



Інструкції, будь ласка, видаліть

Програма Горизонт Європа

Стандартна аплікаційна форма (НЕ RIA та ІА)

Переклад українською виконано
Відділом міжнародних проєктів
КПІ ім. Ігоря Сікорського

Проектна пропозиція - Технічний опис (Частина В)

Версія 3.2
15 листопада 2022



Структура заявки

Заявка складається з двох частин:

• **Частина А** пропозиції генерується ІТ-системою. Вона базується на інформації, введеній учасниками через систему подачі заявок на Порталі фінансування і тендерів. Учасники можуть оновлювати інформацію в системі подачі заявок в будь-який час до остаточної подачі заявки.

• **Частина В** пропозиції - це описова частина, яка включає три розділи, кожен з яких відповідає одному з критеріїв оцінки. Частина В необхідно завантажити у форматі PDF відповідно до шаблонів, завантажених заявниками в системі подачі заявок для конкретного конкурсу або теми. Шаблони для конкретного конкурсу можуть дещо відрізнятися від прикладу, наведеного в цьому документі.

Система електронної подачі заявок - це онлайн-майстер, який крок за кроком проведе вас через процес підготовки вашої пропозиції. Процес подання заявки складається з 6 кроків:

- Крок 1: Вхід на Портал фінансування і тендерів.
- Крок 2: Вибір конкурсу, теми та виду діяльності на Порталі фінансування і тендерів.
- Крок 3: Створення проекту заявки: назва, аббревіатура, резюме, провідна організація та контактні дані.
- Крок 4: Керування сторонами та контактними даними: додайте організації-партнери та контактні дані.
- Крок 5: Відредагуйте та заповніть веб-форми для частини А пропозиції та завантажте частину В пропозиції.
- Крок 6: Подайте пропозицію.

ІСТОРИЯ ЗМІН		
Версія	Дата публікації	Зміни
1.0	10.03.2021	▪ Початкова версія
1.1	19.04.2021	▪ Форматування та вирівнювання ▪ Роз'яснення щодо орієнтовної кількості сторінок у розділі 2.2 стосується розділів 2.2 та 2.3 ▪ Додано назву критерію оцінювання у розділі 3
1.2	25.05.2021	▪ Додавання таблиці в розділі 3.1 про внески в негрошовій формі
2.0	21.01.2022	▪ Зміни в таблицях розділу 3 для уникнення дублювання інформації ▪ Зміна порядку пунктів у розділі «Вплив»
3.0	11.07.2022	▪ Зміни консолідації, форматування та верстки. Додано теги
3.1	08.09.2022	▪ Додані інструкції про штучний інтелект
3.2	15.11.2022	▪ Додано обмеження на кількість сторінок для тем за системою одноразового фінансування

Шаблон Частини В пропозиції: технічний опис

(для повних пропозицій: одноетапна процедура подачі та 2-й етап двоетапної процедури подачі)

Цей шаблон слід використовувати в одноетапній процедурі подачі заявки або на 2-му етапі двоетапної процедури подачі заявки.

Під час підготовки вашої пропозиції необхідно дотримуватися структури цього шаблону. Вона була розроблена для того, щоб забезпечити представлення важливих аспектів вашої запланованої роботи у спосіб, який дозволить експертам провести ефективну оцінку відповідно до критеріїв оцінювання. Розділи 1, 2 і 3 відповідають кожному критерію оцінки.

Будь ласка, зверніть увагу, що пропозиції будуть оцінюватися в тому вигляді, в якому вони були подані, а не з урахуванням їхнього потенціалу в разі внесення певних змін. Це означає, що лише ті заявки, які успішно відповідають усім необхідним вимогам, матимуть шанс бути профінансованими. Під час підготовки гранту не буде можливості вносити суттєві зміни до змісту, бюджету та складу консорціуму.

 **Обсяг:** Назва, список учасників і розділи 1, 2 і 3 разом не повинні перевищувати 45 сторінок. Для тем, що використовують одноразове фінансування, обмеження становить 50 сторінок. Всі таблиці, рисунки, посилання та будь-які інші елементи, що відносяться до цих розділів, повинні бути включені як невід'ємна частина цих розділів і, таким чином, враховуються при визначенні цього ліміту сторінок. Кількість сторінок, включених до кожного розділу цього шаблону, є лише орієнтовною.

Обмеження щодо кількості сторінок буде застосовано автоматично. **В кінці цього документу ви можете побачити структуру фактичної пропозиції, яку вам потрібно подати, будь ласка, видаліть всі сторінки з інструкціями, які мають водяні знаки.**

Якщо ви спробуєте завантажити пропозицію, обсяг якої перевищує зазначений ліміт, до закінчення терміну, ви отримаєте автоматичне попередження, і вам буде рекомендовано скоротити і повторно завантажити пропозицію. Після дедлайну надлишкові сторінки (у надто довгих пропозиціях/ заявках) автоматично стануть невидимими і не братимуться до уваги експертами. Заявка є самодостатнім документом. Експерти будуть проінструктовані ігнорувати гіперпосилання на інформацію, яка спеціально призначена для розширення пропозиції, що дозволяє обійти обмеження на кількість сторінок.

Будь ласка, не розглядайте ліміт сторінок як цільовий показник! У ваших інтересах зробити текст якомога стислішим, оскільки експерти рідко позитивно оцінюють надмірно довгі заявки.

 Застосовуються наступні умови форматування.

Основним шрифтом для основного тексту пропозицій є Times New Roman (для платформ Windows), Times/Times New Roman (для платформ Apple) або Nimbus Roman № 9 L (для дистрибутивів Linux).

Використання іншого шрифту для основного тексту не рекомендується і допускається за сукупності умов, що шрифт є розбірливим і що його використання не призведе до значного скорочення обсягу пропозиції за кількістю сторінок порівняно з використанням базового шрифту (наприклад, для того, щоб обійти обмеження на кількість сторінок).

Мінімальний розмір шрифту - 11. Необхідно використовувати стандартний інтервал між символами та мінімальний міжрядковий інтервал. Це стосується основного тексту, включаючи текст у таблицях.

Текстові елементи, відмінні від основного тексту, такі як заголовки, виноски, підписи, формули, можуть відрізнятися від нього, але повинні бути розбірливими.

Розмір сторінки - A4, всі поля (верхнє, нижнє, ліве, праве) повинні бути не менше 15 мм (не враховуючи колонтитули та верхні колонтитули). Цей документ позначений тегами.

