
DMP opisuje proces zarządzania danymi badawczymi w trakcie i po zakończeniu projektu.

- Jakie dane powstaną a jakie będą gromadzone i przetwarzane?
- Jaka metodologia i standardy zostaną zastosowane?
- Czy i jak te dane będą wykorzystane i/lub udostępnione w celu weryfikacji i ponownego wykorzystania? Jeśli dane nie mogą być udostępnione, należy wyjaśnić dlaczego.
- Jak zostaną pokryte koszty zabezpieczenia danych?
- W jaki sposób dane będą przechowywane i zabezpieczone po zakończeniu projektu?

Informacje i szablon planu: <https://bit.ly/2Pd9kAo>



PEDR i DMP w praktyce





2.2b Measures to maximise impact

Zaangażowanie publiczne i popularyzacja nauki (bardzo szeroka interakcja ze społeczeństwem)

- Grupa docelowa: **społeczeństwo**.
- Beneficjenci powinni starać się, aby ich działalność była znana ogółowi społeczeństwa. Można to uzyskać poprzez:
 - **właściwy przekaz** – zrozumienie przez osoby niebędące specjalistami, poprawiając w ten sposób świadomość społeczeństwa.
 - **Bezpośrednie zaangażowanie społeczeństwa** pomoże badaczom lepiej zrozumieć interes publiczny w zakresie priorytetów dotyczących nauki i technologii, a także poznać ewentualne obawy społeczeństwa.



Wskazówki do sekcji 2.2b

Kiedy informować i o czym?

Dopasuj język przekazu do grupy docelowej.

Nie zapominaj o współpracy z innymi projektami, zwłaszcza powiązanymi.

Pomyśl gdzie promować projekt?

- Np. targi, konferencje, warsztaty, szkoły letnie, itp.
- Jeśli przez Internet: strona internetowa, newsletter, webinaria, blogi, media społecznościowe, itp.

Przygotuj materiały informacyjne: filmy, ulotki, artykuły, ...

Pamiętaj o uwidocznieniu źródła finansowania.



Dissemination vs Communication

Dissemination (GA art. 29)	Communication (GA art. 38)
Obejmuje wyłącznie rezultaty	Obejmuje całą działalność projektową łącznie z rezultatami
Pojawia się gdy powstanie rezultat	Rozpoczyna się wraz z rozpoczęciem projektu
Adresowana jest do specjalistów, grup które mogą wykorzystać rezultaty w swojej pracy, np. recenzenci, przemysł, organizacje NGO, politycy różnego szczebla	Odbiorcy zróżnicowani, spoza otoczenia projektu, media, społeczeństwo.
Ma wspomóc wykorzystanie rezultatów	Ma informować i zaangażować społeczeństwo by pokazać w jaki sposób może skorzystać na efektach projektu
Artykuł w recenzowanym czasopiśmie naukowym	Prasa popularna, ulotka, broszura, materiał wideo
Odczyt na międzynarodowej konferencji naukowej	Lokalne warsztaty dla interesariuszy



Wnioski z ewaluacji sekcji 2. Impact

Należy wyczerpująco odnieść się do każdego kryterium.

- **Expected impacts:**
 - Kwestionowany wpływ na poziomie UE.
 - Nieprzekonująca wartość dodana.
- **Dissemination:**
 - Brak, częściowy lub niejasny plan upowszechniania.
 - Zbyt ogólnie opisane grupy docelowe (interesariusze).
- **Exploitation**
 - Brakuje opisu wykorzystania rezultatów o potencjale komercyjnym.
 - Misja i rynek dla działań spin-off nie został opisany.
- **IPR**
 - Ewaluatorzy oczekują szczegółowych informacji w kwestii własności intelektualnej i zarządzania IPR.



