

SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITAS STUDIORUM RAGUSINA

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O POSTUPKU PRIJAVE I PRAĆENJA PROVEDBE
PROJEKATA NA SVEUČILIŠTU U DUBROVNIKU

Dubrovnik, siječanj 2025.

Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne Novine“ broj 119/22) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, Senat Sveučilišta u Dubrovniku na svojoj 213. sjednici održanoj 29. siječnja 2025., donio je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O POSTUPKU PRIJAVE I PRAĆENJA PROVEDBE
PROJEKATA NA SVEUČILIŠTU U DUBROVNIKU**

Članak 1.

(1) U Pravilniku o postupku prijave i praćenja provedbe projekata na Sveučilištu u Dubrovniku (Senat Sveučilišta u Dubrovniku, 175. sjednica od 26. svibnja 2021. i 201. sjednica od 31. siječnja 2024.: u daljnjem tekstu: Pravilnik) članak 2. mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Projekt** je vremenski ograničen i unaprijed planirani niz aktivnosti s utvrđenim jasnim i ostvarivim ciljevima, raspoloživim resursima, proračunom i rezultatima, a koji se prijavljuje na poziv za dostavu projektnih prijedloga. Za provedbu projekata se koriste sredstva Sveučilišta (ljudski potencijali, oprema, novac, usluge, materijalni troškovi i drugo) i/ili sredstva iz drugih izvora. U smislu odredbi ovog Pravilnika, projekti koji se provode na Sveučilištu prema vrsti mogu biti znanstveno-istraživački, umjetnički, obrazovni ili stručni. Projekti se mogu financirati isključivo sredstvima Sveučilišta ili uz (su)financiranje iz vanjskih izvora
- **Program** određuje ciljeve i opseg pomoći u obliku bespovratnih sredstava za ciljeve i aktivnosti koje promiče davatelj bespovratnih sredstava. Ciljevi programa ostvaruju se putem projekata.
- **Poziv za dostavu projektnih prijedloga** je javno objavljeni tekst koji sadrži osnovne informacije o uvjetima za ostvarivanje prava na financiranje projektnog prijedloga
- **Planiranje projekta** podrazumijeva osmišljavanje projektnih aktivnosti za ostvarivanje ciljeva projekta, potrebnih resursa i troškova, uspostavljanje projektnog konzorcija i sve druge radnje koje prethode prijavi i provedbi projekta
- **Projektni prijedlog** je skup dokumenata i obrazaca u tiskanom ili elektroničkom obliku koji davatelju financijskih sredstava pruža sve potrebne informacije za ocjenu određenog projektnog prijedloga u skladu s Pozivom na koji se projekt prijavljuje na temelju kojih se odobrava financijska potpora nužna za uspješnu provedbu i završetak projekta
- **Prijava projekta** je podnošenje propisane dokumentacije i drugih obrazaca na raspisani Poziv za dostavu projektnih prijedloga koju podnosi prijavitelj projekta
- **Voditelj projekta** je osoba odgovorna za provedbu projekta prihvaćenog za financiranje na razini Sveučilišta bez obzira na izvor financiranja i ulogu Sveučilišta (nositelj ili partner), za izradu finalnih izvješća te ukazivanje nadležnim službama na potencijalna ograničenja ili rizike u provedbi projekta
- **Povjerenstvo za vrednovanje** je stručno tijelo koje provodi postupak vrednovanja i ocjenjivanja projekata
- **Provedba projekta** je poduzimanje svih potrebnih aktivnosti koje dovode do ostvarenja planiranih rezultata projekta.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Članak 4

Sveučilište može, sukladno mogućnostima, financirati znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne projekte iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću Sveučilišta, namjenskih sredstava za financiranje znanstvene i umjetničke djelatnosti i/ili iz drugih sredstava.“

Članak 3.

