

Na temelju članka 50. Statuta Medicinskog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta u Splitu, na svojoj 6. redovitoj sjednici održanoj dana 19. ožujka 2026. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPCIMA PRIJAVE I PROVEDBE PROJEKATA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak prijave i provedbe projekata u kojima sudjeluje Medicinski fakultet Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet) kao nositelj (koordinator ili glavni partner), partner ili treća strana, odnosno koji, obzirom na pravila natječaja izravno ili neizravno, obvezuju Fakultet.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se za sve projekte iz stavka I. ovog članka u prijavi ili provedbi, ukoliko se za njih traži vanjsko financiranje iz nacionalnih, međunarodnih ili drugih izvora,
- (3) U svim slučajevima iz stavka I. ovog članka Fakultet je formalno uključen u projekte i sklapa ugovore izravno ili neizravno s ugovornim, provedbenim tijelima i/ili drugim partnerskim institucijama.

II. POSTUPAK PRIJAVE PROJEKTA

Članak 2.

- (1) O namjeri prijave projekata iz članka I. ovog Pravilnika, osoba koja je u projektnom prijedlogu navedena kao voditelj projekta (u daljnjem tekstu: Prijavitelj), bez iznimke i pravovremeno, mora obavijestiti Službu za Znanost (u daljnjem tekstu: Služba za znanost) na način uređen ovim Pravilnikom.
- (2) Znanstvenici, istraživači, administrativno osoblje i svi ostali uključeni u sve faze prijave projekta (pisanje projektnog prijedloga, praćenje, realizacija i dr.) u obvezi su međusobno surađivati u svrhu osiguranja pravovremene i kvalitetne prijave projekta, a sve kako bi se u slučaju odobrenja projekta za financiranje, osigurala uspješna provedba projekta u skladu s nacionalnim, internim i pravilima davatelja financiranja.
- (3) Prijavitelj podnosi Službi za znanost Fakulteta potpisanu Izjavu uz prijavu projektnog prijedloga (u daljnjem tekstu: Izjava) u elektroničkom obliku. Izjava je dostupna na mrežnoj stranici Fakulteta.

Izjava sadržava sljedeće podatke:

- ime i prezime voditelja projekta,
- puni naziv projekta (i akronim ako je primjenjivo),
- izvor (agencija / fond/ zaklada) kojoj se projekt prijavljuje,
- kratki opis projektnog prijedloga,
- planirano trajanje projekta,
- uloga Fakulteta na projektu (Nositelj ili partner ili treća strana),

- institucija - nositelj / koordinator projekta,
- partnerske institucije na projektu,
- financijski plan: planirani prihodi i svi troškovi potrebni za provođenje projekta, uključujući: ukupna planirana vrijednost projekta, iznos namijenjen Fakultetu kao partneru, iznos potrebnog vlastitog sufinanciranja projekta (ako je primjenjivo), izvor sufinanciranja projekta (ako je primjenjivo), način sufinanciranja, planirani iznos neizravnih troškova (posredni troškovi / overhead),
- planirani iznos predujma za Fakultet,
- uključenost voditelja na projektu (FTE).

(4) Djelatnici Službe za znanost će, po zaprimanju Izjave uz prijavu projektnog prijedloga, povratno kontaktirati prijavitelja i uputiti ga u daljnju proceduru. Djelatnici Službe za znanost će, u slučaju potrebe za nadopunom podataka i informacija iz Izjave ili dostavom dodatne dokumentacije, zatražiti navedeno od prijavitelja, koji je u obvezi dostaviti traženo u roku od 5 dana od dana zahtjeva Službe za znanost. U protivnom, smatra se da je prijavitelj odustao od prijave projekta.

(5) Nakon zaprimanja cjelokupne dokumentacije u postupku prijave projekta, Služba za znanost će izvršiti inicijalnu tehničku procjenu projektnog prijedloga.

Osnovni elementi procjene prije slanja na odobrenje Prodekanu za znanost, PDS i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Prodekan za znanost) su:

- osigurano je sufinanciranje projekta,
- osigurana su sredstva za financiranje provođenja projekta (predujam; vlastita sredstva)
- troškovnik je u skladu s planiranim aktivnostima,
- projekt je u skladu sa strategijom Fakulteta,
- u zaprimljenom obrascu nisu utvrđeni značajni rizici ili nepravilnosti (npr. ljudski resursi su dostatni za uspješnu provedbu, osigurani su ostali kapaciteti za provedbu npr. kapaciteti Centra za translacijska istraživanja u biomedicini te Nastambe, pribavljena mišljenja i suglasnosti nadležnih tijela i dr.),
- projekt je na odgovarajući način predvidio i uključio troškove povezane s upravljanjem i administracijom Fakulteta,
- u projektu je primjereno planirana održivost rezultata i ciljeva nakon završetka projekta.

