

Upute za prijavitelje institucionalnih projekata na Sveučilištu u Dubrovniku



Sadržaj

1. Uvod	3
2. Financijska alokacija i iznosi bespovratnih sredstava	4
3. Prihvatljivi predlagatelji	4
4. Poziv za dostavu projektnih prijedloga	5
5. Projektni prijedlog	6
Obrazac 1. Prijavni obrazac	6
Obrazac 2. Radni plan	8
Obrazac 3. Financijski plan	8
6. Postupak vrednovanja projektnih prijedloga	12
Povjerljivost podataka	12
Administrativna provjera	12
Istorazinsko vrednovanje	12
Završno rangiranje	15
7. Provedba projekta	16
8. Izvještavanje	17

1. Uvod

Ovim se dokumentom opisuje postupak prijave, vrednovanja i provedbe kompetitivnih institucionalnih uspostavnih istraživačkih i istraživačkih projekata koje će financirati Sveučilište u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) iz sredstava Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.–2026.

Na Poziv koji raspisuje Sveučilište mogu se prijaviti:

1. Projekti usklađeni su s uvjetima koje propisuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: MZOM) i uključuju temeljna i primijenjena znanstvena istraživanja iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih, društvenih i humanističkih znanosti, biomedicine i zdravstva, umjetničkog područja i interdisciplinarnog područja znanosti i temelje se na inovativnim istraživačkim idejama
2. Uspostavni istraživački projekti koje vode istraživači koji su doktorat stekli prije manje od 10 godina od kraja roka za prijavu na Poziv
3. Istraživački projekti koje vode istraživači koji su doktorat stekli prije više od 10 godina od kraja roka za prijavu na Poziv
4. Projekti u trajanju od dvije do četiri godine koji se temelje na suvremenim metodološkim pristupima te imaju jasan znanstveni doprinos i diseminacijski potencijal
5. Projekti koje provodi aktivna istraživačka grupa s odgovarajućim kompetencijama i jasno definiranim zadacima
6. Projekti koji doprinose razvoju istraživanja i povećanju znanstvene izvrsnosti na Sveučilištu
7. Projekti koji pridonose ostvarenju ciljeva digitalne tranzicije ili rješavanju izazova koji iz njih proizlaze
8. Projekti koji doprinose ostvarenju programskih ciljeva definiranih Katalogom ciljeva i pokazatelja
9. Projekti koji su usklađeni s načelom „ne nanosi bitnu štetu“

2. Financijska alokacija i iznosi bespovratnih sredstava

Ukupni raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za financiranje projekata iznosi 1.566.890,00 EUR. Iznos financiranja iznosi najviše 120.000,00 EUR po projektu. Određena odstupanja od maksimalnog iznosa dopuštena su uz obrazloženje.

Rok za prijavu projektnih prijedloga je od 2. svibnja do 2. lipnja 2025. godine.

3. Prihvatljivi predlagatelji

Na Poziv za prijavu projektnih prijedloga mogu se javiti zaposlenici s izborom na znanstvena, znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna ili nastavna radna mjesta koji su zaposleni na Sveučilištu u Dubrovniku u punom radnom vremenu.

Voditelji uspostavnih istraživačkih projekata su zaposlenici koji su doktorat stekli prije manje od 10 godina od kraja roka za prijavu na Poziv. Pri tome voditelji uspostavnih istraživačkih projekata mogu biti i oni zaposlenici koji su doktorat znanosti stekli prije više od 10 godina ako dostave potvrdu o rodiljnom dopustu, odnosno rodiljnim dopustima ili dugotrajnoj bolesti, zbog čega se to razdoblje oduzima od vremena proteklog od dana stjecanja doktorata. Voditelji istraživačkih projekata su zaposlenici koji su doktorat stekli prije više od 10 godina od kraja roka za prijavu na Poziv.

Voditelji znanstveno-istraživačkih projekata mogu biti samo 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).

Voditelji umjetničkih projekata mogu biti samo 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.

