



Sveučilište u Zagrebu

Senat

Prilog 3

Upute za prijavu na natječaj

Pravo predlaganja

Prijedlog projekta na natječaj prijavljuju sastavnice ili njihovi zaposlenici i/ili uprava Sveučilišta (fakulteti i umjetničke akademije i/ili Rektorat). Prijedlogu projekta mora biti priložena suglasnost fakultetskog/akademijskog vijeća ili nadležnog Sveučilišnog tijela.

Svaki prijedlog projekta ima svog voditelja koji u ime suradnika na projektu vodi poslove prijave na natječaj, a kasnije, ako je projekt odobren, vodi i koordinira rad na projektu do njegova završetka. Voditelj je odgovorna osoba za projekt i ima ovlasti predstavljanja suradnika na projektu pred trećim osobama.

Ako projekt predlaže više sastavnica ili sastavnica zajedno s nekom ili više ustanova, svaki sudionik imenuje svog zamjenika voditelja. Prijedlogu projekta mora biti priložena suglasnost fakultetskog vijeća voditelja projekta uz supotpis svih čelnika sudjelujućih sastavnica/ustanova, odnosno Rektora ako sudjeluje Rektorat, da odobravaju sudjelovanje na projektu. Svaka odluka fakultetskog vijeća mora biti potpisana od dekana sastavnice.

Nositelj prijedloga projekta mora biti zaposlenik Sveučilišta u Zagrebu.

Oblik, sadržaj i opseg prijedloga projekta

Oblik, sadržaj i opseg prijedloga projekta ovise o programu unutar kojeg se natječe te o veličini, trajanju i složenosti projekta. Prijedlog projekta sastavlja se kao izvješće na bijelom papiru veličine A4 u spiralnom uvezu s prozirnom prednjom i kartonskom zadnjom koricom. Prijedlog projekta mora sadržavati sljedeće elemente.

1. Naslovna stranica (obvezan izgled)

Lijevo gore: Sveučilište u Zagrebu

Fond za razvoj Sveučilišta

Prijedlog razvojnog projekta

Desno gore: Oznaka projekta: _____ (ostaviti prazno)

Primljeno: _____ (ostaviti prazno)

Konačni status projekta i datum: _____ (ostaviti prazno)

Druga četvrtina stranice:

Predlagači: (sastavnica ili sastavnice Sveučilišta, Rektorat)

Naslov projekta: (do dva reda, masno otisnuto)

Program razvoja: (navesti imena programa u okviru kojih se predlaže projekt po redosljedu relevantnosti od najviše prema nižoj)

Voditelj projekta:(titula, ime i prezime, potpis)

Zamjenici voditelja (ako ih ima) s naznakom sastavnice koju zastupaju:... (titula, ime i prezime, sastavnica, potpis)

Treća četvrtina stranice:

Kratki sažetak projekta:(vrlo sažeti opis glavnih značajki i važnosti projekta)

Trajanje projekta: (ukupno trajanje projekta)

Tražena sredstva za natječajno razdoblje: (ukupni iznos u kunama)

Predviđena raspodjela traženih sredstava po sastavnicama: (ako ih ima više od jedne)

Četvrta četvrtina stranice, sredina:

Datum izrade prijedloga projekta:

2. Sadržaj prijedloga projekta (obvezno)

- popis naslova i priloga prijedloga.

3. Sažetak projekta (obvezno)

- do 3000 znakova;
- kratki opis i obrazloženje ciljeva projekta u svjetlu ciljeva programa i vrijednosnih kriterija, kratki elementi plana rada, očekivani rezultati i njihova forma.

4. Sažetak troškova (obvezno)

- jedna stranica;
- pregled predloženih troškova po vrsti (suradnici i honorari, putovanja, manji materijalni troškovi, oprema, režijski troškovi ustanove, ostalo) i korisnicima (sastavnice) s pozivom na detaljni troškovnik iz opisa projekta.

5. Izjave i pisma potpore (obvezno)

- izjava voditelja projekta o
 - istinitosti prikazanih podataka i tvrdnji,
 - o upućenosti suradnika na projektu sa sadržajem i obvezama na projektu,
 - o pridržavanju odredbi etičkog kodeksa Sveučilišta tijekom rada na projektu,
 - o trošenju sredstava projekta isključivo za potrebe projekta;
- suglasnost dekana sastavnica za sudjelovanje na projektu, suglasnost fakultetskog vijeća za voditelja projekta iz sastavnice, suglasnost Rektora ako sudjeluje ili vodi Rektorat;
- potvrda dekana i/ili Rektora da se ni jedan dio projekta, predviđen za financiranje iz Fonda za razvoj Sveučilišta, već ne financira iz sredstava Državnog proračuna;
- ostala pisma potpore ako se smatraju potrebnim.

6. Opis projekta (obvezno, sadržaj prilagoditi programu)

- kritički osvrt na postojeće stanje (do 1500 znakova);
- ciljevi projekta (do 1500 znakova);
- način i izvedivost ostvarenja ciljeva (do 1500 znakova);
- opis aktivnosti (do 3000 znakova);
- vremenski plan aktivnosti s naznakom postaja na kojima se može mjeriti njihovo izvršenje (do 3000 znakova);
- očekivani rezultati rada na projektu (do 3000 znakova).

7. Uklapanje projekta u ciljeve programa (do 500 znakova)

8. Suradnici na projektu

- popis voditelja, zamjenika i ključnih suradnika s naznakom aktivnosti na kojoj sudjeluje te priložiti CV voditelja, zamjenika i svakog ključnog suradnika s popisom važnijih objavljenih radova s pokazateljima izvrsnosti (1) (do 3000 znakova po jednom CV-u).