Sekcja 3: Implementation



Implementation we wniosku RIA/IA/CSA

3.1 Work plan — Work packages, deliverables

3.2 Management structure, milestones and procedures

3.3 Consortium as a whole

3.4 Resources to be committed



Implementation: ocena wniosku RIA/IA/CSA

3. Quality and efficiency of the implementation *

Note: The following aspects will be taken into account:

- Quality and effectiveness of the work plan, including extent to which the resources assigned to work packages are in line with their objectives and deliverables
- Appropriateness of the management structures and procedures, including risk and innovation management
- Complementarity of the participants and extent to which the consortium as whole brings together the necessary expertise
- Appropriateness of the allocation of tasks, ensuring that all participants have a valid role and adequate resources in the project to fulfil that role.

Comments:

Score 3:
Threshold 3/5



3.1 Work Plan

Przygotuj:

Krótką prezentację ogólnej struktury planu pracy (**max. 1 strona**)

Harmonogram pakietów prac i wchodzących w nie zadań (Gantt chart).
Uwaga na okresy raportowe, przeciętny okres raportowy to 18 m-cy!

Szczegółowy opis prac

- Lista pakietów pracy (tabela 3.1a)
- Opis Pakietów Pracy (tabele 3.1b, po jednej na każdy WP (**2-3 strony na każdy WP**))
- Deliverables (tabela 3.1c)

Graficzną prezentację komponentów pokazującą jak wchodzą ze sobą w interakcje (diagram Perta)



Struktura planu pracy

Każde zadanie (*Task*) opisane we wniosku powinno być przydzielone do któregoś Pakietu Prac (*Work Package*), np.:

- Management & Coordination (najczęściej WP nr 1),
- Dissemination, Exploitation and Communication (najczęściej ostatni WP),
- Monitoring & Evaluation,
- R&D Actions.

Opis planowanych Pakietów Pracy z wyszczególnieniem zadań musi być spójny z opisaną wcześniej metodologią.



3.1a: List of work packages

Work package No	Work Package Title	Lead Participant No	Lead Participant Short Name	Person-Months	Start Month	End month
				Total person-months		

Liczba WP zależy od skali projektu. Zazwyczaj jest to od 5 do 10 WP.



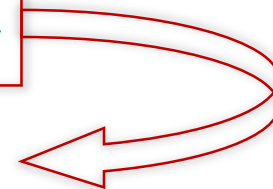
Jak oszacować liczbę osobomiesięcy?

- ❖ Dla każdego zadania / Pakietu Pracy należy określić planowany nakład pracy wyrażany w osobomiesięcach (Person Months).
- ❖ Person Month = miesiąc pracy w pełnym wymiarze etatu.

Roczna liczba godzin produktywnych

1720 godz./rok

- ❖ **1 osoba x 143,33 godz. = 1 osobomiesiąc**
 - 3 osoby x 47,78 godz. = 1 osobomiesiąc
 - 10 osób x 14,33 godz. = 1 osobomiesiąc





3.1b: Work package description

Tabela 3.1b

Każde WP należy opisać w osobnej tabeli wg wzoru.

Na opis każdego WP należy przeznaczyć ok. 2-3 strony

Work package number		Lead beneficiary					
Work package title							
Participant number							
Short name of participant							
Person months per participant:							
Start month				End month			

