

**Upute za prijavu na natječaj
Projekt razvoja karijera mladih istraživača –
izobrazba novih doktora znanosti**

natječajni rok: DOK-2025-02

Izrazi u muškom rodu koji se u ovome natječaju koriste za osobe su neutralni i odnose se na osobe oba roda.

Sadržaj

Čemu služe Upute?	2
1. Prijava na natječaj	3
1.1. Uvjeti prijave na natječaj.....	3
1.1.1. Tko su kandidati za mentora?	3
1.2. Priprema i podnošenje prijave na natječaj	4
1.2.1. Kako se prijaviti na natječaj?	4
1.2.2. Prijavni obrasci.....	4
1.2.3. Upute za ispunjavanje prijavnih obrazaca	5
Obrazac A – Prijedlog mentora.....	6
Obrazac B – Detaljan plan razvoja karijere asistenta	7
Obrazac C – Izjava mentora.....	8
Potvrda o suglasnosti voditelja projekta	8
1.2.4. Je li prijava spremna za podnošenje?	8
1.2.5. Upute za korištenje EPP sustava	9
1.3. Postupak odabira kandidata za mentora.....	10
1.3.1. Administrativna provjera	10
1.3.2. Postupak vrednovanja	11
1.4. Zapošljavanje asistenata.....	13
2. Ugovaranje i praćenje provedbe	14
2.2. Izvještavanje o napretku razvoja karijere asistenta.....	14
2.3. Neostvarivanje plana razvoja karijere asistenta	15
2.4. Praćenje pokazatelja u post-provedbenom razdoblju.....	15
2.5. Isticanje potpore Hrvatske zaklade za znanost	16
2.6. Diseminacija, iskoristivost rezultata	16

Čemu služe Upute?

Ove Upute za prijavu na natječaj „Projekt razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ (dalje u tekstu: Upute) uređuju način podnošenja prijave, navodeći uvjete i kriterije odabira prijavitelja, financijske zahtjeve te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru natječaja „Projekt razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ (dalje u tekstu: Natječaj).

Upute se temelje na općim aktima Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: HRZZ) i ostalim dokumentima kojima se uređuju pravila i uvjeti financiranja projekata HRZZ-a.

U slučaju izmjena uvjeta Natječaja, na mrežnim stranicama HRZZ-a objavit će se pročišćena verzija Uputa, o čemu će potencijalni prijavitelji biti obaviješteni.

Pravna osnova i strateški okvir

Ovdje se nalazi pregled nekih od najvažnijih dokumenata vezanih za pravila postupaka dodjele sredstava HRZZ-a:

- [Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti](#) (NN 119/22)
- [Zakon o Hrvatskoj zakladi za znanost](#) (NN 57/22)
- [Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak](#) (NN 115/16, članak 9., točka 23.)
- [Pravilnik o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade](#): definira uvjete i pravila kojima se uređuje dodjela i korištenje sredstava HRZZ-a
- [Priručnik za vrednovanje prijave na javne pozive Hrvatske zaklade za znanost](#): pruža praktične informacije o postupku vrednovanja i odabira projekata
- [Pravilnik o sprječavanju sukoba interesa u postupku vrednovanja](#): definira sukob interesa prilikom odabira stručnjaka za vrednovanje prijavljenih projektnih prijedloga, u postupku vrednovanja, nadgledanju projektnih aktivnosti, u djelovanju članova Upravnog odbora.
- [Etički kodeks Hrvatske zaklade za znanost](#): pruža uvid u načela iz područja morala i profesionalne etike kao smjernica za profesionalni rad i javno djelovanje svih osoba uključenih u aktivnosti HRZZ-a.
- [Strateški plan Hrvatske zaklade za znanost 2023. – 2027.](#)

1. Prijava na natječaj

1.1. Uvjeti prijave na natječaj

Za potrebe ovog Natječaja Prijaviteljem se smatra znanstveno-istraživačka organizacija koja iskazuje potrebu za zapošljavanjem asistenata i predlaže kandidate za mentore budućih asistenata. Mentor je osoba odgovorna za znanstveno napredovanje asistenta i mora biti istraživački aktivan. Jedna Organizacija-prijavitelj može predložiti neograničen broj kandidata za mentora (ako ispunjavaju uvjete navedene u nastavku).

Uvjeti za Organizacije:

Visoka učilišta i znanstveni instituti osnovani u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22).

Sredstva dodijeljena prijaviteljima u okviru ovog Natječaja ne predstavljaju državnu potporu.

1.1.1. Tko su kandidati za mentora?

Uvjeti za mentore

- Znanstvenik koji je doktorski rad obranio najmanje 2 godine prije roka za prijavu na natječaj
- U trenutku prijave mora biti zaposlen temeljem ugovora o radu na neodređeno vrijeme u prihvatljivoj Organizaciji
- Voditelj ili suradnik na znanstvenom projektu HRZZ-a, EU (Obzor 2020. i sl.) i drugim međunarodnim kompetitivnim projektima uz koji će biti vezan znanstveni razvoj asistenta. Projekt mora trajati najmanje 18 mjeseci od dana zatvaranja natječaja
- Znanstveno je aktivan (što je razvidno iz popisa postignuća navedenih u prijavi projektnog prijedloga - publikacije, projekti, međunarodna suradnja, patenti i sl.)
- Posjeduje mentorsko iskustvo
- Kandidat za mentora može biti predložen samo jednom po natječajnom roku od strane Organizacije-prijavitelja
- S jednog znanstvenog projekta može se predložiti samo jedan kandidat za mentora po natječajnom roku (NAPOMENA: Iznimka su projekti koji se provode u konzorcijima (npr. Znanstveni centri izvrsnosti, Obzor 2020, Obzor Europa i slično), gdje se može prijaviti jedan kandidat za mentora po radnom paketu).

Nastavno na prethodno navedene uvjete, pri procjeni kandidata za mentore u obzir će se uzimati sljedeći kriteriji: dosadašnja postignuća, potencijal za vođenje doktoranda te razrađen i dobro obrazložen plan razvoja karijere doktoranda, u kojem su jasno vidljivi tema doktorskog rada, oblici sudjelovanja i zadaci doktoranda na projektu, očekivani rezultati rada na projektu i povezanost doktorskog studija s projektom.

