

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

RADNA UPUTA ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA NA VETERINARSKOME FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

SADRŽAJ:

1. SVRHA I CILJ	2
1.1. Opći cilj	2
1.2. Posebni ciljevi upute.....	2
2. PODRUČJE PRIMJENE.....	2
2.1. Projekti i vrste projekata	2
2.2. Obilježja projekta.....	3
2.3. Voditelj projekta	4
2.4. Ured za EU projekte i transfer tehnologije.....	4
2.5. Povjerenstvo za projekte	4
3. POSTUPAK.....	5
3.1. Tijek prijave projekta	5
3.2. Provedba projekta	5
3.3. Financijsko upravljanje projektom	6
3.4. Praćenje projektnih aktivnosti.....	7
4. DOKUMENTI I OBRASCI	7
PRIPADAJUĆA DOKUMENTACIJA	7
OBRAZAC 1. Obrazac za evidenciju prijave projekta na Veterinarskom fakultetu.....	8
OBRAZAC 2: Obrazac za evidenciju provedbe projekta.....	9

Pripremio	Ocijenio	Odobrio
Povjerenstvo za projekte, Ured za kvalitetu, prodekan prof. dr. sc. Nino Maćešić; dr. sc. Lada Radin, voditeljica Ureda za EU projekte i transfer tehnologije	Prodekan i PUK- prof. dr. sc. Gordana Gregurić Gračner	Dekan - prof. dr. sc. Marko Samardžija

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

1. SVRHA I CILJ

Ova uputa namijenjena je svim djelatnicima Veterinarskoga fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu VEFUNIZG) koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima (u daljnjem tekstu PROJEKTI) financiranim iz nacionalnih i međunarodnih izvora.

Izrazi koji se koriste u ovoj radnoj uputi, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod

1.1. Opći cilj upute je unaprjeđenje znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti, radi promicanja organizacijskih vrijednosti (navedenih u Strateškom planu razvoja VEFUNIZG-a) koje obuhvaćaju profesionalnu etičnost i odgovornost u obavljanju svih poslova, poštivanje stavova i mišljenja drugih, kao i zakonskih akata i propisa, timski rad i izvrsnost.

1.2. Posebni ciljevi upute:

- osigurati transparentnost informacija na svim razinama djelovanja, od Zavoda i Klinika, preko komunikacije s Upravom i administrativnim službama VEFUNIZG-a, do Fakultetskog vijeća,
- jasno regulirati proceduru prijave, ugovaranja, vođenja i praćenja projekata,
- jasno regulirati poslove i odgovornosti svih djelatnika VEFUNIZG-a u ovim poslovima
- poboljšati znanstvenu, stručnu i administrativnu podršku u ovim poslovima.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Projekte ugovara čelnik (dekan) u ime VEFUNIZG-a, a djelatnici VEFUNIZG-a predstavljaju VEFUNIZG te u ime i za račun VEFUNIZG-a pripremaju i provode projekte u svojstvu prijavitelja (koordinator konzorcija) ili partnera. U oba slučaja djelatnik VEFUNIZG-a koji upravlja projektnim aktivnostima i projektnim timom je voditelj projekta i dužan je pridržavati se ove upute u svim fazama projektnog planiranja, prijave, provedbe, pa sve do završetka i revizije projekta.

2.1. Projekti i vrste projekata

Kompetitivni znanstveni projekti (prema kategorizaciji MZOM u okviru višegodišnjeg institucijskog financiranja znanstvene djelatnosti su projekti s dokazivim znanstvenim značajem i svrhom, a ugovaranje kojih se dokazuje kopijom natječaja (javnog poziva) i sklopljenog ugovora (u ovu kategoriju ne ulaze bilateralni projekti).

(A) Međunarodni znanstveni kompetitivni projekti (primjeri):

- projekti Obzor Europe, ERA, MSCA
- projekti Europske zaklade za znanost (ESF - European Science Foundation),
- COST (European Cooperation Science and Technology) projekti - sudjelovanje znanstvenika u međunarodno priznatoj istraživačkoj mreži, bez institucionalnog ugovaranja i financiranja (iz projekta se direktno financira/stipendira međunarodne sastanke/skupove, studentske boravke i sl. uključenih znanstvenika),
- međunarodni istraživački projekti uz potporu ostalih kompetitivnih europskih i drugih međunarodnih institucija/fondova/programa.

