

Aktivní účast v přípravě evropského projektu

- zásady přípravy

Eva Hillerová
hillerova@tc.cz

Nad'a Koníčková
konickova@tc.cz

Co je důležité !

- **INFORMACE**
 - **SOUVISLOSTI**
 - **NETWORKING**
 - **PILNÁ PRÁCE**
-

Mám ?

→ ZNALOSTI ?

Odborné – cíl, okolí, projekty, platformy, JTI,
způsob hodnocení

Formální – pravidla, dokumenty, kulturu prostředí, členění
projektu, různé typy aktivit (odpovídající refundace) ...kdo
může pomoci...

→ Jasný důvod k účasti a potřebné zdroje ?

→ OCHOTU SPOLUPRACOVAT ?

Příprava projektu; dlouhodobý závazek, vztah k výsledkům
a existujícím znalostem, komunikace – rychlá, jasná;
konflikt zájmů; cestování a doprovodné aktivity

→ PEČLIVOST ?

Připravit všechny části projektu dle pravidel;
provázanost jednotlivých částí;
finance X obsah a rozdělení prací

- ✓ **Účast v h2020 je strategickým rozhodnutím (je stále obtížnější se dostat do financovaného projektu)**
 - ✓ **Shoda zájmů a cílů organizace s tématikou programu**
 - ✓ **Dostatečné zdroje (lidé, finance, infrastruktura)**
 - ✓ **Podpora ze strany instituce (administrativní, finanční) při přípravě i v průběhu projektu**
 - ✓ **Vytvoření jasných pravidel**
 - ✓ **Vyjasnění financování (osobních nákladů, subkontrakty.....)**
-

- ✓ **Náhodná účast bývá následkem nabídky většinou těsně před uzávěrkou (kontakt od NCP či zahraničního partnera)**
 - **připravený vyhrává!**
 - ✓ **Rychlé rozhodnutí**
 - ✓ **Připravený profil organizace se upraví podle záměru projektu; zdůraznit výzkumné či technologické schopnosti v návaznosti na možnou úlohu v projektu**
 - ✓ **CV klíčových pracovníků, znalost principů financování a tvorby rozpočtu**
 - ✓ **Povědomí o struktuře projektu**

 - ✓ **Připravované zapojení - orientace v tématice, sledování vývoje, projektů, SRA, aktivní účast na vhodných akcích, znalost zásad přípravy projektu, hlavních aktérů od účasti ke koordinaci !**
-

Kde hledat partnery?

- **EC official information days, brokerage events**
(ne vždy „1st class“ potenciální partneři, ale vyskytují se i zavedení a úspěšní koordinátoři) – aktivní účast – flash presentation – kdo jsme, jakou expertízu nabízíme – pro které vyhlášené téma, jakou máme předchozí zkušenost!
 - **Electronic partner search tools** (CORDIS partner service:
<https://cordis.europa.eu/partners/web/guest/home>)
 - **Social media** – interest groups (Linked-in)
 - **NCPs contacts** (zprostředkování na vyžádání koordinátora, nebo nabídka partnerství – hledá projekt v přípravě)
-

Kde hledat partnery?

- **Strategic EU conferences** (např. Bioeconomy presidency conferences)
- **Conference/workshopy organizované EU projekty** (např. závěrečné konference projektu)
- **EU conferences presenting achievements of successful EU projects** (účast koordinátorů)
- **National/transnational events with participation of key European research players** v relevantní odborné/tematické oblasti

Hledání partnerů na CORDIS



The screenshot shows the CORDIS website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'About CORDIS', 'Contact', 'Search CORDIS', and 'Legal Notice'. The main header features the European Commission logo and the text 'CORDIS Community Research and Development Information Service'. Below this is a breadcrumb trail: 'European Commission > CORDIS > Partners Service > Guest > Home'. A menu bar contains several options: 'Home', 'News and Events', 'Funding Programmes', 'Projects and Results', 'Top Stories', 'research*eu magazines', 'Research Partners' (highlighted), and 'National and Regional'. The main content area is titled 'EU Research Partners' and includes a search box with the text 'Looking for research partners?'. Below the search box, there are several bullet points: 'You can: Search for partners', 'Query more with an advanced search', and 'Browse these active profiles and collaboration requests to build your network:'. The network statistics include: 7520 Partner profiles, 130 Open FP7 Calls for Proposals, 4885 Partnership requests (with sub-items: 1067 Proposing project, 3818 Offering collaboration), and 300 Groups. There is also a link to 'Contact National Contact Point networks' and a link to 'View the help pages and video tutorials'. On the right side, there is a login form with fields for 'Username:' and 'Password:', and links for 'Log in to create or update your profile', 'Forgot your username or password?', and 'Not yet registered?'. Social media icons for RSS, Twitter, and Facebook are also present. The footer contains the version number '2.4.5' and the text 'Top | Sitemap | Help Desk | CORDIS is managed by the Publications Office'.