Не видаляйте теги; вони потрібні для обробки інформації

ВИЗНАЧЕННЯ	
Критичний ризик	Критичний ризик - це ймовірна подія або проблема, яка може мати значний негативний вплив на здатність проєкту досягти своїх цілей. Рівень ймовірності виникнення (низький/ середній/ високий): Ймовірність - це оціночна вірогідність того, що ризик матеріалізується навіть після вживання заходів щодо його зниження. Рівень серйозності (низький/середній/високий): Відносна серйозність ризику та значущість його наслідків.
Контрольний результат	Звіт, який надсилається до Європейської Комісії або Агентства, що містить інформацію для забезпечення ефективного моніторингу проєкту. Існують різні типи контрольних результатів (наприклад, звіт про конкретні заходи або результати, плани управління даними, вимоги до етики або безпеки).
Вплив	Ширший довгостроковий вплив на суспільство (включаючи навколишнє середовище), економіку та науку, що забезпечується результатами інвестицій у НДДКР (у довгостроковій перспективі). Це стосується конкретного внеску проєкту в очікувані впливи робочої програми, описані в цільовому призначенні. Вплив, як правило, проявляється через деякий час після завершення проєкту. Приклад: <i>Розгортання передової системи прогнозування дозволяє кожному аеропорту збільшити максимальну пасажиромісткість на 15% і середню пропускну здатність на 10%, що призводить до скорочення витрат на розширення інфраструктури на 28%.</i>
Віха	Контрольні точки в проєкті, які допомагають відстежувати прогрес. Віхи можуть відповідати досягненню ключового результату, що дозволяє розпочати наступний етап роботи. Вони також можуть знадобитися на проміжних етапах, щоб у разі виникнення проблем можна було вжити коригувальних заходів. Віхою може бути критичний момент прийняття рішення в проєкті, коли, наприклад, консорціум повинен вирішити, яку з декількох технологій прийняти для подальшого розвитку. Досягнення проміжного етапу має бути перевіреним.
Цілі	Цілі роботи, що виконується в рамках проєкту, з точки зору його дослідницького та інноваційного змісту. Це буде відображено в результатах проєкту. Вони можуть варіюватися від вирішення конкретних дослідницьких питань, демонстрації доцільності інновацій, обміну знаннями між зацікавленими сторонами з конкретних питань. Характер цілей буде залежати від типу діяльності та обсягу теми.
Наслідки	Очікувані ефекти в середньостроковій перспективі від проєктів, підтриманих за певною темою. Наслідки проєкту повинні сприяти досягненню цих результатів, зокрема, за допомогою заходів з розповсюдження та використання. Це може включати засвоєння, поширення, впровадження та/ або використання результатів проєкту безпосередніми цільовими групами. Наслідки, як правило, з'являються під час або невдовзі після завершення проєкту. Приклад: <i>9 європейських аеропортів впровадили вдосконалену систему прогнозування, продемонстровану під час проєкту.</i>
Шлях до	Логічні кроки на шляху до досягнення очікуваного впливу проєкту в часі, зокрема після

досягнення мети	завершення проєкту. Шлях починається з результатів проєкту, їх поширення, використання та комунікації, що сприяє досягненню очікуваних результатів за темою робочої програми і, в кінцевому підсумку, більш широкому науковому, економічному та суспільному впливу на цільову область робочої програми.
Практичні результати (продукти та послуги)	Отримані результати, до яких може бути наданий доступ у вигляді наукових публікацій, даних або інших інженерних результатів і процесів, таких як програмне забезпечення, алгоритми, протоколи та електронні блокноти.
Результати	Те, що створюється під час реалізації проєкту. Це може включати, наприклад, ноу-хау, інноваційні рішення, алгоритми, докази доцільності, нові бізнес-моделі, політичні рекомендації, керівні принципи, прототипи, демонстраційні зразки, бази даних і набори даних, підготовлених дослідників, нові інфраструктури, мережі тощо. Більшість результатів проєкту (винаходи, наукові роботи тощо) є «інтелектуальною власністю», яка може бути захищена офіційними «правами інтелектуальної власності», якщо це доречно. Приклад: Успішний широкомасштабний демонстраційний проєкт: випробування в 3 аеропортах передової системи прогнозування для проактивного управління пасажиропотоками в аеропортах.
Рівень технологічної готовності	Дивіться у Загальних додатках В Робочої програми

Інструкції, будь ласка, видаліть

 Введіть назву своєї проєктної пропозиції нижче.

НАЗВА ПРОПОЗИЦІЇ

 Члени консорціуму перераховані в частині А пропозиції (аплікаційні форми). Зведений список також повинен бути наданий у таблиці нижче.

[Цей документ позначений тегами. Не видаляйте теги, вони потрібні для обробки.] #@APP-FORM-HERIAIA@#

Список учасників [наприклад, 1 сторінка]

Учасник №*	Назва організації-учасника	Країна
1 (Координатор)		
2		
3		

* Будь ласка, використовуйте ту саму нумерацію учасників, що й у формах адміністративних заявок.

Інструкції, будь ласка, видаліть

1. Досконалість #@REL-EVA-RE@#

Досконалість - аспекти, які слід взяти до уваги.

- Чіткість і доречність цілей проєкту, а також те, наскільки запропонована робота є амбітною і виходить за рамки сучасних досягнень.
- Обґрунтованість запропонованої методології, включаючи основні концепції, моделі, припущення, міждисциплінарні підходи, належне врахування ґендерного виміру в дослідницькому та інноваційному контенті, а також якості практик відкритої науки, включаючи обмін та управління практичними результатами досліджень і залучення громадян, громадянського суспільства та кінцевих користувачів, де це доцільно.

 Наступні аспекти будуть братися до уваги лише в тій мірі, в якій запропонована робота відповідає темі робочої програми.

1.1 Цілі проєкту [наприклад, 4 сторінки] #@PRJ-OBJ-PO@#

- Коротко опишіть цілі запропонованої вами роботи. Чому вони мають відношення до теми робочої програми? Чи можна їх виміряти і перевірити? Чи є вони реально досяжними?
- Опишіть, як ваш проєкт виходить за рамки сучасних досягнень і наскільки амбітною є запропонована робота. Вкажіть будь-які виняткові новаторські дослідження та розробки, нові концепції та підходи, нові продукти, послуги або бізнес та організаційні моделі. Там, де це доречно, проілюструйте прогрес, посилаючись на продукти і послуги, вже доступні на ринку. Посилайтеся на будь-який проведений патентний або публікаційний пошук.
- Опишіть, де знаходиться запропонована робота з точки зору зрілості досліджень і розробок (тобто, де вона знаходиться в спектрі від «ідеї до застосування» або від «лабораторії до ринку»). Там, де це доречно, вкажіть рівень технологічної готовності, якщо можливо, розрізняючи його на початку і в кінці проєкту.

 Будь ласка, майте на увазі, що досягнення, які виходять за рамки сучасного рівня, повинні інтерпретуватися у світлі позиціонування проєкту. Очікування від досліджень та інноваційної діяльності з низьким рівнем готовності технології не будуть однаковими порівняно з інноваційними заходами з високим рівнем готовності технології.