Jedan znanstvenik može istodobno biti voditelj i/ili suradnik na najviše dva istraživačka projekta, i to kao voditelj jednoga projekta i suradnik na drugom projektu ili kao suradnik na dva projekta.

Na Poziv se kao voditelji ne mogu prijaviti zaposlenici na suradničkim radnim mjestima kao ni zaposlenici koji na Sveučilištu nisu u zaposleni u punom radnom vremenu.

Na projektu uz voditelja istraživanja trebaju biti uključena najmanje četiri suradnika sa Sveučilišta pri čemu se potiče uključivanje mlađih znanstvenika, kao i uključivanje studenata. Također, potiče se interdisciplinarna suradnja znanstvenika iz više područja i s više sastavnica Sveučilišta.

4. Poziv za dostavu projektnih prijedloga

Sveučilište dodjeljuje sredstva isključivo na temelju Poziva. Tekst Poziva kao i popratnu dokumentaciju potvrđuju Senat i MZOM, a sadrži sljedeće podatke:

- trajanje Poziva,
- uvjete prijave,
- iznos ukupnih sredstava planiranih za alokaciju u okviru Poziva,
- iznos ukupnih sredstava planiranih za alokaciju po pojedinačnim projektima,
- minimalno i maksimalno trajanje projekta,
- prihvatljive predlagatelje,
- prihvatljive i neprihvatljive troškove,
- način i kriterije vrednovanja projektnih prijedloga,
- način podnošenja prijava,
- rok za podnošenje prijava,
- druge podatke potrebne za prijavu na Poziv.

Poziv se objavljuje na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Prijava na Poziv podnosi se na zadanim obrascima za prijavu koji se šalju isključivo u elektroničkom obliku na email adresu znanost@unidu.hr

Elektronička verzija projektnih prijedloga mora sadržavati sve potrebne ispravno popunjene i potpisane obrasce. Nije potrebno dostavljati tiskane primjerke projektnih prijedloga.

Nepotpune prijave, prijave podnesene na način drugačiji od onog propisanog Pozivom kao i prijave zaprimljene poslije propisanog roka neće se uzimati u razmatranje.

Prilikom podnošenja prijave, predlagatelji se trebaju pridržavati svih akata Sveučilišta te uputa objavljenih uz Poziv što potvrđuju potpisom na prijavnom obrascu.

Svi upiti vezani uz Poziv zaprimaju se isključivo putem elektroničke pošte na adresu: znanost@unidu.hr

Sva pitanja i odgovori objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta uz Poziv i popratnu dokumentaciju najmanje jednom tjedno tijekom trajanja Poziva.

5. Projektni prijedlog

Dokumenti koji čine projektni prijedlog su:

- Obrazac 1. Prijavni obrazac
- Obrazac 2. Radni plan
- Obrazac 3. Financijski plan
- Obrazac 4. Obrazac usklađenosti projektnog prijedloga s načelom „ne nanosi bitnu štetu“
- Obrazac 5. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Pisma namjere suradnika s drugih znanstvenih organizacija o sudjelovanju na projektu (u slučajevima kada su u projekt uključeni i suradnici s drugih institucija)

Obrazac 1. Prijavni obrazac

Prijavi obrazac popunjava se u word dokumentu te se nakon popunjavanja šalje u pdf obliku.

Uvodni dio sadrži osnovne informacije o projektnom prijedlogu, njegovu trajanju i ciljevima koji se žele postići, kao i o predlagatelju projekta i istraživačkom timu.

U dijelu “Opis projekta” opisuje se struktura projekta i to na način da se najprije opiše trenutno stanje u području istraživanja („*state of the art*“) i daje sažeti pregled vlastitih istraživanja povezanih s temom projekta u kojemu se pokazuju kompetencije predlagatelja i istraživačkog tima za provedbu projekta. U dijelu u kojem se opisuje dosadašnji znanstveni doprinos u području i temi istraživanja, voditelj projekta može navesti publikacije, svoje ili članova istraživačkog tima, koje su i starije od pet godina. Potrebno je detaljno pojasniti povezanost projektnog prijedloga s trenutačnim stanjem u području istraživanja, metodologiju, ciljeve projektnog prijedloga te očekivane rezultate.