Version: 2.4.5

Top | Sitemap | Help Desk | CORDIS is managed by the Publications Office

<https://cordis.europa.eu/partners/web/guest/home>

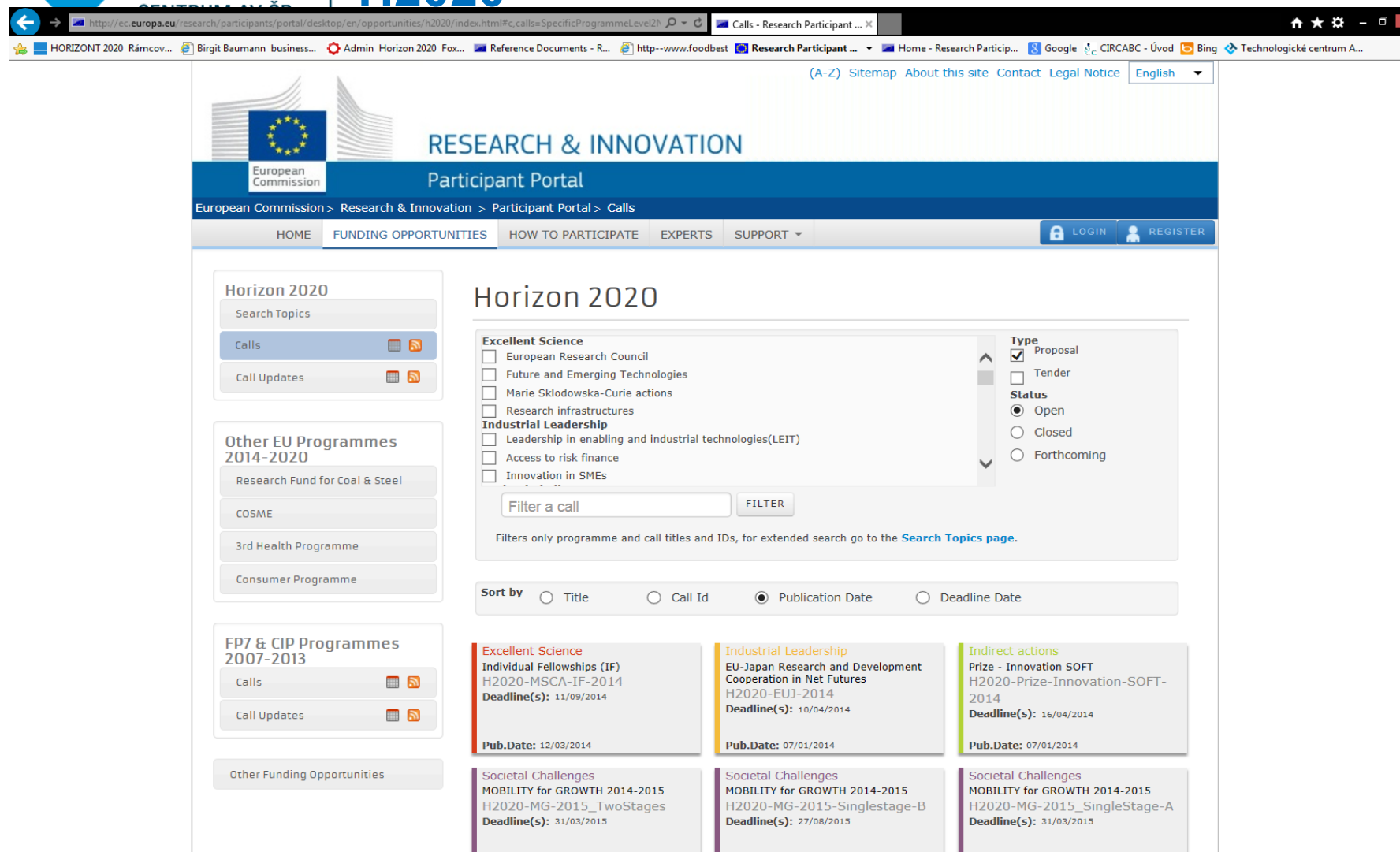


Participant portal

The screenshot shows the Participant Portal website. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo and the text "RESEARCH & INNOVATION Participant Portal". Below this is a breadcrumb trail: "European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Home". A secondary navigation bar contains links for "HOME", "FUNDING OPPORTUNITIES", "HOW TO PARTICIPATE", "EXPERTS", and "SUPPORT", along with "LOGIN" and "REGISTER" buttons. The main content area features a banner for "Horizon 2020 Funding" starting from 1/1/2014. Below the banner, a text block states: "On this site you can find and secure **funding** for research & innovation projects under the following EU programmes:" followed by a list of programmes: "2014-2020 Horizon 2020 - research and innovation framework programme" and "2007-2013 7th research framework programme (FP7) and Competitiveness & Innovation Programme (CIP)". Two columns of user actions are provided: "Non-registered users" (search for funding, read the funding guide, check registration status, contact support) and "Registered users" (submit proposal, sign grant, manage project lifecycle). At the bottom, a row of six icons represents different sections: "WHAT'S NEW?", "FUNDING OPPORTUNITIES", "HOW TO PARTICIPATE", "WORK AS AN EXPERT", "MY PERSONAL AREA", and "INFORMATION AND SUPPORT". The browser's address bar shows the URL: "http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html".

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/page/home>

Hledání výzev na PP – podle struktury H2020



The screenshot shows the Horizon 2020 Participant Portal interface. The main navigation bar includes 'HOME', 'FUNDING OPPORTUNITIES', 'HOW TO PARTICIPATE', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. There are 'LOGIN' and 'REGISTER' buttons. The page is titled 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal'.

Horizon 2020 Search Topics:

- Search Topics
- Calls
- Call Updates

Other EU Programmes 2014-2020:

- Research Fund for Coal & Steel
- COSME
- 3rd Health Programme
- Consumer Programme

FP7 & CIP Programmes 2007-2013:

- Calls
- Call Updates

Other Funding Opportunities:

- Other Funding Opportunities

Horizon 2020 Search Filters:

Excellent Science

- European Research Council
- Future and Emerging Technologies
- Marie Skłodowska-Curie actions
- Research infrastructures

Industrial Leadership

- Leadership in enabling and industrial technologies (LEIT)
- Access to risk finance
- Innovation in SMEs

Type:

- Proposal
- Tender

Status:

- Open
- Closed
- Forthcoming

Filter a call [] FILTER

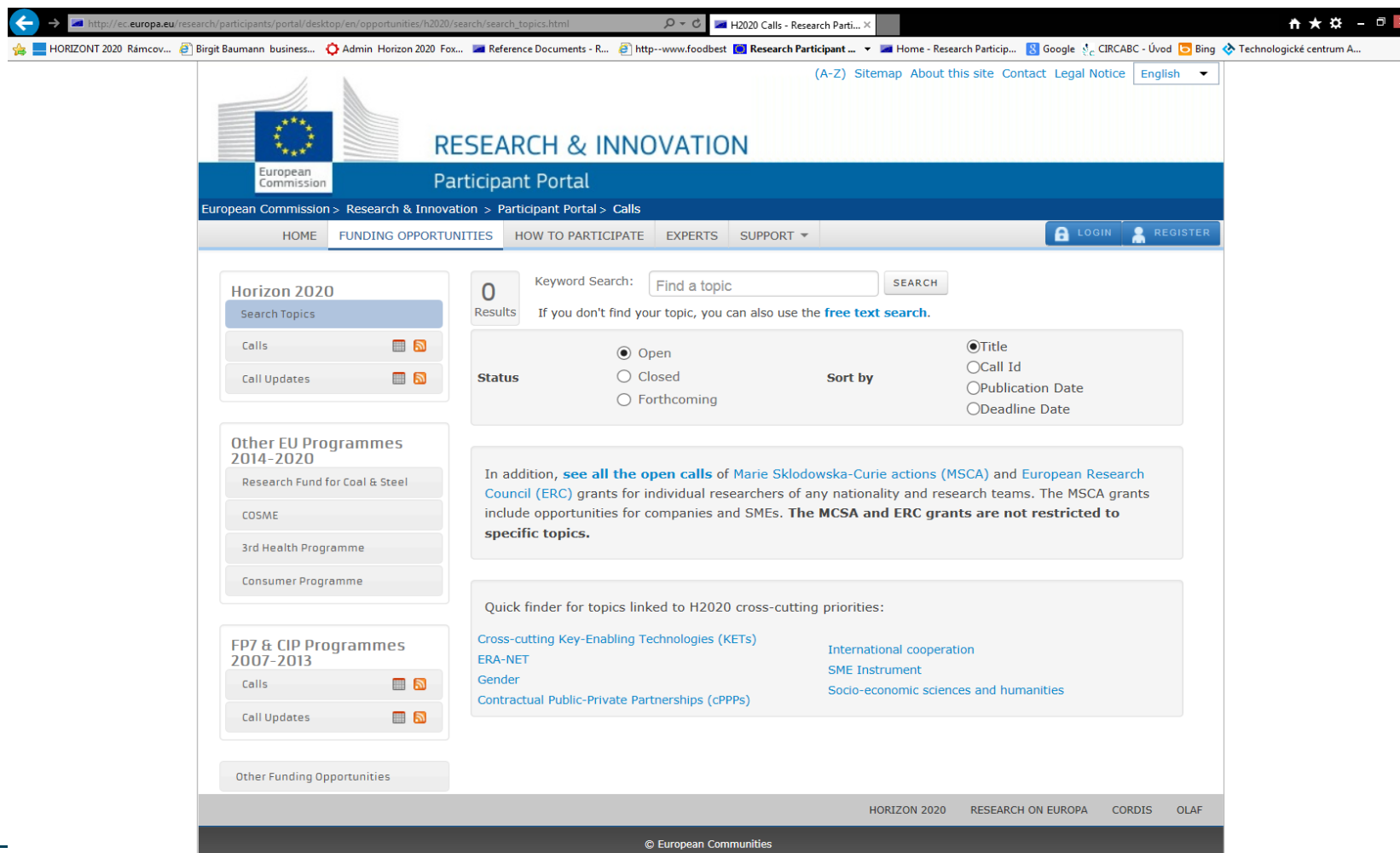
Filters only programme and call titles and IDs, for extended search go to the [Search Topics page](#).