1.2 Методологія [наприклад, 14 сторінок] #@CON-MET-CM@# #@COM-PL-CP@#

- Опишіть і поясніть загальну методологію, посилаючись на концепції, моделі та припущення, які лежать в основі вашої роботи. Поясніть, як це допоможе вам досягти цілей вашого проєкту. Опишіть будь-які важливі проблеми, які ви могли виявити в обраній методології, і те, як ви плануєте їх подолати. [наприклад, 10 сторінок]

 Цей розділ має бути представлений у вигляді оповіді. Детальні завдання та робочі пакети описані нижче в розділі «Впровадження».

 Де це доречно, вкажіть, як методологія проєкту відповідає принципу «не завдавати значної шкоди» відповідно до статті 17 [Регламенту \(ЄС\) № 2020/852](#) про створення основи для сприяння сталому інвестуванню (тобто так званого «Регламенту ЄС про таксономію»). Це означає, що методологія розроблена таким чином, щоб не завдавати суттєвої шкоди жодній із шести екологічних цілей Регламенту ЄС про таксономію.

 Якщо ви плануєте використовувати, розробляти та/або розгортати системи та/або технології на основі штучного інтелекту (ШІ), ви повинні продемонструвати їхню

технічну надійність. Системи або методи на основі штучного інтелекту повинні бути або бути розроблені таким чином, щоб стати:

- *технічно надійними, точними та відтворюваними, здатними справлятися з можливими збоями, неточностями й помилками та інформувати про них, пропорційно до оціненого ризику, який вони становлять;*
 - *соціально надійними, тобто такими, що належним чином враховують контекст і середовище, в якому вони функціонують;*
 - *надійними й функціонувати за призначенням, мінімізуючи ненавмисну та неочікувану шкоду, запобігаючи неприйнятній шкоді та захищаючи фізичну та психічну недоторканність людей;*
 - *здатними надавати належне пояснення процесів прийняття рішень, якщо такі процеси можуть мати значний вплив на людські життя.*
- Опишіть будь-які національні або міжнародні дослідницькі та інноваційні заходи, результати яких будуть використані в проєкті, і як буде встановлено цей зв'язок; *[наприклад, 1 сторінка]*
 - Поясніть, як буде об'єднано та інтегровано досвід і методи з різних дисциплін для досягнення ваших цілей. Якщо ви вважаєте, що міждисциплінарний підхід не є необхідним у контексті запропонованої роботи, будь ласка, надайте обґрунтування. *[наприклад, 1/2 сторінки]*
 - Для тем, де робоча програма вказує на необхідність інтеграції соціальних і гуманітарних наук, покажіть роль цих дисциплін у проєкті або надайте обґрунтування, якщо ви вважаєте, що ці дисципліни не мають відношення до запропонованого вами проєкту. *[наприклад, 1/2 сторінки]*
 - Опишіть, яким чином ґендерний вимір (тобто аналіз статі та/ або ґендерний аналіз) враховується в дослідницькому й інноваційному змісті проєкту *[наприклад, 1 сторінка]*. Якщо ви не вважаєте такий ґендерний вимір релевантним для вашого проєкту, будь ласка, надайте обґрунтування.
 - ⚠ *Примітка: Цей розділ є обов'язковим для заповнення, за винятком тем, які були визначені робочою програмою як такі, що не потребують інтеграції ґендерного виміру в зміст досліджень і розробок.*
 - ⚠ *Пам'ятайте, що це питання стосується змісту запланованої дослідницької та інноваційної діяльності, а не ґендерного балансу в командах, відповідальних за виконання проєкту.*
 - ⚠ *Аналіз статі та ґендерний аналіз стосується біологічних характеристик та соціальних/ культурних факторів відповідно. Для отримання рекомендацій щодо методів статевого/ ґендерного аналізу та питань, які слід брати до уваги, будь ласка, зверніться до https://ec.europa.eu/info/news/gendered-innovations-2-2020-nov-24_en*
 - Опишіть, як відповідні практики відкритої науки реалізуються як невід'ємна частина запропонованої методології. Покажіть, як вибір практик та їх впровадження адаптовані до характеру вашої роботи таким чином, щоб підвищити шанси проєкту на досягнення його цілей. Якщо ви вважаєте, що жодна з цих практик не підходить для вашого проєкту, будь ласка, надайте обґрунтування тут.
 - ⚠ *Відкрита наука - це підхід, заснований на відкритій спільній роботі та систематичному обміні знаннями та інструментами на якомого більш ранніх стадіях процесу. Практики відкритої науки включають ранній і відкритий обмін практичними результатами досліджень (наприклад, через попередню реєстрацію, зареєстровані звіти, препринти*

або краудсорсинг); управління практичними результатами досліджень; заходи для забезпечення відтворюваності практичних результатів досліджень; забезпечення відкритого доступу до практичних результатів досліджень (таких як публікації, дані, програмне забезпечення, моделі, алгоритми і робочі процеси); участь у відкритому експертному оцінюванні; залучення всіх відповідних суб'єктів знань, включаючи громадян, громадянське суспільство і кінцевих користувачів, до спільного створення порядку денного та змісту досліджень і розробок (наприклад, «громадська наука»).

⚠ Зверніть, будь ласка, увагу, що це питання не стосується інформаційно-просвітницьких заходів, які можуть бути заплановані як частина діяльності з комунікації, розповсюдження та використання. Натомість ці аспекти слід описати нижче в розділі «Вплив».

- **Управління дослідницькими даними та іншими практичними результатами дослідження:** Заявники, які генерують/ збирають дані та/ або інші практичні результати досліджень (крім публікацій) в рамках проєкту, повинні надати максимум 1/2 сторінки про те, як буде здійснюватися управління даними/ практичними результатами досліджень відповідно до принципів FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) - Пошук, Доступність, Сумісність, Багаторазове використання, що стосуються наступних питань (опис має бути специфічним для вашого проєкту): [1 сторінка]

Типи даних/ практичних результатів дослідження (наприклад, експериментальні, спостережні, зображення, текстові, числові) та їхній оціночний обсяг; якщо застосовно, поєднання з існуючими даними та їхнє походження.

Можливість пошуку даних/ практичних результатів досліджень: Типи постійних та унікальних ідентифікаторів (наприклад, ідентифікатори цифрових об'єктів) та надійні сховища, які будуть використовуватися.

Доступність даних/ практичних результатів дослідження: Міркування щодо прав інтелектуальної власності та графік відкритого доступу (якщо відкритий доступ не надається, пояснити чому); положення щодо доступу до даних з обмеженим доступом для цілей верифікації.

Інтероперабельність даних/ практичних результатів дослідження: Стандарти, формати і словники для даних і метаданих.