Mentori čije će doktorande Zaklada financirati moraju biti posvećeni istraživanju i odvojiti značajan dio svojeg vremena za vođenje, usmjeravanje i znanstveni razvoj doktoranda. Od mentora se očekuje da velik dio svojeg radnog vremena posveti znanstvenom usavršavanju doktoranda jer je mentor odgovoran za znanstveno napredovanje doktoranda.

Uz snažnu potporu Organizacije u kojoj su zaposleni, od uspješnih mentora očekuje se da vode doktoranda, osmisle njegov znanstveni razvoj, kao i da osiguraju financiranje ostalih troškova znanstvenog razvoja doktoranda (školarina za doktorski studij, materijalni troškovi istraživanja i slično). Stoga će vrednovatelji tijekom vrednovanja prijave procjenjivati mogu li mentori koji su već angažirani u drugim aktivnostima i istraživanjima koja su u tijeku odvojiti značajan dio svojeg radnog vremena i posvetiti se vođenju doktoranda.

Očekuje se da mentor može dokazati potencijal za planiranje razvoja karijere doktoranda i predvidjeti temu dokorskog rada, dinamiku izvršavanja obveza na doktorskom studiju i način uključivanja doktoranda u istraživački rad na projektu. Isto tako, očekuje se uključivanje doktoranda u diseminacijske aktivnosti, npr. publiciranje uz sudjelovanje mentora i slično.

U planu razvoja karijere doktoranda potrebno je prikazati planiranu dinamiku napredovanja u radu i pokazatelje ostvarivanja plana razvoja doktoranda (rezultati, očekivana postignuća) na doktorskom studiju i u istraživačkom radu na projektu.

1.2. Priprema i podnošenje prijave na natječaj

U svrhu promocije natječaja HRZZ će održati informativne radionice, na kojima će zainteresirane Organizacije i kandidati za mentore dobiti sve potrebne informacije za podnošenje prijave. HRZZ će zaprimati upite za vrijeme trajanja natječaja isključivo na elektroničku adresu doktorandi@hrzz.hr te će svi zaprimljeni upiti kao i odgovori biti objavljeni na mrežnim stranicama Zaklade.

1.2.1. Kako se prijaviti na natječaj?

Sva prijavna dokumentacija mora biti na službenim obrascima HRZZ-a i na hrvatskom jeziku. Svi obrasci moraju biti potpisani od strane čelnika Organizacije-prijavitelja i ovjereni službenim pečatom Organizacije. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.

Prijavu podnosi kandidat za mentora u ime Organizacije-prijavitelja. Prijave se podnose putem [Elektroničkog sustava za prijavu projekata](#) (dalje u tekstu: EPP sustav) kojemu se pristupa preko mrežnih stranica Zaklade.

Kandidat za mentora mora biti registriran u EPP sustav kako bi započeo prijavu.

Kandidati za mentore obvezni su dostaviti svoju dokumentaciju kroz EPP sustav zaključno do 24. veljače 2025. do 13 sati CET. Za upute za korištenje EPP sustava vidjeti odjeljak 1.2.5.

1.2.2. Prijavni obrasci

Obveznu dokumentaciju za prijavu na natječaj čine:

- **Obrazac A** – Prijedlog kandidata za mentora

- **Obrazac B** – Plan razvoja karijere doktoranda
- **Obrazac C** – Izjava kandidata za mentora

Dodatna dokumentacija (ako je primjenjivo)

- Ako je kandidat za mentora suradnik na projektu – potvrda o sudjelovanju i statusu mentora na projektu, trajanju projekta i sredstvima, koju potpisuju voditelj projekta i čelnik Organizacije u kojoj se projekt provodi. Ako se troškovi doktorskog studija ili istraživanja djelomično/u potpunosti pokrivaju iz projekta, nužno je navesti iznos.
- Ako se doktorski studij i/ili istraživački rad asistenta financiraju iz nekog drugog izvora osim Organizacije na kojoj je zaposlen mentor – potvrda o plaćanju troškova školarine i znanstveno-istraživačkog rada (potpis i pečat).

1.2.3. Upute za ispunjavanje prijavnih obrazaca

Ispunjeni obrasci A, B i C učitavaju se u EPP sustav kao što je opisano u odjeljku 1.2.5.

U zaglavlju (*header*) svake stranice svih obrazaca, na za to predviđenom mjestu (desni gornji kut), mora stajati prezime kandidata za mentora.

Podaci koje moraju sadržavati svi obrasci opisani su u nastavku. S ciljem osiguravanja jednakih uvjeta za sve prijavitelje, prilikom ispunjavanja obrazaca nužno je poštovati navedena ograničenja broja stranica. Za Obrazac A dozvoljeno je najviše sedam stranica.

Vrednovatelji na uvid dobivaju kompletnu dokumentaciju: obrasce A, B i C, kao i sve dodatne dokumente tražene od strane Zaklade.

Obrazac A – Prijedlog kandidata za mentora

Odjeljak a. Kapaciteti i potrebe Organizacije

U ovom odjeljku potrebno je navesti trenutačne kapacitete Organizacije/zavoda/laboratorija u smislu ljudskih potencijala izravno uključenih u znanstveno istraživanje. Također je potrebno navesti kako se predloženo istraživanje uklapa u strategiju Organizacije, navesti dosadašnje rezultate Organizacije u konkretnom području istraživanja, opisati istraživačku grupu koja provodi istraživanje, navesti druge suradnike koji bi bili uključeni u rad s asistentom, navesti na koji će način razvoj karijere asistenta biti moguć unutar Organizacije. Navesti potrebe konkretne organizacijske jedinice za asistentom te na koji će način Organizacija osigurati odgovarajući prostor, opremu, druge infrastrukturne, administrativne, tehničke i druge pretpostavke za znanstveno-istraživački rad asistenta. Ako Organizacija osigurava troškove doktorskog studija i/ili istraživačkog rada asistenta, neophodno je navesti iznos.

