

Provedba institucionalnih istraživačkih projekata na Sveučilištu Sjever UNIN 2025

Varaždin, 10. studenoga 2025.

Završno rangiranje institucionalnih istraživačkih projekata na Sveučilištu Sjever - dodijeljeno 37 projekata

1. Znanstveno područje: DRUŠTVENE I HUMANISTIČKE ZNANOSTI – 13 projekata
2. Znanstveno područje – TEHNIČKE ZNANOSTI – 16 projekata
3. Znanstveno područje – BIOTEHNIČKE ZNANOSTI – 3 projekta
4. Znanstveno područje – PRIRODNE ZNANOSTI, BIOMEDICINA I ZDRAVSTVO – 5 projekata

Početak provedbe projekta

- Početak projekta: Datum sklapanja Programskog ugovora (21. listopada 2025. godine)
- Trajanje projekta: 48 mjeseci (ne duže od datuma isteka Programskog ugovora)

Administrativno vođenje projekata

Svakom projektu dodjeljuje se Jedinствена CroRIS šifra

1.DRUŠTVENO I HUMANISTIČKO PODRUČJE ZNANOSTI:

IP-UNIN-DIH-2025-redni broj

2.TEHNIČKO PODRUČJE ZNANOSTI:

IP-UNIN-TEH-2025-redni broj

3.PRIRODNE ZNANOSTI, BIOMEDICINA I ZDRAVSTVO:

IP-UNIN-BIOMED-2025-redni broj

4.BIOTEHNIČKO PODRUČJE ZNANOSTI:

IP-UNIN-BIOTEH-2025-redni broj

Administrativno vođenje projekata

Odjel za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju:

VŽ
RC

administrativno evidentira zaprimljene zahtjeve, izvješća i ostalu službenu korespondenciju između voditelja projekta i Povjerenstva za vrednovanje institucionalnih istraživačkih projekata

MMI

Komunikacija tijekom provedbe projekta

- sva službena komunikacija između Voditelja projekta i Odjela za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju te Povjerenstva za vrednovanje institucionalnih istraživačkih projekata odvijat će se:
- **isključivo pisanim putem**, putem elektroničke pošte korištenjem e-mail adrese npoo.projekti@unin.hr.
- komunikacija putem drugih kanala (usmena, telefonska, putem poruka i sl.) ne smatra se službenom niti obvezujućom za ugovorne strane.

Istraživačka grupa

Tijekom provedbe projekta, dozvoljeno je:

- Isključenje postojećih članova istraživačke grupe
 - Uključenje novih članova istraživačke grupe
 - Zamjena Voditelja projekta.
-
- Bilo kojom izmjenom sastava istraživačke grupe mora se najmanje osigurati razina početne, pozitivno ocijenjene znanstvene kvalitete istraživačke grupe.

Izmjene sastava istraživačke grupe (uključenje/isključenje članova)

- Zahtjev za izmjene sastava istraživačke grupe podnosi se Povjerenstvu za vrednovanje institucionalnih istraživačkih projekata Sveučilišta Sjever na posebnom obrascu koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Sveučilišta: <https://www.unin.hr/2025/11/provedba-projekata/>
- uz Zahtjev je obvezno priložiti:
- Izjavu o isključenju iz istraživačke grupe koju potpisuje član grupe koji prekida suradnju.
- Potpisano pismo namjere suradnika kojeg se uključuje u istraživačku grupu i čelnika njegove ustanove.
- Zahtjev za izmjene radnog/financijskog plana (ukoliko na njih utječu planirane izmjene sastava istraživačke grupe).
- Zahtjev, Izjave, Pismo namjere šalje se na e-mail: npoo.projekti@unin.hr.

Zamjena voditelja projekta

- U slučaju prestanka radnog odnosa voditelja projekta, njegove opravdane dugotrajne odsutnosti s radnog mjesta ili u drugim opravdanim slučajevima na njegov zahtjev, rektor može imenovati novog voditelja projekta iz reda suradnika na projektu, zaposlenog na Sveučilištu Sjever.
- Zahtjev za imenovanje novog voditelja projekta podnosi se putem Zahtjeva za izmjene sastava istraživačke grupe koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Sveučilišta: <https://www.unin.hr/2025/11/provedba-projekata/> i šalje se na e-mail: npoo.projekti@unin.hr.

Realizacija radnog i financijskog plana - praćenje

- Obveza voditelja projekta:
- provoditi odobreni projekt s dužnom pažnjom, transparentno te u skladu s najboljom praksom i primjenjivim propisima.
- organizirati rad istraživačke skupine i provoditi projekt sukladno planu aktivnosti i financijskom planu, pridržavati se definiranih rokova te voditi računa o održivosti rezultata i funkcionalnosti projekta uz osiguravanje neponištivosti postignutih pokazatelja.
- osigurati zakonito, namjensko i učinkovito korištenje dodijeljenih sredstava.

Realizacija radnog i financijskog plana - praćenje

- Voditelj projekta obvezan je dostavljati polugodišnje i godišnje izvješće o realizaciji financijskog i radnog plana projekta u Obrascu deskriptivnog i financijskog izvješća koji treba biti popunjen na način koji je jasan, pregledan i sažet, a kako bi se omogućilo vrednovanje provedbe projekta.
- ROK ZA DOSTAVU polugodišnjeg izvješća: 15. svibnja 2026.
- ROK ZA DOSTAVU godišnjeg izvješća: 15. studenoga 2026.

