

Javni poziv Izobrazba novih doktora znanosti i usavršavanje doktora znanosti (DOK-2026)

Ovaj je javni poziv izrađen na temelju Zakona o Hrvatskoj zakladi za znanost (NN 57/22), Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), Strateškog plana Hrvatske zaklade za znanost za razdoblje 2023. – 2027. (NN 121/23), Pravilnika o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Hrvatske zaklade za znanost (od 31. listopada 2025.) te općih akata Hrvatske zaklade za znanost. Prijavljivanjem na javni poziv prihvaćate njihovu primjenu. Izrazi u muškom rodu koji se koriste u ovom javnom pozivu neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.



O programu

Razvoj sustava temeljnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja, prijenos znanja i inovacija te njihova primjena uvelike ovise o kvaliteti poslijediplomskog obrazovanja, razvoju karijera istraživača i sposobnosti Republike Hrvatske da zadrži i privuče istraživače na početku karijere. Program **Razvoj rane karijere znanstvenika** provodi se u skladu sa Strateškim planom Hrvatske zaklade za znanost za razdoblje 2023. – 2027., koji se temelji na uspostavi stabilnog i cjelovitog programa financiranja razvoja ranih karijera istraživača, od doktorskih studija do poslijedoktorskih usavršavanja u zemlji i inozemstvu, uz poticanje mobilnosti i suradnje s gospodarstvom.

Program je podijeljen na dva potprograma: (a) Izobrazba novih doktora znanosti, koji je usmjeren na poslijediplomsku razinu i stjecanje akademskog stupnja doktor znanosti te (b) Usavršavanje doktora znanosti, koji je usmjeren na poslijedoktorsku razinu. Provedbom ovog javnog poziva Hrvatska zaklada za znanost (dalje u tekstu: HRZZ) doprinosi ostvarivanju strateških ciljeva i povezanih ciljeva nacionalnih strateških dokumenata (Nacionalna razvojna strategija RH do 2030., Nacionalni plan oporavka i otpornosti te Strategija pametne specijalizacije).

U okviru programa Razvoj rane karijere znanstvenika otvoren je javni poziv „Izobrazba novih doktora znanosti i usavršavanje doktora znanosti“ (DOK-2026). Pozivom se znanstveno iskusnim mentorima omogućuje uključivanje znanstvenika u ranom stadiju karijere u njihove aktivne istraživačke projekte, s ciljem razvoja daljnje karijere tih znanstvenika. Osim zapošljavanja, pozivom se također potiče jačanje mentorskih kapaciteta te prijenos, prihvaćanje i primjena novih znanja.

Pozivom se financira ukupan trošak plaće asistenta ili višeg asistenta.

Ciljevi javnog poziva

- izobrazba novih doktora znanosti i usavršavanje doktora znanosti
- povećanje broja znanstvenika u ranoj fazi karijere uključenih u znanstvenoistraživački rad
- razvoj kompetencija asistenata i viših asistenata u području istraživanja i prijenosa znanja
- jačanje mentorskih kapaciteta na znanstvenim organizacijama
- stvaranje novih i unaprjeđenje postojećih znanja u svim područjima znanosti
- jačanje ljudskih potencijala koji doprinose društvenom razvoju temeljenom na znanju i znanstvenim dostignućima.

Pojmovi u ovom dokumentu

Prijavitelj – pravna osoba u čije ime Mentor formalno podnosi prijavu na javni poziv

Korisnik sredstava – pravna osoba, odnosno ustanova s kojom je sklopljen Ugovor o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore, zastupana po čelniku ili njegovom opunomoćeniku (matična organizacija)

Mentor – osoba zaposlena kod Prijavitelja, odnosno Korisnika, koja organizira, nadzire, prati i usmjerava znanstveno napredovanje znanstvenika u ranoj fazi karijere te u ime Korisnika upravlja potporom, podnosi izvješća i ostalu dokumentaciju te HRZZ obavještava o promjenama potpore

Znanstvenik u ranoj fazi karijere – asistent ili viši asistent s kojim Korisnik potpisuje ugovor o radu

EPP – sustav za elektroničko prijavljivanje i praćenje projekata HRZZ-a

Ukratko o javnom pozivu

Datum raspisivanja: 21. 9. 2026. godine

Rok za prijavu: 27. 10. 2026. godine, 13:00 sati (CET)

Trajanje financiranja: 5 godina za asistente zaposlene na znanstvenim institutima, 6 godina za asistente zaposlene na visokim učilištima (NN 119/22); 2 godine za više asistente, bez obzira na mjesto zaposlenja

