

UPUTE ZA RAZRADU RADNOGA I FINANCIJSKOGA PLANA IZIP-GrAFOS-2018

a) Smjernice za pisanje Radnoga plana

Radni je plan temeljni dokument koji pomaže u organizaciji i provedbi projektnih aktivnosti. Njime se opisuju planirane aktivnosti za postizanje određenoga rezultata, definira vremenski okvir, resursi potrebni za njihovo ostvarenje te osobe odgovorne za njihovo provođenje.

U radnome planu moraju biti razloženi ciljevi i aktivnosti za postizanje određenih rezultata te navedena imena i prezimenima članova istraživačke grupe koji su uključeni u ostvarivanje pojedine faze. Aktivnosti navedene u radnome planu moraju sadržavati sve znanstvene aktivnosti koje će se odvijati u sklopu projekta.

Ciljevi su konkretne krajnje točke koje opisuju ono što se želi postići projektom i prema kojima su usmjerene aktivnosti. Potrebno je jasno razlikovati ciljeve i aktivnosti, pri čemu često više aktivnosti vodi postizanju jednog cilja. Ciljeve projekta treba definirati tako da se nedvosmisleno može zaključiti jesu li postignuti u planiranoj vremenskoj točki.

Aktivnosti su specifični zadatci nužni za postizanje ciljeva. To su sve one radnje koje će biti provedene tijekom odvijanja projekta. Potrebno je aktivnosti vezati uz ciljeve te provoditi samo one aktivnosti koje pridonose ostvarivanju ciljeva. Aktivnosti je potrebno kronološki navoditi, a trajanje aktivnosti za prvu godinu (prvih 12 mjeseci) nužno je prikazati u rasponu od najduže 3 mjeseca trajanja po aktivnosti. Također, mora biti vidljiv konkretan i mjerljiv rezultat svake faze projekta.

Točke provjere (Milestones) jesu kontrolne točke (važni događaji) koje pokazuju odvija li se projekt po planu. To su planirane vremenske točke u kojima se donose ključne odluke za sljedeću fazu projekta. Na primjer, točka provjere je trenutak kada se očekuje dovršetak baze podataka što omogućuje provedbu planiranih analiza. Točka provjere pokazuje da je ostvareno postignuće koje je preduvjet za sljedeću fazu projekta. Točke provjere pokazuju napredovanje projekta prema planu, do tada postignute ciljeve i potrebe za promjenom smjera.

Rezultati (Deliverables) su mjerljiva postignuća za koje postoje dokazi da su ostvareni, ono što je postignuto na projektu, materijalna ili nematerijalna postignuća projekta vezana uz pojedini cilj. Rezultati mogu biti: publikacije, gotov prototip (tehnički, komercijalni), javno dostupna izvješća (nacrt standard, priručnici, procedure, strategije), podatci (statistički, baze podataka, trendovi, indikatori), programski paketi (algoritam, kodovi, integrirani sustav), prava intelektualnoga vlasništva (patent, copyright, zaštitni znak), edukacijski materijali, održani skupovi (održane radionice, seminari, konferencije), publikacije (znanstveni časopisi, knjige, bilteni, video). Računi nisu prihvatljivi dokaz rezultata. Za rezultate za koje ne postoji dokaz (poput objavljene publikacije i sl.) moguće je dostaviti izvješće u slobodnoj formi u kojem je opis postizanja nekog rezultata (metodologija, lokacija...).

Vrlo je važno pravilno definirati točke provjere i rezultate kako bi se omogućilo pravdanje izvršavanja aktivnosti prilikom predaje periodičnog izvješća. Za svaku je aktivnost obvezno navesti rezultat ili točku provjere.