Можливість повторного використання даних/ практичних результатів дослідження: Ліцензії на обмін даними та їх повторне використання (наприклад, Creative Commons, Open Data Commons); наявність інструментів/ програмного забезпечення/ моделей для генерації та перевірки/ інтерпретації/ повторного використання даних.

Витрати на курування та зберігання/ захист; особа/команда, відповідальна за управління даними та забезпечення якості.

⚠ Заявки, відібрані для фінансування в рамках програми «Горизонт Європа», повинні будуть розробити детальний план управління даними (DMP) для того, щоб зробити свої дані/ результати досліджень доступними, сумісними та придатними для повторного використання (FAIR) в якості контрольних результатів до 6-го місяця і переглянути його наприкінці терміну дії проєкту.

⚠ Для отримання рекомендацій щодо практик відкритої науки та управління

дослідницькими даними, будь ласка, зверніться до відповідного розділу [HE Programme Guide](#) (Посібника з програми «Горизонт Європа») на Порталі фінансування і тендерів.

##CON-MET-CM@# ##COM-PL-CP@#

2. Вплив ##IMP-ACT-IA@#

Вплив - аспекти, які необхідно взяти до уваги.

- Достовірність шляхів досягнення очікуваних результатів і впливів, зазначених у робочій програмі, а також ймовірний масштаб і значущість внесків, які будуть зроблені в рамках проєкту.
- Придатність та якість заходів для максимізації очікуваних результатів та впливів, викладених у плані розповсюдження та використання, включаючи комунікаційні заходи.

Результати вашого проєкту повинні сприяти досягненню очікуваних результатів, визначених для теми робочої програми в середньостроковій перспективі, а також більш широким очікуваним впливам, визначеним у «призначенні», у довгостроковій перспективі.

У цьому розділі ви повинні показати, як ваш проєкт може сприяти досягненню результатів і впливів, описаних у робочій програмі, ймовірний масштаб і значущість цього внеску, а також заходи для максимізації цих впливів.

2.1 Шляхи досягнення впливу проєкту [наприклад, 4 сторінки] ##COM-DIS-VIS-CDV@#

- Надайте **опис**, який пояснює, як очікується, що результати проєкту змінять ситуацію з точки зору впливу, виходячи за рамки безпосереднього обсягу та тривалості проєкту. Опис повинен включати наведені нижче компоненти, адаптовані до вашого проєкту.
 - (а) Опишіть унікальний внесок результатів вашого проєкту в досягнення (1) **результатів**, зазначених у цій темі, та (2) **ширших впливів** у довгостроковій перспективі, зазначених у відповідних напрямках робочої програми.
 - ⚠ *Будьте конкретними, маючи на увазі вплив саме вашого проєкту, а не НДДКР в цілому в цій галузі.*
 - ⚠ *Вкажіть цільові групи, які отримають вигоду. Навіть якщо цільові групи згадуються в загальних рисах у робочій програмі, ви повинні бути конкретними, розбиваючи цільові групи на конкретні групи інтересів або сегменти суспільства, що мають відношення до цього проєкту.*
 - ⚠ *Результати та вплив вашого проєкту можуть бути різними:*
 - наукові, наприклад, сприяння конкретним науковим досягненням, як між дисциплінами, так і всередині них, створення нових знань, зміцнення наукового обладнання та інструментів, обчислювальних систем (тобто дослідницької інфраструктури);
 - економічні/ технологічні, наприклад, виведення на ринок нових продуктів, послуг, бізнес-процесів, підвищення ефективності, зниження витрат, збільшення прибутку, сприяння встановленню стандартів тощо.

- соціальні, наприклад, зменшення викидів CO₂, зменшення смертності, якої можна було б уникнути, покращення політики та процесу прийняття рішень, підвищення обізнаності споживачів.

Включайте лише ті результати та впливи, до яких ваш проєкт зробить значний і безпосередній внесок. Уникайте опису дуже слабких зв'язків з більш широкими впливами. Однак, включіть будь-які потенційні негативні екологічні наслідки або вплив проєкту, в тому числі, коли очікувані результати будуть досягнуті в масштабі (наприклад, на комерційному рівні). Там, де це доречно, поясніть, як можна управляти потенційною шкодою.

- (b) Зазначте масштаб і значущість внеску проєкту в очікувані результати та впливи, якщо проєкт буде успішним. Надайте кількісні оцінки, де це можливо і доцільно.

⚠ *«Масштаб» означає, наскільки поширеними можуть бути результати та впливи. Наприклад, з точки зору розміру цільової групи або частки цієї групи, яка отримає вигоду з часом; «Значущість» стосується важливості або цінності цих вигод. Наприклад, кількість додаткових років здорового життя; економія енергоресурсів.*

⚠ *Поясніть ваші вихідні дані, контрольні показники та припущення, використані для цих оцінок. Де це можливо, дайте кількісну оцінку ефектів, яких ви очікуєте від вашого проєкту. Поясніть припущення, які ви робите, посилаючись, наприклад, на будь-які відповідні дослідження або статистичні дані. Там, де це доречно, намагайтеся використовувати лише одну методологію для розрахунку ваших оцінок, а не різні методології для кожного партнера, регіону чи країни (бажано, щоб екстраполяція була підготовлена одним партнером).*

⚠ *Ваша оцінка повинна стосуватися лише цього проєкту - вплив інших ініціатив не повинен братися до уваги.*

- (c) Опишіть будь-які вимоги та потенційні бар'єри, що виникають через фактори, які виходять за межі обсягу та тривалості проєкту, і які можуть вплинути на досягнення бажаних результатів та впливів. Це можуть бути, наприклад, інші науково-дослідні роботи в рамках і поза межами програми «Горизонт Європа»; регуляторне середовище; цільові ринки; поведінка користувачів. Вкажіть, чи можуть ці фактори змінюватися з часом. Опишіть будь-які пом'якшувальні заходи, які ви пропонуєте в рамках або за межами вашого проєкту, які можуть знадобитися, якщо ваші припущення виявляться помилковими, або для усунення виявлених бар'єрів.

⚠ *Зверніть увагу, що сюди не входять критичні ризики, пов'язані з управлінням самим проєктом, які повинні бути описані в повній пропозиції, що подається на 2-му етапі процедури в розділі «Впровадження».*

2.2 Заходи для максимізації впливу - Поширення, використання та комунікація #@COM-DIS-VIS-CDV@# [наприклад, 5 сторінок, включаючи розділ 2.3].

- Опишіть заплановані заходи для максимізації впливу вашого проєкту, надавши першу версію вашого «плану розповсюдження та використання, включаючи комунікаційні заходи». Опишіть заплановані заходи з розповсюдження, використання та комунікації, а також цільову групу (групи), на яку (які) вони спрямовані (наприклад, наукова спільнота, кінцеві користувачі, фінансові суб'єкти, широка громадськість).

