



# **Upute za prijavu na natječaj „Razvoj karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti**

Natječajni rok: DOK-2023-10

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



## Sadržaj

<b>Čemu služe Upute?</b> .....	<b>3</b>
Pravna osnova i strateški okvir .....	3
<b>1. Prijava na natječaj</b> .....	<b>4</b>
1.1. Uvjeti prijave na natječaj.....	4
1.1.1. Tko su kandidati za mentora? .....	5
1.2. Priprema i podnošenje prijave na natječaj.....	6
1.2.1. Kako se prijaviti na natječaj? .....	6
1.2.2. Prijavni obrasci.....	7
1.2.3. Upute za ispunjavanje prijavnih obrazaca .....	7
Obrazac 1 – Prijava Organizacije .....	8
Obrazac 2 – Izjava Organizacije .....	8
Obrazac 3 – Obrazac DNSH.....	8
Obrazac A – Prijedlog mentora.....	9
Obrazac B – Detaljan plan razvoja karijere asistenta .....	10
Obrazac C – Izjava mentora.....	11
Potvrda o suglasnosti voditelja projekta .....	11
1.2.4. Je li prijava spremna za podnošenje? .....	11
1.2.5. Upute za korištenje EPP sustava .....	12
1.3. Postupak odabira kandidata za mentora.....	13
1.3.1. Administrativna provjera.....	13
1.3.2. Postupak vrednovanja .....	14
1.4. Zapošljavanje asistenata.....	16
<b>2. Ugovaranje i praćenje provedbe</b> .....	<b>18</b>
2.1. Ugovor i početak financiranja.....	18
2.2. Izvještavanje o napretku razvoja karijere asistenta.....	18
2.3. Neostvarivanje plana razvoja karijere asistenta .....	19
2.4. Praćenje pokazatelja u post-provedbenom razdoblju.....	19



## Čemu služe Upute?

Ove Upute za prijavu na natječaj „Razvoj karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ (dalje u tekstu: Upute) sadržavaju detaljnija pojašnjenja o načinu podnošenja prijave na natječaj Hrvatske zaklade za znanost „Razvoj karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti (dalje u tekstu: Natječaj), navodeći smjernice za popunjavanje prijavnih obrazaca u skladu s uvjetima i kriterijima odabira prijavitelja.

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. Ovaj je natječaj financiran sredstvima Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (dalje u tekstu: NPOO) u okviru investicije C3.2. R2-I1 „Razvoj poticajnog modela za napredovanje u karijeri istraživača te provođenje vrhunskih znanstvenih istraživanja u STEM i ICT područjima“. Stoga se Upute osim na aktima HRZZ-a temelje i na procedurama provedbe projekata financiranih sredstvima NPOO-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 te provedbe NPOO-a u Republici Hrvatskoj:

- [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.)
- [Uredba Komisije \(EU\) br. 651/2014](#) od 17. lipnja 2014. godine o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014)
- [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 projektnih prijedloga](#): 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.



- Provedbena odluka Vijeća o odobrenju ocjene Plana za oporavak i otpornost Hrvatske (eng. *Council Implementing Decision on the approval of the assessment of the recovery and resilience plan for Croatia - 2021/0222 (NLE)*, 20.7.2021.) kojeg je Vijeće Europske unije usvojilo 28. srpnja 2021. godine
- Prilog Provedbenoj odluci Vijeća o odobrenju ocjene plana za oporavak i otpornost Hrvatske (HR) (eng. *Annex to the Council Implementing Decision on the approval of the assessment of the recovery and resilience plan for Croatia*)
- Sporazum o financiranju između Komisije i Republike Hrvatske u okviru Mehanizma za oporavak i otpornost potpisan 22. rujna 2021.
- Odluka Vlade RH o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti Republike Hrvatske 2021.-2026. (Narodne novine, broj 78/2021)
- Operativni sporazum za provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.

## 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 asistenata. Mentor je osoba odgovorna za znanstveno napredovanje asistenta i mora biti istraživački aktivan.

#### **Uvjeti za Organizacije:**

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

Prijava Organizacije može sadržavati veći broj traženih asistentskih mjesta u okviru ovog Natječaja.