Sort by: Title Call Id Publication Date Deadline Date

Call Listings:

Programme	Call Title	Deadline(s)	Pub. Date
Excellent Science	Individual Fellowships (IF) H2020-MSCA-IF-2014	11/09/2014	12/03/2014
Industrial Leadership	EU-Japan Research and Development Cooperation in Net Futures H2020-EUJ-2014	10/04/2014	07/01/2014
Indirect actions	Prize - Innovation SOFT H2020-Prize-Innovation-SOFT-2014	16/04/2014	07/01/2014
Societal Challenges	MOBILITY for GROWTH 2014-2015 H2020-MG-2015_TwoStages	31/03/2015	
Societal Challenges	MOBILITY for GROWTH 2014-2015 H2020-MG-2015-SingleStage-B	27/08/2015	
Societal Challenges	MOBILITY for GROWTH 2014-2015 H2020-MG-2015_SingleStage-A	31/03/2015	

Hledání výzev na PP – podle klíčových slov



The screenshot shows the 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal' search interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'FUNDING OPPORTUNITIES', 'HOW TO PARTICIPATE', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. A search bar is located in the top right with the text 'Keyword Search: Find a topic' and a 'SEARCH' button. Below the search bar, there are radio buttons for 'Status' (Open, Closed, Forthcoming) and 'Sort by' (Title, Call Id, Publication Date, Deadline Date). The main content area is divided into several sections: 'Horizon 2020' with 'Search Topics', 'Calls', and 'Call Updates'; 'Other EU Programmes 2014-2020' with 'Research Fund for Coal & Steel', 'COSME', '3rd Health Programme', and 'Consumer Programme'; 'FP7 & CIP Programmes 2007-2013' with 'Calls' and 'Call Updates'; and 'Other Funding Opportunities'. A text box provides information about Marie Skłodowska-Curie actions (MSCA) and ERC grants. A 'Quick finder for topics linked to H2020 cross-cutting priorities' section lists various categories like 'Cross-cutting Key-Enabling Technologies (KETs)', 'ERA-NET', 'Gender', 'Contractual Public-Private Partnerships (cPPPs)', 'International cooperation', 'SME Instrument', and 'Socio-economic sciences and humanities'. The footer contains '© European Communities' and links to 'HORIZON 2020', 'RESEARCH ON EUROPA', 'CORDIS', and 'OLAF'.

(A-Z) Sitemap About this site Contact Legal Notice English



RESEARCH & INNOVATION

Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Funding

HOME FUNDING OPPORTUNITIES **HOW TO PARTICIPATE** EXPERTS SUPPORT

LOGIN REGISTER

- H2020 Online Manual
- Reference Documents
- Beneficiary Register
- Financial Capacity Self-Check
- SME Participation

How to participate

H2020 ONLINE MANUAL

The first steps to prepare your proposal and apply for EU research funding. Learn how to find a suitable Call for proposals or project partners and how to submit your proposal.

The following guidance services facilitate your participation:

- **H2020 Online Manual:** step-by-step online guide through the Portal processes from proposal preparation and submission to reporting on your on-going project
- **Reference documents:** library of legal documents, guidance notes, and additional reference material for H2020 and FP7
- search for already registered organisations and their **PICs**
- **Financial viability self-check tool** allows you simulating the financial viability check of your organisation
- **SME participation:** dedicated H2020 guidance page for SME

- FIND a call
- FIND partners
- CREATE your account
- REGISTER your organisation
- SUBMIT a proposal

Step 1 - Find a suitable Call for Proposals

H2020 ONLINE MANUAL

The Commission publishes on the Participant Portal all the Calls of its research and innovation programmes **H2020**, and you can search calls from previous programmes (**FP7 and CIP**). In addition you can find information about some additional calls in the **Other Funding Opportunities** section. If you apply for the first time and do not know yet the programmes, it is useful to read the H2020 Online Manual. It helps you choose the most suitable programme for your area and profile. Besides, you can search



RESEARCH & INNOVATION

Participant Portal

(A-Z) Sitemap About this site Contact Legal Notice English ▾

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Funding Guide

HOME

FUNDING OPPORTUNITIES

HOW TO PARTICIPATE

EXPERTS

SUPPORT ▾

LOGIN

REGISTER

H2020 Online Manual

Reference Documents

Beneficiary Register

Financial Capacity Self-Check

SME Participation

H2020 Online Manual

The H2020 Online Manual offers:

- an overview of all steps you need to know for the electronic management of proposals or grants;
- easy navigation by process steps;
- a brief descriptions on how to complete your tasks.

Links and references to:

- Guidance notes, templates
- User manuals of the relevant tools
- Frequently asked questions

[H2020 ONLINE MANUAL](#)

HORIZON 2020

RESEARCH ON EUROPA

CORDIS

OLAF

© European Communities

Before submission

Create your user account (ECAS) to log-in to the Participant portal (internal part – project preparation, submission and management)

- You must have an **ECAS** (European Commission's user Authentication Service) **account** to be able to start the initial registration procedure.





ECAS account – sign up (register)

The screenshot shows a web browser window displaying the ECAS External Sign Up page. The browser's address bar shows the URL: https://ecas.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi?loginRequestId=ECAS_LR-556108-C6N4ZfUuMcbnwCb5fp7Tn3xvkGvl. The browser tabs include "Sign Up", "Google", "CIRCABC - Úvod", "Bing", and "Technologické centrum A...".

The page header features the European Commission logo and the text "EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS) External". A navigation bar includes "EUROPA > Authentication Service > Sign Up" and links for "Login", "New password", "Sign Up", and "Help". A warning message states: "Is the selected domain correct? External [Change it](#)".