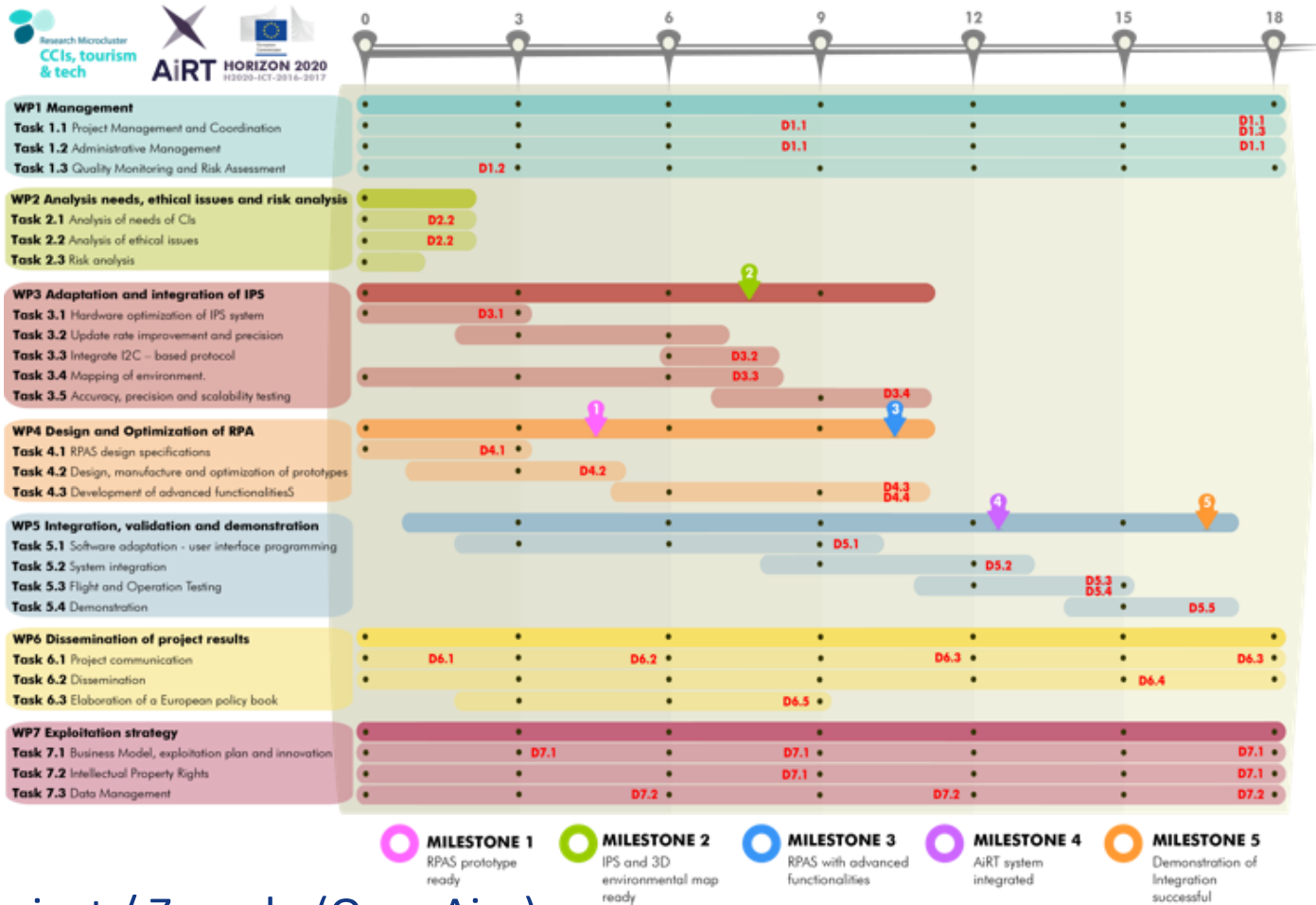
Objectives

Description of work (where appropriate, broken down into tasks), lead partner and role of participants

Deliverables (brief description and month of delivery)



Harmonogram (Gantt Chart)



AiRT Project / Zenodo (OpenAire)



3.1c: List of Deliverables

Deliverable (number)	Deliverable name	Work package number	Short name of lead participant	Type	Dissemination level	Delivery date (in months)

Weryfikacja realizacji projektu

- **Rezultaty** (Deliverables) czyli weryfikowalny efekt działalności (publikacja, produkt, prototyp, DMP, raport ale nie projektowy).
 - Powinny być zgodne z celami, mierzalne i realistyczne oraz istotne z europejskiego punktu widzenia.



3.2 Management structure, milestones and procedures

Zarządzanie w projekcie H2020:

- **Zarządzanie projektem obejmuje zarządzanie:**
 - Konsorcjum
 - Zasobami: ludzkimi / materialnymi
 - Finansami
 - Zadaniem
 - Jakością
 - Czasem
- **Innowacjami**, a zwłaszcza:
 - Własnością intelektualną
- **Ryzykiem**

Do 5 stron na tę sekcję.