Realizacija radnog plana

- Polugodišnje i završno deskriptivno izvješće realizacije radnog plana dostavlja se Povjerenstvu za vrednovanje institucionalnih istraživačkih projekata na npoo.projekti@unin.hr.
- Ostvarenost pokazatelja dokazuje se relevantnim dokazima koji se prilažu deskriptivnim izvješćima.
- Informacija o ishodu vrednovanja polugodišnjih i završnog izvješća dostavlja se najkasnije 30 dana nakon zaprimanja izvješća.

Realizacija radnog plana

- Ishod vrednovanja periodičkih izvješća može biti:

A. Izvrstan napredak (ostvarene su sve planirane aktivnosti i pokazatelji ili postoje pozitivna odstupanja radnog plana) = nastavak financiranja

B. Zadovoljavajući napredak (ostvarena je većina planiranih aktivnosti i pokazatelja) = nastavak financiranja uz pojačani nadzor Povjerenstva

C. Nezadovoljavajući napredak (većina planiranih aktivnosti i pokazatelja nije ostvarena) = obustava financiranja

Izmjene radnog plana

Tijekom provedbe projekta, moguće su manje izmjene radnog plana, pod uvjetom da voditelj osigura ostvarenje svih planiranih ciljeva i pokazatelja.

Zahtjev za izmjenу radnog plana podnosi se Povjerenstvu na posebnom obrascu: na e-mail: npoo.projekti@unin.hr.

Dozvoljeno je:

- uvođenje dodatnih ciljeva, aktivnosti i pokazatelja, ako to ne utječe na ostvarenje inicijalno planiranih ciljeva i pokazatelja te ne mijenja ukupan iznos planiranih sredstava za navedeno razdoblje.
- prilagodba planiranih aktivnosti odabirom prikladnijih alternativa, ako to doprinosi ostvarenju inicijalno planiranih ciljeva i pokazatelja te ne mijenja ukupan iznos planiranih sredstava za navedeno razdoblje.



Realizacija financijskog plana

- Ukupan iznos dodijeljen pojedinom projektu ne može se mijenjati.
- Tijekom razdoblja provedbe projekta dozvoljeno je realociranje financijskih sredstava u okviru pojedinih kategorija u financijskom planu do granice od najviše 20%.
- Sredstva namijenjena provedbi prve godine projekata bit će dostupna u sljedećim danima.
- Nastavak financiranja moguć je isključivo nakon pozitivno ocijenjenih polugodišnjih izvješća o realizaciji radnog i financijskog plana.

Izmjene financijskog plana

Zahtjev za izmjene financijskog plana podnosi se Odjelu za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju.

Zahtjev za izmjene financijskog plana šalje se na npoo.projekti@unin.hr

Prihvatljivost troškova

- TROŠKOVI ISTRAŽIVANJA
- TROŠKOVI OPREME
- TROŠKOVI USAVRŠAVANJA I DISEMINACIJE
- TROŠKOVI OTVORENOG PRISTUPA
- POSREDNI TROŠKOVI

Vrste prihvatljivih troškova kao i njihovi udjeli navedeni su u Pozivu

Važno!

- **TROŠKOVI OTVORENOG PRISTUPA** - objavljivanje znanstvenih radova u otvorenom pristupu u vodećim časopisima u području istraživanja indeksiranim u znanstvenim bazama WoS i/ili Scopus u prvom i drugom kvartilu – troškovi objave znanstvenih radova u otvorenom pristupu u znanstvenim časopisima izdavača MDPI dozvoljeni su samo za časopise indeksirane u WoS-u i/ili Scopusu u prvom i drugom kvartilu - objavljivanje znanstvenih monografija u otvorenom pristupu uglednih međunarodnih izdavača (npr. Springer, Elsevier)
- Pri ispunjavanju ostvarenih pokazatelja rezultata projekta moguće je uključiti samo one publicirane znanstvene radove koji su proizašli iz projektnih aktivnosti čiji su autori članovi istraživačke grupe te imaju naznačenu potporu predmetnog projekta sufinanciranog sredstvima NPOO-a.

Informiranje i vidljivost

- Osiguranje vidljivosti projekata je obavezno te ju je potrebno osigurati sukladno pravilima navedenim u Pozivu.
- Svi financirani projekti moraju imati mrežne stranice s osnovnim podacima o projektu, projektnom timu i znanstvenim aktivnostima na hrvatskom i engleskom jeziku, a u koju svrhu se voditelj obvezuje pravovremeno i uredno dostavljati sve relevantne podatke i informacije o aktivnostima i pokazateljima provođenja projekta.

Raskid ugovora

Sveučilište ima pravo raskinuti ugovor i zatražiti povrat ugovorenog novčanog iznosa ako Voditelj projekta:

- ne dostavi Izvješće u roku koje je odredilo Sveučilište ili MZOM;
- ne raspolaže sredstvima sukladno Financijskom planu projekta i pravilima Poziva;
- u izvješću navede netočne ili neistinite podatke;
- u slučaju da nepravodobno, neuredno izvršava ili ne izvršava obveze preuzete Ugovorom;
- u drugim slučajevima propisanim Ugovorom, Zajedničkim nacionalnim pravilima koja predstavljaju okvir postupanja za tijela koja provode reforme i ulaganja u okviru NPOO-a ili primjenjivim pravom Republike Hrvatske.



Sretno svima u realizaciji!

VŽ KC

MMI