Pojedinačan iznos financiranja: ukupan trošak plaće asistenta ili višeg asistenta koji se obračunava prema Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/2024) i sva materijalna prava ostvarena na temelju kolektivnih ugovora koji se primjenjuju na zaposlene na javnim znanstvenim organizacijama

Planirani broj financiranih asistenata: 70

Planirani broj financiranih viših asistenata: 55

Očekivani datum objave rezultata: prosinac 2026. godine

Uvjeti prihvatljivosti za prijavitelja i mentora

Prijavitelj je pravna osoba registrirana u Republici Hrvatskoj koja podnosi prijavu na javni poziv. Prihvatljivi prijavitelji su visoka učilišta i znanstveni instituti. **Kandidat za mentora podnosi prijavu u ime prijavitelja te jedan kandidat za mentora može u ime prijavitelja podnijeti jednu prijavu i to za potprogram (a) Izobrazba novih doktora znanosti ili (b) Usavršavanje doktora znanosti.**

Mentor je znanstvenik koji je doktorski rad obranio najmanje dvije godine prije roka za prijavu na poziv te je u trenutku prijave zaposlen kod prihvatljivog prijavitelja (u trajanju od najmanje još 12 mjeseci od trenutka prijave). Mentor mora biti voditelj ili suradnik na znanstvenim projektima HRZZ-a, drugim kompetitivnim znanstvenim projektima koji imaju međunarodnu recenziju (poput poziva Obzor, ERC ili sl.), koji od trenutka prijave traju više od 12 mjeseci. Projekti koji se provode na razini jedne ustanove, inicijative COST, IPA ili slični projekti, kojima znanstvena istraživanja nisu glavni cilj ili projekti koji nemaju međunarodnu recenziju nisu prihvatljivi. U uvjetima u kojima je otežano svrstavanje projekta u ove skupine, prihvatljivi su projekti s međunarodnom recenzijom ukupne vrijednosti od 200.000,00 eura i više. S jednog znanstvenog projekta može se prijaviti samo jedan kandidat za mentora po pozivu; 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. U svim slučajevima, prijavitelj je dužan ishoditi pisanu suglasnost voditelja projekta o uključivanju asistenta ili višeg asistenta. Redoviti članovi HAZU-a, profesori emeritusi i znanstvenici emeritusi mogu biti mentori ako ispunjavaju uvjet voditeljstva ili članstva u timu znanstvenoistraživačkog projekta.

Uvjeti prihvatljivosti za asistenta i višeg asistenta

Asistente i više asistente zapošljava se temeljem javnog natječaja za zapošljavanje koji raspisuje Prijavitelj čija je prijava prihvaćena za financiranje. U slučaju kada prvi sklopljeni ugovor o radu asistenta prestane, a iskorišteno je manje od 18 mjeseci financiranja, postoji mogućnost zapošljavanja novog asistenta prema uvjetima definiranim u točkama A1.6. i B5.4. ovog poziva. U slučaju kada prvi sklopljeni ugovor o radu višeg asistenta prestane, nije moguće zaposliti drugog višeg asistenta.

U slučaju potprograma (a) Izobrazba novih doktora znanosti, nije prihvatljivo financiranje asistenta koji je prethodno stekao akademski stupanj doktor znanosti.

Više asistente moguće je na jedan projekt zaposliti u najduljem trajanju od dvije godine.

Ostali uvjeti zapošljavanja asistenata i viših asistenata definirani su Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22).

Prijava na javni poziv

Prijave se podnose isključivo putem EPP sustava (<https://epp.hrzz.hr/>). Unatoč svim mjerama kojima se osigurava dostupnost sustava za podnošenje prijava, pozivamo sve Prijavitelje da prijave ne podnose neposredno prije isteka roka za podnošenje prijava kada je moguće veće opterećenje sustava.

Prijava

Prijava se podnosi putem EPP sustava na obrascima objavljenim uz Poziv. Prijava se sastoji od tri elementa. Prvi element je unos osnovnih podataka u EPP sustav. Drugi element je prijavni obrazac koji obuhvaća mentorov životopis i Plan razvoja karijere, eng. *Career development plan*, a ispunjava se na engleskom jeziku te je predmet vrednovanja. Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca nalaze se u samom dokumentu.

Treći element prijave su izjave kandidata za mentora, voditelja projekta i člnika prijavitelja. Ovaj dio prijave ispunjava se u EPP sustavu te je nakon unosa i provjere svih podataka potrebno generirati obrazac, ispisati ga i osigurati potpise svih navedenih osoba. Čelnik ustanove odgovara za cjelovitost i točnost podataka u prijavi. Obrazac se nakon ovjere prilaže u EPP sustav u karticu „Dokumenti“ pod „Izjave“.