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



### 1.1.1. Tko su kandidati za mentora?

#### Uvjeti za mentore

- Znanstvenik izabran u znanstveno ili znanstveno-nastavno zvanje, koji je doktorski rad obranio najmanje 2 godine prije roka za prijavu na natječaj
- U trenutku prijave mora biti zaposlen na neodređeno vrijeme u prihvatljivoj Organizaciji
- Voditelj ili suradnik na znanstvenom projektu Hrvatske zaklade za znanost, 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 otvaranja natječaja
- Znanstveno je aktivan (publikacije, projekti, međunarodna suradnja, patentni)
- Posjeduje mentorsko iskustvo
- Obrazložen plan razvoja znanstveno-istraživačke karijere asistenta
- Obrazložen i dokumentiran plan financiranja troškova školovanja i znanstveno-istraživačkog rada asistenta
- 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

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

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

Uz snažnu potporu Organizacije-prijavitelja, od uspješnih mentora očekuje se da vode asistenta, osmisle njegov znanstveni razvoj, kao i da osiguraju financiranje ostalih troškova znanstvenog razvoja asistenta (školarina za doktorski studij, materijalni troškovi istraživanja i slično). Stoga će vrednovatelji tijekom vrednovanja prijava 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 asistenta.

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



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

**Predloženo istraživanje budućeg asistenta mora pripadati STEM području.** Za potrebe ovog natječaja u definiciju STEM područja ulaze područja definirana člankom 2. Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prava redovitih studenata na državnu stipendiju u STEM područjima znanosti ([Narodne novine, broj 106/22](#)). O pripadnosti pojedinog projekta STEM području odlučivat će Znanstveno-stručno povjerenstvo (vidjeti odjeljak 1.3.2.).

## **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 također zaprimati i upite za vrijeme trajanja natječaja isključivo na adresu [doktorandi\\_NPOO@hrzz.hr](mailto:doktorandi_NPOO@hrzz.hr) te će svi odgovori na zaprimljene upite biti objavljeni na mrežnim stranicama HRZZ-a.

### **1.2.1. Kako se prijaviti na natječaj?**

Prijava na natječaj sastoji se od zbirne prijave Organizacije-prijavitelja te od dostave dokumentacije pojedinačnih kandidata za mentora.

Organizacija-prijavitelj podnosi prijavu na Natječaj slanjem prijavnih obrazaca navedenih u nastavku na adresu elektroničke pošte [doktorandi\\_NPOO@hrzz.hr](mailto:doktorandi_NPOO@hrzz.hr). HRZZ će potvrditi primitak prijave.

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.

Prije podnošenja prijave Organizacije-prijavitelji dužne su ispuniti početnu anketu koja će biti dostupna online od datuma otvaranja natječaja do njegova zatvaranja. Početna anketa dostupna je na sljedećoj [poveznici](#). Odgovori prikupljeni anketom će se koristiti za potrebe vrednovanja učinka i rezultata Programa.

Prijave Organizacija podnose se nakon objavljivanja natječaja zaključno do 17.10.2023. godine.

Nakon zaprimanja zbirne prijave Organizacije svi kandidati za mentora navedeni u prijavi Organizacije-prijavitelja obvezni su dostaviti vlastitu prijavnu dokumentaciju. Ova dokumentacija dostavlja se putem [Elektroničkog sustava za prijavu projekata](#) (dalje u tekstu: EPP sustav) na mrežnim stranicama HRZZ-a.

Kandidati za mentore obvezni su dostaviti svoju dokumentaciju kroz EPP sustav zaključno do 31.10.2023. 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:

### Dokumentacija Organizacije-prijavitelja

- **Obrazac 1** – Prijava Organizacije
- **Obrazac 2** - Izjava Organizacije-prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele
- **Obrazac 3** – Izjava Organizacije-prijavitelja da je predloženi projekt u skladu s načelom „ne nanosi bitnu štetu“
- **Statut ili drugi odgovarajući akt** iz kojeg je/su jasno vidljiva/e djelatnost(i) koju/e obavlja Prijavitelj (matična Organizacija)

### Obvezna dokumentacija kandidata za mentora:

- **Obrazac A** – Prijedlog mentora
- **Obrazac B** – Detaljan plan razvoja karijere asistenta
- **Obrazac C** – Izjava mentora
- **Obrazac 1** koji je prethodno poslala Organizacija-prijavitelj
- **Statut** ili drugi odgovarajući akt Organizacije-prijavitelja

### Dodatna dokumentacija kandidata za mentora (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 1-3 šalju se elektroničkom poštom na adresu [doktorandi\\_NPOO@hrzz.hr](mailto:doktorandi_NPOO@hrzz.hr), a ispunjeni obrasci A-C učitavaju se u EPP sustav kao što je opisano u odjeljku 1.2.5.

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 riječi te veličine fonta.



## **Obrazac 1 – Prijava Organizacije**

U Obrascu 1 Organizacija-prijavitelj navodi broj traženih asistentskih mjesta te popis kandidata za mentora koji će biti odgovorni za rad asistenta. Potpisivanjem Obrasca 1 čelnik Organizacije-prijavitelja potvrđuje da su osigurani svi potrebni uvjeti za uspješno pohađanje doktorskog studija i razvoj znanstveno-istraživačke karijere za traženi broj asistenta. Traženi broj radnih mjesta potrebno je opravdati kroz dosadašnje rezultate, kapacitete i potrebe Organizacije, što je potrebno dodatno obrazložiti u Obrascu A za svakog pojedinog kandidata za mentora.

