

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	1/6
	PRIJAVA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKIH I STRUČNIH PROJEKATA	Šifra:	P08
		Datum:	15.04.2026.

SADRŽAJ:

1. SVRHA.....	2
2. OPSEG	2
3. REFERENCE	2
4. DEFINICIJE	3
5. ODGOVORNOSTI	3
6. OPIS POSTUPAKA	4
6.1. Prijava znanstvenih i stručnih projekta.....	4
6.2. Rad na ostalim projektima (studije, ekspertize, elaborati, i ostale srodne usluge)	5
7. PRILOZI	6

Sva prava pridržava:
Pomorski fakultet u Splitu

Izradile: <i>izv. prof. dr. sc. Tina Perić</i> <i>prof. dr. sc. Merica Slišković</i>	Pregledale: <i>prof. dr. sc. Anita Gudelj</i> <i>dr. sc. Helena Ukić Boljat</i>	Odobrio: <i>prof. dr. sc. Ivan Peronja</i>
--	---	---

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	2/6
	PRIJAVA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKIH I STRUČNIH PROJEKATA	Šifra:	P08
		Datum:	15.04.2026.

1. SVRHA

Ovom procedurom Pomorskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet) uređuju se postupci prijave na natječaje za financijsko podupiranje znanstvenih i stručnih projekata i programa iz različitih izvora financiranja, sudjelovanje zaposlenika Fakulteta u znanstvenim i stručnim projektima te rad na ostalim projektima (studije, ekspertize, elaborati i ostale srodne usluge).

Procedura definira odgovornosti i postupke zaposlenika i ustrojstvenih jedinica Fakulteta uključenih u pripremu, prijavu i provedbu projekata, s ciljem osiguravanja transparentnog, koordiniranog i pravodobnog postupanja u svim fazama projektnog ciklusa.

2. OPSEG

Ova procedura primjenjuje se na sve zaposlenike Fakulteta koji sudjeluju u pripremi i prijavi projekata i programa za financiranje, neovisno o tome zahtijeva li prijava institucionalnu ovjeru dokumentacije (potpis dekana) te je li Fakultet u predloženom projektu u ulozi koordinatora, partnerske ustanove ili podugovaratelja.

Osoba koja je u projektnom prijedlogu navedena kao voditelj projekta ili glavni istraživač, a zaposlenik je Fakulteta (u daljnjem tekstu: Prijavitelj), dužna je postupati u skladu s odredbama ove procedure prije podnošenja projektnog prijedloga organizaciji koja financira projekte.

Prijave na natječaje za financiranje projekata i programa podnose se isključivo u ime Fakulteta. Zaposlenici Fakulteta ne mogu podnositi individualne prijave na natječaje bez prethodnog znanja i suglasnosti dekana.

Ova procedura također obuhvaća postupke vezane uz sudjelovanje zaposlenika u izradi stručnih i znanstvenih projekata, studija, vještačenja, ekspertiza, laboratorijskih ispitivanja te drugih srodnih stručnih aktivnosti.

3. REFERENCE

- a) Statut Pomorskog fakulteta u Splitu
- b) Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine, br. 119/2022)
- c) Posebna pravila određena regulativom programa i fondova, uključujući, ali ne ograničavajući se na programe Obzor Europa (Horizon Europe), Erasmus+ i druge programe važeće u tekućem programskom razdoblju, kojima se uređuju pravila sudjelovanja u znanstvenim, suradničkim, stručnim i obrazovnim projektima.
- d) Mrežne stranice ministarstava Republike Hrvatske:
 - Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih,
 - Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije,
 - Ministarstva mora, prometa i infrastrukture,
 - Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije.

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	3/6
	PRIJAVA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKIH I STRUČNIH PROJEKATA	Šifra:	P08
		Datum:	15.04.2026.

4. DEFINICIJE

Sve definicije su određene u referencama.

5. ODGOVORNOSTI

Sustav upravljanja znanstvenim i stručnim projektima na Fakultetu temelji se na jasno definiranim razinama upravljanja, koordinacije, stručne i administrativne podrške te provedbe projektnih aktivnosti. Takav pristup osigurava učinkovito planiranje, prijavu, provedbu i praćenje projekata te jasno definirane odgovornosti svih sudionika.

Dekan – kao čelnik institucije osigurava institucionalne uvjete i potrebne resurse za provedbu znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta, uključujući provedbu znanstvenih i stručnih projekata te sudjelovanje zaposlenika u nacionalnim i međunarodnim projektima.

Prodekan za znanost – koordinira aktivnosti Fakulteta u području znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti, prati provedbu projekata te potiče razvoj novih projektnih inicijativa i prijedloga. U okviru svojih nadležnosti koordinira rad predstojnika zavoda, Centra za projekte i razvoj i Odjela za projekte i razvoj te sudjeluje u izradi planova i izvješća o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Fakulteta.

Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju – koordinira aktivnosti vezane uz međunarodnu znanstvenu i stručnu suradnju te potiče sudjelovanje zaposlenika u međunarodnim projektima i programima financiranja. U suradnji s prodekanom za znanost sudjeluje u razvoju međunarodnih projektnih inicijativa i partnerstava.

Predstojnici zavoda – potiču i koordiniraju znanstveno-istraživački i stručni rad zaposlenika zavoda, sudjeluju u razvoju projektnih ideja i prijedloga te prate provedbu projektnih aktivnosti unutar zavoda u suradnji s voditeljima projekata.

Centar za projekte i razvoj – potiče razvoj projektnih inicijativa i suradnju Fakulteta s gospodarstvom i drugim institucijama te sudjeluje u razvoju projektnih partnerstava. Centar koordinira aktivnosti razvoja projekata i prati realizaciju projekata u suradnji s prodekanima i voditeljima projekata.

Odjel za projekte i razvoj – pruža administrativnu, stručnu i informativnu podršku zaposlenicima Fakulteta u pripremi, prijavi i provedbi projekata. Prati natječaje za financiranje projekata, pruža podršku u pripremi projektne dokumentacije te administrativno prati provedbu projekata i izradu potrebnih izvješća. Odjel koordinira administrativne aktivnosti između voditelja projekata, ustrojstvenih jedinica Fakulteta i nadležnih službi uključenih u provedbu projekata.

Služba za financijsko poslovanje i računovodstvo – pruža financijsku i računovodstvenu podršku provedbi projekata, vodi evidenciju projektnih sredstava te sudjeluje u praćenju financijske realizacije i izradi financijskih izvješća.

Služba za javnu nabavu i projekte – pruža stručnu podršku u planiranju i provedbi postupaka javne i jednostavne nabave u okviru projekata te osigurava usklađenost postupaka nabave s važećim propisima i pravilima financiranja projekata.

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	4/6
	PRIJAVA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKIH I STRUČNIH PROJEKATA	Šifra:	P08
		Datum:	15.04.2026.

Voditelj projekta – odgovoran je za stručnu i administrativnu provedbu projekta, organizaciju i koordinaciju rada projektnog tima te ostvarivanje ciljeva projekta u skladu s projektnim prijedlogom i ugovornim obvezama. Također je odgovoran za pravodobno sadržajno i financijsko izvješćavanje instituciji financijeru te za informiranje dekana, odnosno prodekana za znanost o tijeku i rezultatima provedbe projekta.

Nastavnici i suradnici koji sudjeluju u projektima – sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti u skladu s planom rada projekta i uputama voditelja projekta te doprinose realizaciji projektnih rezultata i razvoju novih projektnih prijedloga.

6. OPIS POSTUPAKA

6.1. Prijava znanstvenih i stručnih projekta

Odmah po početku pregovora o zajedničkoj prijavi projekta, a svakako prije prijave na natječaj, Prijavitelj je dužan o svojoj namjeri obavijestiti predstojnika zavoda odnosno, šefa katedre te prodekana za znanost.

Obavijest o namjeri dostavlja se putem obrasca „Traženje suglasnosti za prijavu projekta“ (Prilog A) na elektroničke adrese navedenog prodekana, ravnatelja Centra za projekte i razvoj i Ureda za projekte i razvoj. Obrazac se dostavlja i u slučaju kada nisu poznati svi parametri prijave, pri čemu je potrebno popuniti najmanje obvezne dijelove Obrasca.

Ured za projekte i razvoj, u suradnji s Centrom za projekte i razvoj i prodekanom za znanost, provjerava zaprimljeni Obrazac, prikuplja potrebne informacije o projektu te, prema potrebi, od Prijavitelja zatraži dodatnu dokumentaciju (npr. projektni prijedlog, plan proračuna, sporazum o partnerstvu i sl.).

Centar za projekte i razvoj zajedno s Uredom za projekte i razvoj, prema potrebi pruža stručnu podršku u razvoju projektne ideje, uspostavljanju projektnih partnerstava i pripremi projektne prijave.

Potpuno popunjen Obrazac dostavlja se najkasnije 15 (petnaest) dana prije roka za predaju projektne prijave. Iznimno, za projekte s kraćim rokom prijave, Obrazac se može dostaviti i kasnije, o čemu odluku donosi dekan u suradnji s prodekanom za znanost i prodekanom za razvoj i međunarodnu suradnju. Na temelju zaprimljenog Obrasca, prateće dokumentacije i pribavljenih mišljenja, dekan donosi Odluku o davanju ili uskrati suglasnosti za prijavu projekta u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja potpune dokumentacije. O donesenoj odluci Prijavitelja obavještava prodekan za znanost.