Administrativna provjera

HRZZ će provesti administrativnu provjeru zaprimljenih prijava. Za prijave u kojima su utvrđeni manji tehnički problemi ili manji nedostaci, a koji ne utječu na sadržaj prijavnog obrasca, HRZZ može kroz dopune zatražiti pojašnjenja. Naknadno dostavljanje obveznih dokumenata nije moguće. Dopune se dostavljaju u roku od pet radnih dana. Ako prijava i nakon dopuna ne zadovoljava administrativni pregled, neće biti upućena u postupak vrednovanja. U svim fazama poziva (prijava, vrednovanje, provedba) Zaklada promiče načela istraživačke čestitosti, odgovornog korištenja umjetne inteligencije te jednakih mogućnosti za sve prijavitelje. Prijave za koje se utvrdi postojanje plagiranih dijelova teksta ili neprovjerenih sadržaja stvaranih metodama generativne umjetne inteligencije bit će isključene iz postupka vrednovanja. HRZZ zadržava pravo koristiti se metodama umjetne inteligencije u analizi prijava. Na odluku o nezadovoljavanju administrativnih i formalnih uvjeta moguće je podnijeti prigovor Upravnom odboru u roku od osam dana od dostave odluke.

Vrednovanje

Vrednovanje prijava provode Odbori za vrednovanje. Za svaku prijavu osiguravaju se tri recenzije, koje se sastoje od dvije sastavnice, od kojih je u svakoj moguće dobiti od 1 do 5 bodova. Konačni bodovi računaju se u mješovitom regresijskom modelu, koji uklanja učinak neujednačenih ocjena recenzija. U slučajevima da na kraju vrednovanja postoje prijave s jednakim brojem bodova, prednost dobiva ona s većom vrijednosti zbroja tri recenzije za Plan razvoja karijere.

Odbori stvaraju bodovne ljestvice neovisno jedan o drugome, a na svaku od njih primjenjuje se jednaki postotak prolaznosti do iskorištenja ukupnog broja potpora planiranih ovim pozivom. Bodovna ljestvica objavljuje se za svaki Odbor zasebno, s javnim prikazom financiranih prijava mentora i ustanova na kojima su oni zaposleni te anonimiziranim rezultatima recenzije za sve prijave koje nisu prihvaćene za financiranje.

U vrednovanju brojčana ocjena ima prednost nad opisnom, koja mentoru služi kao povratna informacija za unaprjeđenje prijave i ne smatra se elementom vrednovanja. Odbori dobivaju jasne upute o kriterijima i mjerilima u procesu vrednovanja, posebice o načinu dodjeljivanja brojčanih ocjena. Stav pojedinog člana Odbora o financiranju projektne prijave vlastita je procjena koja nije obvezujuća za Upravni odbor HRZZ-a; konačnu odluku o financiranju donosi Upravni odbor na temelju bodovne ljestvice prijava. Kriteriji za vrednovanje dostupni su na mrežnoj stranici HRZZ-a. Cjelokupni proces vrednovanja usklađen je s najvišim nacionalnim (NN 151/22) i europskim standardima recenziranja.

Na odluku Upravnog odbora Prijavitelj ima pravo podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore. Prigovor se podnosi elektroničkim putem zbog sukoba interesa ili administrativnih, odnosno postupovnih pogrešaka u roku od osam dana od dostave odluke.

Rok za prijavu

Rok za podnošenje prijava je **27. 10. 2026. do 13 sati (CET)**.

Kontakt i dodatna pitanja

Upiti o pozivu zaprimaju se putem elektroničke pošte vrednovanje@hrzz.hr. Odgovori na primljena pitanja objavljivat će se na mrežnim stranicama HRZZ-a. Prije upućivanja upita prijavitelji trebaju provjeriti postojeće odgovore. Upiti na koje je već odgovoreno na mrežnim stranicama HRZZ-a smatrat će se odgovorenima.

Prilog A Zapošljavanje asistenta ili višeg asistenta

A1.1. Po dostavi odluke o financiranju, Prijavitelj je dužan raspisati javni natječaj za zapošljavanje asistenta ili višeg asistenta **u roku od pet mjeseci**. Rok za raspisivanje natječaja počinje teći od dana dostave odluke o financiranju te u roku od pet mjeseci Prijavitelj može poništavati i ponovno raspisivati natječaj.

A1.2. Nakon provedbe javnog natječaja i odabira kandidata, Mentor HRZZ-u podnosi dokumentaciju o provedenom natječaju i odabiru kandidata putem EPP sustava.