Odjeljak b. Životopis mentora

U ovom odjeljku ukratko treba navesti akademska i istraživačka postignuća mentora te sažet popis dosad financiranih projekata kojima je bio voditelj ili na kojima je sudjelovao, kao i popis projekata u kojima trenutno sudjeluje kao voditelj ili suradnik (za svaki navesti naziv, izvor financiranja i trajanje).

Obavezno treba navesti mentorsko iskustvo kao i iskustvo vođenja asistenata: broj asistenata koje ste dosad vodili i koliko ih je doktoriralo; koliko od njih ste vodili u posljednjih 5 godina i koliko ih je doktoriralo u predviđenom roku i/ili trajanja do doktorata te koliko ih vodite u trenutku prijave.

Ukoliko je bilo prekida u karijeri (roditeljni dopusti, dugotrajna oboljenja ili liječenja i sl.), jasno ih obrazložite, kako bi vrednovatelji imali uvid u tijek vaše karijere.

Odjeljak e. Popis postignuća mentora u posljednjih 5 godina

Popis aktivnosti i dostignuća:

1. 5 najznačajnijih publikacija u znanstvenim časopisima s međunarodnom recenzijom iz područja istraživanja u kojem je prijavljen projektni prijedlog; poglavlja u knjigama, radovi s konferencija, monografije i sl.;
2. pozvana predavanja na međunarodnim konferencijama i/ili u međunarodno priznatim znanstvenim organizacijama (ako postoje).

Odjeljak d: Planirane aktivnosti

U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti odabir doktorskog studija, ciljeve doktorskog rada, metode rada i slično; opis projektnih aktivnosti u koje bi asistent bio uključen, ulogu na projektu, zadatke i očekivana postignuća. Ako znanstveno-istraživački projekt završava prije planiranog isteka ugovora o radu asistenta, potrebno je pojasniti kako će se to odraziti na ostatak doktorskog istraživanja. Također je potrebno navesti okvirne rokove ostvarenja planiranih aktivnosti (npr. položeni ispiti na doktorskome studiju, prijava teme doktorskog rada, publiciranje, odlazak na kongrese i sl.)

Odjeljak e. Financijski plan

Realno procijenite troškove znanstvenog razvoja asistenta te navedite izvore iz kojih ih planirate podmiriti. Troškovi znanstvenog razvoja asistenta su: školarina za doktorski studij, materijalni troškovi istraživanja asistenta, troškovi dodatne izobrazbe (ljetne/zimske škole, radionice i sl.) i diseminacije rezultata (konferencije, publikacije, predavanja i sl.).

Ako se troškovi pokrivaju iz projekata na kojima ste suradnik, potrebno je priložiti pismo potpore voditelja projekta i čelnika Organizacije u kojoj se projekt provodi kojim se potvrđuje spremnost na pokriće troškova.

Obrazac A potpisuje čelnik Organizacije-prijavitelja i ovjerava pečatom Organizacije. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.

Obrazac B – Detaljan plan razvoja karijere asistenta

U Obrascu B potrebno je detaljno prikazati aktivnosti kojima će se ostvariti planirani rezultati u okviru razvoja znanstveno-istraživačke karijere asistenta. Aktivnosti se raščlanjuju u manje zadatke radi sustavnog praćenja provedbe plana razvoja.

Ovaj će obrazac biti sastavni dio Ugovora o međusobnim pravima i obvezama radi provedbe Plana razvoja karijere asistenta te će se na njemu temeljiti praćenje i kasnije vrednovanje asistenta, odnosno odobrenje nastavka financiranja nakon 18 i 36 mjeseci provedbe.

Nakon provedenog javnog natječaja i izbora asistenta, a prije sklapanja ugovora o dodjeli sredstava, mentor će trebati ažurirati obrazac dodavanjem imena asistenta te prilagodbom vremenskog tijeka aktivnosti.

Izveštajno razdoblje	Naveći aktivnosti za svako izvještajno razdoblje zasebno. Trajanje prvog izvještajnog razdoblja je od 1. do 18. mjeseca financiranja, trajanje drugog izvještajnog razdoblja je od 19. do 36. mjeseca financiranja, trajanje trećeg izvještajnog razdoblja od 37. do 54. mjeseca za visoka učilišta, dok ostatak financiranja ulazi u završno razdoblje. Završno razdoblje za javne institute traje od 37. do 60. mjeseca.
Vrsta aktivnosti	Upišite radi li se o aktivnosti vezanoj uz doktorski studij, istraživački rad ili ostale aktivnosti (diseminacija, edukacija i sl.).
Aktivnosti	Prijava teme doktorskog rada, obrana teme doktorskog rada te obrana doktorskog rada kao obvezne aktivnosti* , te ostale aktivnosti kojima se ostvaruju rezultati, npr. pohađanje nastave, polaganje ispita, terensko istraživanje, eksperimentalni rad, statistička obrada podataka, odlazak na konferencije i sl.
Trajanje aktivnosti (od-do, u mjesecima provođenja financiranja, ne u kalendarskim mjesecima)	Upišite početak i završetak određene aktivnosti koristeći se pritom rednim brojevima <u>mjeseci financiranja</u> (npr. od 1. do 3. mjeseca financiranja), a ne kalendarskim imenima mjeseci. Potrebno je biti precizan i ne obuhvaćati razdoblja dulja od 3 mjeseca.
Rezultat aktivnosti – očekivana postignuća	Rezultati su ono što je postignuto u radu s asistentom. Moraju biti mjerljivi i objektivni kako bi se mogla pratiti uspješnost određenih aktivnosti ili napredak u znanstvenom razvoju asistenta (npr. položen ispit, predan seminarski rad/ovi, prikupljeno i obrađeno <i>n</i> uzoraka, završena statistička analiza, izložen rad na konferenciji, objavljen članak i sl.).