U članku 6. stavak 2. mijenja se i glasi:

„(2) Pravo na podnošenje prijave projekta imaju zaposlenici Sveučilišta s izborom na znanstvena, znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna ili nastavna radna mjesta u punom radnom vremenu, u skladu s odredbama o prihvatljivim prijaviteljima propisanima u Pozivu.“

Iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„(4) Iznimno od prethodnog stavka, u prvom ciklusu prijava na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prihvatljivi voditelji:

- znanstveno-istraživačkih projekata su zaposlenici koji su u prethodnih pet godina od dana podnošenja prijave objavili najmanje jedan znanstveni rad u časopisima indeksiranim u bazama WoS SSCI ili SCI (odnosno u časopisima s dodijeljenim čimbenikom odjeka u bazi WoS)
- umjetničkih projekata su oni zaposlenici koji su u prethodnih pet godina od dana podnošenja prijave ostvarili umjetničko ostvarenje javnom umjetničkom djelatnošću, autorski radom u umjetničkoj nastavi koji ima javni karakter ili konzervatorsko restauratorski rad na obnovi zaštićene kulturne baštine.

Članak 4.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Članak 7

(1) Nakon isteka roka za prijavu, Ured provodi administrativnu provjeru prijavljenih projektnih prijedloga i dostavlja ih prorektorom zaduženom za znanost i članovima Povjerenstva za vrednovanje.

(2) Nakon administrativne provjere iz prethodnog stavka, Ured elektroničkim putem šalje svaki projektni prijedlog na najmanje dvije vanjske recenzije.

(3) Recenzenti projektnog prijedloga su vanjski stručnjaci iz znanstvenog odnosno umjetničkog područja i polja s obzirom na temu projektnog prijedloga koji neovisno i samostalno ocjenjuju projektne prijedloge, nisu u sukobu interesa i imaju specijalističko znanje o temi istraživanja.

(4) Rektorat Sveučilišta u Dubrovniku u širem sastavu posebnom odlukom utvrđuje popis recenzenata projektnih prijedloga.

(5) Recenzenti vrednuju projektne prijedloge isključivo elektroničkim putem, prema unaprijed utvrđenim kriterijima koji se objavljuju uz svaki javni poziv.

(6) Recenzija projektnog prijedloga treba biti stručna, razumljiva, argumentirana i potpuna.

(7) Ako recenzent ocijeni da se projektni prijedlog može prihvatiti, ali uz određene izmjene i/ili dopune, dužan je to u recenziji naznačiti.

(8) Projektni prijedlog se upućuje u daljnji postupak ako su obje recenzije pozitivne.

(9) Kad projektni prijedlog ima jednu negativnu recenziju, a u okviru Poziva nisu dodijeljena sva predviđena sredstva, traži se dodatno mišljenje koje se povjerava novom recenzentu.

(10) Ako su od tri zaprimljene recenzije jedna recenzija pozitivna a dvije negativne, projektni prijedlog se odbija.

(11) U slučaju da projektni prijedlog dobije dvije negativne recenzije, predlagatelja se obavještava o neprihvatljivosti financiranja projektnog prijedloga.“.

Članak 5.

Članak 8. mijenja se i glasi:

„Članak 8.

(1) Vrednovanje prijavljenih projekata provodi Povjerenstvo za vrednovanje koje čine odabrani stručnjaci s izborom na znanstvena, znanstveno-nastavna ili umjetničko-nastavna radna mjesta iz odgovarajućih znanstvenih područja, umjetničkog područja ili interdisciplinarnih područja znanosti i umjetnosti za koje se raspisuje Poziv.

(2) Povjerenstvo za vrednovanje imenuje rektor, na prijedlog Rektorata Sveučilišta u Dubrovniku u širem sastavu.

(3) Ured pruža administrativnu i stručnu potporu Povjerenstvu za vrednovanje, a prorektor zadužen za znanost i voditelj Ureda sudjeluju u radu povjerenstva bez prava glasa.

(4) Povjerenstvo za vrednovanje:

- vrednuje projektne prijedloge na način, u rokovima i temeljem kriterija utvrđenih Pozivom iz članka 5. ovog Pravilnika,
- predlaže Senatu projekte za financiranje u skladu s odredbama Poziva iz članka 5. ovog Pravilnika
- u suradnji s Uredom vrednuje periodična i konačna izvješća projekata u skladu s člankom 12. ovog Pravilnika.

(5) Prorektor zadužen za znanost saziva sjednice Povjerenstva za vrednovanje koje se mogu održavati uživo u prostorima Sveučilišta, u virtualnom okruženju ili u hibridnom obliku.

(6) Povjerenstvo za vrednovanje donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Članak 6.