A1.3. Dokumentacija koju je obavezno dostaviti je (1) tekst natječaja iz kojeg je vidljiv datum objave natječaja, (2) izvještaj natječajnog povjerenstva o odabiru kandidata, (3) životopis odabranog kandidata i (4) Plan razvoja karijere. **Prilikom dostave dokumentacije mentori su dužni dostaviti vjerodostojan prijevod Plana razvoja karijere na hrvatski jezik.** Obrazac Plan razvoja karijere na hrvatskom jeziku objavljen je zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom.

A1.4. Po provjeri dostavljene dokumentacije sklapa se Ugovor o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore.

A1.5. Nakon sklapanja Ugovora o uvjetima, namjeni i nadzoru korištenja potpore Prijavitelj postaje Korisnik te može sklopiti ugovor o radu s odabranim kandidatom. Presliku ugovora o radu potrebno je dostaviti HRZZ-u, odnosno učitati je u EPP sustav.

A1.6. Ugovorom se financira potpora u maksimalnom trajanju od 60 mjeseci za znanstvene institute ili 72 mjeseci za visokim učilištima ako se radi o potprogramu (a)) Izobrazba novih doktora znanosti, a ako se radi o potprogramu (b) Usavršavanje doktora znanosti u maksimalnom trajanju od 2 godine.

A1.7. Ako dođe do prestanka ugovora o radu, potrebno je obavijestiti HRZZ te dostaviti dokument kojim se dokazuje prestanak radnog odnosa.

U slučaju potprograma (a) Izobrazba novih doktora znanosti, odnosno zapošljavanja asistenta, ako je iskorišteno manje od 18 mjeseci financiranja te ako je prijevremeno izvješće ocijenjeno ocjenom A, B ili „bez ocjene“, Korisnik ima pravo ponovno raspisati i poništiti natječaj za zapošljavanje **u roku od četiri mjeseca** od dana prestanka radnog odnosa prethodno financiranog asistenta. Na drugog zaposlenog asistenta primjenjuju se odredbe iz ovog poziva jednako kao na prethodno zaposlenog.

U slučaju zapošljavanja drugog asistenta, Zaklada će ga financirati onaj broj mjeseci koji je preostao do iskorištenja maksimalnog trajanja potpore, a Korisnik mora osigurati sredstva za preostalo trajanje ugovora o radu koji je sklopio s asistentom.

A1.8. Zaklada može jednostrano raskinuti Ugovor ako utvrdi nezakonito postupanje Korisnika u procesima izbora kandidata za radna mjesta.

Prilog B Praćenje napretka Plana razvoja karijere

B1. Svrha i načela upravljanja potporom

B1.1. Ovo poglavlje uređuje ključne elemente praćenja provedbe potpore, s ciljem osiguranja učinkovitog, odgovornog i transparentnog trošenja javnih sredstava te pravodobnog ostvarivanja planiranih rezultata.

B1.2. Upravljanje potporom obuhvaća planiranje, organizaciju, provedbu, praćenje, izvještavanje i pravovremenu korekciju aktivnosti kako bi se ostvarile aktivnosti iz Plana te ostale ugovorne obveze.

B1.3. Financiranje potpora temelji se na načelima učinkovitosti, ekonomičnosti, istraživačkog integriteta, ponovljivosti rezultata, otvorene znanosti te poštivanja svih etičkih i pravnih obveza.

B1.4. HRZZ nadzire provedbu potpore putem izvješća koja je Mentor u ime Korisnika dužan pripremiti nakon svakog izvještajnog razdoblja.

B1.5. Sukladno Pravilniku o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Hrvatske zaklade za znanost te Ugovoru sklopljenom s HRZZ-om, Korisnici sredstava obvezni su podnositi periodična izvješća o izvršenju Plana te završno izvješće po završetku potpore kroz EPP sustav. Također, Korisnici su obvezni podnijeti izvanredno ili prijevremeno izvješće ako nastupe okolnosti za njihovo podnošenje.

B1.6. Mentor u ime Korisnika podnosi Periodično izvješće, a na kraju potpore podnosi Završno izvješće. Izvještajno razdoblje traje 12 mjeseci, a u to se ne računaju razdoblja mirovanja za vrijeme kojih Korisnik asistentu ili višem asistentu ne isplaćuje plaću (npr. neplaćeni dopust, korištenje roditeljskog dopusta, dopusta za njegu djeteta, dugotrajno bolovanje, i sl.).

B1.7. U slučaju nepridržavanja Plana i vrednovanja periodičnog izvješća ocjenom C podnosi se Izvanredno izvješće. Također, HRZZ može zatražiti od Korisnika podnošenje Izvanrednog izvješća izvan navedenih rokova radi provjere izvršenja Plana.