U slučaju da se na isti natječaj planira prijaviti više projektnih prijedloga, Fakultet zadržava pravo odrediti prioritet prijave na temelju strateške važnosti projekta, uloge Fakulteta u projektu, financijske vrijednosti, uključenosti djelatnika te iskustva voditelja projekta, a konačnu odluku donosi dekan na prijedlog prodekana za znanost.

Nakon dobivanja suglasnosti, Prijavitelj dostavlja dokumente koje Fakultet treba osigurati za prijavu projekta na potpis dekana. Financijsku i pravnu dokumentaciju potrebnu za prijavu projekta Prijavitelj

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	5/6
	PRIJAVA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKIH I STRUČNIH PROJEKATA	Šifra:	P08
		Datum:	15.04.2026.

traži putem Ureda za projekte i razvoj, koji koordinira njihovu pripremu u suradnji s računovodstvom i pravnom službom Fakulteta.

Pripremljena dokumentacija prijave projekta potpisuje se i ovjerava, te se dostavlja Prijavitelju u roku od 5 (pet) dana od zaprimanja.

Prijavitelj ili osoba koja dobije evaluaciju dužan/a dužan/a je u roku od 8 (osam) dana od primitka obavijesti dostaviti prodekanu za znanost, Centru za projekte i razvoj, te Uredu za projekte i razvoj informaciju o statusu projektne prijave zajedno s dokumentacijom koja to potvrđuje.

U slučaju da je projektni prijedlog prihvaćen za financiranje, potpisuje se Ugovor o provedbi projekta s nadležnim tijelom koje projekt financira ili sufinancira te se projekt provodi u skladu s odredbama ugovora i važećim propisima.

Ako projektni prijedlog nije prihvaćen, nakon primitka evaluacije prodekan za znanost, dekan, voditelj projekta, Centar za projekte i razvoj i Ured za projekte i razvoj analiziraju primjedbe evaluatora te razmatraju mogućnost ponovne prijave projekta na drugi natječaj.

6.2. Rad na ostalim projektima (studije, ekspertize, elaborati, i ostale srodne usluge)

Poziv ili upit za izradu stručne studije, ekspertize, elaborata, laboratorijskih ispitivanja ili drugih srodnih stručnih usluga može biti zaprimljen putem službene adrese elektroničke pošte Fakulteta, dekana, prodekana za razvoj i međunarodnu suradnju ili druge elektroničke pošte zaposlenika Fakulteta.

O zaprimljenom pozivu informira se prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju, koji je nadležan za komunikaciju i suradnju sa zainteresiranim organizacijama u vezi izrade navedenih dokumenata. Prodekan za razvoj i međunarodnu suradnju o zaprimljenom pozivu obavještava dekana te, ovisno o području stručnosti, u suradnji s dekanom predlaže potencijalnog voditelja projekta i projektni tim koji je kvalificiran za izradu predmetnog dokumenta.

Nakon provedenih konzultacija priprema se službena ponuda (Prilog B), koja se izrađuje na obrascu koji je pripremila voditeljica Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo Fakulteta. Prije slanja naručitelju ponudu odobrava dekan ili osoba koju dekan za to ovlasti.

U slučaju prihvaćanja ponude predlaže se sklapanje ugovora o izvršenju usluge, čiju pripremu i usklađenost nadzire pravna služba Fakulteta. Nakon potpisivanja ugovora započinje izrada dokumenta. Voditelj izrade dokumenta, zajedno s projektnim timom, odgovoran je za izradu dokumenta u roku utvrđenom ugovorom te za stručnu komunikaciju s naručiteljem tijekom provedbe aktivnosti.

Po završetku izrade dokumenta pristupa se potpisivanju zapisnika o primopredaji (Prilog C), odnosno potvrde o isporuci dokumenta, na prethodno dogovorenom sastanku ili putem elektroničke pošte. Po potrebi se izdaje e-račun za izvršenu uslugu.

Jedan primjerak izrađenog dokumenta pohranjuje se u repozitoriju Fakulteta, a podaci o zaprimljenom upitu, ponudi i realizaciji projekta evidentiraju se u odgovarajućoj evidenciji Fakulteta.

	POMORSKI FAKULTET U SPLITU	Stranica:	6/6
	PRIJAVA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKIH I STRUČNIH PROJEKATA	Šifra:	P08
		Datum:	15.04.2026.

7. PRILOZI

Priloga A – Traženje suglasnosti za prijavu projekta

Prilog B – Ponuda za izvršenje usluge

Prilog C – Zapisnik o primopredaji