Detaljno se opisuje metodologija koja će se koristiti (sudionici, područje, postupci, materijali, metode, analize) kao i razrada projekta po radnim paketima.

Plan istraživanja treba biti opisan kroz radne pakete s aktivnostima i mjerljivim pokazateljima. Obavezni radni paketi (“work package”) su WP1 Upravljanje projektom i WP2 Vidljivost projekta. Uz ova dva obavezna projekt ima i stručne (tehničke) radne pakete, uobičajeno dva do četiri.

Primjeri stručnih radnih paketa: provedba istraživanja, analiza podataka, pisanje algoritama, provedba ankete, itd.

Svaki radni paket sadrži tri do pet aktivnosti (“activities”) koje se označavaju na način da se prvo piše broj radnog paketa, a zatim broj aktivnosti (npr. A1.1, A1.2..., A2.1, A2.2, A2.3...).

Primjeri aktivnosti: projektni sastanci, pregled literature u istraživačkom području, priprema upitnika kojim će se prikupljati podaci; regrutiranje sudionika istraživanja, nabava opreme, terenski rad i prikupljanje uzoraka, laboratorijska analiza uzoraka itd.

Svaka aktivnost treba rezultirati mjerljivim pokazateljima (“deliverables”), i to uglavnom s jednim do tri pokazatelja. Pokazatelji se označavaju prema broju aktivnosti (npr. D1.1.1, D1.1.2, D1.1.3, D1.2.1, D1.2.2...).

Primjeri mjerljivih pokazatelja projekta: potpisna lista i zapisnik s projektnog sastanka, izvješće o analizi stanja iz istraživnog područja ili pregledni članak, pripremljen upitnik, provedena anketa, nabavljena oprema, znanstveni članak, izlaganje na konferenciji itd.

Projektni pokazatelji i ciljevi trebaju izravno pridonositi ostvarivanju programskih pokazatelja i ciljeva na način kako su povezani u Obrascu 2. Radni plan.

Potrebno je procijeniti koji su potencijalni rizici u provedbi te opisati načine kako će se riješiti ili umanjiti ako do njih dođe, a kako ne bi utjecali na provedbu i ostvarivanje ciljeva projekta.

Zaključno se navodi očekivani doprinos razvoju istraživanja na Sveučilištu u Dubrovniku, području istraživanja i razvoju društva i gospodarstva.

U ovom dijelu projektne prijave potrebno je navoditi izvore, posebno u opisu trenutnog stanja, provedenih istraživanja i planirane metodologije, pri čemu ovaj dio prijave ne smije biti duži od 12 stranica teksta. Zbog toga, u slučaju kad je popis referenci predug, može se dostaviti i zasebno u odvojenom dokumentu (pdf format).

U opisu Istraživačkog tima potrebno je opisati metodologiju uspostave tima i navesti sve planirane članove istraživačkog tima, podatke za svakog od njih kao i jasan opis uloge u provedbi projekta i kompetencija. Također je potrebno navesti uključivanje studenata, ako je predviđeno te pojasniti na koji način će se uključivati i koja će biti njihova uloga na projektu (npr. izrada diplomskog rada u sklopu određene aktivnosti).

Potrebno je dalje opisati znanstveno - istraživačku infrastrukturu koja će se koristiti za provedbu projekta (npr. laboratorije, instrumente, uređaje, opremu i sl.) koja već postoji na Sveučilištu kao i nadogradnju postojeće infrastrukture projektnim sredstvima, uz navođenje kako će se nova oprema koristiti za provedbu projekta.

Održivost rezultata dokazuje se razradom plana za održavanje i korištenje rezultata projekta nakon njegovog završetka, npr. mogućnost daljnjeg korištenja opreme, stečenog znanja u nastavnom procesu i sl.

Obrazac 2. Radni plan

Ispunjava se u excel tablici i sadrži podatke o planiranim aktivnostima i mjerljivim pokazateljima koji iz njih proizlaze.