U članku 9. stavak 1. mijenja se i glasi:

„(1) Nakon završetka postupka vrednovanja, na prijedlog Povjerenstva za vrednovanje Senat donosi konačnu odluku o projektima koje će financirati Sveučilište.“.

Članak 7.

Članak 12. mijenja se i glasi:

„Članak 12.

(1) Voditelj projekta podnosi izvješća o provedbi projekta Uredu prema rokovima i na način utvrđen u Pozivu iz članka 5. ovog Pravilnika. Ured prati provedbu i ocjenjuje administrativnu i financijsku provedbu projekta, dok Povjerenstvo za vrednovanje ocjenjuje provedbu stručnih dijelova projekta i daje završnu ocjenu projekta.

(2) Izvješća iz prethodnog stavka ovog članka obvezno sadrže i financijski dio iz kojeg je vidljiva usklađenost provedenih aktivnosti s općim aktima i procedurama Sveučilišta iz područja javne nabave i financijskog poslovanja.

(3) Ured i Povjerenstvo za vrednovanje u okviru svojih nadležnosti utvrđenih stavkom 1. ovog članka razmatraju i vrednuju izvješća te ih ocjenjuju pozitivnom ili negativnom ocjenom.

(4) Izvješće projekta se može negativno ocijeniti zbog neispunjavanja postavljenih ciljeva projekta,

nenamjenskog trošenja dodijeljenih sredstava, postupanja protivno relevantnim općim aktima Sveučilišta ili drugih osobito važnih razloga zbog kojih se izvješće ne može pozitivno ocijeniti.

(5) Ako Ured i/ili Povjerenstvo za vrednovanje negativno ocijene izvještavanje na projektu, voditelju projekta se u razdoblju od dvije godine od dana donošenja negativne ocjene uskraćuje pravo prijave za nove projekte koje financira Sveučilište te mu se omogućuje odgovarajuća podrška za unaprjeđenje kompetencija za vođenje projekta.

(6) Konačnu odluku nakon provedenog postupka vrednovanja projektnih prijedloga donosi Povjerenstvo za vrednovanje.

Članak 8.

Članak 14. mijenja se i glasi:

„Članak 14.

(1) Nakon pronalaska odgovarajućeg Poziva i projektnih partnera, prijavitelji su dužni obavijestiti Ured i voditelja sastavnice putem elektroničke pošte o planiranju prijave na Poziv za dostavu projektnih prijedloga (dalje: Poziv) slanjem ispunjenog obrasca Kratki sažetak projektne prijave koji je sastavni dio ovog pravilnika (Prilog 1) putem elektroničke pošte najmanje tri tjedna prije zatvaranja Poziva.

(2) Uz ispunjeni obrazac iz prethodnog stavka prijavitelj je dužan Uredu dostaviti sve obrasce i druge projektne dokumente koji zahtijevaju potpis rektora Sveučilišta (prijedlog sporazuma o partnerstvu ili konzorcijskog ugovora i dr.). Priloženi prijavnici obrasci obvezno sadrže sve potrebne podatke osim općih podataka i/ili podataka o poslovanju Sveučilišta kojima isključivo raspolažu stručne službe te koje prikuplja Ured.

(3) Krajnji rok za dostavu projektne dokumentacije iz prethodnog stavka je najkasnije tri radna dana prije isteka roka za dostavu dokumenata propisanog u Pozivu.

(4) Ured provodi administrativnu provjeru dostavljenih obrazaca te po potrebi može od prijavitelja zatražiti dodatna objašnjenja ili dopune dokumentacije u roku koji ne ugrožava vremenske rokove za prijavu projekta propisane Pozivom i ne dužem od dva dana.“

Članak 9.

U članku 15. stavci 1. i 2. mijenjaju se i glase:

„(1) Ured prije prijave projekata na kojima je predviđeno predfinanciranje ili sufinanciranje sredstvima Sveučilišta dostavlja prorektorcu zaduženom za poslovanje i Financijsko-računovodstvenoj službi iznose proračuna projekta radi prethodne suglasnosti.

(2) Svi projekti srednje i veće vrijednosti kod kojih je uvjetima Poziva dopušteno sudjelovanje odnosno zapošljavanje novih djelatnika, moraju u proračunu predvidjeti sredstva za ove aktivnosti u obimu koji je potreban za pojedini projekt.“

Članak 10.