U razradi radnoga plana moraju biti obuhvaćeni i sljedeći podatci:

- J osnivanje istraživačke grupe (tijekom prva četiri mjeseca trajanja projekta);
- J plan publiciranja (vrsta publikacije, očekivano vrijeme publiciranja i dio rezultata projekta koji će biti prezentiran uz naznaku faze projekta u kojoj se navedeni rezultati planiraju);
- J plan objave međunarodno vidljivih publikacija uz naznaku ranga časopisa i baze u kojoj su indeksirani časopisi;
- J za analize koje se ne provode na matičnoj ustanovi naznaku mjesta gdje se iste provode;
- J publikacije koje su namijenjene široj javnosti;
- J vrijeme nabave opreme i materijala;
- J jasni indikatori uspostavljanja suradnje s neakademskektorom i/ili međunarodnim ustanovama ako je planirano projektom.

Numeriranje ciljeva, aktivnosti, kontrolnih točaka i rezultata:

- Slovo označava radi li se o cilju, aktivnosti, kontrolnoj točki ili rezultatu:
 O (cilj/objective),
 A (aktivnost/activity),
 M (kontrolna točka/milestone) ili
 D (rezultat/deliverable)

- Prva znamenka je oznaka cilja: 1, 2, 3...
- Druga znamenka je broj u nizu: 1, 2, 3...

Npr: D3.2 = drugi rezultat trećega cilja (O3)

M1.1 = Prva kontrolna točka prvoga cilja (O1) A4.3 = Treća aktivnost četvrtoga cilja (O4)

Također, radni plan mora imati logičnu poveznicu s financijskim planom projekta. Svi troškovi navedeni u financijskom planu trebaju biti jasno obuhvaćeni aktivnostima navedenim u radnom planu (npr. svaka nabavka opreme predviđena financijskim planom mora biti obuhvaćena aktivnošću u radnom planu; svaka konferencija navedena u financijskom planu treba biti prikazana kao aktivnost u radnom planu, itd.).

Opće napomene: pregovori o radnom i financijskom planu mogu trajati najdulje 1 mjesec, a u tom razdoblju potpisuje se i Ugovor o dodjeli sredstava između GrAFOS-a i voditelja projekta. Očekivani početak projekta je 2 mjeseca nakon primanja obavijesti o otvaranju financijskih pregovora.

Primjer popunjavanja radnog plana:

Ciljevi	Aktivnosti	Kontrolne točke (Milestones)	Rezultati (Deliverables)	Članovi istraživačke grupe	Trajanje aktivnosti (od-do, u mjesecima)
Razdoblje 1 - 12					
Navođenje ciljeva uobičajeno započinje glagolima <i>ispitati, istražiti, povezati, razviti, unaprijediti</i>	Za jedan se cilj navode sve aktivnosti koje dovode do njegova izvršenja. Aktivnosti uobičajeno počinju sljedećim formulacijama: <i>analiziranje, provođenje istraživanja na..., ažuriranje podataka u bazi, prikupljanje podataka, slanje uzorke na analizu, pisanje članka, slanje rada u časopis, nabava opreme, prikupljanje suglasnosti ispitanika</i>	Upisuju se kontrolne točke za aktivnosti koje ih imaju, u smislu trenutaka na projektu koji su ključni za nastavak rada, na primjer: <i>razvijena metoda za..., uspostavljen laboratorij</i>	Navode se rezultati i/ili isporuke za sve obavljene aktivnosti. Oni se navode u prošlom vremenu i najčešće sadrže izraze poput <i>napisan, objavljen, održan, analiziran, predan, prikupljen</i>	Za svaku se aktivnost navode samo oni članovi istraživačke grupe koji će u njoj sudjelovati.	Trajanje aktivnosti potrebno je navesti u razdoblju od najviše 3 mjeseca, a važno je da bude precizno navedeno kako bi se moglo pratiti koje će aktivnosti biti izvršene u kojem projektnom razdoblju