U prvoj tablici, Podaci o aktivnostima projekta, navode se oznake aktivnosti (A1.1, A1.2 itd.) i nazivi aktivnosti, a zatim se bojanjem ćelija označavaju godine u kojima je planirana provedba tih aktivnosti. Očekivani pokazatelji upisuju se u određenim godinama provedbe i to samo kao oznaka pokazatelja (D1.1.1, D1.1.2 itd.). Za bolju preglednost se ćelije mogu bojati različitim bojama za aktivnosti unutar različitih radnih paketa, kako je prikazano na slici 1.

PODACI O AKTIVNOSTIMA PROJEKTA					
Oznaka aktivnosti (A)	Naziv aktivnosti	Oznaka provedbe i očekivanih projektnih pokazatelja (D)			
		1. godina	2. godina	3. godina	4. godina
A1.1	Opća koordinacija projekta	D1.1.1	D1.1.2	D1.1.3	D1.1.4
A1.2	Izrada i praćenje radnog plana	D1.1.1			
A1.3	Upravljanje budžetom i finansijsko izvještavanje				
A1.4	Upravljanje rizicima				
A1.5	Upravljanje dokumentacijom				
A2.1	Izrada i redovito ažuriranje projektne web stranice				
...					
A3.1	Pregled literature i analiza tržišta za nabavu opreme	D3.1.1, D3.1.2			
A3.2	Terenska istraživanja		D3.2.1, D3.2.2		
A3.3	Analiza podataka			D3.2.1	
A3.4	Objava znanstvenih radova			D3.4.1	D3.4.2, D3.4.3

Slika 1. Prikaz popunjavanja prve tablice Obrasca 2. Radni plan

U drugoj tablici, Pokazatelji rezultata projekta i programa, navode se mjerljivi pokazatelji koji trebaju odgovarati pokazateljima iz prethodne tablice. Uz oznaku i naziv pokazatelja navodi se i njihova ciljna vrijednost, tj. koliko određenih pokazatelja se očekuje tijekom provedbe aktivnosti. Pokazatelje projekta potrebno je povezati s odabranim programskim pokazateljima koji se biraju iz padajućeg menija.

U trećoj tablici, Ciljevi projekta, je potrebno nabrojati ciljeve projekta, pri čemu je uz oznaku (broj cilja) potrebno navesti sažet i jasan cilj projekta te ga povezati s odabranim programskim ciljem iz padajućeg menija.

Obrazac 3. Financijski plan

Ispunjava se u excel tablici i sadrži popis svih troškova koji su nužni za provođenje projektnih aktivnosti, informacije o kategorijama troškova i planiranim iznosima u pojedinoj godini provedbe.

U obrazac su dodane formule tako da se ukupni iznosi pojedinih kategorija i pojedinih godina provedbe automatski zbrajaju, kao i neizravni troškovi (7% od izravnih troškova) i na kraju i ukupni proračun projekta (zbroj izravnih i neizravnih troškova).

Prijavitelji projektnih prijedloga odgovorni su za ispravnost iznosa i točnost zbrojeva u okviru financijskog plana te u slučaju pogrešno zbrojenih financijskih planova nije moguće naknadno povećati ukupan iznos financiranja.

Preporuča se da iznos financiranja bude ravnomjerno raspoređen tijekom svih godina provedbe projekta, osim ako bi se time ne narušava izvodljivost ili kvaliteta projekta.

Ukupna tražena financijska sredstva trebaju odražavati realnu procjenu o potrebama istraživanja i biti u potpunosti opravdana. Projektni prijedlozi čiji financijski plan nije realan i jasno obrazložen može biti negativno vrednovan te može rezultirati odbijanjem projektnog prijedloga u cijelosti čak i ako je sadržajno kvalitetan. Također, ako su u financijskom planu navedeni troškovi koji nisu prihvatljivi, a čije bi isključivanje dovelo u pitanje provedbu projekta, projektni prijedlog ne može se financirati.

