



Съфинансирано от
Европейския съюз

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

**ИНФОРМАЦИОНЕН ДЕН ПО ПРОЦЕДУРА
BG05SFPR001-3.004
„ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕ НА ПРОЕКТНА ДОКТОРАНТУРА“**

20 ФЕВРУАРИ 2024 Г.



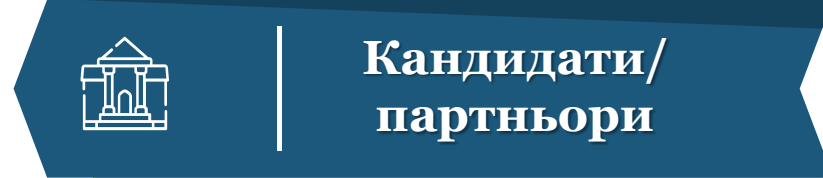
Обща информация

- ✓ Насърчаване на иновативното и интердисциплинарното обучение на докторанти;
- ✓ Обвързване на докторските програми с приоритетите за развитие на икономиката.



58 658 245 лв.
Минимум 1 млн. лв.
Максимум 3 млн. лв.

- ✓ Висши училища;
- ✓ Научни организации



64 месеца,
но не по-късно от 31.12.2029 г.

- ✓ Докторанти
- ✓ Академичен състав





Изисквания към проектните предложения

Критерии за ТФО 1 и 2





Допустими дейности (критерий за допустимост 10)

1 Подкрепа за създаване и развитие на докторантски училища/школи

(задължителна дейност)



- ❖ Определяне на темите, по които ще бъдат обучавани докторанти;
- ❖ Конкурс за избор на докторанти;
- ❖ Разработване на специализирани курсове за докторанти;
- ❖ Въвеждане на разработените курсове за докторанти

2 Подкрепа за проектна докторантура

(задължителна дейност)



- ❖ Научноизследователска и педагогическа дейност;
- ❖ Публикации в научни издания и участие в научни конференции, вкл. чрез мобилност;
- ❖ Изготвяне на дисертационен труд;
- ❖ Защита на дисертационен труд

3 Повишаване на капацитета и уменията на академичния състав



- ❖ Подбор на академичен състав, който ще участва в подготовката на докторанти;
- ❖ Обучения в страната;
- ❖ Краткосрочна мобилност в чуждестранни ВУ/НО



Допустими разходи (структура на бюджета)



I. СТАНДАРТНА ТАБЛИЦА НА РАЗХОДИТЕ ЗА ЕДИНИЦА ПРОДУКТ

1. Разходи за възнаграждения на докторанти - 85 000 лв. на докторант за целия срок на докторантурата
2. Разходи за мобилност на докторанти
3. Разходи за мобилност на представители на академичния състав

По т. 2 и т. 3 се прилагат единичните разходи от програма Еразъм+.

Разходи за мобилност на докторанти и на представители на академичния състав – до 10 % от общата стойност на бюджета на проектно предложение.

II. ЕДИННА СТАВКА

4. Други преки и непреки разходи за изпълнението на проекта – 40 % върху разходите за възнаграждение на докторанти

Покриват другите допустими преки и непреки разходи по проекта, като например разходите за такси за публикации и участие в конференции в страната на докторанти, за обучение в страната на представители на академичния състав, за другите преки разходи, които се извършват от бенефициента във връзка с изпълнението на дейностите и за непреките разходи.



Всеки разход се разпределя от кандидата в съотношение 35,29% към категория Регион в преход и 64,71% към категория По-слабо развити региони без допълнителна обосновка.



Пример за попълване на помощна таблица



Помощна таблица за бюджет ИСУН - Excel

	A	B	C	D	E	F
1	Дейност 1. Подкрепа за създаване и развитие на докторантски училища/школи , насочени към конкретни нужди на работодатели/пазара на труда					
2	<i>Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто</i>					
3						
4						
5	Бюджетен ред 1. Разходи за възнаграждения на докторанти	Планиран брой докторанти	Единичен разход	Общо		
6	Кандидат		85000,00	0,00		
7	Партньор 1		85000,00	0,00		
8	Партньор 2		85000,00	0,00		
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Ready Scroll Lock | Дейност 1 | Дейност 2 | Дейност 3 | Бюджет ИСУН | 15:27 | БГР | 24.1.2024 г.





Индикатори

- Планират се в секция 5 на ФК (индикатори за изпълнение и индикатор за резултат) и в секция 7 на ФК, поле „Детайли“;
- Задължителните индикатори за всяко ПП се визуализират автоматично в секция 5 на ФК;
- Целеви стойностите на индикаторите:
 - зависят от спецификата и обхвата на планираните дейности и трябва да са съобразени с условията за отчитането на конкретния индикатор, посочени в УК;
 - разпределят се в съотношение **31% към категория Регион в преход и 69% към категория По-слабо развити региони**;
 - *EECR03 Участници, които при напускане на операцията получават квалификация – мин. 60% от целевата стойност на Микро индикатор ИП 3.22.*
- В секция 5 на ФК кандидатът въвежда информация само в полета „целева стойност“, и „източник на информация“ за съответния индикатор.