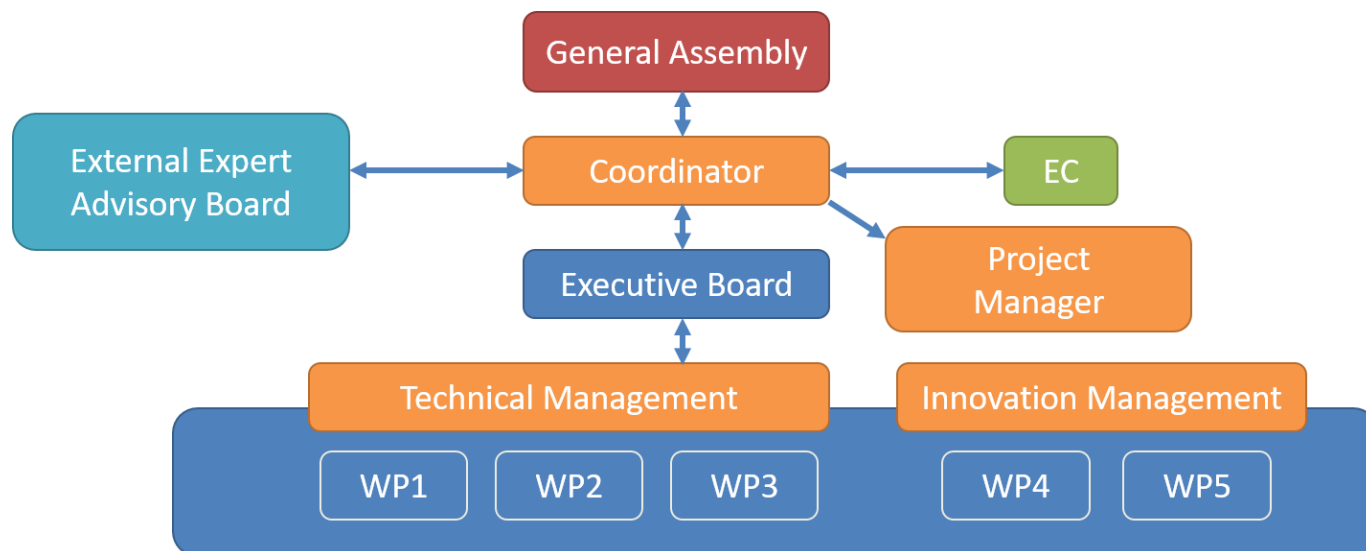
Patrz: modelowe umowy konsorcyjne



3.2 Management structure, milestones and procedures

Struktura zarządzania

- Opisz strukturę organizacyjną i mechanizmy podejmowania decyzji. Wyjaśnij dlaczego struktura organizacyjna i mechanizmy podejmowania decyzji są właściwe z punktu widzenia złożoności i skali projektu. Przygotuj odpowiedni **diagram Perta**.





Role i struktury projektowe

Stanowiska samodzielne

- Project Coordinator (naukowy)
- Project Secretary/Manager (Kierownik projektu, menadżer)
- WP Leaders (liderzy Pakietów Pracy) i liderzy zadań (Task Leaders)
- IPR/Innovation/Ethical Manager
- External Expert

Organy kolegialne

- General Assembly (Zgromadzenie ogólne)
- Executive Board / Steering Committee (Zarząd / Komitet sterujący – po 1 przedstawicielu każdego beneficjenta)
- Technical Committee (Komitet techniczny)
- External Advisory Board (Komitet doradczy)
- Ethics Board



3.2 Management structure, milestones and procedures

Opisz procedury:

- **Jak zarządzanie wpłynie na realizację projektu?**
Mechanizm podejmowania decyzji i rozwiązywania konfliktów, podział obowiązków, odpowiedzialność partnerów.
- **Plan komunikowania się w ramach konsorcjum.**
 - Stworzenie **planu komunikacji** wewnętrznej, tj.: kto, kiedy, jak?
 - **Spotkania projektowe** (konsorcjum), np. co 6 lub 12 m-cy.
 - **Spotkania liderów pakietów pracy**, np. co 2 m-ce (telekonferencje online).