	A1.1 Nabava opreme [naziv]		D1.1 Nabavljena oprema [naziv]	AB	1-3
	A1.2 Prikupljanje podataka		D1.2 Prikupljeno xy podataka	BC	3-6
	A1.3.Slanje uzoraka na analizu		D1.3 Poslano xy uzoraka na analizu	BC	6-7
	A1.4 Analiziranje podataka	M1.4 Analizirani dobiveni podatci i izvučeni zaključci na projektnom sastanku	D1.4 Napisano izvješće o obavljenoj analizi i zaključcima s projektnog sastanka	AB, BC, CD	7-8
	A1.5 Priprema izlaganja za međunarodnu konferenciju		D1.5 Održano izlaganje na konferenciji	BC, CD	8
	A1.6 Sudjelovanje na međunarodnoj konferenciji	M1.6 Dobivene povratne informacije u diskusiji sa stručnjacima na konferenciji	D1.6 Objavljen rad u zborniku	CD	9

b) Smjernice za pisanje financijskoga plana

Preduvjet financiranja projekta čini financijski plan izrađen u skladu s odredbama natječaja prema uputama koje slijede. Troškovi moraju biti usklađeni s radnim planom te prilagođeni uvjetima natječaja „Interni znanstveno-istraživački projekti Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek“ rok IZIP-GrAFOS-2018. Svi troškovi iskazani u financijskome planu trebaju proizlaziti iz potreba projektnih aktivnosti. Podstavke u financijskome planu potrebno je povezati s odgovarajućim aktivnostima iz radnoga plana dodavanjem oznaka koje su pridružene ciljevima, aktivnostima, kontrolnim točkama i rezultatima. Svaki navedeni trošak mora biti točno i detaljno naveden, jasno imenovan i nedvosmislen. GrAFOS neće priznati troškove koji ne pripadaju u dozvoljene troškove prema uvjetima natječaja.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Svi troškovi koje prijavitelj navede u financijskom planu projektnog prijedloga moraju biti u skladu s planiranim istraživanjem i biti izravno vezani uz njegovo provođenje.

Prihvatljivi troškovi
1. TROŠKOVI ISTRAŽIVANJA (najviše 20.000,00 kn) - materijal za provođenje istraživanja - usluge za provođenje istraživanja (usluge analiza, laboratorijske usluge) - terensko istraživanje (prijevoz, smještaj i dnevnice za voditelja i suradnike) - troškovi tehničara (ugovor o djelu za obavljeni zadatak ili račun) - stručna literatura - knjige, publikacije, časopisi vezani uz temu istraživanja - članarine (samo ako je vezano uz temu istraživanja).
2. OPREMA (najviše 20.000,00 kn) - nova oprema koja je opravdana prirodom projekta i nužna je za provođenje projektnih aktivnosti - nadogradnja postojeće opreme (novi i dodatni dijelovi) - tekuće održavanje opreme (servis) - trošak carine i uvoza za opremu iz inozemstva.
3. USAVRŠAVANJE, DISEMINACIJA I SURADNJA (najviše 10.000,00 kn) - usavršavanje za voditelja projekta i članove istraživačke grupe (prijevoz, smještaj, dnevnice) - priprema za tisak priručnika, uputa, knjiga i sl. s prikazom rezultata provedbe projekta - radni sastanci u trajanju do najviše dva dana (trošak jednog ručka ili večere, prijevoz, smještaj, dnevnice za članove istraživačke grupe izvan mjesta matične organizacije).

Neprihvatljivi troškovi
- naknade temeljem ugovora o autorskom djelu ili ugovora o djelu za voditelja projekta, članove istraživačke grupe i suradnike - naknade temeljem studentskih ugovora - dodaci na plaću (uvećanje osnovne plaće) - troškovi administrativnog praćenja projekta (npr. računovodstvene usluge) - troškovi doktorske disertacije - trošak amortizacije - recenzije publikacija - alkoholna pića - uredski materijal (papir, registratori, olovke, kemijske olovke, fascikli i sl.), - kopiranje, printanje i skeniranje; - poštanski troškovi - informatičke usluge (poput održavanja informatičkog sustava, izrade i održavanja mrežnih stranica) - fotokopirni uređaji, pisači, telefonski uređaj - kotizacija i ostali troškovi sudjelovanja na konferencijama za voditelja i članove istraživačke grupe