9. Detaljni troškovnik projekta

- uskladiti sa ranije opisanim Sažetkom troškova (točka 4);
- pridržavati se sljedećih pravila:
 - godišnji bruto honorari nastavnika i suradnika: do 20 % prosječne godišnje bruto plaće odgovarajuće kategorije nastavnika ili suradnika na Sveučilištu osim za program "Docent" u kojem se priznaje samo trošak školarine te plaća suradnika u iznosu do bruto godišnje plaće asistenta;
 - troškovi prijevoza - stvarna cijena (uključivo PDV) karte za autobus, vlak (II. razred), avion (karta ekonomske klase), osobni auto (izuzetno i s obrazloženjem) i sl.;
 - dnevnice tuzemne i inozemne prema Kolektivnom ugovoru djelatnika u visokom školstvu i znanosti;
 - oprema: prema priloženom predračunu (uključivo PDV);
 - režijski troškovi ustanova (do 20 % ukupnog troška rada suradnika);
- naznačiti sredstva iz mogućih drugih izvora s obrazloženjem.

10. Dodaci (ako su potrebni)

Predaja prijedloga projekata

Prijedlozi projekta se predaju u zatvorenoj omotnici, putem pošte ili dostavljača, u jednom tiskanom primjerku te u "pdf formatu" na CD-u do naznačenog roka u Natječaju na sljedeću adresu:

Sveučilište u Zagrebu

¹ Ako se radi o znanstvenim projektima u okviru programa „Docent“, „Laboratorij“, „Svijet“, „Izvršno“ i „Škola“ takvi podaci su objavljeni radovi u CC ili SCI časopisima, citiranost i sl.

Fond za razvoj sveučilišta
Trg m. Tita 14
10 000 Zagreb
s naznakom „ZA NATJEČAJ FONDA ZA RAZVOJ“

Jednom zaprimljeni prijedlozi projekata se ne vraćaju.

Vrednovanje, odobrenje i ugovaranje projekta

Odbor Fonda za razvoj pregledat će prispjele prijedloge projekta te ako zadovoljavaju predviđenim oblikom, uputit će prijedloge na recenziju. Za svaki projekt izabrat će se povjerenstvo od barem tri recenzenta. Recenzenti će se u pravilu birati među nastavnicima i suradnicima Sveučilišta prema kriteriju kompetentnosti, a ako takvih nema, tražit će se odgovarajući recenzenti među stručnjacima drugih ustanova u zemlji ili inozemstvu. Svaki će recenzent potpisati izjavu o tajnosti podataka iz prijedloga projekata te izjavu o mogućem sukobu interesa. U slučaju postojanja sukoba interesa, Odbor Fonda će izabrati drugog recenzenta.

Recenzent će ocjenjivati prijedlog projekta u dobroj vjeri prema vlastitoj procjeni, sukladno ciljevima programa prema utvrđenim vrijednosnim pokazateljima i relevantnosti za razvoj Sveučilišta, zatim prema jasnoći, razrađenosti, opravdanosti i mogućnosti praćenja izvršenja predloženih aktivnosti, prema pokazateljima izvodljivosti te racionalnog i štedljivog upravljanja troškovima te prema kompetentnosti voditelja i suradnika. Recenzent će ocijeniti projekt na posebnom obrascu u koji će konačno unijeti izjavu „zadovoljava uvjete natječaja“ te broječanu ocjenu u rasponu od 1 do 5 (od najniže do najviše ocjene), ili obrazloženu izjavu „ne zadovoljava uvjete natječaja“ ili može tražiti da se prijedlog dopuni. Recenzenti se mogu međusobno savjetovati pri izradi recenzije. Recenzenti će nastojati približiti ocjene prijedloga tako da se bročane ocjene među njima ne razlikuju za više od 2.

Odbor Fonda za razvoj objedinit će pristigle recenzije za svaki prijedlog projekta, te uspostaviti prijedlog rang-liste projekata koji su dobili ocjenu „zadovoljava uvjete natječaja“ unutar pojedinih programa temeljem vrednovanja recenzenata. Za slično vrednovane projekte unutar jednog programa, Odbor će prednost dati onim projektima čije bi prihvaćanje približilo raspodjelu sredstava Fonda među sastavnicama Sveučilišta raspodjeli uloženi sredstava tih sastavnica u Fond. Temeljem izrađenih rang-lista, Odbor Fonda će izraditi prijedlog projekata za financiranje. Projekte iz rang-liste, za koje smatra da nema dovoljno sredstava za financiranje, Odbor označava kao „zadovoljava uvjete natječaja, ali nema dovoljno sredstava“. Ovako izrađeni prijedlog projekata za financiranje, izrađenu rang-listu prijedloga projekata te popis projekata koji po mišljenju Odbora ne zadovoljavaju uvjete natječaja, Odbor Fonda upućuje Rektor.

Temeljem tog prijedloga Rektor će uputiti Senatu prijedlog projekata za financiranje iz sredstava Fonda te visinu predloženih sredstava po pojedinom projektu. Senat donosi konačnu odluku o raspodjeli sredstava Fonda.

Nakon dobivene odluke Senata, Odbor Fonda obavijestit će sudionike i javnost o prihvaćenim projektima. Natjecatelje, kojima su odbijeni projekti, Odbor Fonda će obavijestiti jesu li odbijeni jer ne zadovoljavaju uvjete natječaja, u kom slučaju daje obrazloženje, ili su odbijeni jer nema dovoljno sredstava makar zadovoljavaju uvjete natječaja. U tom slučaju upućuje ih na mogućnost da projekt upute na sljedeći natječaj.

Za svaki prihvaćeni projekt sklopit će se ugovor o međusobnim pravima i obvezama. Ugovorne strane su Rektor, čelnici sudjelujućih sastavnica Sveučilišta i voditelj projekta.