



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
URED ZA ZNANOST



ŠIFRA PROCESA: 101/ POSTUPAK: 101-4

PREDMET: PRIJAVLJIVANJE PROJEKATA

PROCEDURA I DIJAGRAM TIJEKA ZA TRAŽENJE SUGLASNOSTI ZA PRIJAVU PROJEKATA I PROGRAMA TE NJIHOVO UGOVARANJE

POSTUPAK 101- 4

Revizija 1.0	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradila	Mr.sc Smiljka Vikić Topić	Voditeljica Ureda za znanost i transfer tehnologije, CETKI		
Kontrolirao	Prof.dr.sc Miloš Judaš	Prodekan za znanost		
Odobrio	Prof.dr.sc Davor Miličić	Dekanski kolegij/Dekan		



1. PODRUČJE PRIMJENE

Ovim postupnikom utvrđuju se prava i obveze djelatnika Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet) u svim postupcima prijavljivanja na natječaj za financijsko podupiranje projekata i programa iz različitih domaćih i međunarodnih izvora. Ovaj postupak je obavezan za sve djelatnike Fakulteta koji se natječu za financijsku potporu projekata i programa, neovisno o tome je li za prijavu na natječaj potrebna institucijska ovjera dokumentacije (potpis Dekana) i je li u predloženom projektu Fakultet u ulozi koordinatora, suradničke ustanove ili podugovarača projekta.

2. ODGOVORNOSTI

Na temelju utvrđenih strategija Fakulteta za prijavljivanje i podupiranje projekata, prijave na natječaje za financijsko podupiranje projekata podnose se isključivo u ime Fakulteta, osim u slučajevima za koje postoji valjano obrazložena odluka Dekanskog kolegija. Nije prihvatljivo da djelatnici Fakulteta podnose individualne prijave na natječaje za financijsko podupiranje istraživačkih i razvojnih projekata bez prethodnog znanja i suglasnosti Dekanskog kolegija i bez odgovarajuće odluke Dekana.

Sva prava intelektualnog vlasništva koja nastanu na istraživačkim programima i projektima financiranim putem potpora definirat će se u skladu s pravilima davatelja potpore i važećim Zakonima.

3. POSTUPAK – HODOGRAM AKTIVNOSTI

10 Glavni istraživač / Voditelj projekta prije prijave na natječaj mora o svojoj namjeri obavijestiti Ured za znanost (gđa Dazgić) i Ured za znanost i transfer tehnologije Centra za translacijska i klinička istraživanja (gđa Vikić-Topić) elektronskim putem (e-mail). Obavijest o namjeri se dostavlja na Obrascu „Traženje suglasnosti za prijavu projekta“ (u daljnjem tekstu Obrazac) koji je sastavni dio ovog Postupnika (**Prilog**). Skreće se pozornost predlagatelju da se Obrazac dostavlja uz prethodno pribavljenu suglasnost čelnika ustrojbene jedinice (potpis na Obrascu – točka A!). Navedeni Uredi, u sklopu svojih ovlasti, provjeravaju Obrazac i, ako je potrebno, prikupljaju dodatne informacije od Glavnog istraživača / Voditelja projekta. **Rok:** najkasnije 30 (trideset) dana prije roka za predaju prijave projekta, a po mogućnosti i ranije. Iznimno, za projekte s kraćim rokom prijave, Obrazac za prijavu se zaprima i kasnije, a Dekanski kolegij odlučuje hoće li poduprijeti takvu zakašnjelu prijavu. **Odgovornost:** Glavni istraživač / Voditelj projekta; Ured za znanost i Ured za znanost i transfer tehnologije CETKI. **Popratni dokument:** Obrazac

20 Ured za znanost predaje valjano popunjen Obrazac i dodatne podatke, koji se po potrebi prikupe, Dekanskom kolegiju koji na prvoj sljedećoj sjednici donosi odluku o davanju ili uskrati suglasnosti za predloženi projekt. **Rok:** Odmah po zaprimanju valjano popunjenog Obrasca, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana; **Odgovornost:** Ured za znanost; **Popratni dokument:** Obrazac



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
URED ZA ZNANOST



ŠIFRA PROCESA: 101/ POSTUPAK: 101-4

PREDMET: PRIJAVLJIVANJE PROJEKATA

30 Ako Dekanski kolegij zaključi da ne može dati suglasnost za prijavu predloženog projekta, dužan je o tome dostaviti pisano obrazloženje predlagatelju, Uredu za znanost i Uredu za znanost i transfer tehnologije, te čelniku ustrojbene jedinice. **Rok:** Najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od datuma odgovarajuće sjednice Dekanskog kolegija; **Odgovornost:** Dekan / Tajnica Dekana; **Popratni dokument:** Obrazloženje, Obrazac