*** Obvezne aktivnosti koje moraju biti navedene u planu razvoja karijere asistenta su: prijava teme doktorskog rada, obrana teme doktorskog rada (odnosno prijavljena i obranjena tema kao rezultat aktivnosti) te obrana doktorskog rada (odnosno obranjen doktorski rad kao rezultat aktivnosti). Ako u planu nije navedena bilo koja od tih aktivnosti, ocjena kriterija „Aktivnosti u okviru doktorskog studija“ smanjuje se za 1 bod za svaku od obveznih aktivnosti koja nedostaje.**

Preporuka HRZZ-a je da se prijava i obrana teme predvide u prvoj polovini razdoblja financiranja. Krajnji cilj projekta je doktorski rad.

Obrazac B potpisuje kandidat za mentora. Elektronički potpisi su prihvatljivi.

Obrazac C – Izjava kandidata za mentora

Potpisivanjem Obrasca C mentor potvrđuje potpunost prijavne dokumentacije i točnost svih podataka navedenih u priloženim dokumentima te preuzima sve obveze za razvoj karijere asistenta.

Elektronički potpisi su prihvatljivi.

Potvrda o suglasnosti voditelja projekta

Ovu potvrdu podnosi samo kandidat za mentora koji je suradnik na znanstveno-istraživačkom projektu uz koji će biti vezan rad asistenta (tj. nije voditelj projekta). Potvrdu potpisuju voditelj projekta i čelnik organizacije u kojoj se projekt provodi. U potvrdi treba biti navedeno da je kandidat za mentora suradnik na projektu te da je voditelj projekta suglasan s njegovom prijavom. Također je potrebno navesti podatke o trajanju projekta, izvoru financiranja projekta i iznosu na koji je projekt ugovoren. Ako će se troškovi doktorskog studija ili istraživanja djelomično/u potpunosti pokrивati iz projekta, nužno je navesti iznos.

Izjava o sufinanciranju iz drugih izvora

Ova potvrda se dostavlja u slučajevima kada će se školarina za doktorski studij ili ostali troškovi znanstveno-istraživačkog rada asistenta financirati iz nekog drugog izvora osim Organizacije na kojoj je zaposlen mentor ili projekta mentora. U izjavi treba biti navedeno koji se troškovi pokrивaju i u kojem iznosu. Izjavu potpisuje ovlaštena osoba i ovjerava pečatom.

Posljednje dvije potvrde mogu se navesti u jednom dokumentu ako su im isti potpisnici.

Molimo da dostavite samo dokumente koji su navedeni u ovim Uputama. Ako natječajem nije drugačije propisano, svi dodatni materijali, poveznice na dokumente i drugi dokumenti koji nisu traženi (brošure, audio, video i multimedijски dokumenti i sl.) neće biti uzeti u obzir prilikom vrednovanja.

1.2.4. Je li prijava spremna za podnošenje?

Kandidat za mentora mora zaključati svoju prijavu u EPP sustavu prije isteka roka navedenog u odjeljku 1.2.1. Nepravodobne prijave (podnesene nakon navedenog roka) smatrat će se neprihvatljivima te neće biti upućene na vrednovanje.

Ukoliko neki elementi prijave imaju određenih propusta ili pogrešaka, odnosno ukoliko je potrebno dodatno pojašnjenje, kandidat za mentora će tijekom administrativne provjere biti obaviješten te će biti moguća nadopuna. Ako kandidat za mentora u zadanom roku ne dostavi tražena pojašnjenja, prijava će biti administrativno odbačena kao nepotpuna te neće biti upućena na vrednovanje.

Popis za provjeru:

- ✓ **Obrazac A** – svi su dijelovi ispunjeni, sadržava potpis čelnika i pečat Organizacije
- ✓ **Obrazac B** – sadržava sve tražene podatke
- ✓ **Obrazac C** – svi su dijelovi ispunjeni, sadržava potpis mentora
- ✓ **Potvrda o suglasnosti voditelja projekta** – navedeni su svi traženi podaci, sadrži potpis voditelja projekta i čelnika Organizacije na kojoj se provodi projekt te pečat Organizacije (ako je potrebno, tj. Ako kandidat za mentora nije ujedno i voditelj znanstveno-istraživačkog projekta uz koji će biti vezan istraživački rad asistenta)
- ✓ **Izjava o sufinanciranju iz drugih izvora** – sadrži sve tražene podatke, potpis ovlaštene osobe i pečat (ako je potrebno).

VAŽNO! Prijavom na ovaj Natječaj, Organizacija-prijavitelj i kandidat za mentora daju suglasnost za korištenje cjelokupne prijavne dokumentacije i podataka iz procjene projektnih prijedloga u svrhu provedbe vrednovanja rezultata i učinka Programa, bez obzira na to hoće li prijavitelj ostvariti potporu ili ne. Organizacija-prijavitelj daje suglasnost potpisom Obrasca 1, a kandidat za mentora potpisom Obrasca C. Pristup podacima omogućit će provedbu vrednovanja učinka koji se zasniva na usporedbi između ispitane i kontrolne skupine, koje uključuju korisnike i njima slične prijavitelje, odnosno subjekte koji nisu korisnici potpore. Nadležno tijelo će osigurati očuvanje povjerljivosti podataka prilikom provedbe vrednovanja rezultata i učinka Programa.

1.2.5. Upute za korištenje EPP sustava

1.2.5.1. Registracija u EPP sustav

Prije podnošenja prijave svaki se mentor odnosno korisnik **mora registrirati u EPP sustav** i dobiti svoje korisničko ime i lozinku za pristup EPP sustavu te identifikacijski broj kako bi mogao kreirati i uređivati svoj korisnički profil i podnijeti prijavu. Kako bi se registrirao, korisnik treba popuniti sva obvezna polja za registraciju (označena zvjezdicom *) nakon čega dobiva svoj identifikacijski broj.

Ako se mentor već ranije registrirao tijekom prijašnjih natječajna HRZZ-a, nije potrebno ponavljati registraciju. U tom slučaju prilikom prijave na ovaj Natječaj treba koristiti postojeće korisničke podatke.

