

Na temelju članka 21. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj osmoj redovitoj sjednici, održanoj dana 6. lipnja 2019. god. donosi

PRAVILNIK O PRIJAVI I PRAĆENJU PROVEDBE PROJEKATA OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način prijave projekata, praćenje provedbe projekata, prava i obveze zaposlenika Katoličkog bogoslovnog fakulteta Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet) angažiranih na projektu, uloga Povjerenstva za znanstvene projekte i znanstvenu djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kao i koordinirana suradnja na projektima s fakultetskom Službom za znanstveno-istraživačke projekte (u daljnjem tekstu: Služba).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se u svim postupcima prijavljivanja na natječaje za financijsko podupiranje projekata iz različitih domaćih i međunarodnih izvora, neovisno o tome je li za prijavu na natječaj potrebna institucijska ovjera dokumentacije (potpis dekana), odnosno je li u predloženom projektu Fakultet u ulozi koordinatora, partnerske ustanove ili podugovarača projekta ili se radi o pojedinačnim projektima zaposlenika Fakulteta.

Članak 3.

Prema načinu prijave projekta i ulozi Fakulteta u projektu, ovaj Pravilnik razlikuje:

- institucionalne projekte čiju prijavu podnosi Fakultet u ulozi koordinatora
- projekte drugih pravnih osoba u kojima Fakultet sudjeluje kao partner
- pojedinačne projekte zaposlenika Fakulteta, čiji je nositelj Fakultet ili druga pravna osoba

POSTUPCI PRIJAVE PROJEKTA

Članak 4.

Postupak prijave institucionalnih i partnerskih projekata

1. Sukladno Pozivu za dostavu projektnih prijedloga Služba, s ostalim zaposlenicima Fakulteta, priprema sažetak projektnog prijedloga.
2. Služba dostavlja pisani projektni prijedlog Povjerenstvu, koje u roku od 7 (sedam) dana, donosi mišljenje o kvaliteti projektnoga prijedloga u pisanoj formi i dostavlja ga Dekanu i Službi.
3. Ukoliko se radi o projektnom prijedlogu druge pravne osobe u kojemu je Fakultet pozvan za suradnju u ulozi partnera, projektni prijedlog treba sadržavati projektnu ulogu Fakulteta, aktivnosti u kojima će sudjelovati, udio sufinanciranja projekta od strane Fakulteta i koristi sudjelovanja na projektu za Fakultet.
4. U roku od 7 (sedam) dana od zaprimanja mišljenja Povjerenstva, dekan donosi Odluku o davanju ili uskrati suglasnosti za predloženi projekt te istu dostavlja Povjerenstvu i Službi.

5. U slučaju uskrate suglasnosti od strane dekana za prijavu predloženog projekta, predlagatelji - zaposlenici Fakulteta imaju pravo na podnošenje prigovora. Prigovor se izjavljuje pisanim putem u roku od 3 (tri) dana od primitka odluke.
6. Na slijedećoj redovnoj sjednici Fakultetsko vijeće raspravlja o pisanom prigovoru te donosi konačnu odluku o davanju suglasnosti za prijavu projekta ili potvrđivanju odluke dekana o uskrati suglasnosti za predloženi projekt.
7. Sjednica Fakultetskog vijeća na kojoj se raspravlja i donosi konačna odluka o suglasnosti za projekt mora se održati najkasnije 20 dana do službenog roka za prijavu projekta. Ukoliko redovna sjednica nije planirana u zadanom roku, dekan saziva izvanrednu ili elektroničku sjednicu Fakultetskoga vijeća.

Članak 5.