(B) Domaći/nacionalni znanstveni kompetitivni projekti (primjeri):

- projekti Hrvatske zaklade za znanost, nacionalni istraživački projekti uz potporu Strukturnih fondova EU, kao što su Europski socijalni fond (ESF) i Europski fond za regionalni razvoj (EFRD), Nacionalni program oporavka i obnove (NPOO)

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

- nacionalni istraživački projekti uz potporu drugih nacionalnih i međunarodnih institucija/fondova/programa.

(C) Međunarodni znanstveni ne-kompetitivni projekti (primjeri):

- bilateralni ili multilateralni međunarodni projekti sporazumne istraživačke suradnje uz potporu nacionalnih i međunarodnih institucija.

(D) Međunarodni ne znanstveni kompetitivni projekti (primjeri):

- bilateralni ili multilateralni međunarodni projekti neznanstvenog karaktera (INTERREG, LIFE, Erasmus+) koji se bave rješavanjem problema EU politika

(E) Domaći/nacionalni znanstveni ne-kompetitivni projekti (primjeri):

- bilateralni ili multilateralni nacionalni projekti sporazumne istraživačke suradnje uz potporu MZOM, sveučilišta, drugih nacionalnih i međunarodnih institucija,
- projekti financirani iz državnog proračuna / tijela državne uprave (npr. Vladini uredi, uprave i ministarstva), uz potporu javnih institucija, jedinica lokalne i područne (regionalne) uprave i samouprave (npr. županije, gradovi),
- projekti uz potporu nacionalnih i međunarodnih organizacija civilnog društva (npr. Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva, UNICEF i slično),
- projekti uz potporu gospodarskih subjekata (npr. Zaklada Adris, Hrvatska lutrija i slično).

Prema statusu i načinu sudjelovanja Fakulteta i/ili članova projektnog tima, projekti mogu biti:

- oni u kojima je Fakultet institucionalni nositelj projekta,
- oni u kojima Fakultet ima institucionalni status partnera na projektu sa ili bez financiranja,
- oni u kojima postoji suradnja skupine ili pojedinog istraživača/stručnjaka na projektu s ili bez institucionalnog ugovaranja i financiranja,

Svi projekti u koje je Fakultet uključen kao prijavitelj ili partner trebaju imati:

- jasno definiran naslov
- voditelja
- suradnike
- razrađen cilj i svrhu, područje djelovanja, vremenski okvir, financijski okvir te ulogu službi Fakulteta u provedbi projekta.

2.2. Obilježja projekta

- definiran je početkom i krajem (vremenski okvir),
- ima ciljeve (očekivanja od projekta)
 - ✓ jasno određeni (opisani)
 - ✓ specifične
 - ✓ unaprijed definirani
 - ✓ mjerljivi
 - ✓ dostižni
 - ✓ ostvarivi
 - ✓ vremenski uokvireni

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

- ima unaprijed definirane aktivnosti (korake za ostvarivanje cilja),
- ima definirane ljudske resurse koji rade na planiranim zadacima (projektni tim),
- ima ograničen i unaprijed definirani budžet (financijski plan).

2.3. Voditelj projekta

Voditelj projekta obvezuje se na:

- primjenu znanja, vještina, alata i tehnika prema projektnim aktivnostima, kako bi se ostvarili ciljevi, odnosno očekivanja od projekta.
- odgovornost za poštivanje etičkih i akademskih standarda u okviru rada na projektu, kao i za praćenje rada svih suradnika na projektu, koji snose individualnu odgovornost u svojem spektru poslova.
- odgovornost za financijsko poslovanje projekta, prema financijskom planu ugovorenog projekta
- obvezu dostavljanja kopije završnog izvješća projekta na znanje Uredu za EU projekte i Povjerenstvu, u obliku u kojem ga dostavlja posredničkom tj. nadzornom tijelu.