3.2a: List of milestones

Milestone number	Milestone name	Related work package(s)	Due date (in month)	Means of verification

KEY

Due date

Measured in months from the project start date (month 1)

Means of verification

Show how you will confirm that the milestone has been attained. Refer to indicators if appropriate. For example: a laboratory prototype that is 'up and running'; software released and validated by a user group; field survey complete and data quality validated.

Kamienie milowe (Milestones) - są to punkty kontrolne, po których następuje np.: podjęcie kluczowej decyzji, wejście projektu w nową fazę.



Zarządzanie innowacjami

Opisz tam gdzie wskazane, jak zaplanowano efektywne zarządzanie innowacjami w planie pracy i strukturze zarządzania.

Innovation Manager

- odpowiedzialny za wszystkie działania związane z innowacjami:
 - Potrzeby rynku, możliwości rynkowe, własność intelektualną, krajobraz rozwoju technologicznego
 - dla ogólnego podejścia strategicznego
 - wykorzystanie wyników w celu maksymalizacji innowacji i wpływu
 - Procesy zarządzania i struktury do wprowadzania innowacji



Zarządzanie ryzykiem

Jakościowa i ilościowa analiza ryzyka.

- Identyfikacja czynników wpływających na sprawny przebieg prac. Uwzględnij każde istotne ryzyko odnoszące się do realizacji projektu, które może skutkować nie zrealizowaniem celów projektu.
- Oszacuj prawdopodobieństwo wystąpienia takiego zagrożenia.

Monitorowanie i kontrola ryzyka na etapie realizacji projektu.

- Określ progi akceptacji: kryteria określające kiedy należy podjąć działania.

Reakcja na zagrożenia

- Wyszczególnij wszelkie środki ograniczające ryzyko.
- Zaplanuj alternatywne sposoby działania.
- Określ rezerwy czasowe i pieniężne.

Przygotuj tabelę wg wzorca (tabela 3.2b)



3.2b: Critical risks for implementation

Description of risk (indicate level of likelihood: Low/ Medium/ High)	Work package(s) involved	Proposed risk-mitigation measures
Ryzyko badawcze: - Mała liczba podmiotów rekrutujących uczestników, prawdopodobieństwo: średnie. -		- Zwiększyć liczbę uczestników rekrutowanych przez zaangażowane podmioty - ...
Ryzyko finansowe: - Niespodziewany wzrost kosztów, prawdopodobieństwo: wysokie. - ...		- Ograniczenie liczby zakupionych jednostek - ...
Ryzyko techniczne: - Podczas badań wystąpiły problemy, prawdopodobieństwo: średnie dla etapu początkowego, niskie - dla końcowego. - ...		- Partnerzy muszą podjąć alternatywne rozwiązanie - ...
Ogólne ryzyko: - Partner opuszcza konsorcjum, prawdopodobieństwo: niskie		- Reorganizacja WP i redystrybucja zadań w ramach konsorcjum uzgodniona z KE.



3.3 Consortium as a whole

Opisz konsorcjum

- Czy pasuje do celów projektu i posiada niezbędną wiedzę specjalistyczną?

W jaki sposób każdy uczestnik przyczynia się do projektu? Czy będą ze sobą skutecznie współpracować?

- Każdy powinien pełnić ważną rolę w projekcie i posiadać odpowiednie zasoby do spełnienia tej roli.

Kompetencje	Koordynator	Partner A	Partner B
Management	X		
Innovation	X		X
Ethics		X	X
Dissemination	X	X	

2-3 strony na tę sekcję.

Kwestie Gender

- Jakie podjęto działania by zagwarantować równość szans kobiet i mężczyzn w konsorcjum i u każdego uczestnika?



3.3 Consortium as a whole

Czy są i kim są podwykonawcy i inni partnerzy?