The main content area is titled "Sign Up" and includes a link for "Help for external users". The registration form consists of the following fields:

- Choose a username:
- First name *:
- Last name *:
- E-mail *:
- Confirm e-mail *:
- E-mail language *:
- Enter the code *:

Below the code field, there is a CAPTCHA image showing the letters 'R', 'J', 'f', and 'S' on a blue background with a grid pattern. To the right of the CAPTCHA are icons for refreshing and audio playback. At the bottom, there is a checkbox for the privacy statement: "Privacy statement: by checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)".

Access from the Participant portal homepage



ECAS account – log-in

The screenshot shows a web browser window with the URL https://ecas.ec.europa.eu/cas/login?domain=external&loginRequestId=ECAS_LR_556108-C6N4ZrTUuMcbnwCb5fp7Tn3oykGvK. The page title is "Login". The browser's address bar shows several tabs: "Navrhované weby", "Admin Horizon 2020 Fox...", "Reference Documents - R...", "http--www.foodbest", "Research Participant...", "Home - Research Particip...", "Google", "CIRCABC - Úvod", "Bing", and "Technologické centrum A...".

The main content of the page is the "EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS) External" login interface. It features the European Commission logo and the ECAS logo. A message states: "(authenticates your identity on European Commission websites) Participants Portal requires you to authenticate".

Navigation links include "Login", "New password", "Sign Up", and "Help". The "Login" link is highlighted. Below the navigation links, there is a "Login" section with the text "Not registered yet". A message asks "Is the selected domain correct? External Change it".

The login form contains two input fields: "Username or e-mail address" and "Password", both marked as required fields. Below the form, there is a "More options..." link, a "Login!" button, and a "Lost your password?" link. A note indicates "* Required fields".

At the bottom of the page, there is a section "Or log in with your" with a "Token" option.

The footer of the page states: "Last update: 07/01/2014 (3.6.2.1-gsa) | 3 ms | Top".

Access from the Participant portal homepage

Before submission



- All consortium members (organizations) must be registered in the **Beneficiary register** (self-registration) and have **Participant identification code (PIC)**. **PIC** allows consistent handling of the beneficiaries' official data and avoids multiple requests for the same information. Newly registered organisation is available in the submission system next day.
- If your organization has participated in FP7, it is likely that has PIC code - **it is possible to search PIC on the Participant portal**. If the organization has a PIC it has probably also a **LEAR** – Legal Entity Appointed Representative – a contact person responsible for dealing with organization/administrative data on Participant portal
- Validation of official data of newly registered organization will be at later stage (grant negotiation), be prepared for LEAR nomination



Search PIC on Participant portal

The screenshot shows the 'Beneficiary Register' page on the European Commission Participant Portal. The page header includes the European Commission logo and the text 'RESEARCH & INNOVATION Participant Portal'. A navigation menu contains 'HOME', 'FUNDING OPPORTUNITIES', 'HOW TO PARTICIPATE', 'EXPERTS', and 'SUPPORT', along with 'LOGIN' and 'REGISTER' buttons. A sidebar on the left lists various resources: 'H2020 Online Manual', 'Reference Documents', 'Beneficiary Register' (highlighted), 'Financial Capacity Self-Check', and 'SME Participation'. The main content area is titled 'Beneficiary Register' and includes a 'H2020 ONLINE MANUAL' button. The text explains that the Commission has an online register of beneficiaries and that users need a 9-digit Participant Identification Code (PIC) to participate. A search bar asks 'Is your organisation already registered? Search PIC' and includes a 'SEARCH' button. Below, it provides instructions on how to register an organisation, including a 'REGISTER ORGANISATION' button. The page footer notes that the registration process can be paused and resumed.

Beneficiary register

https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

Registration overview

The Registration Wizard will guide you through the process of registration. At the end, it will assign and display the Participant Identification Code (PIC) of your organisation.

Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly. The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete.

The current Welcome page will prompt you for some preliminary information about your organisation required to check if this organisation has already been registered, as well as to identify any existing PIC numbers of similar organisations that could potentially match your request.

Please enter the data of the organisation that you are registering. If you register on behalf of another entity, please fill in the data accordingly.

Note: To access a previous registration of yours, close this window and select the relevant PIC number from "My Organisations" > "Organisation" tab in the Participant Portal.

Welcome

What is the Legal Name of your organisation?

What is the Country of registration?

Does your organisation have a Value Added Tax (VAT) number? Yes No

Does it have a Business Registration Number? Yes No

Does it have a website? Yes No

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

Access to Proposal Submission System: from the topic's page

The screenshot shows a web browser window displaying the European Commission Research & Innovation Participant Portal. The URL in the address bar is <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/topics/2322-sfs-03a-2014.html#tab3>. The page features the European Commission logo and the text "RESEARCH & INNOVATION Participant Portal". A navigation menu includes "HOME", "FUNDING OPPORTUNITIES", "HOW TO PARTICIPATE", "EXPERTS", and "SUPPORT". There are "LOGIN" and "REGISTER" buttons. The main content area is titled "Sustainable Food Security" (H2020-SFS-2014-2) and is a sub call of "H2020-SFS-2014-2015". A table provides details: Publication date (2013-12-11), Deadline Date (2014-03-12 17:00:00), Stage 2 (2014-06-26 +17:00:00), Total Call Budget (€128,000,000), Main Pillar (Societal Challenges), and Status (Open). The topic is "Native and alien pests in agriculture and forestry" (SFS-03a-2014). Below the table are tabs for "Topic Description", "Topic Conditions & Documents", and "Submission Service". Text instructions explain how to access the Electronic Submission Service and existing draft proposals. A dropdown menu is set to "Research and Innovation acti" and a "START SUBMISSION" button is visible. The footer includes "© European Communities" and navigation links for "HORIZON 2020", "RESEARCH ON EUROPA", "CORDIS", and "OLAF".

European Commission

RESEARCH & INNOVATION

Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > Opportunities

HOME FUNDING OPPORTUNITIES HOW TO PARTICIPATE EXPERTS SUPPORT

LOGIN REGISTER

Horizon 2020

- Calls
- Search Topics
- Call Updates

FP7 & CIP Programmes

- Calls
- Call Updates

COSME

Other Funding Opportunities

Sustainable Food Security

H2020-SFS-2014-2 Sub call of: H2020-SFS-2014-2015

Publication date	2013-12-11	Deadline Date	2014-03-12 17:00:00 (Brussels local time)
Stage 2			2014-06-26 +17:00:00 (Brussels local time)
Total Call Budget	€128,000,000	Main Pillar	Societal Challenges
Status	Open	OJ reference	OJ C361 of 11 December 2013

Topic: Native and alien pests in agriculture and forestry SFS-03a-2014

Topic Description Topic Conditions & Documents Submission Service

To access the Electronic Submission Service of the call, please select the **type of action** that is most relevant to your proposal from the list below. You will then be linked to the correct entry point.