2.4. Ured za EU projekte i transfer tehnologije

Ured se obvezuje:

- pratiti natječaje za projekte
- redovito izvještavati Upravu Fakulteta o dostupnim projektima
- obavještavati djelatnike Fakulteta o dostupnim projektima
- pronalaziti i korespondirati s potencijalnim projektnim suradnicima u zemlji i inozemstvu
- u suradnji s djelatnicima Fakulteta prikupljati natječajnu dokumentaciju za prijavu projekta
- u suradnji s djelatnicima Fakulteta prijavljivati projekte
- nadzirati provedbu i obavljati administrativne poslove na projektima Fakulteta
- savjetovati i pomagati voditelje projekta u svim fazama prijave i realizacije projekta
- pratiti mogućnosti i obavljati poslove vezane uz transfer znanja i tehnologije u gospodarstvo
- obavljati i druge poslove vezano uz radno mjesto po nalogu dekana i nadležnog prodekana

2.5. Povjerenstvo za projekte

Povjerenstvo za projekte kao radno tijelo Fakultetskog vijeća između ostaloga:

- razmatra prijave za javne natječaje za znanstveno-istraživačke projekte i zadatke
- pomaže u vođenju poslova u vezi evidencije stanja i kretanja znanstveno-istraživačke imovine Fakulteta

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

3. POSTUPAK

3.1. Tijek prijave projekta

Djelatnik VEFUNIZG-a koji planira prijaviti projekt u svojstvu prijavitelja ili je pozvan sudjelovati u projektu u svojstvu partnera, dužan je:

- pisanim putem o namjeri prijave projekta obavijestiti Ured za EU projekte i transfer tehnologije
- obavijestiti Povjerenstvo o namjeri prijave projekta najkasnije dva tjedna prije završnog roka za prijavu projekta putem **Obrasca za evidenciju prijave projekta na Veterinarskom fakultetu** (u prilogu Protokola, Obrazac 1) nakon urudžbiranja dostavlja se elektroničkom poštom Predsjedniku Povjerenstva, koji ga potom upućuje članovima Povjerenstva. Originalni potpisani Obrazac, u papirnatoj verziji, dostavlja se samo referentici Povjerenstva.
- obavijesti je potrebno priložiti i dokumentaciju iz koje je razvidno da je projektna prijava prošla evaluaciju Povjerenstvu za etiku ili da je ista u tijeku ako je, sukladno natječajnoj dokumentaciji, evaluacija potrebna
- Povjerenstvo temeljem dostavljene obavijesti preispituje projektne zahtjeve i odlučuje o davanju potpore projektnoj ideji i prijavi na predloženi natječaj/program.

Iznimno, u slučaju kada zbog kratkog roka prijave na natječaj nije moguće zadovoljiti fakultetsku proceduru za planiranje projekta, Povjerenstvo će prijavitelju izaći ususret, uz obvezu pripreme cjelokupne dokumentacije u najkraćem roku.

Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva potom daje/uskraćuje suglasnost za prijavu projektnog prijedloga.

U slučajevima kada pojedini natječaj definira mogućnost prijave samo jednog projekta po ustanovi, a na Fakultetu postoji više interesa za prijavu na navedeni natječaj, Povjerenstvo za projekte može sazvati sastanak svih potencijalnih prijavitelja s Dekanskim kolegijem i Uredom za EU projekte i transfer tehnologije, te će razgovorom i argumentima, u dobroj vjeri, nastojati sporazumno dogovoriti i odlučiti koji projekt je najprimjereniji za prijavu na navedeni natječaj.

O pozitivnom ishodu postupka ocjenjivanja projektne prijave voditelj projekta je dužan putem **Obrasca za evidenciju provedbe projekata** (u prilogu Protokola, Obrazac 2) izvijestiti:

- Povjerenstvo za projekte
- Ured za EU projekte i transfer tehnologije

Navedeni Obrazac ispunjava se neposredno nakon potpisivanja Ugovora o financiranju.

O negativnom ishodu postupka ocjenjivanja projektne prijave voditelj projekta je putem elektroničke pošte dužan izvijestiti:

- Povjerenstvo za projekte
- Ured za EU projekte i transfer tehnologije

Obrazac 1 i Obrazac 2 nalaze se na mrežnoj stranici Fakulteta, podstranici „Povjerenstvo za projekte“ te u Uredu za EU projekte i transfer tehnologije.

3.2. Provedba projekta

Odgovorna osoba koja potpisuje ugovor o dodjeli sredstava je dekan, čelna osoba Fakulteta.

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

Kada je projektna prijava odobrena za financiranje, te je čelnik ustanove (dekan) potpisao Ugovor o dodjeli sredstava, projekt se provodi sukladno pravilima programa iz kojeg se projektne aktivnosti financiraju te ugovornim obvezama.