U fazi vrednovanja financijskih planova projektnih prijedloga, pojedine stavke mogu biti izuzete ili umanjene, ovisno o stručnoj procjeni recenzenata i Povjerenstva za vrednovanje. Završnu odluku o iznosu financiranja donosi Povjerenstvo koje može preporučiti izmjene u predloženom proračunu.

Projektni prijedlog ne smije se financirati iz nekoga drugog izvora, o čemu jamči prijavitelj potpisom izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Vrste dopuštenih troškova:

(1) TROŠKOVI ISTRAŽIVANJA

- istraživački rad na terenu, u laboratorijima, arhivima i knjižnicama (troškovi prijevoza, smještaja i dnevnica)
- naknada za korištenje usluga, opreme i građe
- usluge za provedbu tehničkih ili stručnih poslova koje se smatraju licenciranim djelatnostima, a članovi istraživačke grupe nemaju potrebne kompetencije ili ovlaštenja
- potrošni materijali
- stručna literatura

(2) TROŠKOVI OPREME

- istraživačka oprema



- informatička oprema
- nadogradnja postojeće istraživačke opreme
- tekuće održavanje i servisiranje opreme
- korisničke licence i programi

(3) TROŠKOVI USAVRŠAVANJA

- različiti programi usavršavanja (troškovi prijevoza, smještaja, dnevnica, naknada za pohađanje tečaja, seminara, radionice)
- sudjelovanje na znanstvenim skupovima (troškovi prijevoza, smještaja, dnevnica, kotizacije za skup) - ne više od 30% ukupnog proračuna
- organizacija znanstvenih skupova i simpozija na Sveučilištu (troškovi prijevoza i smještaja za pozvane predavače, troškovi cateringa, dizajn, prijelom i tisak promotivnih materijala i sl.)

(4) TROŠKOVI OTVORENOG PRISTUPA I DISEMINACIJE

- objavljivanje znanstvenih radova u otvorenom pristupu
- promotivni materijali projekta

(5) POSREDNI TROŠKOVI (10% ukupnog proračuna projekta)

- sredstva za uredski materijal, poštanski troškovi i drugi troškovi koji su u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nepredvidivi, a moguće ih je opravdati kao nužne za provedbu projektnih aktivnosti

(6) NEIZRAVNI TROŠKOVI

- troškovi koji iznose 7% od ukupnih izravnih troškova (kategorije troškova 1-5) i za koje se ne dostavljaju posebni dokazi.

Neprihvatljivi troškovi:

- Troškovi carine, špedicije i pripadajućih taksi;
- Porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji korisnik ima pravo ostvariti odbitak;
- Troškovi amortizacije imovine čijem stjecanju su doprinijela javna sredstva;
- Bilo kakve isplate dobiti uključujući dividende;
- Rezerviranja za buduće moguće gubitke ili troškove;



- Kamate i ostali financijski troškovi;
- Kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;
- Kupnja ili zakup zemljišta i nekretnina;
- Izgradnja objekta i infrastrukture;
- Troškovi najma poslovnog prostora;
- Kupnja ili nabava motornog vozila;
- Troškovi koji su nastali prije datuma predaje projektnog prijedloga;
- Troškovi koji se već financiraju putem drugih nacionalnih ili EU programa;
- Troškovi koji se odnose na ulaganja u svrhu jačanja proizvodnih ili prodajnih kapaciteta prijavitelja i/ili partnera;
- Troškovi sudjelovanja i putovanja na sajmove i konferencije sa svrhom komercijalizacije;
- Troškovi oglašavanja, prodaje i/ili distribucije proizvoda ili usluga;
- Svi ostali troškovi koji nisu navedeni u kategoriji prihvatljivih troškova.

Tijekom razdoblja provedbe projekta dozvoljeno je realociranje financijskih sredstava u okviru pojedinih kategorija, kao i između pojedinih kategorija u financijskom planu do granice od najviše 20%. Također, dozvoljeno je opravdano ubacivanje novih stavki u proračun, uz uvjet da se ne mijenja ukupni dodijeljeni iznos. Zahtjev za izmjenom financijskog plana podnosi se Uredu za projekte i transfer tehnologije, a o njegovoj opravdanosti odlučuje Povjerenstvo.