Prijevremeno izvješće podnosi se ako dođe do prestanka radnog odnosa asistenta ili višeg asistenta.

B2. Periodično izvješće

B2.1. Periodično izvješće podnosi se u roku od 15 dana od dana završetka svakoga izvještajnog razdoblja, na hrvatskom jeziku. Izvješće se podnosi svakih 12 mjeseci. **Prilikom administrativne provjere izvješća, HRZZ može dopunu izvješća zatražiti jednom.** Rok za dostavu dopune je 10 radnih dana. Ako je u periodičnom izvješću utvrđeno ispunjavanje svih planiranih aktivnosti na temelju dostavljene dokumentacije, ono će biti ocijenjeno ocjenom A (100 % izvršenja). Ako je došlo do manjih odstupanja ili neispunjenja dijela aktivnosti iz Plana (80 – 99 % izvršenja), izvješće će biti ocijenjeno ocjenom B. Ako je došlo do većih odstupanja, izvješće će dobiti ocjenu C (50 – 79 % izvršenja). Grubo kršenje Plana ili drugi nepovoljni ishodi u Planu koji u znatnoj mjeri narušavaju provedbu mogu biti ocijenjeni ocjenom D (0 – 49 % izvršenja). Teška povreda ugovorne obveze može rezultirati ocjenom D neovisno o postotku izvršenja aktivnosti. Minimalni broj aktivnosti i vezanih rezultata po godini mora biti 5 te se postotak izvršenja mjeri brojem ispunjenih aktivnosti u odnosu na sve planirane aktivnosti u toj godini.

B2.2. Ocjena periodičnog izvješća A. Planovi koji su na periodičnom izvješću ocijenjeni ocjenom A nastavljaju s provedbom u naredno izvještajno razdoblje.

B2.3. Ocjena periodičnog izvješća B. Planovi koji su na periodičnom izvješću ocijenjeni ocjenom B nastavljaju s provedbom, ali se od mentora očekuje pisano obrazloženje odstupanja i prijedlog mjera kojima će se navedeno odstupanje ispraviti.

B2.4. Ocjena periodičnog izvješća C. Mentori čiji su Planovi na periodičnom izvješću ocijenjeni ocjenom C moraju podnijeti Izvanredno izvješće u roku od šest mjeseci. Od mentora se u ovom razdoblju očekuje ispravak nedostataka i provedba mjera kojima će se nastaviti neometano provođenje Plana.

B2.5. Ocjena periodičnog izvješća D. Na potpore čije je periodično izvješće ocijenjeno ocjenom D ne primjenjuju se odredbe iz poglavlja B3 te se te potpore odmah predlažu Upravnom odboru za prekid financiranja, a Mentorima zabranu prijave na sve javne pozive HRZZ-a sljedećih pet godina.

B2.6. U slučaju prijevremenog prestanka ugovora o radu zaposlenog asistenta ili višeg asistenta Mentor je dužan o tome obavijestiti HRZZ i podnijeti **Prijevremeno izvješće.**

B3. Završno izvješće

B3.1. Prilikom podnošenja **Završnog izvješća** potrebno je dostaviti dokaze za ostvarenje aktivnosti iz Plana za zadnju godinu provedbe potpore. Vrednovanje završnog izvješća uključuje vrednovanje dostavljene dokumentacije i provedenih aktivnosti tijekom cjelokupnog trajanja potpore, a provode ga Neovisni stručnjaci koje imenuje Upravni odbor HRZZ-a. Neovisni stručnjaci dužni su provesti vrednovanje u roku od dvadeset dana od dostave izvješća.

Završno izvješće podnosi se najkasnije 30 dana nakon završetka potpore, na hrvatskom jeziku. **Prilikom administrativne provjere izvješća, HRZZ može jednom zatražiti dopunu izvješća.** Rok za dostavu dopune je 10 radnih dana.

Ako je u završnom izvješću utvrđeno ispunjavanje svih planiranih aktivnosti na temelju dostavljene dokumentacije, ono će biti ocijenjeno ocjenom A (100 % izvršenja). Ako je došlo do manjih odstupanja ili neispunjenja dijela aktivnosti iz Plana (80 – 99 % izvršenja), izvješće će biti ocijenjeno ocjenom B. Ako je došlo do većih odstupanja, izvješće će dobiti ocjenu C (50 – 79 % izvršenja). Grubo kršenje Plana ili drugi nepovoljni ishodi u Planu koji u znatnoj mjeri narušavaju provedbu mogu biti ocijenjeni ocjenom D (0 – 49 % izvršenja). Teška povreda ugovorne obveze može rezultirati ocjenom D neovisno o postotku izvršenja aktivnosti.