Obrazac 1 potpisuje čelnik Organizacije-prijavitelja i ovjerava pečatom Organizacije. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.

## **Obrazac 2 – Izjava Organizacije**

Izjava Organizacije-prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele.

Obrazac 2 potpisuje čelnik Organizacije-prijavitelja i ovjerava pečatom Organizacije. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.

## **Obrazac 3 – Obrazac DNSH**

Izjava Organizacije-prijavitelja da je predloženi projekt u skladu s načelom „ne nanosi bitnu štetu“.

Obrazac 3 potpisuje čelnik Organizacije-prijavitelja i ovjerava pečatom Organizacije. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.





## Obrazac A – Prijedlog 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. 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: Potencijal Organizacije za profesionalni razvoj asistenta**

U ovom odjeljku potrebno je 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.

### **Odjeljak c: 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 d. 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 publikacija 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 f. 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.

<b>Izveštajno razdoblje</b>	Navesti 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.
<b>Vrsta aktivnosti</b>	Upišite radi li se o aktivnosti vezanoj uz doktorski studij, istraživački rad ili ostale aktivnosti (diseminacija, edukacija i sl.).
<b>Aktivnosti</b>	Prijava teme doktorskog rada, obrana teme doktorskog rada te obrana doktorskog rada kao <b>obvezne aktivnosti*</b> , te ostale aktivnosti kojima se ostvaruju rezultati, npr. pohađanje nastave, polaganje ispita, terensko istraživanje, eksperimentalni rad, statistička obrada podataka, odlazak na konferencije i sl.
<b>Trajanje aktivnosti (od-do, u mjesecima provođenja financiranja, ne u kalendarskim mjesecima)</b>	Upišite početak i završetak određene aktivnosti koristeći se pritom rednim brojevima <u>mjeseci financiranja</u> (npr. od 1. do 5. mjeseca financiranja), a ne kalendarskim imenima mjeseci. Potrebno je biti precizan i ne obuhvaćati razdoblja dulja od 3 mjeseca.
<b>Rezultat aktivnosti – očekivana postignuća</b>	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 prve dvije godine financiranja.**

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



## Obrazac C – Izjava 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.

Neprikladne 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 1** – broj traženih asistentskih mjesta odgovara broju predloženih mentora u tablici; sadržava potpis čelnika i pečat Organizacije
- ✓ **Obrazac 2** – sadržava potpis čelnika i pečat matične Organizacije
- ✓ **Obrazac 3** – sadržava potpis čelnika i pečat matične Organizacije
- ✓ **Dostavljen je važeći Statut** ili drugi odgovarajući akt iz kojeg je/su jasno vidljiva/e djelatnost(i) koju/e obavlja Prijavitelj (matična Organizacija)
- ✓ **Obrazac A** – kandidat za mentora naveden je u Obrascu 1, 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 (ukoliko je potrebno, tj. ukoliko kandidat za mentora nije ujedno i voditelj znanstveno-istraživačkog projekta)
- ✓ **Izjava o sufinanciranju iz drugih izvora** – sadrži sve tražene podatke, potpis ovlaštene osobe i pečat (ukoliko je potrebno).
- ✓ **Prijavitelj je ispunio početnu anketu na sljedećoj [poveznici](#).**

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 mentora **mora biti zaključana do roka navedenog u natječaju.**
- 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.
- Nakon isteka roka za prijavu EPP sustav se automatski zatvara. Pristup dijelu za prijavu te izmjene ili dopune prijave neće biti moguće.
- 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.**
- 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.

## 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:

- prijava Organizacije mora biti poslana u roku navedenom u Natječaju na adresu elektroničke pošte: [doktorandi.NPOO@hrzz.hr](mailto:doktorandi.NPOO@hrzz.hr);
- dokumentacija kandidata za mentora mora biti zaključana u EPP sustavu do roka navedenog u Natječaju;
- mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti Prijavitelja i 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.;



- Svi kandidati za mentora koji su poslali dokumentaciju putem EPP sustava moraju biti navedeni u Obrascu 1 – Prijava Organizacije. Dokumentacija kandidata za mentora koji nije naveden u Obrascu 1 a dostavljena je putem EPP sustava neće biti upućena u daljnji postupak vrednovanja.

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 provodi jednostupanjski postupak vrednovanja prijava za program razvoja karijera mladih istraživača. Upravni odbor HRZZ-a imenovat će Znanstveno-stručno povjerenstvo za natječaj „Razvoj karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“ (dalje u tekstu: Povjerenstvo), vodeći računa o zastupljenosti područja. Povjerenstvo imenuje odbore za vrednovanje prijava koje su prošle administrativnu provjeru zadovoljenja formalnih uvjeta Natječaja iz kruga recenzenata koje su predložile stručne službe HRZZ-a. Broj članova pojedinog Odbora za vrednovanje ovisi o broju zaprimljenih prijava iz pojedinog znanstvenog područja, no ne može biti manji od tri.