- W stosownych przypadkach należy opisać zaangażowanie przemysłowe / handlowe w projekt, zapewniające wykorzystanie rezultatów. Wyjaśnij, dlaczego jest to zgodne z konkretnymi środkami, które są proponowane w celu wykorzystania wyników projektu, i pomogą je osiągnąć (zob. 2.2).

Inne kraje i organizacje międzynarodowe. Czy w konsorcjum uczestniczy podmiot, który nie kwalifikuje się automatycznie do finansowania?

- Np. jest organizacją międzynarodową lub pochodzi nie znajdującego się na liście zawartej w załączniku A do programu prac. Dlaczego udział tego podmiotu ma zasadnicze znaczenie dla realizacji projektu?



3.4 Resources to be committed

Zdolność operacyjna

- Czy wnioskodawca posiada podstawową zdolność (zaplecze, kadry i infrastrukturę) by prawidłowo zrealizować projekt?

Zasoby potrzebne na realizację projektu

- Należy udowodnić, iż infrastruktura uczestnika jest odpowiednia dla realizacji zaplanowanych działań projektowych a **dofinansowanie KE** pozwoli działać jeszcze efektywniej (budżet i aspekty finansowe).

Zespół projektu

- Adekwatny dla realizacji projektu podział zadań i ról uwzględniający zróżnicowane doświadczenie i kompetencje tak by osiągnąć **efekt synergii**.



3.4a: Summary of staff effort

Please indicate the number of person/months over the whole duration of the planned work, for each work package, for each participant. Identify the work-package leader for each WP by showing the relevant person-month figure in bold.

	WP_n	WP_{n+1}	WP_{n+2}	Total Person-Months per Participant
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Total Person Months				



3.4b: 'Other direct cost' items

(travel, equipment, other goods and services, large research infrastructure)

Please complete the table below for each participant if the sum of the costs for 'travel', 'equipment', and 'goods and services' exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in section 3 of the proposal administrative forms).

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel		
Equipment		
Other goods and services		
Total		

Please complete the table below for all participants that would like to declare costs of large research infrastructure under Article 6.2 of the General Model Agreement⁸, irrespective of the percentage of personnel costs. Please indicate (in the justification) if the beneficiary's methodology for declaring the costs for large research infrastructure has already been positively assessed by the Commission.

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Large research infrastructure		



3.4 Resources to be committed

Przygotuj krótkie uzasadnienie dla środków i zasobów potrzebnych na realizację projektu (budżet, personel, sprzęt itd.). Opis musi być zgodny z tabelą budżetową z części administracyjnej oraz łączną liczbą osobomiesięcy wyszczególnionych w opisie pakietów pracy (Sekcja 3.1).

Wystarczy kilka zdań

- *„Całkowity koszt projektu wynosi ... Sfinansowanych będzie osobomiesięcy przeznaczonych na realizację ... pakietów pracy. ... PM przeznaczono na zarządzanie, a PM na pakiety badawcze/techniczne.*
- *Koszty personelu zostały podzielone na*
- *Koszty podróży oszacowano przyjmując średnią kwotę euro na 1 podróż na osobę (włączając bilety, noclegi i utrzymanie).*
- *Podwykonawstwo obejmuje ...*

Może być też dodatkowa tabela lub wykres (np. kołowy) pokazujący podział finansowania na partnerów w poszczególnych działaniach.



Wnioski z ewaluacji sekcji 3. Implementation

Plan pracy

- Każdy WP jest zdominowany przez jednego partnera, a wniosek nie wyjaśnia w pełni, dlaczego jest to właściwe.
- Kluczowe zadania są opisane pobieżnie i nie można ocenić, czy projekt jest wykonalny a główne cele będą osiągalne.

Zarządzanie

- Problem z rozróżnieniem ról, a koordynator nie jest wyraźnie nominowany.
- Występują długie przerwy między poszczególnymi kamieniami milowymi (do 16 miesięcy), co zwiększa ryzyko zachowania właściwej kontroli nad procesami w tych ramach czasowych.