To access existing draft proposals for this call, please login to the Participant Portal and select the My Proposals page of the My Area section

Research and Innovation acti START SUBMISSION

HORIZON 2020 RESEARCH ON EUROPA CORDIS OLAF

© European Communities



Submission of Proposals - Internet Explorer

https://ec.europa.eu/research/participants/submission/manage/secure/createdraft;SepSubExt_SESSION_ID=zVphSvfQLyNLnxGm61HK45h1Hn94mBTc9Z01cl62TQsL8cd5G1-1618998585?callId=H2020-SFS-2014-2&sfs=RIA&prelec

LOGIN FUNDING SCHEME CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Step 3

Create a Draft Proposal

H2020-SFS-2014-2

Nada Konickova

SFS-03a-2014

RIA

WED 12 March 2014 17:00:00 Brussels Local Time

37 days left until closure

Configuration OK ✓

You're using Mozilla 11 on Windows. **Adobe Reader (version 10,1,0,0) is installed.**

For more information, please consult the [User Guide](#).

Create a Draft Proposal

Please enter the following information to create a draft proposal. Please note that fields marked with a star (*) are mandatory.

Your organisation

PIC* Short name*

Search for your organisation PIC

Your Role

Please indicate your role in this proposal

Main contact

Contact person

Your Proposal

Please choose an acronym for your proposal. It will appear also in the "General Information" section of the submission form Part A and can also be updated there.

Acronym* Please restrict acronym to latin characters only

Short Summary (max. 2000 characters)*



My Proposal section

European Commission
RESEARCH & INNOVATION
Participant Portal

European Commission > Research & Innovation > Participant Portal > My Proposals

MY AREA | HOME | FUNDING OPPORTUNITIES | HOW TO PARTICIPATE | EXPERTS | SUPPORT

MY AREA
My Organisation(s)
My Proposal(s)
My Project(s)
My Notification(s)
My Expert Area

My Proposals H2020 ONLINE MANUAL

This page provides a list of all proposals relating to you as a participant, as follows:

- proposals you have initiated or submitted as a Coordinator/Principal Investigator, or
- proposals you have contributed to as a project participant

You can view, edit or download your draft or submitted proposals, depending on the proposal status and the deadline of the relevant call.

To start preparing a new proposal, go to [Funding Opportunities](#), to the page of the call or topic that you want to apply for, and enter the **electronic submission system**.

LEGEND ED Edit Draft VD View Draft VS View Submitted DE Delete Proposal

Show 10 entries Search

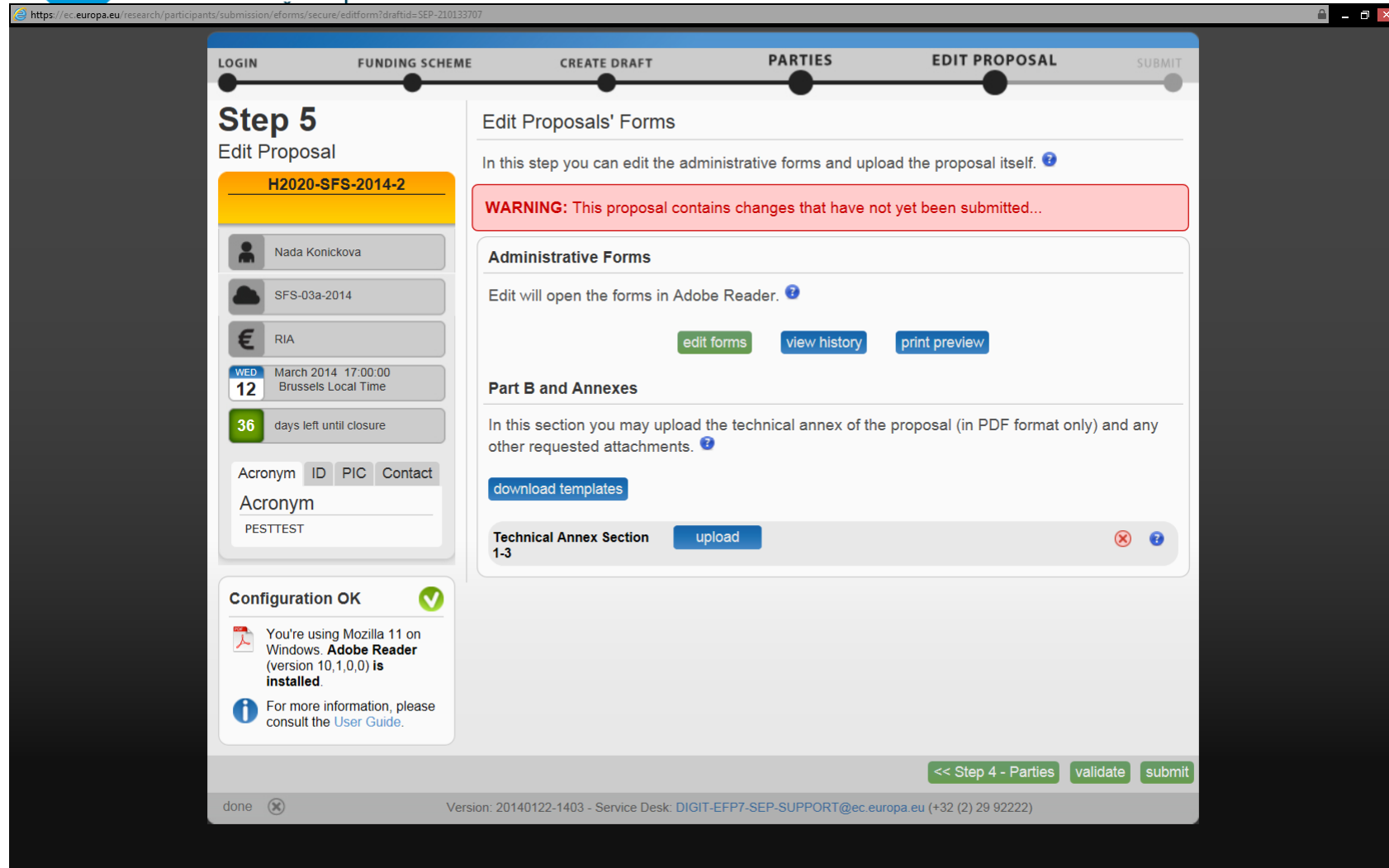
PROGRAM	CALL	FUNDING SCHEME	PROPOSAL ID	ACRONYM	STATUS	REMAINING TIME	ACTIONS
H2020	H2020-SFS-2014-2	RIA	SEP-210133707	PESTTEST	Draft	36	ED DE

Showing 1 to 1 of 1 entries. ← PREVIOUS 1 NEXT →

HORIZON 2020 RESEARCH ON EUROPA CORDIS OLAF

© European Communities

My Proposal - edit, submit



https://ec.europa.eu/research/participants/submission/eforms/secure/editform?draftid=SEP-210133707

LOGIN FUNDING SCHEME CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Step 5 Edit Proposal

H2020-SFS-2014-2

Nada Konickova

SFS-03a-2014

RIA

WED 12 March 2014 17:00:00 Brussels Local Time

36 days left until closure

Acronym ID PIC Contact

Acronym
PESTTEST

Configuration OK ✓

You're using Mozilla 11 on Windows. **Adobe Reader** (version 10.1.0.0) is installed.