Nakon prijave u EPP sustav sa svojim korisničkim podacima, svaki korisnik treba unijeti sve podatke u dijelu „Moj profil“ (osobne podatke, podatke o zaposlenju, obrazovanju i znanstvenoj aktivnosti). Bez popunjavanja svih obveznih podataka korisnik neće moći završiti prijavu.

Preporučujemo da se korisnici što prije (čak i prije otvaranja natječajnog roka) registriraju u EPP sustav i popune svoj profil. Podatke spremljene u dijelu „Moj profil“ moguće je trajno nadopunjavati i mijenjati.

1.2.5.2. Podnošenje prijave u EPP sustav

- Prijava se pokreće odabirom roka DOK-2025-02 na kartici **Prijavi projekt**.

- Ako je kandidat za mentora voditelj ili suradnik na tekućem projektu HRZZ-a u okviru kojega će raditi i budući asistent, u dijelu prijave koji se odnosi na detalje o projektu potrebno je **odabrati navedeni projekt iz padajućeg izbornika** kako bi se kasnije omogućilo automatsko dodavanje asistenta kao suradnika na projekt. Molimo kandidate za mentore da HRZZ projekte ne upisuju ručno nego da koriste padajući izbornik.
- Korisnik može uređivati i mijenjati svoju prijavu cijelo vrijeme dok je natječaj otvoren, **odnosno do trenutka kada je korisnik ne zaključa**, zaključno do isteka roka za prijavu.
- Svi dokumenti koji se učitavaju u EPP sustav moraju biti u PDF obliku.
- Ispunjavanje i unošenje svih potrebnih dokumenata u EPP ne znači i da je prijava završena. **Prijava je završena isključivo kada se (nakon što je cjelokupna dokumentacija učitana u sustav) odabere polje „ZAKLJUČAJ PROJEKT“ i zaprimi povratna obavijest.**
- Prijava mentora **mora biti zaključana do roka navedenog u natječaju**. Nakon isteka roka za prijavu EPP sustav se automatski zatvara. Pristup dijelu za prijavu te izmjene ili dopune prijave neće biti moguće.
- Ako je prijava uspješno podnesena, prijavitelj će na adresu elektroničke pošte koja je navedena u njegovom profilu dobiti obavijest o tome da je prijava zaprimljena.

Prijavom neposredno prije isteka roka za prijavu prijavitelji se izlažu riziku da učitavanje prijavne dokumentacije u EPP sustav i prijava ne budu uspješno završeni prije isteka roka, za što HRZZ ne snosi odgovornost. Nakon isteka roka za prijavu sustav se automatski zaključava i prijava više nije moguća.

Kandidate za mentore upućujemo i na dokument **Upute za korištenje EPP sustava** za podnošenje prijave na natječaj, koji će biti dostupan uskoro.

1.3. Postupak odabira kandidata za mentora

1.3.1. Administrativna provjera

Nakon podnošenja prijave HRZZ-ov Odjel za pripremu natječaja i prihvatljivost projektnih prijedloga provodi administrativnu provjeru pristiglih prijava sukladno Protokolu za administrativni pregled prijava (Prilog natječajnoj dokumentaciji).

Kako bi prijava prošla administrativnu provjeru, mora zadovoljiti SVE uvjete navedene u Protokolu:

- dokumentacija kandidata za mentora mora biti zaključana u EPP sustavu do roka navedenog u Natječaju;
- prijava mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti Organizacije i kandidata za mentora propisane ovim Natječajem;
- mora sadržavati sve popunjene obrasce navedene u prethodnom tekstu i potpisane od strane ovlaštenih osoba kao što je navedeno u odjeljku 1.2.4.;

Ukoliko neki elementi prijave imaju određenih propusta ili pogrešaka, odnosno ukoliko je potrebno dodatno pojašnjenje, Organizacija-prijavitelj i kandidat za mentora će tijekom administrativne provjere biti obaviješteni te će biti moguća nadopuna. Ako Organizacija-prijavitelj u zadanom roku

ne dostavi tražena pojašnjenja, dokumentacija tog kandidata za mentora će biti administrativno odbačena kao nepotpuna te neće biti upućena na vrednovanje.

Prijave koje su zadovoljile administrativnu provjeru upućuju se u postupak vrednovanja. Po završetku administrativne provjere prijavitelji će biti obaviješteni o statusu njihove prijave.

1.3.2. Postupak vrednovanja

HRZZ za program razvoja karijera mladih istraživača provodi jednostupanjski postupak vrednovanja prijava. Upravni odbor HRZZ-a imenovat će Odbor za jednostupanjsko vrednovanje (dalje u tekstu: Odbor), vodeći računa o zastupljenosti područja. Odbor imenuje recenzente za vrednovanje prijava na temelju prijedloga stručnih službi HRZZ-a. Svaku prijavu vrednovat će najmanje tri recenzenta.

Svi kandidati za mentora bit će raspoređeni u odgovarajuća znanstvena područja i polja. Jedan recenzent vrednovat će nekoliko kandidata za mentora unutar pojedinog znanstvenog polja. Unutar pojedinog znanstvenog polja izradit će se rang-lista kandidata na temelju prosječnih ocjena svih triju recenzenta.

Prije nego što se članovima Odbora i recenzentima odobri pristup prijavnoj dokumentaciji, svaki član mora ispuniti izjavu o sukobu interesa. Kad se utvrdi da ne postoji sukob interesa, omogućuje se pristup dokumentaciji kandidata za mentora.

Recenzenti ocjenjuju projektne prijave u Obrascu za vrednovanje – kandidat za mentora. Obrazac je dostupan na mrežnim stranicama HRZZ-a istovremeno s objavom natječaja.