Попълване на Формуляр за кандидатстване

The screenshot shows a web browser window with the URL `eumis2020.government.bg/bg/034c9eb7/Project/Prepare`. The page header includes the Bulgarian coat of arms, the text "ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НАБЛЮДЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕС В БЪЛГАРИЯ 2020", the logo "ЕДНА ПОСОКА МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ 2014 - 2020", and the date "24.01.2024 г. 15:42ч." with a user profile for "Нели Георгиева".

The main navigation menu contains: НАЧАЛО, ПРОЦЕДУРИ ЗА БФП, **ФОРМУЛЯРИ**, ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПОДАЙ ПРЕДЛОЖЕНИЕ, Е-ТРЪЖНИ ПРОЦЕДУРИ, МОИТЕ ВЪПРОСИ И КОМЕНТАРИ, ОБРАТНА ВРЪЗКА, ПОМОЩ.

The breadcrumb trail is: Начало > Formulari > Редакция на формуляр за кандидатстване.

The main content area is titled "Редакция на формуляр за кандидатстване" and features a "Проектно предложение" tab with a "+ ОТВОРИ ВСИЧКИ" button. Below the tab is a list of five sections, each with a right-pointing arrow icon:

1. Основни данни
2. Данни за кандидата
3. Данни за партньори ⓘ
4. План за изпълнение / Дейности по проекта ⓘ
5. Индикатори

At the bottom of the page, there are three status messages: "Запис на формуляра в системата" (with a blue checkmark), "Провери формуляра за грешки" (with a green checkmark), and "Краен срок за кандидатстване: 22.04.2024 г. 17:30 ч." (with a clock icon). The Windows taskbar at the bottom shows the date as 24.1.2024 г. and the time as 15:42.



Документи, които се прилагат на етап кандидатстване (1)

1. **Заповед за оправомощаване/документ за упълномощаване, подписана от официалния представител на кандидата** - Прилага се, в случай че проектното предложение е подадено от лице, различно от официалния представител на кандидата.

2. **Декларация на кандидата/партньора** (Приложение I към УК).

В случай че проектното предложение се подава с **валиден КЕП на официалния представляващ кандидата**, информацията се декларира в **секция 12. Е-декларации на ФК**.

В случай че проектното предложение се подава с **валиден КЕП на оправомощено лице** или в проектното предложение **са включени партньори**:

- Декларацията се **датира и подписва на хартиен носител** от лицето, официално представляващо кандидата/партньора, сканира се и се прикачва в **секция 13 на ФК**;

или

- Декларацията се **подписва с валиден КЕП на лицето, официално представляващо кандидата/партньора** и се прикачва в **секция 13 на ФК**.

3. **Декларация за партньорство** (Приложение II към УК), **подписана от официалните представители на кандидата и на партньорите или от лица, оправомощени да ги представляват** - Прилага се, в случай че в проектното предложение са включени партньори.



Документи, които се прилагат на етап кандидатстване (2)

4. Автобиографии по образец (Приложение III към УК), **попълнени и подписани от членовете на основния екип за организация и управление на проекта** (ръководител на проекта, координатор и счетоводител/финансист);
5. **Официални документи за последната приключила финансова година** към датата на кандидатстване. *Прилага се Годишен финансов отчет от участващите организации (кандидат и партньори, когато е приложимо), в случай че документът не е публично оповестен и съответната организация (кандидат или партньор) не представлява държавно висше училище. В случай че документът е публично оповестен, следва да бъде предоставен линк към източника, в който е наличен.*
6. Решение на академичния/научния съвет за избора на включените в проектното предложение докторски програми. *В случай на партньорство между висши училища и/или научни организации, документът се прилага от всяко висше училище/научна организация.*
7. Писмо за намерение от асоцииран партньор - *Прилага се, в случай че в проектното предложение е **включен асоцииран партньор** предприятие/ публична организация/НПО/научноизследователски център, вкл. ЦК/ЦВП.*
8. Помощна таблица за попълване на бюджет в ИСУН - (Приложение IV към УК).



Разяснения и подаване на проектни предложения (1)

Искане на разяснения по Условието за кандидатстване:

ИСУН, секция „Разяснения по процедурата“ <https://eumis2020.government.bg>,
не по-късно от 1 април 2024 г.

Разяснения от УО: **10 дни, не по-късно от 8 април 2024 г.**

Начин на подаване на ПП:

ИСУН, модул „Е-кандидатстване“ <https://eumis2020.government.bg>,

Формуляр, подписан с КЕП

Краен срок за кандидатстване:

22.04.2024 г., 17:30 ч.





Разяснения и подаване на проектни предложения (2)

- За час на подаване на проектното предложение се счита времето на приложния сървър на ИСУН когато са записани окончателните данни и системата е генерирала регистрационен номер, а не времето на локалния компютър на съответния кандидат;
- **Избягвайте подаване на проектни предложения в последния час**, преди изтичане на крайния срок за кандидатстване;
- **Възможност за коригиране/запазване/допълване на формуляра в ИСУН, докато той е в работен режим (чернова);**
- Технически проблеми с ИСУН - support2020@minfin.bg



Съфинансирано от
Европейския съюз

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!

За контакт:

гр. София, 1113

бул. „Цариградско шосе“

№ 125, блок 5, ет. 1

Тел: +359 2 46 76 101



[http://](http://opnoir.bg/)

<http://opnoir.bg/>



[facebook/sf.mon.bg/](https://www.facebook.com/sf.mon.bg/)