⚠ *Будь ласка, пам'ятайте, що наявність такого плану є умовою прийнятності, якщо тільки в темі робочої програми прямо не вказано інше. Якщо ваша пропозиція буде відібрана для*

фінансування, більш детальний «план розповсюдження та використання, включаючи комунікаційні заходи» повинен бути наданий в якості обов'язкових контрольних результатів проєкту протягом 6 місяців після дати підписання контракту. Цей план повинен періодично оновлюватися відповідно до прогресу проєкту.

⚠ Заходи з просування¹ проєкту повинні сприяти його популяризації протягом усього терміну реалізації проєкту. Мета полягає в тому, щоб інформувати суспільство і показати виконану роботу, а також користь і вигоди, які проєкт принесе громадянам. Заходи повинні бути стратегічно сплановані, з чіткими цілями, починатися на самому початку проєкту і продовжуватися протягом усього терміну його реалізації. Опис комунікаційних заходів повинен містити основні повідомлення, а також інструменти та канали, які будуть використовуватися для охоплення кожної з обраних цільових груп.

⚠ Усі заходи мають бути пропорційними масштабу проєкту і містити конкретні дії, які необхідно здійснити як під час, так і після завершення проєкту, наприклад, заходи зі стандартизації. У вашому плані слід приділити належну увагу можливим подальшим заходам після завершення проєкту. В обґрунтуванні поясніть, чому кожний обраний захід найкраще підходить для досягнення цільової групи, на яку він спрямований. Там, де це доречно, зокрема, для інноваційних заходів, опишіть заходи для ймовірного шляху до комерціалізації інновацій.

⚠ Якщо використання очікується переважно в неасоційованих третіх країнах, обґрунтуйте це, пояснивши, яким чином таке використання все ще відповідає інтересам ЄС.

⚠ Опишіть можливий зворотний зв'язок з політичними заходами, які будуть створені проєктом, що сприятиме розробці, моніторингу, перегляду та коригуванню (за необхідності) існуючих політичних та програмних заходів або формуванню та підтримці впровадження нових політичних ініціатив та рішень.

- Опишіть вашу стратегію управління інтелектуальною власністю, передбачені заходи захисту, такі як патенти, права на дизайн, авторські права, комерційні таємниці тощо, а також те, як вони будуть використовуватися для підтримки їх використання.

⚠ Якщо ваш проєкт буде відібрано, вам знадобиться відповідна консорціумна угода для управління (серед іншого) правом власності та доступом до ключових знань (права інтелектуальної власності, дослідницькі дані тощо). Там, де це доречно, це дозволить вам, колективно та індивідуально, використовувати ринкові можливості, що впливають з проєкту.

⚠ Якщо ваш проєкт буде відібрано, ви повинні вказати власника(ів) результатів (перелік власників результатів) у фінальному періодичному звіті.

2.3 Резюме

Підсумуйте цей розділ, представивши у наведеній нижче таблиці ключові елементи шляху впливу вашого проєкту та заходи, спрямовані на максимізацію його впливу.

КЛЮЧОВИЙ ЕЛЕМЕНТ РОЗДІЛУ «ВПЛИВ»

КОНКРЕТНІ ПОТРЕБИ	ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ	ЗАХОДИ ЩОДО РОЗПОВСЮДЖЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА КОМУНІКАЦІЇ
<i>Які конкретні потреби спричинили появу цього проєкту?</i> Приклад 1 Більшість аеропортів використовують моделі, орієнтовані на потокові процеси, що базуються на статичних математичних значеннях, які обмежують оптимальне управління пасажиропотоком і перешкоджають точному використанню наявних ресурсів відповідно до фактичного попиту пасажирів. Приклад 2 Електронні компоненти повинні ставати меншими і легшими, щоб відповідати очікуванням кінцевих користувачів. Водночас існує проблема пошуку сировини, яка має вплив на навколишнє середовище.	Що ви очікуєте отримати до кінця проєкту? Приклад 1 Успішний широкомасштабний демонстратор: Випробування в 3 аеропортах передової системи прогнозування для проактивного управління пасажиропотоком в аеропортах. Алгоритмічна модель: Нова алгоритмічна модель для проактивного управління пасажиропотоком аеропорту. Приклад 2 Публікація наукового відкриття про прозору електроніку. Новий продукт: Більш стійкі електронні схеми. Підготовлено трьох аспірантів.	Які заходи з розповсюдження, використання та комунікації результатів ви застосуєте до них? Приклад 1 Експлуатація: Патентування алгоритмічної моделі. Поширення серед наукової спільноти та аеропортів: Наукова публікація з результатами широкомасштабної демонстрації. Комунікація з громадянами: Подія в торговому центрі, щоб показати, як результати акції мають відношення до нашого повсякденного життя. Приклад 2 Використання нового продукту: Патентування нового продукту; Ліцензування великим електронним компаніям. Поширення серед наукової спільноти та промисловості: Участь у конференціях; розробка платформи композицій матеріалів для промисловості; участь у портфоліо проєктів ЄС для поширення результатів у складі групи та максимального представлення їх компаніям.

ЦІЛЬОВІ ГРУПИ

Хто буде використовувати або розвивати результати проєкту? Хто отримає вигоду від результатів проєкту?

Приклад 1

9 європейських аеропортів:

Схіпхол, аеропорт Брюсселя тощо.

**Агентство з авіаційної безпеки
Європейського Союзу.**

Авіапасажири (опосередковано).

Приклад 2

Кінцеві користувачі: споживачі електронних пристроїв.

Великі електронні компанії: Samsung, Apple тощо.

Наукова спільнота (сфера прозорості електроніки).

ПІДСУМКИ

Які зміни ви очікуєте побачити після успішного поширення та використання результатів проєкту серед цільової групи (груп)?

Приклад 1

Впровадження в аеропортах: 9

європейських аеропортів впроваджують передову систему прогнозування, продемонстровану під час проєкту.

Приклад 2

Високий рівень використання опублікованого наукового відкриття (вимірюється відносним показником індексу цитування публікацій проєкту).

Велика електронна компанія (Samsung або Apple) **експлуатує/ використовує новий продукт** у своєму виробництві.

ВПЛИВИ

Які очікувані ширші наукові, економічні та соціальні ефекти проєкту сприятимуть досягненню очікуваних впливів, зазначених у відповідному напрямі робочої програми?

Приклад 1

Науковий: Нове проривне наукове відкриття з моделювання прогнозування пасажиропотоку.

Економічний: Підвищення ефективності аеропортів
Розмір: 15% збільшення максимальної пасажиромісткості в європейських аеропортах, що призвело до скорочення витрат на розширення інфраструктури на 28%.

Приклад 2

Науковий: Нове проривне наукове відкриття у сфері прозорості електроніки.

Економічний/ технологічний: Новий ринок для сенсорних електронних пристроїв.