Minimalni broj aktivnosti po godini mora biti 5 te se postotak izvršenja mjeri brojem ispunjenih aktivnosti u odnosu na sve planirane aktivnosti u Planu.

B3.2. Stjecanje doktorata smatra se osnovnim ishodom potprograma Izobrazba novih doktora znanosti. Neispunjavanje ovog ishoda za vrijeme trajanja potpore smatra se teškom povredom ugovorne obveze i odmah dovodi do vrednovanja završnog izvješća ocjenom D i pripadajućih posljedica za Mentora, opisanih u točki B3.4.

B3.3. Mentor koji je dobio **završnu ocjenu C** neće se moći prijaviti na sve javne pozive HRZZ-a sljedeće dvije godine.

B3.4. Mentor koji je dobio **završnu ocjenu D** neće se moći prijaviti na sve javne pozive HRZZ-a sljedećih pet godina.

B4. Izvanredno izvješće

B4.1. Izvanredno izvješće provodi se s ciljem detaljnije analize i određivanja stanja provedbe Plana, za razdoblje od šest mjeseci.

Izvanredno izvješće podnosi se u slučaju ocjene C Periodičnog izvješća te također HRZZ može zatražiti od Korisnika podnošenje Izvanrednog izvješća u bilo kojem trenutku i neovisno o ocjeni Periodičnog izvješća radi provjere izvršenja Plana, u kojem slučaju je Korisnik dužan dostaviti izvješće u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Prilikom administrativne provjere izvješća, HRZZ može dopunu izvješća zatražiti jednom. Rok za dostavu dopune je 10 radnih dana.

B4.2. Izvanredno izvješće vrednuju Neovisni stručnjaci koje imenuje Upravni odbor HRZZ-a.

B4.3. Ocjena Izvanrednog izvješća može biti A – prijedlog nastavka ili D – prijedlog prekida financiranja.

Ocjena A znači da je Mentor pokazao da je u promatranom razdoblju ispunio planirane aktivnosti, pokazao da je uspješno implementirao sve preporuke za nastavak potpore, ako ih je bilo, i otklonio ili pokazao konkretne korake kojima planira otkloniti prepreke uspješnom nastavku provedbe potpore. Ocjena D znači da Mentor nije ispunio planirane aktivnosti, nije uspješno implementirao preporuke za nastavak potpore, ako ih je bilo, niti je razvio plan otklanjanja prepreka za uspješan nastavak provođenja potpore.

B4.4. U slučaju da je Izvanredno izvješće ocijenjeno ocjenom D, ne primjenjuju se odredbe iz poglavlja B3 te se potpora odmah predlaže Upravnom odboru za prekid financiranja, a Mentor se predlaže zabrana prijave na sve javne pozive HRZZ-a sljedećih pet godina.

B5. Prijevremeno izvješće

B5.1. Prijevremeno izvješće podnosi se u slučaju prijevremenog prestanka ugovora o radu zaposlenog asistenta ili višeg asistenta ili u slučaju prijevremenog isteka potpore, a vrednuju ga Neovisni stručnjaci koje imenuje Upravni odbor HRZZ-a.

Ako Mentor podnese prijevremeno izvješće te se na izvješću utvrdi da je do prekida ugovora došlo prije nego što je prva aktivnost trebala biti realizirana, ovo izvješće ne može biti vrednovano te se evidentira kao „bez ocjene“. Ako se radi o potprogramu (a) Izobrazba novih doktora znanosti moguće je zaposliti novog asistenta ako je iskorišteno manje od 18 mjeseci financiranja. U slučaju da se radi o potprogramu (b) Usavršavanje doktora znanosti, potpora se prekida te se donosi odluka o prestanku financiranja.

Prilikom administrativne provjere izvješća, HRZZ može dopunu izvješća zatražiti jednom. Rok za dostavu dopune je 10 radnih dana.

B5.2. Prijevremeno izvješće podnosi za razdoblje od početka trajanja potpore ili od početka trajanja izvještajnog razdoblja (ovisno u kojoj je fazi potpore asistent ili viši asistent u trenutku prijevremenog prestanka ugovora o radu) do prijevremenog prestanka radnog odnosa ili prijevremenog isteka potpore u roku od 30 dana od prijevremenog prestanka ugovora o radu ili prijevremenog isteka potpore.