Prije upućivanja prijava na vrednovanje Povjerenstvo procjenjuje pripada li predloženo istraživanje STEM području. Ako Povjerenstvo procijeni da pojedino predloženo istraživanje ne pripada STEM području, dokumentacija pojedinog kandidata za mentora neće biti upućena u postupak vrednovanja.

Svi kandidati za mentora bit će raspoređeni u odgovarajuća znanstvena područja odnosno bit će dodijeljeni prethodno definiranom odboru za vrednovanje. Svaki član pojedinog odbora vrednovat će sve kandidate za mentora unutar tog odbora. Svaki odbor za vrednovanje izradit će rang-listu kandidata na temelju prosječne ocjene svakog kandidata.

Prije nego što se članovima odbora za vrednovanje odobri pristup prijavnoj dokumentaciji, svaki član mora ispuniti [izjavu o sukobu interesa](#). Kad se utvrdi da ne postoji sukob interesa, omogućuje se pristup prijavi kandidata.

Vrednovatelji 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 vrednovatelj samostalno vrednuje projektne prijave u EPP sustavu. Nakon što svi vrednovatelji završe samostalno ocjenjivanje, održava se zajednički sastanak odbora za vrednovanje, na kojem vrednovatelji raspravljaju o ocjenama te s obzirom na ostvareni prosječan broj bodova formiraju rang listu kandidata za mentora unutar svakog odbora.

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 vrednovatelja 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 je izradio pojedini odbor za vrednovanje Znanstveno-stručno povjerenstvo izrađuje jedinstvenu rang listu na način da se prvoplasirani kandidati za mentora na rang listama pojedinog odbora rangiraju na vrh jedinstvene liste, nakon čega slijede drugoplasirani kandidati s rang liste pojedinog odbora itd.

Na temelju ove jedinstvene rang liste i s obzirom na raspoloživa sredstva Povjerenstvo donosi prijedlog broja asistentskih mjesta za pojedinu Organizaciju-prijavitelja, 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 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;
- Prijaviti se mogu samo kandidati koji upisuju doktorski studij najkasnije u tekućoj akademskoj godini 2023./2024.<sup>1</sup>

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 Znanstveno-stručno povjerenstvo daje suglasnost za zapošljavanje asistenta.

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

- Izvještaj natječajnog povjerenstva
- Preslika diplome asistenta
- Životopis asistenta
- Potvrda o upisu na doktorski studij (za kandidate koji su već upisani) ili izjava da će asistent upisati studij u ak. god. 2023./2024., koju potpisuju mentor i čelnik Organizacije na kojoj se asistent zapošljava.

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 Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 - Ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21, 26/21, 78/21, 138/21, 9/22, 31/22, 72/22, 82/22, 93/22) 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.

<sup>1</sup> Ne odnosi se na kandidate koji su već upisani na doktorski studij.



## 2. Ugovaranje i praćenje provedbe<sup>2</sup>

### 2.1. Ugovor i početak financiranja

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 Kolektivnom ugovoru za znanost i visoko obrazovanje (NN 9/2019).

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.

HRZZ na račun Organizacije uplaćuje sredstva za mjesečnu bruto II plaću asistenta i ostale navedene troškove, a Organizacija isplaćuje plaću asistentu.

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

**Financiranje ne može započeti prije sklapanja ugovora o dodjeli sredstava 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.

Napomena: Financiranje sredstvima NPOO-a traje do 30. lipnja 2026., nakon čega će se iznos ukupnog troška plaće asistenta do isteka ugovora o radu financirati iz sredstava Državnog proračuna.

### 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

---

<sup>2</sup> Više informacija o praćenju rada asistenata dostupno je u dokumente Upute za praćenje financiranih projekata „Razvoj karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti“.



72 mjeseca) dužna su podnijeti treće periodično izvješće nakon **54 mjeseca**<sup>3</sup>. 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 definiranima na razini programa.

Pokazatelji uključuju sljedeće:

- **3 godine od završetka financiranja iz NPOO-a:** 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.

---

<sup>3</sup> Znanstveni instituti nemaju obvezu podnošenja trećeg periodičnog izvješća, već podnose samo završno izvješće nakon 60 mjeseci odnosno nakon isteka financiranja.



Pokazatelj uzima u obzir sve asistente koji sudjeluju u provedbi projekta kao istraživači, bez obzira na to jesu li imali potporu za školarinu ili ne. Ciljna vrijednost: 120

- **5 godina od završetka financiranja iz NPOO-a:** 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).