Соціальний: Зменшення впливу виробництва електроніки на клімат (в тому числі через вибір матеріалів та управління відходами).

3. Якість та ефективність впровадження #@QUA-LIT-QL@# #@WRK-PLA-WP@#

Якість та ефективність впровадження - аспекти, які слід взяти до уваги

- Якість та ефективність робочого плану, оцінка ризиків та відповідність зусиль, розподілених між робочими пакетами, а також ресурсів в цілому
- Спроможність та роль кожного учасника, а також ступінь, в якій консорціум в цілому об'єднує необхідний досвід та знання.

3.1 Робочий план та ресурси [наприклад, 14 сторінок (19 сторінок для тем з одноразовим фінансуванням) - включаючи таблиці]

Будь ласка, надайте наступну інформацію:

- коротку презентацію загальної структури робочого плану;
- графік виконання різних робочих пакетів та їх компонентів (діаграма Ганта або подібна);
- графічну презентацію компонентів, що показує їх взаємозв'язок (діаграма PERT або подібна).
- детальний опис робіт, тобто:
 - перелік робочих пакетів (таблиця 3.1a);
 - опис кожного робочого пакету (таблиця 3.1b);
 - перелік контрольних результатів (таблиця 3.1c);

 Дайте повну інформацію. Базуйтеся на логічній структурі проєкту та етапах, упродовж яких він має бути виконаний. Кількість робочих пакетів має бути пропорційною масштабу та складності проєкту.

 У кожному робочому пакеті ви повинні надати достатньо деталей для обґрунтування запропонованих ресурсів, а також кількісну інформацію, щоб можна було здійснювати моніторинг прогресу, в тому числі з боку Європейської Комісії.

 Ресурси, призначені для робочих пакетів, повинні відповідати їхнім цілям і контрольним результатам. Рекомендується включити окремий робочий пакет з «управління проєктом», а також належним чином виділити в робочому плані «управління даними», «розповсюдження та використання» і «комунікаційну діяльність», як з окремими завданнями, так і з окремими робочими пакетами.

 Ви повинні будете оновити «план розповсюдження та використання результатів, включаючи комунікаційну діяльність» і «план управління даними» (це не стосується тем, для яких план не вимагався). Сюди слід включити записи про діяльність, пов'язану з розповсюдженням і використанням результатів, яка була здійснена, а також про ту, яка ще планується.

 Будь ласка, переконайтеся, що інформація в цьому розділі відповідає витратам, зазначеним у бюджетній таблиці в розділі 3 аплікаційної форми, та кількості людино-місяців, наведених у детальному описі робочого пакету.

- перелік критичних ризиків, пов'язаних з реалізацією проєкту, через які заявлені цілі проєкту можуть бути не досягнуті. Детально опишіть заходи щодо зменшення ризиків. Ви зможете оновлювати перелік критичних ризиків та заходів щодо їх мінімізації по мірі реалізації проєкту (таблиця 3.1e);
- таблицю із зазначенням необхідної кількості людино-місяців (таблиця 3.1f);
- таблицю з описом та обґрунтуванням витрат на субпідрядні роботи для кожного учасника (таблиця 3.1g);
- таблицю з обґрунтуванням «витрат на закупівлю» (таблиця 3. 1h) для учасників, де ці витрати перевищують 15% від витрат на персонал (згідно з бюджетною таблицею в частині А пропозиції);
- за необхідності - таблицю з обґрунтуванням «інших категорій витрат» (таблиця 3.1i);
- за необхідності - таблицю з обґрунтуванням внесків у натуральній формі від третіх сторін (таблиця 3.1j).

3.2 Спроможність учасників і консорціуму в цілому [наприклад, 3 сторінки] # @CON-SOR-CS@# # @PRJ-MGT-PM@#

 *Окремі учасники консорціуму описані в спеціальному розділі в частині А. Немає необхідності повторювати цю інформацію тут.*

- Опишіть консорціум. Як він відповідає цілям проєкту і об'єднує необхідні дисциплінарні та міждисциплінарні знання? Покажіть, як це включає досвід у соціальних і гуманітарних науках, практиках відкритої науки та ґендерних аспектах досліджень і розробок, якщо це доречно. Включіть в опис афілійовані організації та асоційованих партнерів, якщо такі є.
- Покажіть, як партнери матимуть доступ до критичної інфраструктури, необхідної для виконання проєктної діяльності.
- Опишіть, як учасники доповнюють один одного (і охоплюють ланцюжок створення вартості, де це доречно).
- Яким чином кожен з них робить внесок у проєкт? Покажіть, що кожен з них відіграє важливу роль і має достатні ресурси в проєкті для виконання цієї ролі.
- Якщо це доречно, опишіть промислову/ комерційну участь у проєкті для забезпечення використання результатів і поясніть, чому це відповідає і допоможе досягти конкретних заходів, які пропонуються для використання результатів проєкту (див. розділ 2.2).
- **Інші країни та міжнародні організації:** Якщо один або декілька учасників, які подають запит на фінансування ЄС, знаходяться в країні або є міжнародною організацією, яка не має автоматичного права на отримання такого фінансування (організації з країн-членів ЄС, асоційованих країн та однієї з країн з вичерпного переліку, наведеного в Загальному додатку В до робочої програми, автоматично мають право на отримання фінансування ЄС), поясніть, чому участь такої організації є особливо важливою для реалізації проєкту.

Таблиці до розділу 3.1

⚠ Використовуйте звичайний текст для таблиць у розділі 3.1. Якщо заявнику буде запропоновано розпочати підготовку грантової угоди, ці таблиці повинні бути закодовані в IT-інструменті управління грантом, який не підтримує графіку або спеціальні формати.

Таблиця 3.1а: Перелік робочих пакетів (РП)

Робочий пакет №	Назва робочого пакету	Провідний учасник №	Коротка назва провідного учасника	Людино-місяців	Місяць початку	Місяць закінчення

Інструкції, будь ласка, видаліть

Таблиця 3.1b: Опис робочого пакету**Для кожного робочого пакету:**

Номер робочого пакету	
Назва робочого пакету	

 Учасники, залучені до кожного РП, та їхні зусилля показані в Таблиці 3.1f. Головний учасник та дата початку і закінчення кожного РП показані в таблиці 3.1a).

Завдання

Опис роботи (де це доречно, розбитий на завдання), головний партнер і роль учасників. Контрольні результати роботи, пов'язані з кожним РП, перераховані в таблиці 3.1c (тут немає необхідності повторювати інформацію).

Інструкції, будь ласка, видаліть

Таблиця 3.1с: Перелік контрольних результатів роботи¹

Включайте лише ті контрольні результати роботи, які ви вважаєте важливими для ефективного моніторингу проєкту.