Članak 16. mijenja se i glasi:

„Članak 16.

(1) Ako je Pozivom ograničen broj prijavitelja iz iste ustanove, potencijalni prijavitelji dužni su dostaviti Uredu iskaz interesa za prijavu projekta u roku koji ne može biti duži od jedne trećine roka za podnošenje prijave propisanog Pozivom.

(2) Kada je u Pozivu ograničen broj prijavitelja iz iste ustanove, a na Sveučilištu je više potencijalnih prijavitelja, Ured može zatražiti i dodatne podatke ili dokumentaciju kako bi proveo internu evaluaciju projektnih prijedloga i prorektoru zaduženom za znanost predložio najbolji prijedlog koji će biti upućen u daljnji postupak prijave (Prilog 2).

(3) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka prednost imaju projekti:

- koji predviđaju umrežavanje s visoko rangiranim znanstvenim i visokoobrazovnim institucijama
- koji predviđaju nova zapošljavanja
- koji predviđaju suradnju između sastavnica Sveučilišta
- koji su strateški važni i s većom vrijednosti proračuna za Sveučilište.

(4) Konačno pisano odobrenje o prijavi projekta daje Rektorat Sveučilišta u Dubrovniku u širem sastavu na prijedlog prorektora zaduženog za znanost koji se temelji na pisanom mišljenju Ureda o usklađenosti i zrelosti projektnog prijedloga u smislu članka 14. stavka 4. ovog Pravilnika.

Članak 11.

U članku 18. stavku 1. riječi „voditelj izrade projektnog prijedloga“ zamjenjuje se riječima „prijavitelj projekta“.

Članak 12.

Članak 19. stavku 1. riječi „voditelj izrade projektnog prijedloga“ zamjenjuje se riječima „prijavitelj projekta“.

Članak 13.

Članak 20. mijenja se i glasi:

„Članak 20.

(1) Nakon zaprimanja obavijesti o prihvatanju projekta za financiranje prijavitelj elektroničkom poštom obavještava Ured i voditelja sastavnice o ishodu projektne prijave te dostavlja Uredu odluku o financiranju i svu drugu dokumentaciju vezanu uz prijavu i provedbu projekata koja zahtijeva potpis rektora Sveučilišta i/ili stvara financijske ili kadrovske obveze za Sveučilište (prijedlog ugovora o financiranju, sporazum o partnerstvu/konzorcijski ugovor i ostalu dokumentaciju).

(2) Ured provjerava dokumentaciju iz prethodnog stavka u suradnji s drugim sveučilišnim službama i pri tom od prijavitelja može tražiti dodatna pojašnjenja ili dokumentaciju.

(3) Prijavitelj je dužan elektroničkom poštom dostaviti prijedlog Ugovora o financiranju projekta na uvid Uredu, koji ga zatim prema potrebi dostavlja prorektoru zaduženom za znanost, prorektoru zaduženom za poslovanje i glavnom tajniku.

(4) Svi projektni obrasci, ugovori/sporazumi i druga dokumentacija koja zahtijeva potpis odgovorne osobe izrađuju se u dovoljnom broju primjeraka za potrebe Sveučilišta. Nakon provjere dokumentacije Ured je dostavlja na potpis Rektor, nakon čega se originalna dokumentacija šalje voditelju projekta dok pismohrana Sveučilišta i Ured vode elektroničku (digitalnu) arhivu projektne dokumentacije.

(5) Potpisani ugovori (u izvorniku ili preslici) dostavljaju se voditelju projekta, Uredu i Službi za financijsko-knjigovodstvene i računovodstvene poslove Sveučilišta (u daljnjem tekstu: Financijsko-računovodstvena služba).

(6) Smatrat će se da se danom potpisa ugovora iz stavka 3. ovog članka od strane svih ugovornih strana, prijavitelju mijenja status u voditelja projekta, osim ako Pozivom, pravilima davatelja financijskih sredstava, važećim propisom ili aktom Sveučilišta nije propisano drukčije.“

Članak 14.

U članku 21. stavku 7. riječi „prorektora za međunarodnu suradnju i znanost“ zamjenjuju se riječima „prorektora zaduženog za znanost“.

U stavku 2. brišu se riječi i znakovi „(contact person)“.

Članak 15.