6. Postupak vrednovanja projektnih prijedloga

Povjerljivost podataka

Svi sudionici postupka vrednovanja obvezuju se poštivati načelo povjerljivosti podataka koji su im dani na uvid u postupku vrednovanja, poštujući najviše etičke i profesionalne standarde svoje struke.

Sudionicima u postupku vrednovanja nije dopuštena rasprava o projektnim prijedlozima s trećim osobama, međusobne rasprave s drugim sudionicima u postupku vrednovanja (osim tijekom službene rasprave na sastancima Povjerenstva) ni dijeljenje informacija o postupku vrednovanja s trećim osobama. Tijekom trajanja postupka vrednovanja, predlagateljima nije dopušteno kontaktiranje sudionika vrednovanja vezano uz projektni prijedlog koji su prijavili. Ponašanje suprotno ovoj odredbi može rezultirati isključenjem projektnog prijedloga iz daljnjeg postupka vrednovanja. U slučaju da je bilo koji sudionik u postupku vrednovanja izravno ili neizravno povezan s jednim ili više projektnih prijedloga ili u odnosu na njih ima bilo kakvih drugih interesa koji mogu umanjiti njegovu neutralnost pri vrednovanju, dužan je to prijaviti.

Vanjski recenzenti projektnih prijedloga svojim potpisom jamče povjerljivost podataka i nepostojanje sukoba interesa (Prilog 4).

Administrativna provjera

Nakon isteka roka za prijavu, Ured za projekte i transfer tehnologije provodi administrativnu provjeru zaprimljenih projektnih prijedloga koja podrazumijeva pregled prijavne dokumentacije i zadovoljavanja uvjeta Poziva i općih akata Sveučilišta (Prilog 5). Projektni prijedlozi koji zadovoljavaju uvjete upućuju se u postupak istražinskog vrednovanja.

U slučaju da se tijekom postupka vrednovanja naknadno utvrdi da projektni prijedlog ne zadovoljava neki od uvjeta natječaja ili pravila propisana općim aktima Sveučilišta, moguće je u bilo kojem trenutku donijeti odluku o isključivanju projektnog prijedloga iz postupka vrednovanja. Odluku o isključenju projektnog prijedloga iz daljnjeg postupka vrednovanja donosi Povjerenstvo.

Istorazinsko vrednovanje

Najmanje dva recenzenta iz područja teme predloženog istraživanja ocjenjuju projektni prijedlog na za to predviđenom obrascu (Prilog 6) prema sljedećim kriterijima:

1. Znanstvena kvaliteta projektnog prijedloga i važnost istraživanja (udio u ukupnoj ocjeni 20%)

Vrednuju se:

- I. originalnost i tematska relevantnost projekta u suvremenom kontekstu;*
- II. potencijal za objavljivanje rezultata projekta u prestižnim znanstvenim časopisima u području indeksiranim u relevantnim citatnim bazama kao što su WoS i Scopus;*
- III. širi utjecaj projekta na gospodarstvo i društvo*

2. Znanstvena kvaliteta istraživačkog tima (udio u ukupnoj ocjeni 20%)

Vrednuju se:

- I. dosadašnja postignuća voditelja projekta primjerena njegovu području istraživanja i stupnju karijere, uključujući: publikacije u prestižnim znanstvenim časopisima (kao glavni ili vodeći autor) u posljednjih 5 godina, sposobnost uključivanja mladih znanstvenika u istraživanje, iskustvo u vođenju ili sudjelovanju na domaćim i međunarodnim projektima, iskustvo u vođenju istraživačke grupe (samo za voditelje istraživačkih projekata);*
- II. sastav istraživačke grupe iz kojeg je razvidna komplementarnost specifičnih znanja i vještina te prethodnog istraživačkog iskustva u odnosu na ciljeve projekta i predložene metodološke pristupe*

3. Doprinos razvoju istraživanja na Sveučilištu u Dubrovniku (udio u ukupnoj ocjeni 30%)

Vrednuje se:

- I. uvođenje nove istraživačke metodologije;*
- II. razvoj istraživačke infrastrukture;*
- III. izrada baze podataka ili repozitorija;*
- IV. formiranje istraživačke grupe;*
- V. znanstveni i stručni razvoj uključenih mlađih znanstvenika;*
- VI. projekt kao priprema za prijavu na vanjske izvore financiranja;*
- VII. uspostavljanje suradnje s drugim znanstvenim institucijama u okviru projekta;*
- VIII. uključivanje studenata diplomskih i doktorskih studija*

4. Izvedivost projekta (udio u ukupnoj ocjeni 10%)

Vrednuju se:

- I. usklađenost predložene istraživačke metodologije s ciljevima projekta;*

II. kvaliteta i suvremenost predloženih istraživačkih pristupa;

III. izvedivost radnih paketa i radnog plana u odnosu na planirane ljudske, materijalne i vremenske resurse

5. Doprinos provedbi digitalnih istraživanja (udio u ukupnoj ocjeni 10%)

Vrednuje se doprinos digitalnom razvoju:

I. primjena digitalnih tehnologija;

II. izrada baza podataka ili repozitorija;

III. inovacije u području digitalnih tehnologija

6. Održivost projekta (udio u ukupnoj ocjeni 10%)

Vrednuje se trajni pozitivni učinak projekta u razdoblju nakon završetka financiranja projekta:

I. jasno opisana svrha i opravdanost projekta;

II. financijski - kako će se aktivnosti financirati kada financiranje završi;

III. institucionalno – hoće li po završetku projekta i dalje postojati strukture koje omogućuju nastavak aktivnosti

Bodovi za navedene kriterije dodjeljuju se prema sljedećoj ljestvici:

Opis	Bodovi
Vrlo dobro/odlično <i>Prijedlog vrlo dobro/odlično odgovara kriterijima za procjenu. Ako ima bilo kakvih nedostataka, oni su zanemarivi</i>	5
Odgovarajuće/dobro <i>Prijedlog odgovara kriterijima za procjenu, ali postoje nedostaci. Taj nedostatak i dalje se može nadvladati tijekom početne faze projekta.</i>	3
Loše/dovoljno <i>Prijedlog ne odgovara na odgovarajući način kriterijima za procjenu. Postoje barem 3 nedostatka. Ti nedostaci ne mogu se nadvladati tijekom faze provedbe projekta, budući da bi to zahtijevalo djelomični redizajn projekta</i>	1

Istraživanja koja nisu u skladu s temeljnim etičkim načelima, istraživačkom etikom i etičkim kodeksom znanstvenih istraživanja ne mogu biti financirana. Stoga su recenzenti dužni razmotriti uključuje li projektni prijedlog etička pitanja te jesu li ona riješena na zadovoljavajući

način (sukladno zakonskim odredbama i međunarodnim regulativama). Recenzenti su dužni obratiti pozornost na postojanje etičkih dvojbi i svih drugih pitanja koja mogu predstavljati mogući rizik (npr. sigurnosna pitanja, opasnosti, moguća zloupotreba rezultata u odnosu na ljude, životinje ili okoliš).

Završno rangiranje

Postupak završnog rangiranja provodi Povjerenstvo za vrednovanje.

Ocjene recenzenata po pojedinim kriterijima vrednovanja ponderiraju se sukladno njihovom udjelu u ukupnoj ocjeni projekta definiranih u Pozivu (Prilog 7) te se na temelju ovako dobivenih ocjena provodi završno rangiranje projekata prema znanstvenim područjima i tipu projekata (istraživački i uspostavni istraživački projekti).

Tijekom postupka vrednovanja projekata, Povjerenstvo može zatražiti razgovor s predlagateljem projekta i izmjenu projektnog prijedloga usklađenu s primjedbama recenzenata kao i izmjenu financijskog plana realizacije projekta ako se procjeni da neke stavke nisu opravdane.

Ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima, najbolje ocijenjeni projektni prijedlozi predlažu se za financiranje Senatu, uz prethodnu suglasnost MZOM. Na odluku Senata o odabiru projekata za financiranje ne može se uložiti žalba.