Prijave se vrednuju temeljem sljedećih kriterija:

1. **Potrebe i kapaciteti Organizacije-prijavitelja** ocjenjivat će se kroz sljedeća tri pod-kriterija:

- a. Trenutačni kapaciteti i potrebe: *Procjenjuje se opravdanost predloženog zapošljavanja asistenta u Organizaciji-prijavitelju. U obzir se uzima broj projekata koji se trenutačno provodi na organizacijskoj jedinici na kojoj je zaposlen mentor te ljudski potencijali na toj organizacijskoj jedinici.*
- b. Potencijal Organizacije za profesionalni razvoj asistenta: *Procjenjuje se, među ostalim, kako se predloženo istraživanje asistenta uklapa u strategiju Organizacije, dosadašnji rezultati Organizacije u području istraživanja, kvaliteta istraživačke grupe koja provodi istraživanje i drugi suradnici koji bi bili uključeni u rad s asistentom, na koji će način razvoj karijere asistenta biti moguć unutar Organizacije itd.*
- c. Podrška Organizacije razvoju karijere asistenta: *Procjenjuje se način na koji Organizacija-prijavitelj pokazuje podršku razvoju karijere asistenta osiguravajući uvjete za rad asistenta, što uključuje sljedeće: financijsku podršku Organizacije (npr. dodatne edukacije, diseminacije), infrastrukturnu podršku i uvjete za rad (prostor, oprema), administrativnu podršku i podršku drugih službi (pravna, međunarodna, odnosi s javnošću, ured za projekte i sl.), tehničku podršku Organizacije (stručna podrška kod korištenja tehnologije (računala, mreža, hardver i sl.) i opreme, instaliranje, popravci i ažuriranja itd.).*

2. **Kvaliteta kandidata za mentora** ocjenjivat će se kroz sljedeća tri pod-kriterija:

- a. Dosadašnja postignuća: *Procjenjuje se sposobnost samostalnog provođenja znanstvenih istraživanja kandidata za mentora i njihova uspješna realizacija.*
- b. Uspješnost u prethodnom vođenju mladih istraživača/znanstvenih novaka / Potencijal za uspješno vođenje mladih istraživača (za kandidate koji nisu vodili mlade istraživače): *Procjenjuje se koliko je kandidat za mentora uspješan u vođenju mladih istraživača/znanstvenih novaka, što je razvidno iz broja završenih doktorata u predviđenom roku i/ili trajanja do doktorata i/ili omjera započelih mentorstava i mentorstava završenih doktoratom. Ukoliko je kandidat za mentora mladi stručnjak znanstvenik na početku karijere te dosad nije vodio mlade istraživače procjenjuju se njegova dosadašnja postignuća i znanstvena kvaliteta te samostalnost i organizacijske vještine koje ukazuju na potencijal za kvalitetno i uspješno vođenje asistenta.*
- c. Obrazloženje planiranih aktivnosti asistenta: *Procjenjuje se obrazloženje ciljeva doktorskog rada, metoda istraživanja i sl., odabira doktorskog studija, istraživačkih aktivnosti asistenta na znanstveno-istraživačkom projektu kandidata za mentora, uloge mentora u znanstvenom radu s asistentom, usavršavanja i dodatne izobrazbe asistenta, uključenosti asistenta u diseminaciju rezultata projekta mentora itd.*

3. Plan razvoja karijere asistenta ocjenjivat će se kroz sljedeća tri pod-kriterija:

- a. Znanstveno-istraživački rad asistenta: *Procjenjuju se istraživačke aktivnosti i uloga asistenta na znanstvenom projektu kandidata za mentora te usklađenost istih s doktorskim studijem, ostvarivost planiranih aktivnosti i rezultata razvoja karijere asistenta (u skladu s predviđenim trajanjem i vremenskim slijedom aktivnosti) i utjecaj potencijalnog završetka istraživačkog projekta mentora na nastavak provedbe aktivnosti (ako je primjenjivo).*
- b. Aktivnosti u okviru doktorskog studija: *Procjenjuje se razrada aktivnosti i obveza asistenta na doktorskom studiju i povezanost doktorskog studija s projektom kandidata za mentora.*
- c. Definiranje rezultata aktivnosti asistenta: *Procjenjuje se usklađenost opisa rezultata s planiranim aktivnostima/zadacima Plana razvoja karijere asistenta, mjerljivost očekivanih rezultata i postignuća Plana razvoja karijere asistenta (npr. obavljanje obaveza na doktorskom studiju, objavljivanje radova, pohađanje dodatnih izobrazbi, umrežavanje s drugim mladim istraživačima, sudjelovanje na skupovima i sl.), količina planiranih aktivnosti u odnosu na vremenski okvir (je li Plan razvoja karijere preambiciozan ili nedovoljno ambiciozan).*

Svaki od kriterija ocjenjuje se bodovima od 1 do 5. Maksimalan broj bodova je 45, od čega 15 bodova nosi ocjena Organizacije-prijavitelja, 15 bodova ocjena kandidata za mentora i 15 bodova ocjena plana razvoja karijere asistenta.

Svaki recenzent samostalno vrednuje projektne prijave u EPP sustavu. Nakon što svi recenzenti završe samostalno ocjenjivanje, održava se zajednički sastanak recenzenata, na kojem raspravljaju o ocjenama te s obzirom na ostvareni broj bodova formiraju rang listu kandidata za mentora unutar svakog znanstvenog polja.

U slučaju da više kandidata ima jednak broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva dostatna su za donošenje Odluke o financiranju za samo jednog ili neke od tih kandidata, na zajedničkom sastanku recenzenata provodi se dodatno rangiranje prijave s istim brojem bodova, prema sljedećim dodatnim kriterijima:

1. Ostvarena ocjena na kriteriju 3. Plan razvoja karijere asistenta;

2. Trenutačni broj asistenata koje kandidat za mentora vodi (prednost će imati onaj kandidat koji vodi manji broj asistenata).

Kandidat koji ima najvišu ocjenu na kriteriju Plan razvoja karijere asistenta rangira se kao prvi među kandidatima s istim brojem bodova. Ako više kandidata ima jednaku ocjenu na kriteriju 2., u obzir se uzima dodatni kriterij - broj asistenata koje kandidat za mentora trenutačno vodi. Kandidat koji trenutačno vodi najmanji broj asistenata rangira se kao prvi među kandidatima s istim brojem bodova.