For more information, please consult the [User Guide](#).

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 in Adobe Reader. ?

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. ?

download templates

Technical Annex Section 1-3 upload

<< Step 4 - Parties validate submit

done Version: 20140122-1403 - Service Desk: DIGIT-EFP7-SEP-SUPPORT@ec.europa.eu (+32 (2) 29 92222)

Nezbytné informace při přípravě projektu

- **aktuální pracovní program a podpůrné dokumenty pro předkladatele**
- **text výzvy (co a kdy)**
- **předchozí financované projekty a návaznosti**
- **technologické platformy a JTI – Strategické výzkumné agendy**
- **politický a odborný kontext, evropské strategie, akční plány**
- **relevantní konference**
- **informační den pro dané téma pořádaný EK**

Fáze přípravy

- **téma a cíl projektu, představa řešení**
WP, výzva, souvislosti, financované projekty a možné návaznosti, platformy – SRA, KONZULTACE, ..
 - **partneři**
 - **potřebné dokumenty (nic nepodcenit)**
 - **rozvržení projektu na části**
 - **rozdělení odpovědností – podle odbornosti vytvořit základní tým**
 - **zvládnutelný plán přípravy a koordinace psaní**
 - **Časová náročnost přípravy podceňována !**
-

Kritéria hodnocení

Seznamte se podrobně se způsobem hodnocení návrhu!

- 3 kritéria**
- hodnocení sleduje strukturu projektu**
 - ✓ S&T Quality**
 - ✓ Impact**
 - ✓ Implementation**

Příprava projektu - vztah k hodnocení

- ✓ Kdo je zákazník? ⇒ EK (... a hodnotitel)
- ✓ EK vybírá hodnotitele a přiděluje jim projekt
- ✓ 3-5 nezávislých expertů pro projekt
- ✓ EK instruuje hodnotitele – stejný přístup, souhlas s tématem, zdůraznění dopadů, hodnotit jen co je psáno
- ✓ Předpoklad expertízy hodnotitele – nevysvětlovat základní věci, **ALE hodnotitel nemusí být nutně expertem s hlubokou znalostí konkrétního tématu – srozumitelnost vyjadřování**
- ✓ Zřejmý dopad výsledků a mezinárodní rozměr
- ✓ Individuální hodnocení finalizováno na „*consensus meeting*“ ⇒ ESR ⇒ pořadí projektů

Příprava projektu - cíle, vztah k pracovnímu programu, koncept

- Obsahem projektu je výzkum nikoliv vývoj
- Důležité jasně začít – ne dlouhé úvody, ale rovnou cíl projektu
- Proč navrhujete projekt; ukázat originální přístup
- Uvést, jak cíle odpovídají vyhlášenému tématu (nekopírovat text WP)
- Vysvětlení, proč je zrovna toto téma důležité napsat až později, není nutné obhajovat téma pracovního programu
- Cíle konkrétní, dosažitelné BĚHEM projektu, kvantifikované a měřitelné
- Vyvarujte se dlouhého seznamu cílů (shopping list) – v reálu řada různých projektů
- Jak cílů dosáhnete, uvést i postupné cíle a metodiku
- Cílem není jen metodologie, ale výzkum a inovace technologie a většinou i pilotní příklad (*trial*), demonstrace
- Pozice projektu na stupnici „od myšlenky k aplikaci“ – stupnice Technology Readiness Level
- Pokud je relevantní - genderová dimenze výzkumu

Příprava projektu progress beyond the state of the art

- Prokázat, že znáte současný stav v oblasti
- **komentovaná analýza** možností současného stavu (pokud možno kvantifikace), jeho meze a porovnat s navrhovaným projektem. Uvést odpovídající mezinárodní projekty (cizí i vlastní), globální perspektiva, publikace (případně přílohou), patenty; vysvětlit, proč nelze k dosažení cílů užít současnou technologii/řešení... jaký bude pokrok ...
- Projít financované projekty, doprovodné dokumenty a studie, platformy – SRA, ... , patentové studie ...
- Zmínit návaznost na již dosažené výsledky partnerů, které budou základem pro další vývoj
- Přesvědčivě vysvětlit, v čem je projekt lepší (nová metoda, produkt..) a proč nelze k dosažení cílů užít současnou technologii/řešení...
- Jak bude posunuta hranice oboru či technologie (nejlépe radikální či nepředpokládané řešení) - **inovační potenciál návrhu**

Příprava projektu – metodika a plán

- **podrobně popsáno jak postupovat – proposal template**
 - **celková strategie práce**
 - **detailní popis částí (WP) projektu**

 - **tabulky pro seznam WP, výsledků, milníků**
 - **tabulky pro detailní popis WP**
 - **tabulky rozdělení objemu práce na partnery a WP**
 - **náklady projektu**
 - **Použití grafického schéma logického a časového vztahu částí projektu (PERT, GANTT)**
 - **popis rizik a náhodných vlivů**
-

Příprava projektu – efektivita metodologie

- věnujte pozornost strategii pro dosažení cíle
- přesvědčte evaluátory, že umíte, máte přehled a dokážete práci logicky organizovat
- počet WP odpovídající cílům a komplexnosti projektu, nemíchat různé aktivity do jednoho WP (vědu x demonstrace)
- podpora a **PROVÁZANOST** s tabulkami
- v popisu můžete jít do větší hloubky
- zdůvodnění metodiky a zvažované alternativy
- fáze projektu, rozhodovací a kontrolní body dobře definované
- odkazy na jiné práce
- reference na relevantní řešené projekty či iniciativy
- potenciální technická rizika a možná řešení (analýza rizik)