Номер	Назва контрольного результату роботи	Короткий опис	Номер робочого пакету	Коротка назва провідного учасника	Тип	Рівень поширення інформації	Термін виконання (у місяцях)

КЛЮЧ

Нумерація контрольних результатів роботи - у порядку дат виконання. Будь ласка, використовуйте нумерацію <номер РП>.<номер контрольного результату в рамках цього РП>.

Наприклад, результат 4.2 буде другим контрольним результатом з робочого пакету 4.

Введіть:

Використовуйте один з наступних кодів:

R: Документ, звіт (за винятком періодичних та підсумкових звітів).

DEM: Демонстратор, пілот, прототип, проєктні розробки.

DEC: Веб-сайти, подача заявок на патенти, дії в пресі та ЗМІ, відео тощо.

DATA: Набори даних, мікродані тощо.

DMP: План управління даними

ETHICS: Контрольні результати роботи, пов'язані з питаннями етики.

SECURITY: Контрольні результати, пов'язані з питаннями безпеки.

OTHER: Програмне забезпечення, технічні схеми, алгоритми, моделі тощо.

Рівень розповсюдження:

Використовуйте один з наступних кодів:

PU - Публічний, повністю відкритий, наприклад, в Інтернеті (контрольні результати, позначені як публічні, будуть автоматично опубліковані на сторінці проєкту CORDIS)

SEN - Чутливий, обмежений відповідно до умов Грантової угоди

Classified R-UE/EU-R – EU обмежений відповідно до Рішення Європейської Комісії №2015444

Classified C-UE/EU-C – EU CONFIDENTIAL конфіденційний відповідно до Рішення Європейської Комісії №2015444

Classified S-UE/EU-S – EU SECRET секретний відповідно до Рішення Європейської Комісії №2015444

Термін виконання

Вимірюється в місяцях від дати початку проєкту (місяць 1)

¹ Ви повинні включити план управління даними (DMP) і «план розповсюдження та використання», включаючи комунікаційні заходи, як окремі контрольні результати протягом перших 6 місяців проєкту. План управління даними буде змінюватися протягом усього терміну реалізації проєкту для того, щоб представити стан рефлексії проєкту щодо управління даними. Шаблон такого плану доступний в [Онлайн-посібнику](#) на Порталі фінансування і тендерів.

Таблиця 3.1d: Перелік віх

Номер віхи	Назва віхи	Відповідний робочий пакет (и)	Термін виконання (в місяцях)	Засоби верифікації

КЛЮЧ**Термін виконання**

Вимірюється в місяцях від дати початку проєкту (місяць 1)

Засоби перевірки

Покажіть, як ви підтвердите, що проміжного результату досягнуто. Посилайтеся на індикатори, якщо це доречно. Наприклад: лабораторний прототип «запущений і працює»; програмне забезпечення випущене і перевірене групою користувачів; польове дослідження завершене і якість даних підтверджена.

Таблиця 3.1e: Критичні ризики при впровадженні #@RSK-MGT-RM@#

Опис ризику (вказіть рівень (i) ймовірності та (ii) серйозності: низький/ середній/ високий)	Залучений(и) робочий (i)пакет(и)	Запропоновані заходи щодо зменшення ризиків
Інструкції, будь ласка, видаліть		

Визначення критичного ризику:

Критичний ризик - це ймовірна подія або проблема, яка може мати значний негативний вплив на здатність проєкту досягти своїх цілей.

Рівень ймовірності виникнення: низький/середній/високий

Ймовірність - це оціночна можливість того, що ризик матеріалізується навіть після вживання заходів щодо його пом'якшення.

Рівень серйозності: Низький/середній/високий

Відносна серйозність ризику та значущість його наслідків.

#\$RSK-MGT-RM\$#

Таблиця 3.1f: Підсумки роботи персоналу

Будь ласка, вкажіть кількість людино-місяців протягом усього періоду запланованої роботи, для кожного робочого пакету, для кожного учасника. Визначте провідного учасника робочого пакету для кожного РП, виділивши відповідну цифру в людино-місяцях жирним шрифтом.

	РПn	РПn+1	РПn+2	Загальна кількість людино-місяців на учасника
Учасник №/ Коротка назва				
Учасник №/ Коротка назва				
Учасник №/ Коротка назва				
Загальна кількість людино-місяців				

Таблиця 3.1g: Статті «Витрати на субпідряд»

Для кожного учасника опишіть та обґрунтуйте завдання, які будуть передані на субпідряд (будь ласка, зверніть увагу, що основні завдання проєкту не повинні передаватися на субпідряд).

Учасник №/ Коротка назва		
	Витрати (^)	Опис завдань та обґрунтування
Субпідряд		

Таблиця 3.1h: Статті «Витрати на закупівлю» (відрядження та добові, обладнання та інші товари, роботи та послуги)

Будь ласка, заповніть таблицю нижче для кожного учасника, якщо витрати на закупівлю (тобто сума витрат на «відрядження та добові», «обладнання» та «інші товари, роботи та послуги») перевищують 15% витрат на персонал для цього учасника (згідно з бюджетною таблицею в частині А пропозиції). У записі повинні бути перераховані статті витрат у порядку зростання витрат, починаючи з найбільшої статті витрат, до рівня, коли решта витрат не перевищує 15% від витрат на персонал.

Учасник №/ Коротка назва		
	Витрати (^)	Обґрунтування
Витрати на відрядження та проживання		
Обладнання		
Інші товари, роботи та послуги		
Решта витрат на закупівлю (<15% від витрат на персонал)		
Всього		

Таблиця 3.1i: Статті «Інші категорії витрат» (наприклад, товари та послуги за внутрішніми рахунками)

Будь ласка, заповніть таблицю нижче для кожного учасника, який бажає задекларувати витрати за іншими категоріями витрат (наприклад, товари та послуги за внутрішніми рахунками), незалежно від відсотка.

Учасник №/ Коротка назва		
	Витрати (^)	Обґрунтування
Внутрішні рахунки за товари та послуги		
...		

Таблиця 3.1j: «Внески в натуральній формі», надані третіми сторонами

Будь ласка, заповніть таблицю нижче для кожного учасника, який буде використовувати внески в натуральній формі (нефінансові ресурси, надані безкоштовно третіми сторонами). Внески в натуральній формі, надані третіми сторонами безкоштовно, декларуються учасниками як прийнятні прямі витрати у відповідній категорії витрат (наприклад, витрати на персонал або витрати на придбання обладнання).