Na temelju rang lista kandidata za mentora koje su izradili recenzenti unutar pojedinog znanstvenog polja, Odbor za jednostupanjsko vrednovanje izrađuje jedinstvenu rang listu kandidata za mentore.

Na temelju ove jedinstvene rang liste i s obzirom na raspoloživa sredstva Odbor donosi prijedlog Organizacija-prijavitelja i kandidata za mentora koji će se financirati, dok konačnu odluku o financiranju donosi Upravni odbor HRZZ-a. Popis Organizacija-prijavitelja s popisom mentora odobrenih za financiranje objavljuje se na mrežnim stranicama HRZZ-a.

1.4. Zapošljavanje asistenata

Nakon dobivanja obavijesti o rezultatima natječaja, Organizacije-prijavitelji raspisuju javni natječaj za zapošljavanje onog broja asistenata koji im je odobren temeljem Odluke Upravnog odbora, u skladu s pozitivnim pravnim propisima u RH i uvjetima koje je utvrdio Upravni odbor HRZZ-a, a koji su navedeni u natječaju.

Uvjeti za asistente

- Završen odgovarajući diplomski ili integrirani studij;
- Ispunjava uvjete za upis na doktorski studij;

Uz obvezno poštivanje uvjeta koje je utvrdio HRZZ, Organizacije u dogovoru s mentorima mogu imati i dodatne kriterije odabira asistenta.

Nakon raspisivanja natječaja, Organizacije provjeravaju ispunjavanje uvjeta prijavljenih kandidata i donose prijedlog za izbor asistenata. Svoj prijedlog najbolje ocijenjenog asistenta, uz potrebne dokumente, dostavljaju HRZZ-u kroz EPP sustav, a članovi Odbora za jednostupanjsko vrednovanje daju suglasnost za zapošljavanje asistenta.

Popis dokumentacije koju je potrebno dostaviti HRZZ-u uz prijedlog asistenta:

- Izvještaj natječajnog povjerenstva
- Preslika diplome asistenta
- Životopis asistenta
- Dodatna dokumentacija (ako je primjenjivo).

Nakon izdavanja suglasnosti, HRZZ i Organizacija potpisuju Ugovor o međusobnim pravima i obvezama radi provedbe Plana razvoja karijere mladog istraživača. Tek nakon dobivene

suglasnosti HRZZ-a Organizacija može sklopiti ugovor o radu s asistentom. Provedba Plana razvoja karijere asistenta počinje s datumom početka ugovora o radu.

Mladi istraživač zapošljava se na radno mjesto asistenta s pripadajućim koeficijentom sukladno Uredba o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/2024) na razdoblje od 5 godina u slučaju javnog instituta odnosno 6 godina u slučaju visokog učilišta, sukladno članku 44. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti. Mjesto rada mladog istraživača mora biti u sjedištu ili u podružnici Organizacije.

2. Ugovaranje i praćenje provedbe

Iznos pojedinačnog financiranja odnosi se na iznos ukupnog troška plaće asistenta, što uključuje: bruto II plaću, troškove prijevoza na posao i s posla te sredstva za ostale rashode za zaposlene sukladno svim kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju na zaposlenike na javnim znanstvenim organizacijama.

Predviđeno trajanje financiranja asistenta je najdulje pet godina (u slučaju znanstvenih instituta) odnosno šest godina (u slučaju visokih učilišta). Prve dvije godine uključuju ispunjavanje obveza na doktorskom studiju i prijavu teme doktorskog rada te sudjelovanje u znanstveno-istraživačkom radu s konkretnim postignućima. Pozitivno vrednovanje rezultata postignutih u prvih 18 mjeseci uvjet je za nastavak financiranja, tijekom kojega se nastavlja znanstveno-istraživački rad i rad na doktorskoj disertaciji. Očekuje se da asistenti do isteka njihovog ugovora o radu imaju obranjen doktorski rad.

Organizacija isplaćuje plaću asistentu te ostale navedene troškove, a HRZZ na račun Organizacije uplaćuje sredstva na temelju pravdajuće dokumentacije (definirano u Uputama za praćenje).

Početak financiranja asistenta je datum naveden u ugovoru o radu koji je sklopljen s asistentom.

Financiranje ne može započeti prije sklapanja Ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Organizacije-prijavitelja i HRZZ-a. Svi troškovi nastali prije ugovorenog početka financiranja asistenta neće biti prihvatljivi za financiranje. Ako rad asistenta ne započne u ugovorenom roku, HRZZ zadržava pravo jednostranog raskida ugovora i prekid financiranja.

2.2. Izvještavanje o napretku razvoja karijere asistenta

HRZZ organizira sustavno praćenje i nadgledanje predviđenih aktivnosti, trošenja financijskih sredstava te poštovanja ostalih ugovornih obveza. Praćenje i vrednovanje rada asistenta temelji se na izvješćima koja HRZZ-u podnose Organizacija, mentor i asistent. Narativna izvješća informiraju HRZZ o napretku i postignućima u karijeri asistenta i moraju uključivati specifične rezultate (npr. publikacije, konferencijska izlaganja itd.). Izvješća su predmet vrednovanja te na temelju rezultata navedenih u izvješću Upravni odbor HRZZ-a donosi odluku o nastavku financiranja asistenta.

Izvješća se podnose na službenim obrascima HRZZ-a. Prvo periodično izvješće o izvršavanju plana razvoja karijere podnosi se nakon **18 mjeseci** od zapošljavanja asistenta. Drugo periodično izvješće podnosi se nakon **36 mjeseci** od zapošljavanja asistenta. Financiranje se nastavlja ako su ova

izvješća pozitivno vrednovana. Visoka učilišta (na kojima se asistenti zapošljavaju na razdoblje od 72 mjeseca) dužna su podnijeti treće periodično izvješće nakon **54 mjeseca**¹. Ako bilo koje periodično izvješće bude negativno vrednovano, podnosi se izvanredno izvješće 6 mjeseci nakon dostave obavijesti o rezultatima vrednovanja. Ako izvanredno izvješće bude negativno vrednovano, financiranje se prekida. **Završno izvješće** podnosi se u roku od 30 dana od završetka financiranja. Organizacija HRZZ-u dostavlja dokaze o uspješno obranjenom doktorskom radu asistenta.