Članak 3.

(1) Ukoliko se projektom ne traži sufinanciranje Fakulteta ili je sufinanciranje unaprijed osigurano, Služba za znanost, nakon tehničke provjere Izjave, Izjavu upućuje Prodekanu za znanost na suglasnost.

(2) Ukoliko se traži sufinanciranje Fakulteta, prije formalne prijave projektnog prijedloga, potrebno je zatražiti suglasnost Dekanskog kolegija za prijavu takvog projekta. Prijavitelj upućuje Prodekanu za znanost zamolbu u kojoj detaljno opisuje kakav oblik sufinanciranja

projekta se traži. Prodekan za znanost predstavlja zamolbu na prvoj sljedećoj sjednici Dekanskog kolegija od kojega traži suglasnost za prijavu projekta. Dekanski kolegij o svojoj odluci izvješćuje prijavitelja pisanim i elektroničkim putem.

- (3) Nakon provedene tehničke provjere iz članka 2. stavka (5) te dobivenih suglasnosti iz stavaka (1) i (2) ovoga članka prijavitelj podnosi prijedlog plana i proračuna projekta dekanu na konačno odobrenje.
- (4) Prijavitelj je odgovoran za pravovremenu i potpunu prijavu nadležnom tijelu. Prijavitelj je obavezan osigurati usklađenost projektnog prijedloga s EU i nacionalnim zakonodavstvom te internim pravilima Fakulteta.
- (5) Služba za znanost pruža savjetodavnu podršku i administrativnu pomoć u postupku prijave projekta.
- (6) Prijavitelj je obavezan Službi za znanost dostaviti završnu verziju projektne prijave, sa svim pravicima, priložima i potvrđama koji čine sastavni dio projektne prijave.
- (7) Služba za znanost arhivira dokumentaciju.
- (8) Odredbe ovoga članka primjenjuju se na odgovarajući način na sve projekte iz članka 1. ovoga Pravilnika, sukladno čl. 3. Pravilnika o ostvarivanju i korištenju namjenskih prihoda, vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija Medicinskog fakulteta u Splitu.

III. SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) Sukob interesa postoji kada zaposlenik Fakulteta koji sudjeluje u prijavi ili provedbi projekta ima osobni interes u društvu, obrtu ili instituciji koja je partner, podugovaratelj ili na drugi način uključena u projekt. Osobnim interesom smatra se osobito: vlasništvo ili suvlasništvo, upravljačka ili nadzorna funkcija, bračni ili obiteljski odnos s vlasnikom ili odgovornom osobom te financijska potraživanja ili obveze prema toj osobi ili subjektu.
- (2) Zaposlenik iz stavka (1) ovoga članka ne smije predstavljati Fakultet u upravljačkim strukturama projektnog konzorcija, u pregovaračkim procesima oko ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u odabiru podugovaratelja ni u bilo kojoj drugoj odluci ili radnji koja može dovesti do njegove osobne koristi.
- (3) Svaki zaposlenik uključen u prijavu ili provedbu projekta obavezan je obavijestiti Službu za znanost i Odjel za pravne poslove o mogućem sukobu interesa bez odgode, a najkasnije pri podnošenju Izjave iz članka 2. ovoga Pravilnika, te bez odgode pri svakoj naknadno nastaloj okolnosti koja bi mogla predstavljati sukob interesa.

- (4) Odjel za pravne poslove, nakon primitka obavijesti iz stavka (3) ovoga članka, procjenjuje postoji li sukob interesa te o tome izvještava dekana koji donosi odluku o daljnjem postupanju.

IV. REZULTATI VREDNOVANJA PROJEKTOGA PRIJEDLOGA

Članak 5.