Administrativne stručne službe Fakulteta dužne su pružati i osigurati podršku u poslovima prijave i provedbe projekta, u prvom redu u suradnji s Uredom za EU projekte i transfer tehnologije.

U smislu osiguravanja kvalitetne suradnje između voditelja i administratora projekta, te administrativnih službi, na početku provedbe projekta voditelj projekta obavezan je organizirati sastanak između predstavnika projekta i predstavnika svake od administrativnih službi. Na sastanku će se relevantni dionici upoznati, upoznati se s hodogramom projekta i isplanirati međusobnu suradnju.

Voditelj projekta dužan je sve ugovore i pravne elemente provjeriti i dogovoriti kod fakultetske pravne službe, a financijske elemente provjeriti s Prodekanom za financijsko poslovanje i investicije, i po potrebi, s Odsjekom za računovodstvo.

3.3. Financijsko upravljanje projektom

Ugovorom dodijeljena sredstva koriste se za podmirenja izravnih i neizravnih troškova projekta sukladno važećim nacionalnim financijskim propisima, odnosno propisima ugovornog tijela koji su važeći za svaki pojedini projekt te sukladno postojećim pravilnicima i uobičajenoj praksi na VEFUNIZG-u.

Fakultet u pravilu zadržava dio ukupne vrijednosti projekta za pokriće materijalnih i ostalih troškova, te kao fond za prijavu budućih projekata tj. financiranja poslovanja vezanog uz projekte i to u iznosu od minimalno 15% neizravnih troškova odobrenih Fakultetu. Postotak neizravnih troškova obično je propisan samim pozivom i programskim pravilima te se postotak koji ostaje Fakultetu dogovara s Prodekanom za financijsko poslovanje i investicije za svaki projekt, a prije potpisivanja Ugovora o financiranju.

U slučajevima kada projektni natječaj to ne dozvoljava, Fakultet neće zadržati postotak ukupne vrijednosti projekta što se obrazlaže i dokumentira tekstem natječaja. U slučaju potrebe bilo kakvih drugih odstupanja u odnosu na financijsko poslovanje, voditelj projekta o tome razgovara s Prodekanom za financijsko poslovanje i investicije koji s Dekanskim kolegijem donosi odluku.

Za sva pitanja vezana uz financije, kao i financijska izvješća vezana uz projekt, voditelj je, zajedno s administratorom projekta, dužan konzultirati se s voditeljem Odsjeka za računovodstvo i financije i/ili s Prodekanom za financijsko poslovanje i investicije. U slučaju teškoća u realizaciji financijskog plana voditelj je dužan na vrijeme izvijestiti Upravu Fakulteta kako bi se u zajedničkoj suradnji moglo iznaći rješenje i osigurati ispunjenje ugovorenih obveza. U slučajevima kada iz objektivnih razloga VEFUNIZG neće biti u mogućnosti osigurati realizaciju preuzetih projektnih obveza o tome će na vrijeme izvijestiti koordinadora kako bi ostali partneri mogli preuzeti VEFUNIZG-ove zadatke, a time i za VEFUNIZG alocirana sredstva.

Za svaki ugovoreni projekt u Odsjeku za računovodstvo i financije VEFUNIZG-a se otvara financijska kartica projekta na kojoj se bilježe svi prihodi i rashodi, a služi voditelju projekta za financijsko praćenje projektnih aktivnosti. Sve projektne transakcije evidentiraju se i knjiže u glavnoj knjizi VEFUNIZG-a i služe kao podloga za izradu financijskih izvješća koja se pripremaju i dostavljaju u obliku i dinamikom koja je definirana ugovorom o dodjeli sredstava. Na financijskoj kartici vidljivi su svi financijski ulazi i izlazi te ih, uz posebno odobrenje dekana, Povjerenstvo može dobiti na uvid.

U slučaju kada djelatnik koji je bio voditelj projekta prestaje biti djelatnik Fakulteta, kompletnu dokumentaciju projekta treba dostaviti Uredu za EU projekte, koji će dostaviti prema računovodstvu ono što je bitno za arhiviranje.