Postupak prijave pojedinačnih projekata

1. Pod pojedinačnim projektom podrazumijeva se individualni znanstveni, istraživački, stručni i drugi projekti u kojem sudjeluje zaposlenik Fakulteta, a čiji nositelj može biti Fakultet ili druga pravna osoba, a koji se namjeravaju financirati iz drugih izvora financiranja.
2. Pod drugim izvorima financiranja podrazumijevaju se svi izvori koji isključuju sredstva Fakulteta.
3. Prijavu na pojedinačni projekta zaposlenika, a čiji je nositelj Fakultet ili druga pravna osoba potpisuje dekan.
4. Zaposlenik Fakulteta ima pravo sudjelovanja u projektima u kojima Fakultet nije u ulozi koordinatora, partnera ili suradnika ukoliko je njegov angažman sukladan zakonima i obvezama koje proizlaze iz ugovora o radu s Fakultetom.
5. Zaposlenik Fakulteta u roku 7 (sedam) dana od podnošenja projekta na natječaj, dostavlja Službi osnovne informacije o projektu, informacije o natječaju na koji se projekt prijavljuje na obrascu dostupnom na web stranici Fakulteta.
6. Po završetku natječajnoga postupka, zaposlenik Fakulteta u roku od 7 (sedam) dana Službi dostavlja obavijest o statusu projektne prijave, bilo da se radi o prihvaćanju ili odbijanju projekta na natječaj. U slučaju odobrenja projekta, Službi dostavlja svu relevantnu projektну dokumentaciju (ugovor o projektu, partnerski sporazum i dr.).
7. O statusu projektne prijave Služba obavještava dekana i Povjerenstvo.

SLUŽBA ZA ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE PROJEKTE

Članak 6.

Službe za znanstveno-istraživačke projekte

- informira zaposlenike Fakulteta putem e-pošte o natječajima u najavi ili već raspisanim natječajima za projekte dostavljajući im osnovne informacije o Pozivu (rokovi, prihvatljive aktivnosti, udjeli financiranja i dr.);
- priprema natječajnu dokumentaciju institucionalnih projekata Fakulteta, a po potrebi sudjeluje kao stručna i administrativna podrška u pripremi partnerskih i pojedinačnih projekata;
- pruža stručno-administrativnu podršku u realizaciji svih projekata Fakulteta i

- pojedinačnih projekata zaposlenika Fakulteta te sudjeluje u izradi projektnih izvještaja;
- podnosi izvještaje Povjerenstvu o radu Službe, projektima u tijeku i projektima u izradi;
 - u pripremu, provedbu i izvještavanje projekata koje se tiču financijskih aspekata projekata po potrebi uključuju se i djelatnici računovodstva Fakulteta.

Članak 7.

Arhiva projekata i ugovora o projektu

1. Sve projektne prijave trebaju biti zavedene u Registar projektnih prijava kojeg vodi Služba.
2. Pravna osoba koja prijavljuje projekt u kojem Fakultet sudjeluje u ulozi partnera dostavlja Fakultetu i Službi cjelokupnu projektnu dokumentaciju do roka za prijavu projekta.
3. Zaposlenik fakulteta dostavlja Službi cjelokupnu projektnu dokumentaciju u slučaju odobrenja projekta na natječaj za financiranje.
4. Za odobrene projekte Služba arhivira ugovor o projektu te primjerak istog dostavlja pravnoj službi i računovodstvu Fakulteta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

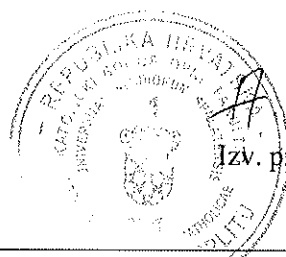
Članak 8.

1. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji se donosi ovaj Pravilnik.
2. Ovaj Pravilnik stupa na snagu po odobrenju velikog kancelara i osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

KLASA: 003-05/19-01/0001

URBROJ: 2181-203-01-01-19-0004

Split, 10. lipnja 2019. god.



Jomolić Dekan
Izv. prof. dr. sc. Alojzije Čondić

Fakultetsko vijeće (usvojilo je Pravilnik o prijavi i praćenju provedbe projekata na KBF-u Sveučilišta u Splitu na VI. redovitoj sjednici d 14. ožujka 2019. god.)
Veliki kancelar je potvrdio Pravilnik; 12. srpnja 2019. god. pod br. 30/2019 -VK. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta 15. srpnja 2019. god.