Konsorcjum

- Niewystarczająca różnorodność i komplementarność partnerów konsorcjum.
- Brak partnera, który poprowadzi komercyjne wykorzystanie rezultatów projektu.

Zasoby

- Uzasadnienie dot. budżetu jest krótkie, co budzi wątpliwości, czy wymagane zasoby są odpowiednie i jak dokładnie będą one wykorzystywane.
- Brak szczegółów. Trudno uzasadnić przydział zasobów w niektórych pakietach roboczych.



Sekcja 4: Members of the consortium



4.1. Participants (applicants)

Poświęć 1-2 strony na opis każdej organizacji, jeśli organizacja posiada departamenty to po 1 stronie na każdy uczestniczący departament:

- Organizacja / departament
- Główne zadania
- CV / profile kluczowych osób wraz z informacją o płci (krótko, **po 1 akapicie na osobę**)
- Maks. po 5:
 - publikacji,
 - projektów,
 - patentów (gdy MŚP).
- Ważne wyposażenie i infrastruktura.

1-2 strony na organizację



Członkowie konsorcjum

Tylko ścisły związek z celami lub tematem projektu oraz metodami badawczymi i technologiami zaprezentowanymi we wniosku.

Wyjaśnienie powiązań pomiędzy uczestniczącymi instytucjami i osobami (np. wspólna infrastruktura lub siedziba, zarząd).

W przypadku **uczestników spoza sektora akademickiego** należy zamieścić jak najwięcej faktów na temat wiedzy, patentów, IP, wdrożonych produktów, podobnych projektów. Trzeba podkreślić ich dotychczasową aktywność w działaniach R&I.



4.2. Third parties involved in the project (including use of third party resources)

Does the participant plan to subcontract certain tasks (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted)	Y/N
<i>If yes, please describe and justify the tasks to be subcontracted</i>	
Does the participant envisage that part of its work is performed by linked third parties ²	Y/N
<i>If yes, please describe the third party, the link of the participant to the third party, and describe and justify the foreseen tasks to be performed by the third party</i>	
Does the participant envisage the use of contributions in kind provided by third parties (Articles 11 and 12 of the General Model Grant Agreement)	Y/N
<i>If yes, please describe the third party and their contributions</i>	
Does the participant envisage that part of the work is performed by International Partners ³ (Article 14a of the General Model Grant Agreement)?	Y/N
<i>If yes, please describe the International Partner(s) and their contributions</i>	



Sekcja 5: Ethics and Security



5.1 Ethics

WSZELKIE DZIAŁANIA BADAWCZE MUSZĄ BYĆ PROWADZONE
ZGODNIE Z PODSTAWOWYMI NORMAMI ETYCZNYMI,
A TAKŻE NORMAMI PRAWNYMI (art. 13 Zasad Uczestnictwa), np.:

LEGISLACJE
EUROPEJSKIE

KONWENCJE
MIĘDZYNARODOWE

INNE AKTY
PRAWNE

- ❖ Czy prowadzenie badań wymaga uzyskania dodatkowych upoważnień lub pozwoleń na szczeblu krajowym?
 - Prowadzenie badań klinicznych
 - Ochrona danych osobowych
 - Ochrona praw zwierząt

- ❖ **Samodzielna ocena sytuacji:** „Ethics Issues Table” w formularzu wniosku.



Jeśli w formularzu A zaznaczono „tak”

Wypełnij „Ethics Self Assessment”

- Opisz jakie są krajowe wymogi prawne i etyczne powiązane z wnioskiem.
- Wyjaśnij w szczegółach jak zamierzasz sprostać tym wymaganiom.

Jakich dokumentów potrzebujesz zgodnie z prawem krajowym? Czy posiadasz już jakieś?

- Zgody
- Upoważnienia
- Zaświadczenia
- Itp.

