

Finansiranje projekata podrazumeva dobijanje finansijskih sredstava kroz konkursni proces

- Ovaj konkurs mogu raspitati
 - vlade,
 - korporacije
 - fondacije.



Glavni finansijeri su vlade drzava koje izdvajaju oko 30% -50% potrebnih sredstava. Ova sredstva moze dati sama vlada putem konkursa, ili kroz grantove akademskim i drugim istrazivackim ustanovama. Rezultati su javni.

Finansiranje koje vrse privatne kompanije je motivisano profitom.
Rezultati nisu javni

U razvijenim zemljama, oko dve trecine istrazivanja u nauci i tehnicu obavlja se u INDUSTRIJSKIM PREDUZECIMA, a samo 10 do 20 % na univerzitetima i institutima.

PROCEDURA

Pojedinci i organizacije pisu projekte koje prijavljuju prema odredjenom pozivu. Aplikacije obicno pregleda evaluacioni tim ili agencija. Odobrena sredsta se nazivaju grantovi. U oceni projekta se uzimaju u obzir

- dosadasnji rezultati,
- prostorni resursi
- oprema
- vreme neophodno za izvodjenje
- buduci rezultat projekta
- njegov uticaj.

Prijava projekta može da bude komplikovan, dug i frustrirajući proces.

Obično se formiraju NVO ili administrativne kancelarije da bi se olakšala interakcija između osoba zainteresovanih za razvoj projekata i finansijera.



U USA postoji i Nacionalni Savet za Administraciju (NCURA) koji organizuje predavanja, kurseve i radionice za profesionalno usavršavanje članova.

Veliki evropski programi takođe finansiraju radionice i kurseve za prijavu projekata u svim zemljama članicama i partnerskim zemljama a takođe i zapošljavaju istaknute eksperte.

Fondacije su neprofitne organizacije finansijera, čiji je glavni cilj da formiraju grantove za organizacije institucije i pojedince u cilju naučnog, prosvetnog, kulturnog, religijskog cilja. Fondacije se finansiraju od strane pojedinaca, porodica, privatnih korporacija ili javnih institucija.

Grantove fondacija dobijaju neprofitne organizacije koje se kvalifikuju za javno finansiranje, između ostalog i naučne ustanove. Iz finansiranja moraju biti isključene privatne organizacije koje ostvaruju profit i pri konkurisanju za grant se potpisuje posebna izjava o tome.

Većina fondacija postavlja specifična ograničenja kada se radi o davanju granta pojedincima. Tamo gde postoje ograničenja, ne treba se prijavljivati pojedinačno.

.

Zahtevi u vezi s podnosiocem prijave

Za finansijere je vazno da se

- Cilj organizacije ili projekta poklapa sa interesom finansijera.
- Organizacija mora da bude dobro poznata u svojoj zajednici
- Ucesce na ranijim projektima
- Finansijska odrzivost projekta posle prestanka projektnog perioda.
- Preporuke pojedinaca u redovima finansijera

Novoformirane organizacije mogu da dokazu kredibilitet na osnovu sastava menadzmenta, upravnog odbora, dokazom o podrsci od strane zajednice ili organizacija sa kojima saradjuju.

Zahtev se salje prema propozicijama finansijera. U nekim slucajevima, prvi korak je telefonski razgovor ili pismeni zahtev. U drugim slucajevima, potrebna je kompletna dokumentacija i kompletan projektni predlog.

Vecina zahteva se odbije, tako da je neophodna upornost.

Informisanje o finansijeru

- Opšte informisanje o finansijerima
- Geografska lokacija
- Identifikacija uzeg kruga mogućih finansijera
- Istraživanje tipa podrške (direktna finansijska, gradnja objekata, nabavka opreme, treninzi i edukacija)

Prethodna priprema, procena i istraživanje jeste ono što stedi vreme i sredstva i energiju.

Uz to , prethodna priprema vas označava kao odgovornog podnosioca prijave.

Kako se informisati o finansijeru

Za informisanje o finansijeru potrebno najbolje je posetiti odgovarajuće web sajtove, na kojima su obično objavljene i detaljne informacije kao i neophodna dokumentacija i formulari koje treba ispuniti.

- Elektronski direktorijumi finansijera , indeksa grantova, finansijera u specijalizovanim oblastima (npr. medicina) .
- Web Sajt

U većem broju slučajeva moguća je i online- aplikacija.

- Annual Reports

Većina finansijera objavljuje godišnje izveštaje, koje sadrže finansijske informacije, opis programa u kojima su učestvovali, listu grantova koji su dati u toku prethodne godine, vodice za aplikaciju, liste saradnika, kontakt osobljem zaduženim za program.

- Štampani vodič

Neki od finansijera štampaju sa vodič za pisanje aplikacije, sa kompletnom procedurom i rokom prijave. Na taj način aplikanti mogu na samom startu oceniti da li su kvalifikovani za finansiranje.

- Javni pozivi

Kada fondacije ili vladina tela publikuju istraživački program, obično objavljuju i Javni poziv za aplikacije. Pozivi se sastoje od kratkih listi tipa projekta koje se finansiraju.