U članku 22. stavku 3. riječi „prorektorom za poslovanje“ zamjenjuju se riječima „prorektorom zaduženim za poslovanje“.

Stavak 7. mijenja se i glasi:

„(7) Ured izrađuje polugodišnje izvješće o planiranim proračunima za projekte te ga dostavlja Financijsko-računovodstvenoj službi i prorektoru zaduženom za poslovanje.“.

Stavak 8. briše se, a dosadašnji stavci 9. i 10. postaju stavci 8. i 9.

Iza stavka 9. dodaju se novi stavci 10. i 11. koji glase:

(10) Financijsko-računovodstvena služba dužna je u roku od tri dana od zaprimljene uplate projektnih sredstava dostaviti voditelju projekta i Uredu obavijest o iznosu i datumu uplate tih sredstava.

„(11) Po završetku projekta i nakon zadnje uplate projektnih sredstava, voditelj projekta dostavlja Uredu tablični prikaz prijavljenih i odobrenih troškova po stavkama (troškovi osoblja, opreme, putovanja i dr.) nakon čega Ured u suradnji s Financijsko-računovodstvenom službom određuje udio sredstava koji ostaje na raspolaganju voditelju projekta, sastavnici na kojoj se projekt provodio i Sveučilištu.

(12) Ako u roku od 90 dana od zadnje uplate projektnih sredstava voditelj ne pošalje tablični prikaz iz prethodnog stavka, smatrat će se da je odustao od udjela sredstava koji bi mu ostao na raspolaganju u svojstvu voditelja projekta, a koja po proteku tog roka pripadaju Sveučilištu.“.

Članak 16.

U članku 26. stavku 1. brišu se riječi i znakovi „(staff)“, „timesheet“ i „(overheads)“.

Članak 17.

Iza stavka 27. dodaje se novi naslov „III.5. Obveze izvještavanja, promocije i vidljivosti projekata“ i novi članak 28. koji glasi:

„Članak 28.

(1) Sve promotivne aktivnosti vezane uz projekt obvezno se koordiniraju s nadležnim tijelom za odnose s javnošću radi osiguravanja transparentnosti, usklađenosti sa strategijom Sveučilišta u Dubrovniku te vidljivosti aktivnosti u javnom prostoru.

(2) Voditelj projekta obvezan je osigurati prezentaciju projekta i njegovih rezultata putem UNIDU radija i TV-a, kao dio komunikacijskih aktivnosti usmjerenih na informiranje akademske zajednice i šire javnosti.

(3) Nadležno tijelo za odnose s javnošću dužno je, na zahtjev voditelja projekta, osigurati podatke o vidljivosti projekta na službenim mrežnim i komunikacijskim kanalima Sveučilišta, uključujući društvene mreže, web stranicu i službene publikacije. To uključuje praćenje i arhiviranje objavljenih sadržaja povezanih s projektom, kao i evidentiranje medijskog praćenja.

(4) Za potrebe promocije i izvještavanja iz prethodnih stavaka, voditelj projekta dužan je dostaviti nadležnom tijelu odnose s javnošću detaljan plan promotivnih aktivnosti, popis osiguranih sredstava za navedene aktivnosti te sve potrebne materijale, uključujući vizuale, tekstove i multimedijalni sadržaj.“.

Dosadašnji članci 28., 29., 30., 31. i 32. postaju članci 29., 30., 31., 32. i 33.

Članak 18.

Članak 30. koji postaje članak 31. mijenja se i glasi:

„Članak 31.

Ured uz evidenciju projekata na Sveučilištu vodi evidenciju o članovima projektnih timova te prema potrebi i na zahtjev izdaje potvrde o sudjelovanju u radu na projektu koju potpisuje rektor ili prorektor zadužen za znanost.

Članak 19.

U članku 32. stavku 1. riječi „prorektora za međunarodnu suradnju i znanost“ zamjenjuju se riječima „prorektora zaduženog za znanost“.

Članak 20.

Dosadašnji članak 33. briše se.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Rektor

prof. dr. sc. Nebojša Stojčić, v.r.

Službena zabilješka:

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku prijave i praćenja provedbe projekata na Sveučilištu u Dubrovniku objavljen je 31. siječnja 2025. i stupa na snagu 8. veljače 2025.

Glavni tajnik Sveučilišta

Matej Trpin, dipl. iur., v.r.