Příprava projektu – deliverables, milestones

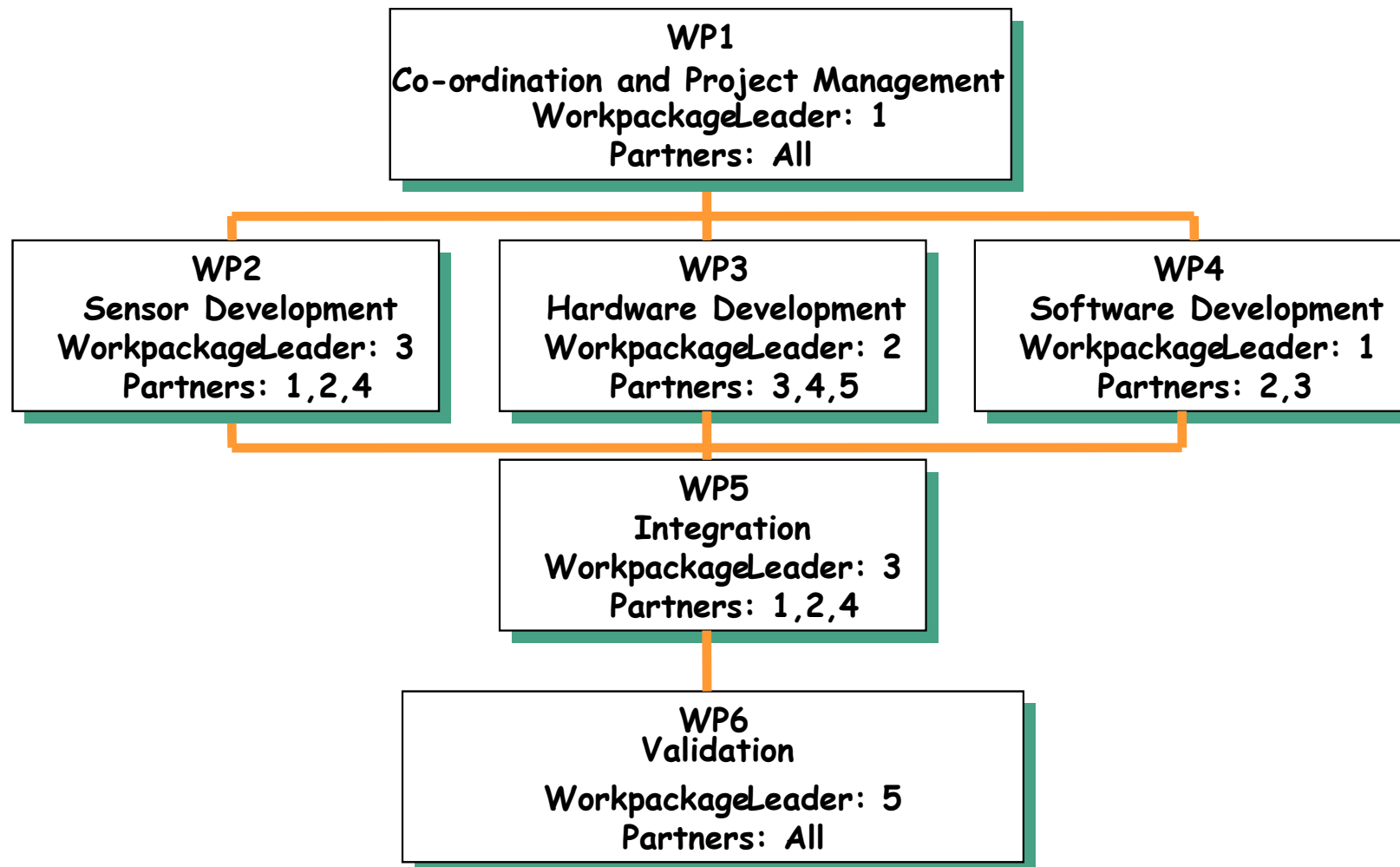
→ **deliverable**

postupné cíle dosažitelné během projektu
konkrétní cíle - měřitelné a ověřitelné
vhodný počet (ne „nákupní seznam“)