- (1) Prijavitelj je obavezan informirati Službu za znanost o ishodima postupka prijave i odabira, neovisno o tome jesu li pozitivni ili negativni. Ako je primjenjivo, prijavitelj je obavezan Službi za znanost dostaviti i ocjenu i/ili nalaz evaluacije projektne prijave.
- (2) U slučaju pozitivnog ishoda postupka prijave i odabira, ukoliko je projektni prijedlog odobren za financiranje, prijavitelj je u obvezi cjelokupnu ugovornu dokumentaciju i predložke ugovora ili sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava i o partnerskoj suradnji, po primitku od nadležnih institucija bez odgode dostaviti Službi za znanost na uvid i kontrolu, najkasnije 10 radnih dana prije roka za potpisivanje.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako prijavitelj zbog opravdanih i izvanrednih okolnosti nije u mogućnosti poštovati propisani rok, dužan je bez odgode podnijeti pisani obrazloženi zahtjev Prodekanu za znanost. Prodekan za znanost odlučuje o opravdanosti zahtjeva i, u slučaju prihvatanja, određuje novi primjereni rok za dostavu dokumentacije.

V. PREGLED I KONTROLA UGOVORNE DOKUMENTACIJE

Članak 6.

- (1) Djelatnici Službe za znanost će, u suradnji s Odjelom za pravne poslove i drugim stručno-administrativnim službama Fakulteta, pregledati i kontrolirati sadržaj ugovorne dokumentacije.
- (2) Nakon pregleda i kontrole iz stavka 1. ovog članka Služba za znanost će izvjestiti prijavitelja projekta i koordinatora o eventualnim primjedbama i prijedlozima.
- (3) Služba za znanost posreduje u potpisivanju ugovorne dokumentacije iz stavka 1. te arhivira dokumentaciju.
- (4) Nakon potpisa projektnog ugovora pokreće se postupak otvaranja radne jedinice Projekta. Za potrebe realizacije projekta, u skladu s važećim propisima, Fakultet će otvoriti zasebnu računovodstvenu radnu jedinicu te u slučaju da ugovorna dokumentacija to predviđa, posebne radne jedinice za *refund* i neizravne troškove.
- (5) Prijavitelj projekta dostavlja Službi za znanost Zapisnik o odobrenom projektu, Troškovnik projekta te popis planiranih nabava. Navedeni obrasci dostupni su na mrežnim stranicama Fakulteta.

- (6) Služba za znanost dostavlja Financijsko-računovodstvenoj službi dokumentaciju potrebnu za otvaranje radne jedinice projekta. Voditelj Financijsko-računovodstvene službe otvara karticu projekta i elektroničkim putem obavještava prijavitelja projekta i Službu za znanost o broju kartice.

Zapisniku se (ukoliko je primjenjivo) treba priložiti i:

- mišljenje Etičkih povjerenstava svih ustanova koje se namjeravaju uključiti u predloženo istraživanje, ako je za predloženi projekt takva potvrda potrebna
- odgovarajuće suglasnosti nužne za realizaciju predloženog istraživanja kada se radi s humanim materijalom
- dokument u kojem se navodi vrsta i broj pokusnih životinja za cijelo projektno razdoblje te mišljenje voditelja Nastambe o izvedivosti plana istraživanja ovisno o dostupnim kapacitetima Nastambe.

VI. PROVEDBA PROJEKTA

Članak 7.

- (1) Nakon potpisivanja ugovora iz članka 6. ovog Pravilnika te sukladno projektnoj dokumentaciji, Dekan imenuje voditelja projekta i članove projektnog tima, s definiranim pravima i obvezama svakog pojedinačnog člana tima. Dekan može pisanom punomoći ovlastiti Prodekana za znanost za obavljanje ove radnje.
- (2) Voditelj projekta je odgovoran za cjelokupnu provedbu projekta i izvještavanje u skladu s ugovornim obvezama i pravilima projekta.
- (3) Voditelj projekta odgovoran je za namjensko trošenje projektnih sredstava uz izbjegavanje dvostrukog financiranja.
- (4) Voditelj projekta odgovoran je za planiranje nabava roba, usluga i radova u okviru projekta sukladno zakonu te internim pravilima i procedurama Fakulteta.
- (5) Služba za znanost pruža podršku i nadzire provedbu projekta. Opseg potpore u provedbi projekta ovisi o vrsti projekta, raspoloživim ljudskim resursima i dogovoru s voditeljem te projektnim timom. Podrška može uključivati izradu ili pomoć u pripremi izvještaja, pripremu internih zahtjeva, sudjelovanje u aktivnostima poput sastanaka, provedbu diseminacijskih aktivnosti, sudjelovanje u izradi intelektualnih rezultata (materijala i sl.) kao i ostale poslove u dogovoru s voditeljem projekta i voditeljem Službe za znanost. Potporu provedbi pružaju i ostale relevantne službe Fakulteta.
- (6) Voditelj projekta je za svoj rad odgovoran Dekanu. Voditelj projekta dužan je bez odgode dostavljati Službi za znanost periodičke izvještaje koji prate provedbu projekta i svu popratnu dokumentaciju sukladno ugovornim pravilima. Na upit Službe za znanost, Voditelj projekta dostavlja i druge informacije važne za provedbu projekta.