40 Suglasnost Dekanskog kolegija stupa na snagu u trenutku kada Dekan potpiše i ovjeri Obrazac koji se dostavlja predlagatelju, Uredu za znanost, Uredu za znanost i transfer tehnologije te čelniku ustrojbene jedinice. **Rok:** Najkasnije 5 (pet) dana od datuma odgovarajuće sjednice Dekanskog kolegija; **Odgovornost:** Dekan / Tajnica Dekana; **Popratni dokument:** Potpisan i ovjeren Obrazac



50 Glavni istraživač / Voditelj projekta, temeljem ovjerenog Obrasca može sve dokumente za prijavu projekta dostaviti u Ured Dekana na potpisivanje. **Rok:** Najkasnije 3 (tri) dana prije roka za prijavu projekta. **Odgovornost:** Glavni istraživač / Voditelj projekta; **Popratni dokument:** Potpisani i ovjereni Obrazac i dokumenti za prijavu ili pretprijavu projekta.

60 U Uredu Dekana se dostavlja dokumentacija pretprijave ili prijave projekta potpisuje, ovjerava i uruđbira. **Rok:** Najkasnije 1 (jedan) dan prije roka za prijavu projekta **Odgovornost:** Dekan i tajnica Dekana **Popratni dokument:** Potpisani i ovjereni dokumenti za prijavu ili pretprijavu projekta.

70 Glavni istraživač / Voditelj projekta dužan je Uredu za znanost dostaviti obavijest o statusu projektne prijave. Ako projekt nije prihvaćen od strane institucije koja je raspisala natječaj za dodjelu finansijskih sredstava, Glavni istraživač / Voditelj projekta također je dužan tu informaciju dostaviti Uredu za znanost. **Rok:** 7 dana od dana prijama obavijesti o neprihvatanju projekta; **Odgovornost:** Glavni istraživač / Voditelj projekta; **Popratni dokument:** Dopis Glavnog istraživača / Voditelja projekta ili elektronska poruka (e-mail).

80 Ako je institucija koja je raspisala natječaj za dodjelu finansijskih sredstava, prihvatila projekt, Glavni istraživač / Voditelj projekta dostavlja svu dokumentaciju vezanu za projekt (završni projektni prijedlog sa svim priložima i Ugovor) Uredu za znanost koji ga evidentira, arhivira i obavještava Odsjek za upravu i poslovanje. **Rok:** 7 dana od dana prijama odluke o prihvaćanju projekta. **Odgovornost:** Glavni istraživač / Voditelj projekta, Ured za znanost; **Popratni dokument:** Prijedlog projekta, svi prilozi, prijedlog Ugovora

90 Ured za znanost dostavlja ugovor Glavnom tajniku Fakulteta na provjeru, a nakon obavljene kontrole Glavni tajnik prijedlog ugovora dostavlja Dekanu na potpis. **Rok:** Najkasnije 7 (sedam) dana od dana zaprimanja prijedloga ugovora **Odgovornost:** Ured za znanost, Glavni tajnik, Dekan **Popratni dokument:** Potpisan Ugovor

	<p>SVEUČILIŠTE U ZAGREBU MEDICINSKI FAKULTET URED ZA ZNANOST</p>	
ŠIFRA PROCESA: 101/ POSTUPAK: 101-4		
PREDMET: PRIJAVLJIVANJE PROJEKATA		

4. ZAKONSKI OKVIR, DOKUMENTI I REFERENCE

4.1 Postupnik je sastavljen i provodi se sukladno odredbama sljedećih zakona pravilnika, uredbi i statuta;

- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (22/12)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 90/2011)
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o deviznom poslovanju (NN 145/2010)
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o obveznim odnosima (NN 41/2008)
- Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza (NN 125/11)
- Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 80/11)
- Zakon o upravnim pristojbama na intelektualno vlasništvo (NN 49/11)
- Zakon o zastupanju u području prava industrijskog vlasništva (NN br. 49/2011)
- Zakon o patentu (NN 49/11)
- Pravilnik o patentu (NN 66/11)
- Pravilnik o oznakama zemljopisnog podrijetla i oznakama izvornosti proizvoda i usluga (NN 66/2011)
- Statut Medicinskog fakulteta
- Pravilnik o ustroju radnih mjesta

4.2 U ovom postupku koriste se sljedeći dokumenti:

- Ovjereni i potpisani obrazac „Traženje suglasnosti za prijavu projekta“
- Dokumentacija za prijavu ili pretprijavu projekata
- Ugovor o financiranju

4.3 U ovom dokumentu koriste se sljedeće kratice:

- CETKI – Centar za translacijska i klinička istraživanja Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i Kliničkog bolničkog centra Zagreb

Prilog:

OBRAZAC Traženje suglasnosti za prijavu projekta



DIJAGRAM TIJEKA PRIJAVLJIVANJA PROJEKATA