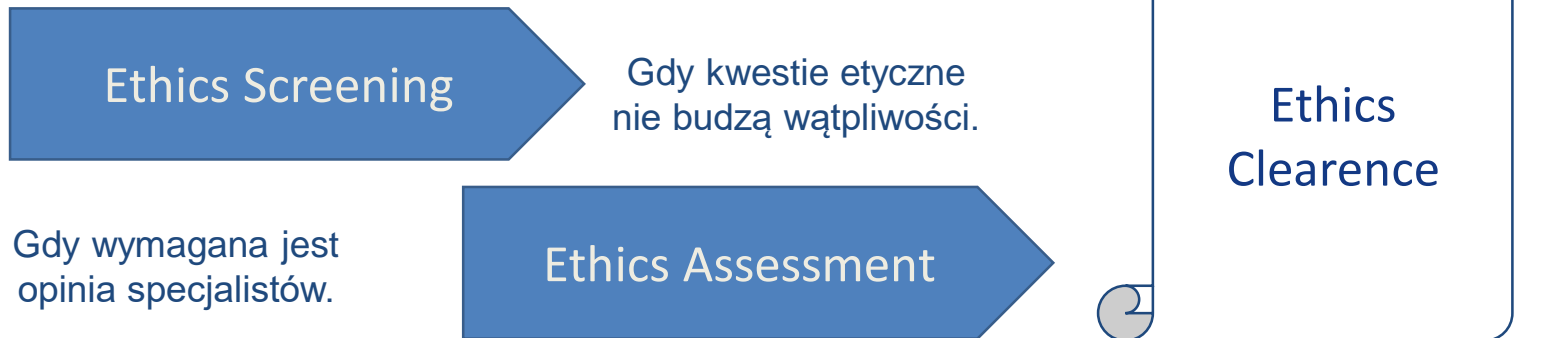
Szczegółowe informacje dot. kwestii etycznych: <https://bit.ly/2ONYI1m>



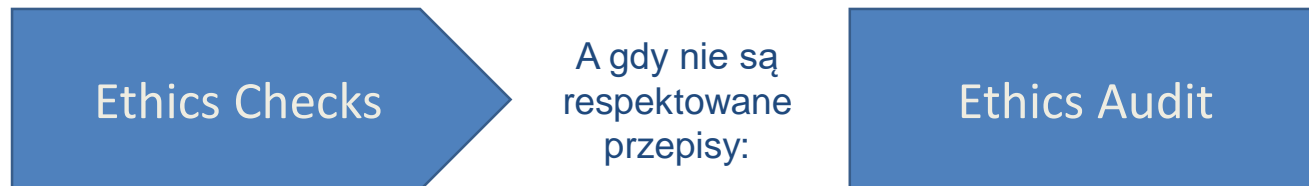
Ocena kwestii etycznych

- ❖ Art. 14 Zasad Uczestnictwa: **Komisja systematycznie prowadzi ocenę etyczną wniosków obejmujących kwestie etyczne.**

- **Na etapie ewaluacji projektu:**



- **Na etapie realizacji projektu:**





5.2 Security

Wg art. 37 Umowy grantowej, **muszą być uwzględnione:**

- **Rezultaty z zaleceniami bezpieczeństwa** (ograniczenia w ujawnianiu);
- **Informacje niejawne** (klasyfikowane);
- **Czynności dotyczące dóbr podwójnego zastosowania lub materiałów i substancji niebezpiecznych** (np. gdy wchodzi w grę przepisy prawa krajowego, międzynarodowego lub UE dot. licencji i pozwoleń na wywóz i transfer określonych substancji).

Szczegóły opisano w przewodniku: <https://bit.ly/362qhEo>



Validation: OK

SUBMIT

Dziękujemy za uwagę!

Sylwia Nowak

s.nowak@ipan.lublin.pl

Michał Marszałowicz

m.marszalowicz@ipan.lublin.pl



Regionalny Punkt Kontaktowy Programów Badawczych UE

Instytut Agrofizyki PAN w Lublinie

ul. Doświadczalna 4, 20-290 Lublin

tel.: +81 744 50 61 w. 118

<http://www.rpklublin.pl>