- (7) Voditelj projekta dužan je definirati prava intelektualnog vlasništva u odnosu na projekt u skladu s važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske, pravilima davatelja potpore, te općim aktima Fakulteta, uključujući Pravilnik o transferu tehnologije i intelektualnom vlasništvu Medicinskog fakulteta.

Članak 8.

- (1) Troškovi rada na projektu planiraju se sukladno projektnim pravilima definiranim u projektnoj dokumentaciji.
- (2) Troškovi iz stavka 1. ovog članka planiraju se isključivo kao rad postojećih zaposlenika Fakulteta, unutar ugovorenog radnog vremena temeljem ugovora o radu.
- (3) Kada projektna pravila to dopuštaju, iznimno od stavka 2. ovog članka, uz odobrenje poslodavca, moguće je planirati troškove prekovremenog rada.
- (4) Kada projektna pravila to dopuštaju, iznimno od stavka 2. ovog članka, moguće je planirati troškove novozaposlenih.
- (5) Kada projektna pravila to dopuštaju, za osobe koje plaću primaju iz državnog proračuna, a samo dio radnog vremena rade na projektu, projekt se može teretiti u iznosu koji odgovara vrijednosti rada osobe na tom projektu u skladu s pravilima davatelja financiranja (*refund*). Iznos *refunda* tereti karticu izravnih troškova projekta i prebacuje se na karticu namjenskih prihoda Fakulteta po odobrenom izvješću i izvršenoj uplati sredstava za izvještajno razdoblje., a koristi se sukladno čl. 10 ovog Pravilnika.

VII. PRIHODI OD PROVOĐENJA PROJEKATA FINANCIRANIH IZ NACIONALNIH ILI MEĐUNARODNIH IZVORA

Članak 9.

- (1) Fakultet može ostvarivati namjenske prihode ugovaranjem i provedbom projekata financiranih iz nacionalnih ili međunarodnih izvora (u daljnjem tekstu: Prihodi).
- (2) Raspodjela prihoda iz stavka 1. ovog članka se određuje sukladno izvorima financiranja ili sukladno općim aktima Fakulteta, a podrazumijeva raspodjele koje se ne tiču rada na projektu.

Članak 10.

- (1) Prihodi Fakulteta uključuju i sredstva nastala refundacijom dijela plaće (*refund*) za intelektualni rad zaposlenika (nastavnog i nenastavnog osoblja) koji sudjeluju u projektima financiranim iz nacionalnih ili međunarodnih izvora, pod uvjetom da se njihova plaća ne financira iz sredstava projekta.
- (2) Kada projektna pravila to dopuštaju, za osobe koje plaću primaju iz državnog proračuna, a samo dio radnog vremena rade na projektu, odgovarajući dio njihovog rada može se teretiti na projekt u iznosu koji odgovara umnošku broja sati rada na projektu, evidentiranih u evidenciji radnih sati i satnice, pri čemu se taj iznos refundira Fakultetu (*refund*) sukladno čl. 8. stavak 5. ovog Pravilnika.
- (3) Prihodi iz st. (1) članka 10. ovoga Pravilnika u cijelosti se stavljaju na raspolaganje voditelju projekta.
- (4) Voditelj projekta, uz suglasnost dekana, sredstva iz stavka (1) ovoga članka može koristiti za:
 - Materijalne rashode povezane s aktivnostima istraživanja, unaprjeđenjem projektnih rezultata i održivošću projekta,
 - Plaćanje rada ili uvećanje plaće zaposlenicima Fakulteta koji izravno ili neizravno sudjeluju u realizaciji i provedbi projekta, a čije plaće nisu uključene u proračun projekta, sukladno kriterijima utvrđenim u stavku 5. ovoga članka,
 - rashode vezane za nabavu istraživačke opreme, instrumenata i/ili namještaja,
 - rashode vezane za edukacije, nabavu literature te mobilnosti i diseminaciju.
- (5) Do 80% sredstava iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti za plaćanje rada ili uvećanje plaće zaposlenicima iz stavka 4. ovoga članka, u svrhu poticanja aktivnosti prijave novih projektnih prijedloga ili izrade publikacija za unaprjeđenje projektnih rezultata, kao i za plaćanje rada ili uvećanje plaće zaposlenicima koji su izravno ili neizravno sudjelovali u realizaciji i provedbi projekta, uključujući povećano radno opterećenje na poslovima stručno-administrativne podrške. Raspodjela se vrši proporcionalno prema vrsti doprinosa:
 - osmišljavanje ili oblikovanje projektnog prijedloga odnosno publikacije,
 - značajan doprinos prikupljanju, analizi ili interpretaciji podataka,
 - izrada projektnog prijedloga odnosno publikacije ili kritička revizija važnoga intelektualnog sadržaja,
 - konačno odobravanje inačice namijenjene prijavi odnosno objavi (*proofreading*),
 - izrada i priprema izvještaja,
 - priprema internih zahtjeva i nabava,
 - financijsko i knjigovodstveno praćenje projekta,
 - organizacija i sudjelovanje u aktivnostima projekta.