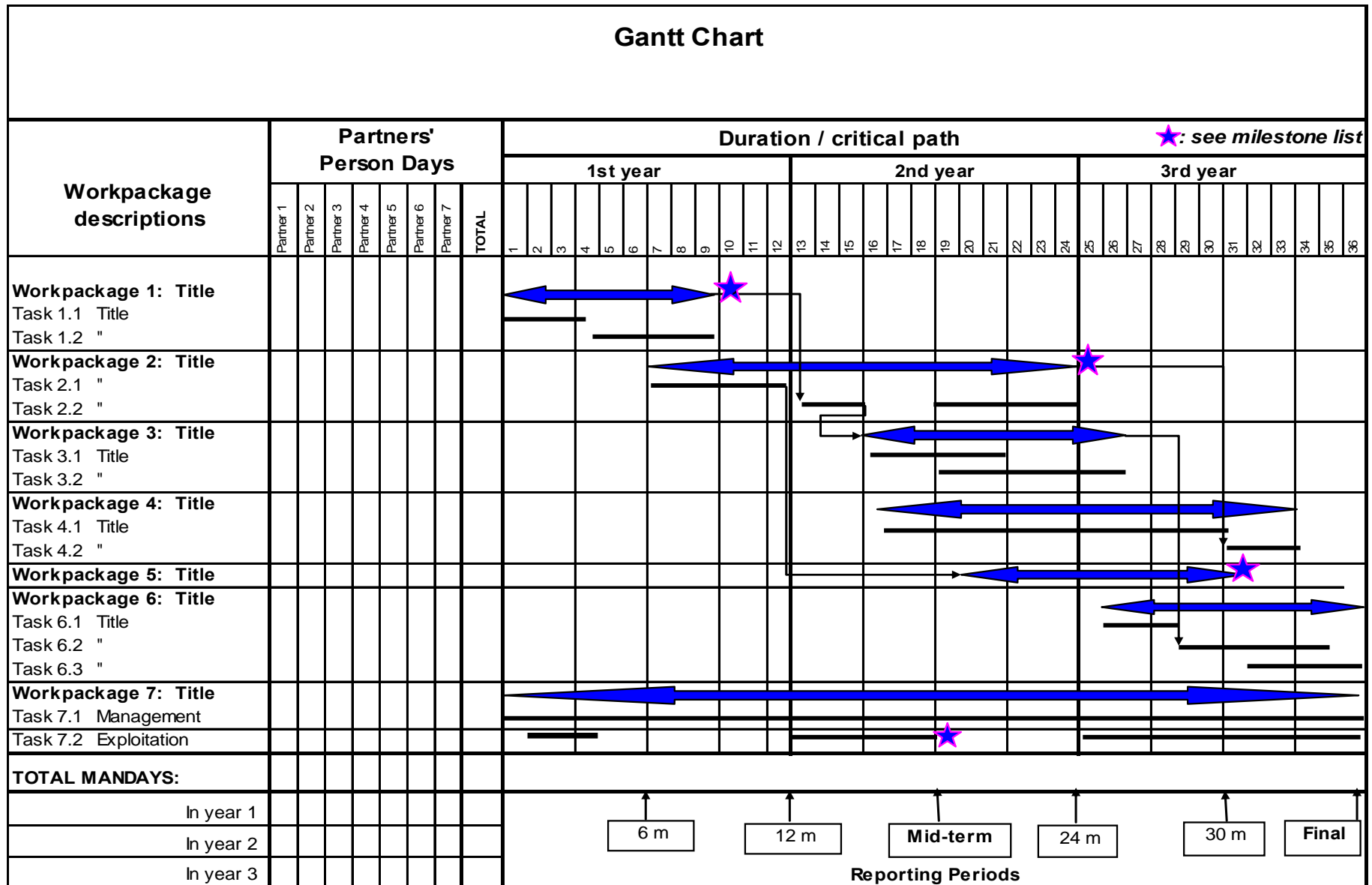
→ **milestone**

kontrolní bod; rozhodnutí o dalším vývoji projektu

Rozvržení práce – PERT diagram



Časový plán řešení projektu - GANTT



Příprava projektu

Dopady

- Předpokládané dopady výsledků jsou popsány v WP, neomezte se jen na odstavec tématu
- Porovnat v textu projektu žádané dopady výzvy s účinkem výsledků projektu
- Ke každému definovanému cíli napsat odstavec, co jeho dosažení přinese
- Jak výsledky přispějí k plnění cílů relevantní evropské politiky či strategie
- Proč je nutno řešit úkol mezinárodně (výzkumné zdroje, finanční rizika, kombinace expertizy, geografické hledisko....)
- Dopad na (EU) standardy (certifikované postupy, unifikované testovací procedury, standardy kvality), technologii, úspory energií, efektivitu výroby, využití vedlejších produktů, dopady na životní prostředí, zlepšení zdraví, další oboryale také zvýšení zaměstnanosti, nová pracovní místa, rozvoj venkovských oblastí, řešení globálního problému
- Projekt s velkým dopadem by měl mít silnou část šíření výsledků
- Kvantifikovat – (pokud to jde) přínosy projektu
- Příspěvek projektu pro zlepšení inovační kapacity a integraci nových znalostí pro potřeby trhu
- typicky špatně: „výsledky budou mít značný dopad na průmyslový sektor...“
- Něco navíc – studie možného trhu, návratnost investic

Příprava projektu - opatření k maximalizaci dopadu projektu

„*Dissemination*“: zde konkrétně popsat:

- strategii celého konsorcia a strategii jednotlivých účastníků a skupiny uživatelů
- nad rámec běžných publikačních aktivit
- kdo bude co dělat
- jakými prostředky

„*Exploitation*“: velmi důležitá část

- popsat užitečnost a obsah možných aplikací
- popsat věrohodně využití výsledků jednotlivými partnery – vztah ke konsorciální smlouvě, využití a nakládání s daty
- KVANTIFIKOVAT a specificky popsat možné budoucí trhy
- nezapomenout zmínit vztahy k duševnímu vlastnictví
- expertiza pro úspěšný transfer technologie

„*Communication*“

- Důležitý je přenos do praxe, mohou být publikace, školení a vzdělávání, konference – různé cílové skupiny, veřejnost

Příprava projektu – *management*

- **Příprava sekce za spolupráce všech partnerů na bázi základních poznámek připravených koordinátorem**
 - **Řízení projektu a procesy, management inovací**
 - **Výstižně, přesně a kompletně popsat řízení projektu**
 - **Struktura rozhodovacích procesů (odpovídající složitosti projektu)**
 - **Komunikace, toky informací a odpovědnosti**
 - **Vnitřní hodnocení postupu prací a výsledků a návaznost na řízení**
 - **Jak budou řešeny právní a etické záležitosti**
 - **Řešení konfliktů**
 - **Předcházení a řešení rizik při implementaci projektu**
 - **Organizační struktura - diagram s popisem náplně, odpovědnosti, pravomoci ..návazný na plán práce a strukturu WP**
 - **Oddělit nezaměnitelné funkce koordinátora**
 - **Pro podrobnosti se lze odvolat na konsorciální smlouvu**
-

Příprava projektu - konsorcium jako celek

- **Nepodcenit část konsorcium jako celek**
 - **Popsat, kdo jsou účastníci, jaká je jejich úloha a funkce v konsorciu, (nevhodná je konkurence)**
 - **Jak jsou jednotliví partneři vhodní a schopní udělat svoji část projektu**
 - **Zdůraznit, jak se doplňují**
 - **Vysvětlit, kdo je vědec, kdo koncový uživatel, majitel výchozích znalosti a kdo bude výsledky testovat, užívat ...**
 - **Zdůraznit, že konsorcium tvoří vyvážený celek schopný efektivně dosáhnout cílů projektu**
 - **Subkontrakty – opatrně, zdůvodnit, ne RTD, popsat kdo, případně jak a kdy bude vybrán**
-

Příprava projektu zdroje

- popis všech zdrojů, které budou využívány (lidé, infrastruktura ..)
- souvislost s činnostmi, provázanost i mezi partnery
- vysvětlit hlavní položky rozpočtu (cesty, materiál, přístroje (odpisy))
- zdroje musí být úměrné podílu na práci, dobře rozložené, ne kulatá čísla (nedůvěryhodné)
- subkontrakty (nemůže to být výzkum; refundace tržní ceny)

Příprava projektu - jednotliví partneři

- **Stručný popis partnerů (obvykle 1 str./partnera) – zdůraznit části relevantní k tématu projektu, expertízu, vybavení (infrastruktura), pominout obecné charakteristiky, které nemají přímý vztah k projektu**
 - **Do projektu vstupuje celá instituce**
 - **Zdůraznit výzkumné či technologické schopnosti, zkušenost v projektech v návaznosti na roli v projektu, relevantní klíčové publikace**
 - **u průmyslových partnerů zdůraznit klíčové technologie a jejich aplikace**
 - **CV klíčových členů týmu**
 - **Důležité je CV koordinátora, zde zdůraznit jeho zkušenost s řízením úspěšných mezinárodních projektů**
-

- **Jak projekt řeší etické požadavky ve vztahu k národní legislativě**
 - např. klinické pokusy, zahrnutí dětí, ochrana dat, sociální skupiny, možné poškození životního prostředí.....
 - Doplnující dokumenty – např. názor etického výboru...

 - **Bezpečnost – např. využití klasifikovaných informací,**
-

Něco navíc ?

- **analýzy (budoucí směry, trhy, ekonomika, energetické úspory)**
 - **dobrá analýza rizik**
 - **poradní a konzultační skupiny (velké projekty)**
 - **standardizace**
 - **možné průmyslové využití**
 - **účast koncových uživatelů**
 - **reference a vyjádření zájmu o výsledky**
 - **multiplikační efekty**
-

Duševní vlastnictví (IP) Konsorciální smlouva

- součástí projektu je řešení vztahů k duševnímu vlastnictví obecná pravidla IP jsou dána pravidly účasti
- nutno věnovat pozornost ⇒ vliv na užívání výsledků
- konsorciální smlouva (CA) řeší podrobně vztahy mezi partnery (IP, hlasování, komunikaci, projektové finance, způsoby hlasování, řízení projektu, podmínky pro vyloučení partnera....)

Obecné rady

- konzultujte soulad cílů a dopady projektu s pracovním programem
 - vysvětlete souvislosti (politiky, SRA, projekty, dopady)
 - dobře naplánované reálné zdroje – musí být dostatečné, ale ne přebytečné – a musí být vidět jejich přesvědčivá integrace
 - plán řízení musí být jasný a APLIKOVATELNÝ
 - pište informace tam, kde jsou očekávány
 - pište stručně, přesně, ověřitelně, měřitelně, srozumitelně
 - nenechte hodnotiteli nic k domýšlení, hodnotí se jen napsané
 - napište explicitně, v čem je projekt významný
 - vyváženost všech částí projektu
 - věnujte pozornost přehlednosti návrhu (grafika)
 - **nechte přečíst návrh nezúčastněné osobě – srozumitelnost**
-

Dotazy?