Kandidat i mentor obvezni su i izvan rokova za podnošenje periodičnih izvješća, a na temelju zahtjeva HRZZ-a, dostaviti izvješće o ispunjavanju obveza i svu zatraženu dokumentaciju. HRZZ ima pravo organizirati službeni posjet Organizacijama u kojima su zaposleni mentor i asistent kao jedan od načina praćenja napredovanja i ispunjavanja obveza asistenta.

2.3. Neostvarivanje plana razvoja karijere asistenta

U slučaju da se pojave teškoće u ostvarivanju plana razvoja karijere asistenta, Organizacija i mentor ili asistent obvezni su na vrijeme obavijestiti HRZZ. O ovoj okolnosti bit će obaviješteno Znanstveno-stručno povjerenstvo, koje će utvrditi jesu li razlozi za neostvarivanje plana opravdani te predložiti prikladno rješenje.

U slučaju negativnog vrednovanja periodičnog izvješća, odnosno ako se utvrdi da se plan razvoja karijere asistenta ne ispunjava kako je predviđeno ugovorom, Organizacija, mentor i asistent snose odgovornost za kršenje ugovornih obveza, što će detaljnije biti razrađeno Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama radi provedbe Plana razvoja karijere asistenta.

HRZZ ima pravo jednostranog raskida Ugovora ako rezultati vrednovanja pokažu propuste u provedbi plana razvoja karijere asistenta ili nepridržavanje obveza preuzetih Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.

2.4. Praćenje pokazatelja u post-provedbenom razdoblju

HRZZ će provesti post-provedbene ankete za prikupljanje podataka od krajnjih korisnika u svrhu vrednovanja rezultata i učinaka programa te praćenja pokazatelja, u skladu s rokovima za njihovo ostvarenje definiranim na razini programa.

Pokazatelji uključuju sljedeće:

- **Po završetku financiranja:** broj doktorskih studenata koji su uspješno obranili disertaciju koja je rezultat projekta, ako je izrada obranjene doktorske disertacije izravno povezana s temom i projektnim aktivnostima, uključujući i dvojne disertacije. Dvojna disertacija se odnosi na slučajeve kada je asistent upisao doktorski studij na dvije različite institucije u dvije zemlje i imao mentora na svakoj od tih institucija te napisao jednu disertaciju koja se potom priznaje kao disertacija obranjena na oba doktorska studija. Pokazatelj uzima u

¹ Znanstveni instituti nemaju obvezu podnošenja trećeg periodičnog izvješća, već podnose samo završno izvješće nakon 60 mjeseci odnosno nakon isteka financiranja.

obzir sve asistente koji sudjeluju u provedbi projekta kao istraživači, bez obzira na to jesu li imali potporu za školarinu ili ne. Ciljna vrijednost: 150

- **2 godine od završetka financiranja:** udio broja mladih istraživača koji su zaposleni na istraživačko-razvojnim projektima ili dobivaju fiksni iznos stipendije nakon završetka projekta, u odnosu na broj mladih istraživača koji su podržani kroz program. Zaposlenje može biti nastavak postojećeg zaposlenja ili zapošljavanje kod novog poslodavca. U ispunjenje pokazatelja ulaze svi oblici zaposlenja (npr. zaposlenje na neodređeno, privremeni angažman na projektima i sl.). U okviru praćenja pokazatelja pratit će se udio podržanih istraživača prema mjestu zaposlenja (Hrvatska, inozemstvo) i prema sektoru u kojem su zaposleni (istraživački sektor, poslovni sektor, ostalo).

2.5. Isticanje potpore Hrvatske zaklade za znanost

Prilikom svake objave postignuća koja su rezultat rada doktoranda kojeg financira Zaklada putem ovog programa (npr. radovi u časopisima, izlaganja na konferencijama, predstavljanja itd.) mora biti istaknuta potpora Zaklade. To podrazumijeva uporabu loga Zaklade te pisano priznanje zasluga Zaklade:

Rad doktoranda XY financiran/sufinanciran je iz „Projekta razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ Hrvatske zaklade za znanost

ili u prijevodu na engleski jezik:

The work of doctoral student XY has been fully supported/supported in part by the “Young researchers' career development project – training of doctoral students” of the Croatian Science Foundation.

Također, svi objavljeni materijali (uključujući i one na mrežnim stranicama) nastali radom doktoranda, osim znanstvenih članaka koji se objavljuju u znanstvenim, tehničkim ili profesionalnim časopisima, trebaju sadržavati logotip Zaklade i sljedeću izjavu na hrvatskome jeziku:

Mišljenja, nalazi i zaključci ili preporuke navedene u ovom materijalu isključiva su odgovornost autora i ne odražavaju nužno stajališta Hrvatske zaklade za znanost.

ili u prijevodu na engleski jezik:

Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of Croatian Science Foundation.

Za preuzimanje logotipa Zaklade posjetite: <https://hrzz.hr/o-zakladi/logotip/>.

2.6. Diseminacija, iskoristivost rezultata

Svi znanstvenici moraju, u skladu sa svojim ugovornim obvezama, osigurati da rezultati njihovog istraživanja budu javno objavljeni te omogućiti potencijalnim korisnicima njihovu iskoristivost, primjerice za druga istraživanja ili komercijalizaciju.

Doktorand je obvezan redovito u EPP sustav prijavljivati objavljene radove, kongresna priopćenja, postere i sl. Nakon završetka doktorskog rada obvezan je doktorski rad u elektroničkom obliku dostaviti Zakladi.

Zaklada uz dogovor s mentorima i doktorandima može objavljivati informacije o doktorandima. Te informacije uključuju ime mentora i Organizacije, doktorskog studija, voditelja projekta uz koji je vezan znanstveni razvoj doktoranda, naziv Organizacije u kojoj se projekt provodi, iznos financiranja te obavijesti o projektu koje ne ugrožavaju uspješno provođenje projekta ni prava intelektualnog vlasništva.