- Newsletters

Izvestan broj finansijera finansijera štampa časopise u kojima je moguće naći potrebne podatke. Drugi finansijeri distribuiraju ove podatke preko dnevnih, nedeljnih i drugih izdanja. Neke od fondacija publikuju listu grantova ili izveštaj o grantovima. Godišnje izveštaje, štampane vodiče i štampana izdanja najlakše je dobiti ako kontaktirate finansijera direktno.

- Treninzi



Sponzorstvo kao oblik finansiranja

U zavisnosti od prirode projekta, može se razmatrati sponzorstvo kao oblik donacije. Druga opcija je inkorporacija istraživača u organizaciju koja daje sponzorstvo.

U slučaju sponzorstva, potrebni su veoma jasni ugovori o upravljanju fondovima i koji se troškovi mogu opravdati prilikom korišćenja novca.

Ne postoje liste ili direktorijumi mogućih sponzora, tako da se sponzorstvo ostvaruje putem direktnog kontakta sa organizacijama.

Pisanje aplikacije

- **Stavite ideje na papir.**
- Ispričajte zasto je potrebno da se projekat izvede (background)
- Napravite osnovni koncept projekta.
- Odredite glavni cilj, specificne ciljeve
- Napisite rezultate projekta u skladu sa ciljevima
- Odredite aktivnosti u skladu sa očekivanim rezultatima projekta
- Napravite plan evaluacije vašeg projekta (indikatori, monitoring)
- Konstruišite timeline.
- Odredite plate učesnika, cenu materijala i opreme.
- Napišite opis poslova osoblja.

Komponente aplikacije su :

- Apstrakt
- Background
- Opis projekta
- Budžet
- Organizacione informacije
- Zaključak

Broj i vrsta komponenti delimicno zavisi od formulara prijave projekta

Prvi kontakt s finansijerom

Veliki broj finansijera ceni da se pre podnosenja kompletnog predloga projekta, aplikant obrati kratkim uvodnim pismom u vidu zahteva da se oceni poklapanje izmedju predloga projekta i interesa institucije/organizacije/fondacije. Ovaj zahtev trebalo bi da bude maksimalno dve strane dug i trebalo bi da ukratko opise sve komponente projekta. Na kraju trebalo bi naznaciti sledeci korak (npr.telefonski poziv za dve nedelje).

Obicno postoje detaljne instrukcije sta bi predlog aplikacije trebao da sadrzi, odnosno vodici ili preporuka za aplikaciju. Ovo uputstvo treba strogo postovati. Sve je cesca praksa da vise institucija prihvataju zajednicke formulare za aplikacije, koje zainteresovani mogu koristiti.

Ukoliko saljete predlog projekta na vise adresa, veoma je vazno da sacinite "glavni predlog" koji cete prilagoditi svakom pojedinom potencijalnom finansijeru.

Pravila za pripremu glavnog predloga

- Treba da bude jasan i citljiv sa velikim slovima.
- Numerisite strane. Napisite sadržaj.
- Koristite dijagrame i statističke prikaze samo kada je neophodno
- Primebe u obliku fusnota stavljajte na samoj stranici a ne na kraju dokumenta.
- Dodajte manji broj priloga, izveštaja ili natpisa, rezimea i sl. Koliko god mozete smanjite broj dodatnih dokumenata (statuta, zakonskih odredbi i sl.)
- Pokušajte da napisete predlog s tačke gledišta onih koji će imati koristi od njega. Pisite o njihovim potrebama i o tome kako će im ovaj projekat pomoći.

Stil pisanja

- **Koristite aktiv, ne pasiv.**
- **Ne koristite zargon i akronime, osim kada je to apsolutno neophodno ili opravdano ili široko korišćeno; čak i tada svaki akronim morate objasniti**
- **Koristite jednostavnije recenice I kratke paragrafe. Koristite podnaslove.**
- **Uvek saljite pratece pismo odredjenoj osobi, ne pocinjite sa "Dear Sir" or "To Whom It May Concern." Proverite da li su imena titule i adrese pravilno napisane. Ove informacije cete dobiti putem web-sajtova ili direktnog kontakta telefonom sa zaposlenima u instituciji ili fondaciji.**

Procedura

- Apsolutno vodite racuna o rokovima za podnosenje.
- predlog treba podneti 6-9 meseci pre nego što započne implementacija programa,
- odnosno implementaciju planirajte više meseci posle podnošenja predloga.

Ne treba isti projekat poslati svim finansijerima, jer mnogi imaju različite interese i prioritete.

Ponekad je moguće poslati isti projekat na adresu nekoliko donatora, ali tada prateće pismo ne sme biti isto. U tim slučajevima, naznačite finansijerima na koje je još adrese poslat vas predlog i da je on u razmatranju od strane drugih organizacija.

Ne saljite predlog projekta putem e-maila ili faksa, a da se prethodno niste uverili da je to prihvatljivo za finansijera.

Budite sigurni da ste uključili sve attachmente koje je zahtevao finansijer.

Najcesce trazeni su:

- Dokaz da je vasa ustanova neprofitna ili javna organizacija;
- Sastav menadzmenta;
- Podaci o budzetu;
- Brosura o vasoj organizaciji.