Учасник №/ Коротка назва			
Назва третьої сторони	Категорія	Витрати (^)	Обґрунтування
	Оберіть між		
	Відряджений персонал		
	Проїзд та добові		
	Обладнання		
	Інші товари, роботи та послуги		
	Товари та послуги за внутрішніми рахунками		

#\$QUA-LIT-QL\$# # \$WRK-PLA-WP\$#

ДОДАТКИ ДО ЧАСТИНИ В ПРОПОЗИЦІЇ

Деякі конкурси можуть вимагати завантаження додатків до частини В. Додатки повинні бути завантажені як окремі документи в систему подачі заявок. Найпоширеніші додатки, які потрібно завантажити в програму «Горизонт Європа» (стандартні шаблони опубліковані на Порталі фінансування і тендерів):

- **КЛІНІЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ:** Додаток з інформацією про клінічні дослідження
- **ФІНАНСОВА ПІДТРИМКА ТРЕТІХ СТОРІН:** Додаток з інформацією про фінансову підтримку третіх сторін.
- **КОНКУРСИ, ПОЗНАЧЕНІ ЯК ЧУТЛИВІ З ТОЧКИ ЗОРУ БЕЗПЕКИ:** Додаток з інформацією про аспекти безпеки.
- **ЕТИКА:** етична самооцінка повинна бути включена в частину А заявки. Однак, в конкурсах, де очікується кілька серйозних етичних питань, характер, обмежений цим розділом частини А заявки, може бути недостатнім для того, щоб учасники надали всю необхідну інформацію. У таких випадках учасники можуть включити додаткову інформацію в додаток до частини В пропозиції.

Інструкції, будь ласка, видаліть

Шаблон Частини В пропозиції: технічний опис.

НАЗВА ПРОПОЗИЦІЇ

[This document is tagged. Do not delete the tags; they are needed for processing.] #@APP-FORM-HERIAIA@#

Список учасників

Учасник № *	Назва організації-учасника	Країна
1 (Координатор)		
2		
3		
...		

1. Досконалість #@REL-EVA-RE@#

1.1 Цілі проєкту #@PRJ-OBJ-PO@#

Вставте сюди текст вашої пропозиції

##\$PRJ-OBJ-PO\$#

1.2 Методологія #@CON-MET-CM@# #@COM-PLE-CP@#

Вставте сюди текст вашої пропозиції

##\$CON-MET-CM\$# ##\$COM-PLE-CP\$# ##\$REL-EVA-RE\$#

2. Вплив #@IMP-ACT-IA@#

2.1 Шляхи досягнення впливу проєкту

Вставте сюди текст вашої пропозиції

2.2 Заходи для максимізації впливу - Поширення, використання та комунікація #@COM-DIS-VIS-CDV@#

Вставте сюди текст вашої пропозиції

##\$COM-DIS-VIS-CDV\$#

2.3 Резюме

КЛЮЧОВИЙ ЕЛЕМЕНТ РОЗДІЛУ «ВПЛИВ»

КОНКРЕТНІ ПОТРЕБИ	ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ	ЗАХОДИ ЩОДО РОЗПОВСЮДЖЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА КОМУНІКАЦІЇ
<i>Які конкретні потреби спричинили появу цього проєкту?</i> Вставте сюди текст вашої пропозиції	<i>Що ви очікуєте отримати до кінця проєкту?</i> Вставте сюди текст вашої пропозиції	<i>Які заходи з розповсюдження, використання та комунікації результатів ви застосуєте до них?</i> Вставте сюди текст вашої пропозиції

ЦІЛЬОВІ ГРУПИ

Хто буде використовувати або розвивати результати проєкту? Хто отримає вигоду від результатів проєкту?

Вставте сюди текст вашої пропозиції

ПІДСУМКИ

Які зміни ви очікуєте побачити після успішного поширення та використання результатів проєкту серед цільової групи (груп)?

Вставте сюди текст вашої пропозиції

ВПЛИВИ

Які очікувані ширші наукові, економічні та соціальні ефекти проєкту сприятимуть досягненню очікуваних впливів, зазначених у відповідному напрямі робочої програми?

Вставте сюди текст вашої пропозиції

#\$IMP-ACT-IA\$#

3. Якість та ефективність реалізації #@QUA-LIT-QL@# #@WRK-PLA-WP@#

3.1 Робочий план та ресурси

Вставте сюди текст вашої пропозиції

3.2 Спроможність учасників і консорціуму в цілому #@CON-SOR-CS@# #@PRJ-MGT-PM@#

Вставте сюди текст вашої пропозиції

#§CON-SOR-CS§# #§PRJ-MGT-PM§#

Таблиці до розділу 3.1

Таблиця 3.1a: Перелік робочих пакетів

Робочий пакет №	Назва робочого пакету	Провідний учасник №	Коротка назва провідного учасника	Людино-місяців	Місяць початку	Місяць закінчен ня

Таблиця 3.1b: Опис робочого пакету

Для кожного робочого пакету:

Номер робочого пакету	
Назва робочого пакету	

Завдання

Опис роботи

Таблиця 3.1с: Перелік результатів роботи

Номер	Назва результату роботи	Короткий опис	Номер робочого пакету	Коротка назва провідного учасника	Тип	Рівень поширення інформації	Термін виконання (у місяцях)

Таблиця 3.1d: Перелік віх

Номер віхи	Назва віхи	Відповідний робочий пакет (и)	Термін виконання (в місяцях)	Засоби верифікації

Таблиця 3.1е: Критичні ризики при впровадженні @@RSK-MGT-RM@#

Опис ризику (вказіть рівень (i) ймовірності та (ii) серйозності: низький/ середній/ високий)	Залучений(і) робочий(і) пакет(и)	Запропоновані заходи щодо зменшення ризиків

#§RSK-MGT-RM§#

Таблиця 3.1f: Підсумки роботи персоналу

	РПn	РПn+1	РПn+2	Загальна кількість людино-місяців на учасника
Учасник №/ Коротка назва				
Учасник №/ Коротка назва				
Учасник №/ Коротка назва				
Загальна кількість людино-місяців				

Таблиця 3.1g: Статті «Витрати на субпідряд»

Учасник №/ Коротка назва		
	Витрати (^)	Опис завдань та обґрунтування
Субпідряд		

Таблиця 3.1h: Статті «Витрати на закупівлю» (відрядження та добові, обладнання та інші товари, роботи та послуги)

Учасник №/ Коротка назва		
	Витрати (^)	Обґрунтування
Витрати на відрядження та проживання		
Обладнання		
Інші товари, роботи та послуги		
Решта витрат на закупівлю (<15% від витрат на персонал)		
Всього		

Таблиця 3.1i: Статті «Інші категорії витрат» (наприклад, товари та послуги за внутрішніми рахунками)

Учасник №/ Коротка назва		
	Витрати (^)	Обґрунтування
Внутрішні рахунки за товари та послуги		
...		

Таблиця 3.1j: «Внески в натуральній формі», надані третіми сторонами

Учасник №/ Коротка назва			
Назва третьої сторони	Категорія	Витрати (^)	Обґрунтування
	Оберіть між Відряджений персонал Проїзд та добові Обладнання Інші товари, роботи та послуги Товари та послуги за внутрішніми рахунками		