B5.3. Vrednovanje se provodi prema odredbama opisanim u poglavlju B3, osim u slučaju iz točke B5.1 kada se Prijevremeno izvješće evidentira „bez ocjene“. U ovom slučaju postoje dvije iznimke: (1) broj ispunjenih

aktivnosti ne gleda u odnosu na cijelo trajanje potpore već u odnosu na aktivnosti koje su prema Planu trebale biti provedene do datuma prijevremenog prestanka radnog odnosa ili prijevremenog isteka potpore i (2) ako dođe do prijevremenog prestanka ugovora o radu ili prijevremenog isteka potpore, prilikom vrednovanja se ne primjenjuje točka B3.2.

B5.4. Ako je došlo do prijevremenog raskida ugovora o radu, iskorišteno je manje od 18 mjeseci financiranja te je ocjena prijevremenog izvješća A, B ili „bez ocjene“ Korisnik može zaposliti novog asistenta čija se provedba Plana vrednuje neovisno o ocjenama prvozaposlenog asistenta.

B6. Postupanje sa zahtjevima za izmjenu

B6.1. Plan razvoja karijere i cjelovita vrednovana prijava sastavni su dio Ugovora te su ih se Korisnici i Mentori obvezni pridržavati. Za potrebe provedbe, praćenja i izvještavanja mjerodavan je važeći Plan razvoja karijere, uključujući njegove izmjene koje je odobrila Zaklada.

U slučaju da nastupi okolnost koja bi utjecala na izmjenu postojećeg Plana, potrebno je dostaviti Zakladi zahtjev za izmjenu. Zahtjev se podnosi u slobodnom obliku.

Zahtjev u načelu podnosi Mentor u ime Korisnika, a sa zahtjevom trebaju biti suglasni Korisnik, Mentor i asistent ili viši asistent. Iznimke od obveze pribavljanja suglasnosti uređene su Ugovorom.

B6.2. Ako su recenzenti prilikom vrednovanja dali konkretne i primjenjive komentare za izmjenu Plana razvoja karijere te je prijava prihvaćena za financiranje, Mentor na početku potpore treba podnijeti zahtjev za izmjenu Plana razvoja karijere sukladno komentarima recenzenata. Ova se izmjena računa kao jedna od dvije moguće izmjene po izvještajnom razdoblju, a što je definirano u točki B6.6.

B6.3. Zahtjev mora obrazložiti predložene izmjene u skladu s odredbama javnog poziva i općim aktima Zaklade. Izmjene je moguće odobriti u slučajevima dugotrajnog izostanka s radnog mjesta, u obliku izmjene Mentora ili ako se pokaže da je radi nepredviđenih okolnosti potrebno mijenjati ili prilagoditi istraživanje na kojem radi asistent ili viši asistent. Izmjena Korisnika nije prihvatljiv razlog za izmjenu.

B6.4. Korisnik može zatražiti mirovanje provedbe potpore u svrhu korištenja roditeljskog dopusta, dugotrajnih bolovanja, stipendija, mobilnosti ili drugih razloga zbog kojih je zaposleniku moguće odobriti neplaćeni dopust. Mirovanjem se odgađa krajnji datum završetka potpore, a produženje ukupnog trajanja financiranja potpore moguće je isključivo prema važećim zakonima i kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju na zaposlene na javnim visokim učilištima i znanstvenim institutima ili ako su ispunjeni svi uvjeti za zapošljavanje novog asistenta u okviru potprograma (a) Izobrazba novih doktora znanosti.

B6.5. Korisnik može zatražiti izmjenu Mentora. Ostvarenja zamjenskog Mentora moraju biti usporediva s ostvarenjima Mentora koji je odobren u procesu vrednovanja prijava.

B6.6. Izmjene Plana moguće je zatražiti **najkasnije 1 mjesec** prije kraja izvještajnog razdoblja i **3 mjeseca** prije kraja potpore. Izmjene se ne mogu tražiti retroaktivno. Izmjene je moguće zatražiti najviše 2 puta za tekuće izvještajno razdoblje. Iznimno, u slučaju nastanka neplaniranih okolnosti na koje Korisnik nikako nije mogao utjecati, može se dostaviti zahtjev za izmjene van navedenih rokova.

PRILOG C Mjerila za praćenje učinka razvoja karijere

C1.1. Korisnik sredstava i mentor obvezuju se **sudjelovati u mjerama za praćenje učinka i ishoda potpore**. U svrhu vrednovanja rezultata i učinaka programa, Korisnik i Mentor će dati suglasnost za pristup informacijama koje se odnose na prijave i provedbu potpore. HRZZ će provoditi ankete za prikupljanje podataka u svrhu vrednovanja rezultata i učinaka programa te praćenja pokazatelja (primjerice, objava svih istraživačkih publikacija, rezultata i učinaka u otvorenom pristupu, broj istraživača u ranoj fazi razvoja karijere uključenih u provedbu projekata, umrežavanje, diseminacije i suradnje).