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

3.4. Praćenje projektnih aktivnosti

Voditelj projekta na Veterinarskom fakultetu dužan je dostaviti kopiju završnog izvješća projekta na znanje Uredu za EU projekte i transfer tehnologije i Povjerenstvu za projekte, u obliku u kojem ga dostavlja posredničkom tj. nadzornom tijelu.

Voditelj projekta odgovoran je za poštivanje etičkih i akademskih standarda u okviru rada na projektu, kao i za praćenje rada svih suradnika na projektu, koji snose individualnu odgovornost u svojem spektru poslova.

4. DOKUMENTI I OBRASCI

Svaki projekt od trenutka prijave dobit će od strane VEFUNIZG-a slovno bročanu oznaku te dokumentacijsku košuljicu. Sva financijska dokumentacija vezana uz projekte pohranjuje se u Registru projektnih aktivnosti VEFUNIZG-a koji se nalazi u Odsjeku za računovodstvo i financije. Projektnu dokumentaciju čini: osnovni ugovor/*grant agreement*, konzorcijski ugovor/sporazum o partnerstvu, ugovori o zapošljavanju i sl.

Odgovornost voditelja projekta: dužan je uredno voditi i arhivirati dokumentaciju projekta. To se prije svega odnosi na kopije računa, financijsku dokumentaciju (narudžbenice, računi, vremenici rada, evidencije sati rada, platne liste, putni obračuni), , upitnike i slično. Specifična dokumentacija vezana uz projekt i provedbu projektnih aktivnosti (dopusnice etičkog povjerenstava, kopije računa/ponuda, putni nalozi i sl.) evidentiraju se i urudžbiraju kod odgovarajućih stručnih službi Fakulteta.

Odgovornost Fakulteta: osigurati uvjete i podršku za njegovu provedbu sukladno ugovorenim obvezama, stoga, VEFUNIZG stavlja na raspolaganje postojeću opremu, infrastrukturu i službe na Fakultetu poštovanjem dobre prakse

Dokumentacijske košuljice projekta VEFUNIZG će čuvati minimalno 5 godina po prihvaćanju završnog financijskog i znanstvenog izvješća od strane ugovaratelja ili kako je naznačeno ugovorom.

PRIPADAJUĆA DOKUMENTACIJA

PK-Priručnik kvalitete

Obrazac 1

Obrazac 2

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

OBRAZAC 1. Obrazac za evidenciju prijave projekta na Veterinarskom fakultetu

OBRAZAC 1. Obrazac za evidenciju prijave projekta na Veterinarskom fakultetu			
Uloga VEFUNIZG	☐ nositelj	☐ partner	☐ suradnik
Natječaj/poziv na koji se prijavljuje; izvor financiranja			
Predviđeni vremenski okvir trajanja projekta			
Naziv projekta na hrvatskom i engleskom jeziku			
Ustanova koja je nositelj u slučaju kada je VEFUNIZG partner; ime i kontakt voditelja			
Drugi institucionalni partneri			
Voditelj ili koordinator projekta za VEFUNIZG			
Suradnici na projektu (s VEFUNIZG-a)			
Traženi iznos za cijeli projekt / za VEFUNIZG			
Financijske obveze VEFUNIZG-a u projektu (sufinanciranje, predujam i sl.)			
Druge obveze VEFUNIZG-a (ako postoje)			
Kratki opis i ciljevi projekta			
Datum zatvaranja natječaja			
Ime i prezime osobe koja ispunjava obrazac; vlastoručni potpis; datum			

 	Priprema i provedba projekata na Veterinarskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu	
	Oznaka	RU-K-3
	Vrijedi od:	19. 3. 2025.
	Izdanje:	2

OBRAZAC 2: Obrazac za evidenciju provedbe projekta

OBRAZAC 2. Obrazac za evidenciju provedbe projekta (odobreni projekti)	
Izvor financiranja	
Naziv projekta na jeziku kojem je prijavljen	
Odobreni iznos ukupno / iznos za VEF	
Šifra projekta	
Datum početka i završetka projekta	
Voditelj ili koordinator projekta za VEFUNIZG	
Ime i prezime osobe koja ispunjava obrazac, vlastoručni potpis; datum	

Napomena: Obrasce 1. i 2. je potrebno dostaviti elektroničkom poštom Povjerenstvu. Originalni potpisani i urudžbirani Obrazac 2 dostavlja se Uredu za EU projekte i transfer tehnologije.