- ostale aktivnosti kojima se izravno ili neizravno doprinosi uspješnoj provedbi projekta.
- (6) Sredstva iz ovoga članka koriste se isključivo pod uvjetom da rashod aktivnosti nije financiran ni iz jednog drugog izvora financiranja.

Članak 11.

- (1) Prihodi Fakulteta su i sredstva neizravnih troškova projekta (dalje: *neizravni troškovi*) dopušteni u skladu s natječajnom dokumentacijom i predviđeni u projektnom proračunu, odnosno projektnoj dokumentaciji (uputama za prijavitelje, prijedlogu ugovora, ugovoru, sporazumu i dr.), a predstavljaju operativne troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti projekta.
- (2) U slučaju opisanom u st. (1), *neizravni troškovi* se obračunavaju sukladno pravilima propisanim u projektnoj dokumentaciji.
- (3) Ako natječajnom dokumentacijom nije određen maksimalni iznos *neizravnih troškova* (a prihvatljiv je) isti se prije prijave projekta dogovara s upravom Fakulteta i u pravilu iznosi 15% prihvatljivih izravnih troškova projekta.
- (4) Dokumentaciju *neizravnih troškova* potrebno je voditi i čuvati u skladu s računovodstvenim propisima o vođenju i čuvanju dokumentacije. Na razini projekta *neizravni troškovi* se moraju evidentirati na knjigovodstvenoj kartici zasebnoj od kartice izravnih troškova projekta, po odobrenom izvješću ili izvršenoj uplati sredstava za izvještajno razdoblje.
- (5) Prihodi iz stavka (1) ovog članka koriste se na način da se *neizravni troškovi*, u skladu sa svojom definicijom, tijekom provedbe projekta mogu koristiti sukladno projektnom ugovoru s pripadajućim aneksima, primjerice za troškove koji su prihvatljivi prema projektnim pravilima, ali se ne smiju financirati iz izravnih troškova (ovisno o pravilima izvora financiranja), kao što su bankovne transakcije, poštarina, kopiranje, papir za kopiranje, toner, uredski pribor, objava oglasa u elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN-HR), troškovi hladnog pogona itd., kako bi se osiguravala sredstva glavnom istraživaču za financiranje takvih troškova.
- (6) Po završetku projekta, nakon završnog obračuna te završnog knjiženja (nakon kojeg stanje na glavnoj kartici projekta iznosi 0,00 €), preostali dio sredstava *neizravnih troškova* raspodjeljuje se tako da 50% pripada voditelju projekta i prebacuje se na zasebnu radnu jedinicu voditelja projekta, a 50% Fakultetu na karticu namjenskih prihoda Fakulteta.
- (7) Pripadajući iznos sredstava iz st. (7) voditelja projekta može koristiti namjenski za:
- materijalne rashode povezane s aktivnostima znanstvenih istraživanja,
 - objave znanstvenih radova, edukacije, nabavu literature, mobilnost i diseminaciju,

- rashode za nabavu nefinancijske imovine, uključujući znanstvenu opremu i instrumente, a u svrhu znanstvenih istraživanja.

