



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
ODSJEK ZA ZNANOST, PRIJENOS ZNANJA I INOVACIJE



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



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
ODSJEK ZA ZNANOST, PRIJENOS ZNANJA I INOVACIJE



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 natječajne 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 natječajne za financijsko podupiranje projekata podnose se isključivo u ime Fakulteta, osim u slučajevima za koje postoji valjano obrazložena odluka Dekanskog kolegija. Nije prihvatljivo podnositi individualne prijave na natječajne 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

(1.) Glavni istraživač/Voditelj projekta prije prijave na natječaj mora o svojoj namjeri obavijestiti Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije (Ivana Šiprak) elektroničkim 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.



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
ODSJEK ZA ZNANOST, PRIJENOS ZNANJA I INOVACIJE



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; Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije.

Popratni dokument: obrazac

(2.) Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije predaje valjano popunjen obrazac i dodatne podatke, koji se po potrebi prikupе, 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: Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije

Popratni dokument: obrazac

(3.) Ako Dekanski kolegij zaključi da ne može dati suglasnost za prijavu predloženog projekta, dužan je o tome dostaviti pisano obrazloženje predlagatelju, Odsjeku za znanost, prijenos znanja i inovacije, 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

(4.) Suglasnost Dekanskog kolegija stupa na snagu u trenutku kada Dekan potpiše i ovjeri obrazac koji se dostavlja predlagatelju, Odsjeku za znanost, prijenos znanja i inovacije 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

(5.) 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.



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
ODSJEK ZA ZNANOST, PRIJENOS ZNANJA I INOVACIJE



(6.) U Uredu Dekana se dostavljena dokumentacija pretprijave ili prijave projekta potpisuje, ovjerava i urudžbira. **Rok:** Najkasnije 1 (jedan) dan prije roka za prijavu projekta

Odgovornost: Dekan i tajnica Dekana

Popratni dokument: Potpisani i ovjereni dokumenta prijavu ili pretprijavu projekta.

(7.) Glavni istraživač/Voditelj projekta dužan je Odsjeku za znanost, prijenos znanja i inovacije dostaviti obavijest o statusu projektne prijave. Ako projekt nije prihvaćen od strane institucije koja je raspisala natječaj za dodjelu financijskih sredstava, Glavni istraživač/Voditelj projekta također je dužan tu informaciju dostaviti Odsjeku za znanost, prijenos znanja i inovacije.

Rok: 7 dana od dana prijama obavijesti o neprihvatanju projekta.

Odgovornost: Glavni istraživač/Voditelj projekta

Popratni dokument: Dopis Glavnog istraživača/Voditelja projekta ili elektronička poruka (e-mail).

(8.) Ako je institucija koja je raspisala natječaj za dodjelu financijskih sredstava, prihvatila projekt, Glavni istraživač/Voditelj projekta dostavlja svu dokumentaciju vezanu za projekt (završni projektni prijedlog sa svim priložima i Ugovor) Odsjeku za znanost, prijenos znanja i inovacije koji ga evidentira i arhivira.

Rok: 7 dana od dana prijama odluke o prihvaćanju projekta.

Odgovornost: Glavni istraživač/Voditelj projekta, Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije.

Popratni dokument: Prijedlog projekta, svi prilozi, prijedlog Ugovora

(9.) Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije 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: Odsjek za znanost, prijenos znanja i inovacije, glavni Tajnik, Dekan

Popratni dokument: Potpisan Ugovor



4. Zakonski okvir, dokumenti i reference

- 4.1 Postupnik je sastavljen i provodi se sukladno odredbama sljedećih zakonopravilnika, uredbi i statuta;
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (NN 35/24) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
 - Zakon o javnoj nabavi (NN 114/22)
 - Zakon o deviznom poslovanju (NN 141/22) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
 - Zakon o obveznim odnosima (NN 155/23) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
 - Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza (NN 125/11)
 - Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 111/21)
 - Zakon o upravnim pristojbama na intelektualno vlasništvo (NN 66/21)
 - Zakon o zastupanju u području prava industrijskog vlasništva (NN 54/13)
 - Zakon o patentu (NN 16/20)
 - Pravilnik o patentu (NN 55/20)
 - Pravilnik o oznakama zemljopisnog podrijetla i oznakama izvornosti proizvoda i usluga (NN 46/18)
 - 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

Prilog:

OBRAZAC Traženje suglasnosti za prijavu projekta



DIJAGRAM TIJEKA PRIJAVLJIVANJA PROJEKATA