Primjer popunjavanja financijskog plana

Troškovi IZIP-GrAFOS-2018-šifra projekta			
	Razdoblje 1-12	Razdoblje 13-24	Ukupno
1. Troškovi istraživanja-GrAFOS, KATEGORIJA			
Materijal, PODKATEGORIJA			
1.1.1 Komponente betona (cement, agregat, vlakna) za izradu xy mješavina betona potrebnih za izradu uzoraka, D3.2. i D3.3	0.000,00	0.000,00	0.000,00
Usluge, PODKATEGORIJA			
1.2.1 Troškovi izrade i prijevoza xx a-b okvira u mjerilu x:y, (podugovaranje) D4.3 i D4.4		0,00	0.000,00
Terenska istraživanja, PODKATEGORIJA			
			0,00
Stručna literatura, PODKATEGORIJA			
1.4. Članarina u xxxxxx, D2.1	0,00	0,00	0,00
Ukupno 1	0,00	0,00	0,00
2. Troškovi opreme-GrAFOS, KATEGORIJA			
Nova oprema, PODKATEGORIJA			
2.1.1 Nabava sitne laboratorijske opreme (LVDT, mjerne trake, pribor za pripremu i montiranje uzoraka), D2.1	0.000,00		0.000,00
2.1.2. Nabava opreme - Uređaj za mjerenje xxxx D2.1 i D2.2	0,00		0,00
Servisno održavanje opreme, PODKATEGORIJA			
2.2.1. Servis uređaja za mjerenje xxxx, D2.1.		0,00	0,00
Nadogradnja opreme, PODKATEGORIJA			
2.3.1. Nadogradnja postojećeg uređaja za mjerenje xxx, D2.2	0,00	0,00	0,00
Ukupno 2	0,00	0,00	0,00
3. Troškovi usavršavanja, diseminacije i suradnje-GrAFOS KATEGORIJA			
Usavršavanja, PODKATEGORIJA			
3.1.1 Usavršavanje jednog člana istraživačke grupe-lme i prezime, Italija, u trajanju 1 tjedna, (prijevoz, smještaj,dnevnice), D2.3	0,00		0.000,00
Trošak publiciranja, PODKATEGORIJA			
3.2.1. Trošak publiciranja uputa za izradu xxx, xx str., tisak, D4.1		0,00	0,00
Radni sastanci, PODKATEGORIJA			

3.3.1 Godišnji sastanak u Osijeku u trajanju od 2 dana, broj suradnika koji dolaze na sastanak s vanjskih institucija: 2, imena i prezimena suradnika, (prijevoz, smještaj, dnevnica), D7.2.1	0,00	0,00	0,00
Organizacije skupova/konferencija/kongresa/radionica, PODKATEGORIJA			
3.5.1 Trošak organizacije skupa na GrAFOS u trajanju od 1 dana (tisak letka, sitni potrošni materijal za sudionike, catering), D4.4			0,00
Ukupno 3	0,00	0,00	0,00
UKUPNO (1+2+3) GrAFOS	0,00	0,00	0,00
Ukupna sredstva za izvještajno razdoblje GrAFOS (kontrolni redak)			
Troškovi - sufinanciranje institucija/tvrtki			
2. Troškovi opreme (vanjska institucija/tvrtke), KATEGORIJA			
Nova oprema, PODKATEGORIJA			
3.1. Nabava opreme uređaj za mjerenje xxxx, D3.2 i D3.3		0,00	0,00
Ukupno 3	0,00	0,00	0,00
UKUPNO (1+2+3) vanjska institucija/tvrtka	0,00	0,00	0,00
Ukupna sredstva za izvještajno razdoblje vanjska institucija/tvrtka, (kontrolni redak)			
Postotak sufinanciranja vanjske institucije/tvrtke	0,00	xy	yy
UKUPNO GrAFOS + vanjska institucija/tvrtka	0,00	0,00	0,00