C1.2. Otvoreni pristup znanstvenim publikacijama. Sve recenzirane znanstvene publikacije nastale kao rezultat potpore financirane kroz ovaj poziv moraju biti odmah dostupne u otvorenom pristupu. Prihvatljiva je objava u časopisima ili na platformama otvorenog pristupa (tzv. zlatni ili dijamantni otvoreni pristup engl. *Gold* ili *Diamond Open Access*) pod odgovarajućom licencom (CC BY 4.0 – <https://openpolicyfinder.jisc.ac.uk/> ili objava u časopisima koji su uključeni u portal časopisa u otvorenom pristupu – HRČAK. **Objavljivanje isključivo u zatvorenim ili hibridnim časopisima** bez pohrane rada u otvorenom repozitoriju ne smatra se prihvatljivim i neće se uključivati u vrednovanje ishoda kod potpora koje HRZZ financira.

C1.3. Objavljivanje knjiga u otvorenom pristupu. Knjige u otvorenom pristupu potrebno je pohraniti pod *Creative Commons* licencom (preporučeno CC BY 4.0 ili usporedive licence).

C1.4. Otvoreni pristup istraživačkim podacima i softveru.

- Otvoreni pristup obavezan je za istraživačke podatke i softver koji su dio objavljene znanstvene publikacije nastale u okviru potpore, a potrebni su za provjeru i ponovljivost rezultata. **Moraju se pohraniti u pouzdane repozitorije** s FAIR načelima te učiniti dostupnima zajedno s pripadajućim metapodacima.

C1.5. Istraživački podaci i softver moraju biti opisani odgovarajućom popratnom dokumentacijom. Kako bi se omogućila ponovna uporaba podataka i softvera potrebno je objaviti popratnu dokumentaciju prema FAIR načelima (metapodaci, README datoteka, kodne knjige, upute za instalaciju...).

C1.6. Obavezno je korištenje repozitorija koji provode FAIR načela. HRZZ potiče korištenje nacionalnih repozitorija (DABAR, CROSSDA ili HR-CLARIN). Preporuča se korištenje **neprofitnih repozitorija** budući da HRZZ ne priznaje troškove arhiviranja na komercijalnim repozitorijima. Arhiviranje podataka isključivo na lokalnim računalima, diskovima, oblacima, bez arhiviranja u pouzdanom repozitoriju s FAIR načelima, smatra se neusklađenim s politikama otvorene znanosti.

C1.7. Mentor je dužan istaknuti vidljivost HRZZ-a u svim materijalima koji su nastali u okviru potpore sukladno Pravilniku o uvjetima i postupku dodjele sredstava za ostvarivanje svrhe Hrvatske zaklade za znanost.

PRILOG D Upute za podnošenje izvješća

D1.1. Za svaku aktivnost iz Plana koja je u izvješću navedena kao ostvarena potrebno je dostaviti odgovarajući dokaz. Za aktivnosti za koje u ovom prilogu nije definirano kojom vrstom dokumenata se dokazuje njihovo ostvarenje, Mentor sam procjenjuje koji i kakvi dokazi najbolje dokazuju ostvarenost aktivnosti.

Sve aktivnosti koje Mentor želi istaknuti, a koje nisu dio Plana, može navesti u poljima „Odstupanja od Plana razvoja karijere“ ili „Ostvarenja van okvira Plana razvoja karijere“. Za aktivnosti ostvarene van Plana također je potrebno dostaviti dokaze o ostvarenju.

D1.2. Prilikom podnošenja izvješća obavezno je navesti sve aktivnosti iz Plana za to izvještajno razdoblje, neovisno o tome jesu li one ostvarene ili ne.

D1.3. Kao ostvarene aktivnosti prihvaćaju se samo aktivnosti koje su u potpunosti ostvarene – aktivnost nije moguće prijaviti kao „djelomično ostvarenu“. Ako neka planirana aktivnost prilikom izvještavanja nije u potpunosti ostvarena, ona se evidentira kao „neostvarena“ te je u polju „Odstupanja od radnog plana“ potrebno objasniti zbog čega je došlo do odstupanja i navesti što će biti poduzeto kako bi se aktivnost ostvarila u potpunosti.

D1.4. Publikacije. HRZZ će tijekom vrednovanja rada koristiti **isključivo** podatke koji su dostupni u bazi CroRIS. Mentori su odgovorni za održavanje i ažuriranje verzije zapisa u CroRIS-u.

D1.5. Ako se radi o potprogramu (a) Izobrazba novih doktora znanosti, u Završnom izvješću potrebno je dostaviti podatak o pohrani gotove disertacije u repozitoriju otvorenog pristupa.