7. Provedba projekta

Voditelji projekta obavezni su provesti ugovorene projekte s dužnom pažnjom, transparentno te u skladu s najboljom praksom i primjenjivim propisima Sveučilišta.

Tijekom provedbe projekata, voditelji projekata vode evidenciju o planiranom i stvarnom trošenju sredstava. Projektni troškovi se računovodstveno evidentiraju odvojeno od redovnog poslovanja tako da se svi troškovi koji se odnose na pojedini projekt mogu jednostavno identificirati i provjeriti. Dinamika plaćanja projektnih troškova ovisi o uplati sredstava od strane MZOM nakon provedene evaluacije i tijekom provedbe projekata.

Tijekom provedbe projekta, dopuštene su manje izmjene financijskog i radnog plana te izmjene članova istraživačkog tima.

Moguće je odstupanje unutar i između kategorija troškova financijskog plana u iznosu od 20%, uz prethodno odobrenje Povjerenstva, pri čemu odstupanja ne mogu promijeniti ukupan iznos odobrenih sredstava. U okviru dopuštenog odstupanja, prihvatljivo je uvesti novu stavku unutar pojedine kategorije troška, u skladu s uvjetima Poziva, koja je neophodna za provedbu projekta, ali isključivo ako za pokrivanje troškova takve stavke postoje neutrošena sredstva u drugim kategorijama.

U slučaju izmjena radnog plana (npr. zamjena aktivnosti) nužno je osigurati izvedivost svih ciljeva projekta i realizaciju planiranih rezultata.

U slučaju izmjene sastava članova istraživačke grupe nužno je osigurati razinu početne i pozitivno ocijenjene znanstvene kvalitete istraživačkog tima.

Zahtjevi za izmjenama financijskog ili radnog plana ili sastava istraživačke grupe podnose putem elektroničke pošte na adresu znanost@unidu.hr

Članovi Povjerenstva razmatraju podnesene zahtjeve te u najkraćem mogućem roku obavještavaju voditelja projekta o odobrenju ili odbijanju zahtjeva.

Voditelj projekta dužan je osigurati vidljivost projekta sukladno uputama u tekstu Poziva.

8. Izvještavanje

Izvještavanje o provedbi projekta temelji se na odobrenom radnom i financijskom planu.

Izvešća voditelja projekta za pojedini projekt sadrže opisni (deskriptivni) i financijski dio s podacima o:

- statusu i dinamici projekta,
- provedenim aktivnostima u izvještajnom razdoblju i planiranim aktivnostima u sljedećem kvartalnom razdoblju,
- utrošenim sredstvima,
- provedenim i planiranim aktivnostima komunikacije i informiranja,
- ostvarenim rezultatima i pokazateljima projekta u odnosu na ciljeve definirane u projektnom prijedlogu
- druge podatke bitne za provedbu projekta.

Voditelji projekta podnose periodička izvješća o realizaciji radnog plana i financijska izvješća za razdoblja od 6 mjeseci. Izvješća se podnose Uredu za projekte i transfer tehnologije na za to predviđenom obrascu (Prilog 2). Članovi Povjerenstva evaluiraju izvješća, ocjenjuju napredak i predlažu daljnje financiranje ili obustavu financiranja.

Ishod vrednovanja periodičkih izvješća može biti:

- A. izvrstan napredak projekta (ostvarene su sve planirane aktivnosti i rezultati ili postoje pozitivna odstupanja od radnog plana – predlaže se nastavak financiranja projekta)
- B. zadovoljavajući napredak projekta (ostvarena je većina planiranih aktivnosti i rezultata – predlaže se nastavak financiranja projekta uz pojačani nadzor Povjerenstva što uključuje i dodatno izvještavanje voditelja)
- C. nezadovoljavajući napredak projekta (većina planiranih aktivnosti i rezultata nije ostvarena – predlaže se obustava financiranja projekta)

Završno izvješće o realizaciji radnog plana i završno financijsko izvješće podnose se po završetku projekta.



Financira
Europska unija
NextGenerationEU