(8) Pripadajući iznos sredstava iz stavka 7. ovoga članka Fakultet može koristiti namjenski za:

- materijalne rashode, uključujući one nastale za vrijeme provedbe projekta koji nisu bili predviđeni izvornim proračunom:
 - potrošni materijal,
 - uredski materijal i usluge,
 - ostali operativni troškovi;
- plaćanje rada ili uvećanje plaće zaposlenicima koji su izravno ili neizravno sudjelovali u realizaciji i provedbi projekta, uključujući povećano radno opterećenje na poslovima stručno-administrativne podrške, kao što su:
 - izrada i priprema izvještaja,
 - priprema internih zahtjeva i nabava,
 - financijsko i knjigovodstveno praćenje projekta,
 - organizacija i sudjelovanje u aktivnostima projekta;
 - ostale aktivnosti kojima se izravno ili neizravno doprinosi uspješnoj provedbi projekta.
- rashode za nabavu nefinancijske imovine u svrhu unaprjeđenja djelatnosti Fakulteta:
 - znanstvena oprema i instrumenti,
 - informatička i uredska oprema,
 - ostala nefinancijska imovina;

(9) U slučaju da po odobrenju završnog financijskog izvješća, i nakon podmirenja obveze sufinanciranja iz vlastitih prihoda Fakulteta, ako je isto predviđeno projektnim ugovorom, stanje na kartici projekta iskazuje negativan saldo, isti se podmiruje sljedećim redoslijedom:

- iz sredstava neizravnih troškova projekta iz stavka 1. ovoga članka,
- iz sredstava *refunda* ostvarenih na istom projektu,
- iz ostalih namjenskih sredstava kojima voditelj projekta raspolaže za znanstvenu djelatnost,
- iz vlastitih prihoda Fakulteta, uz prethodnu suglasnost dekana.

(10) Odlukom dekana, preostala sredstva neizravnih troškova i sredstva *refunda* mogu se koristiti za podmirenje ostalih troškova redovnog poslovanja Fakulteta, ako je to u skladu s projektnim pravilima.

- (11) U slučaju prestanka radnog odnosa voditelja projekta s Fakultetom, uključujući odlazak u mirovinu, neutrošena sredstva neizravnih troškova i *refunda* kojima je raspolagao prelaze u upravljanje Fakulteta.
- (12) Iznimno od stavka 11. ovoga članka, voditelj projekta može prije prestanka radnog odnosa pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu u radnom odnosu s Fakultetom za raspolaganje neutrošenim sredstvima, u skladu s namjenama utvrđenim ovim Pravilnikom. Punomoć se dostavlja dekanu, Službi za financijsko-računovodstvene poslove i Službi za nabavu.

VIII. JAVNA OBJAVA INFORMACIJA O UGOVORENOM PROJEKTU

Članak 12.

- (1) Voditelj projekta odgovoran je za diseminaciju projektnih aktivnosti i rezultata te je dužan Službi za znanost redovito dostavljati materijale za promociju poput objava za medije, fotografija i video zapisa. Najkasnije 30 dana od potpisa ugovora, voditelj projekta dužan je Službi za znanost dostaviti informativnu karticu o projektu koja minimalno sadržava naziv projekta, nazive uključenih institucija, imena članova projektnog tima, kratki sažetak projekta za širu javnosti te osnovne informacije o financiranju, sukladno pravilima vidljivosti projekta.
- (2) Služba za znanost, ukoliko projektnim ugovorom nije predviđeno drugačije, objavljuje informacije o projektu na zasebnu mrežnu stranicu projekta unutar domene i mrežnih stranica Fakulteta.
- (3) Služba za znanost upisuje ugovoreni projekt u Bazu podataka projektnih aktivnosti u znanosti i visokom obrazovanju RH (CroRIS).

IX. ARHIVA PROJEKATA

Članak 13.

- (1) Voditelj je dužan Uredu za znanost dostaviti sve dodatne dokumente važne za tijek projekta, kao što su: rezultati revizije, obavijest o prekidu financiranja, promjene u iznosu financiranja, zahtjeve za prenamjenu sredstava i dr.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve projekte Fakulteta — završene, projekte u tijeku te buduće projekte — neovisno o datumu njihovog odobrenja ili početka provedbe.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za projekte odobrene prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe internih akata Fakulteta koji su bili na snazi u trenutku odobrenja projekta, ako su te odredbe povoljnije za voditelja projekta.
- (3) Na projekte iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuju se ukinuti interni akti, osim u slučaju iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na e-oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

Dekanica:



Prof. dr. sc. Renata Pecotić

KLASA: 029-04/26-01/0007

UR.BROJ: 2181-198-02-01-26-0005

Pravilnik je objavljen na e-oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Fakulteta dana 19. ožujka 2026. godine te je stupio na snagu dana 27. ožujka 2026. godine.