

# **Upute za prijavitelje na natječaje Hrvatske zaklade za znanost u 2023. godini**

Za natječaje Istraživački projekti, Uspostavni istraživački projekti  
i Istraživački bilateralni, trilateralni i ostale međunarodne projekte

*Sadržaj Uputa utvrdio je Upravni odbor HRZZ-a na svojoj 48. sjednici održanoj 6. veljače 2023. godine. Upute je moguće preuzeti na mrežnim stranicama HRZZ-a <http://www.hrzz.hr>. Izrazi u muškom rodu koji se u ovom natječaju koriste za osobe rodno su neutralni.*

## Sadržaj

<b>O Uputama</b> .....	4
<b>1. Prihvatljivi predlagatelji projektnih prijava</b> .....	5
1.1. Predlagatelj projektnog prijedloga (voditelj projekta).....	5
1.1.1. Umirovljenje voditelja projekta i suvoditelj projekta.....	5
1.1.2. Obveze voditelja projekta.....	5
1.2. Istraživačka grupa .....	6
1.3. Potpora organizacije na kojoj se provodi istraživanje.....	6
<b>2. Istraživački programi</b> .....	7
2.1. Nacionalni istraživački programi.....	7
2.2. Bilateralni i multilateralni projekti u okviru Weave inicijative .....	8
2.3. Programi u okviru međunarodnih mreža u kojima sudjeluje HRZZ .....	8
<b>3. Sloboda znanstvenih istraživanja i odgovornost</b> .....	9
<b>4. Asistenti i viši asistenti na projektima HRZZ-a</b> .....	10
<b>5. Financijska sredstva za provedbu projektnog prijedloga</b> .....	11
5.1. Financijski plan.....	11
5.2. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi.....	12
5.2.1. Troškovi istraživanja .....	12
5.2.2. Troškovi opreme.....	12
5.2.3. Troškovi diseminacije, usavršavanja i suradnje.....	13
5.2.4. Troškovi objavljivanja u otvorenom pristupu .....	14
5.2.5. Posredni troškovi.....	14
5.2.6. Troškovi plaće mladih istraživača zaposlenih putem projekta .....	14
5.2.7. Primjer ispunjavanja financijskoga plana .....	15
5.2.8. Opće upute .....	17
5.2.9. Popis neprihvatljivih troškova .....	18
<b>6. Radni plan projektnoga prijedloga</b> .....	19
6.1. Plan diseminacije i objavljivanja.....	19
6.2. Primjer ispunjavanja radnoga plana.....	20
<b>7. Kako podnijeti prijavu na natječaj?</b> .....	21
7.1. Registracija i podnošenje prijave u EPP sustav.....	21

7.2. Prijava projektnoga prijedloga .....	22
7.3. Procedura prijave projekata u okviru Weave inicijative (bilateralni i trilateralni)	24
7.3.1. Podnošenje prijedloga zajedničkog projekta na natječaj za Istraživačke projekte HRZZ-a (HRZZ kao vodeća agencija/Lead Agency).....	24
7.3.2. Podnošenje prijedloga zajedničkog projekta na natječaje drugih nacionalnih organizacija za financiranje istraživanja (HRZZ kao partnerska agencija) .....	24

## O Uputama

Ove Upute pružaju praktične informacije prijaviteljima projektnih prijedloga o izradi i podnošenju prijave na natječaje Hrvatske zaklade za znanost (dalje u tekstu: HRZZ). Osim toga, daju i općeniti uvid u postupak vrednovanja projektnih prijedloga.

Na mrežnim stranicama HRZZ-a nalaze se dokumenti<sup>1</sup> koji sadrže informacije o pravilima postupka dodjele sredstava HRZZ-a te o upravljanju dobivenim sredstvima s kojima prijavitelji projektnih prijedloga moraju biti upoznati:

- [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](#)
- [Priručnik za vrednovanje projektnih prijedloga](#)
- [Pravilnik o sprječavanju sukoba interesa u postupku vrednovanja](#)
- [Etički kodeks Hrvatske zaklade za znanost](#)
- [Pravilnik o upravljanju rezultatima znanstvenih projekata koji su prikladni za zaštitu pravima intelektualnog vlasništva](#)

**Ove Upute ne zamjenjuju navedene dokumente, nego ih dopunjuju s detaljnijom razradom postupka prijave na natječaj.**

---

<sup>1</sup> Dokumenti su dostupni na mrežnim stranicama HRZZ-a na adresi <https://hrzz.hr/o-zakladi/dokumenti/>.

## 1. Prihvatljivi predlagatelji projektnih prijava

### 1.1. Predlagatelj projektnog prijedloga (voditelj projekta)

**Predlagatelj projektnog prijedloga** je znanstvenik odgovoran za prijavu projekta.

Predlagatelj projektnog prijedloga mora biti aktivan istraživač sa stečenim akademskim stupnjem doktora znanosti čija su postignuća (*track record*) primjerena njegovu području istraživanja i stupnju karijere, sukladno uvjetima pojedinog natječaja.

Prihvatljivi predlagatelji su znanstvenici zaposleni na:

- visokom učilištu,
- znanstvenom institutu,
- drugim pravnim osobama koje imaju zaposlene osobe sa stečenim akademskim stupnjem doktora znanosti i registrirane su za obavljanje znanstvene djelatnosti.

Redoviti članovi Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti (HAZU) prihvatljivi su predlagatelji, čak i ako nisu u stalnome radnom odnosu.

Predlagatelj projekta može prijaviti projektni prijedlog u onom području ili područjima za koje je akreditirana znanstvena organizacija (ukoliko se radi o organizaciji koja podliježe uvjetima za akreditaciju) u kojoj je zaposlen.

Ugovaranjem projekta predlagatelj projektnog prijedloga postaje **voditelj projekta** odgovoran za provedbu istraživanja i upravljanje cijelim projektom te istraživačkom grupom.

#### 1.1.1. Umirovljenje voditelja projekta i suvoditelj projekta<sup>2</sup>

U slučaju da voditelju projekta prestane važiti radni odnos zbog odlaska u mirovinu, projekt se može nastaviti financirati, a voditelj može nastaviti voditi projekt jedino ako mu organizacija na kojoj je bio zaposlen osigura uvjete za provođenje projekta te sklopi s njim ugovor o radu na puno ili nepuno radno vrijeme do završetka projekta.

Promjena voditelja projekta u slučaju njegova odlaska u mirovinu prihvatljiva je u drugoj polovici provedbe projekta. Prilikom prijave projektnog prijedloga obveza je predlagatelja navesti tko će u slučaju njegova odlaska u mirovinu preuzeti ulogu voditelja projekta. Navedeni znanstvenik se u prijavi navodi kao **suvoditelj** za kojeg je obvezno ispuniti predviđene obvezne dijelove dokumentacije, a pri čemu se navode sve njegove/njezine kompetencije i znanstvena postignuća.

Uvjeti za prijavu na natječaj koji vrijede za predlagatelja projektnog prijedloga (voditelja projekta) odnose se i na suvoditelja te se on procjenjuje prema istim kriterijima kao i predlagatelj projekta.

Suvoditelj u potpunosti zamjenjuje voditelja projekta njegovim odlaskom u mirovinu te potpisuje izjavu koja čini sastavni dio prijavne dokumentacije i ugovora o financiranju u kojoj se određuje datum s kojim preuzima.

#### 1.1.2. Obveze voditelja projekta

Obveze voditelja projekta:

- Provedba ugovorenog radnog i financijskog plana
- Pridržavanje i promicanje načela znanstvenoistraživačke čestitosti
- Transparentnost i ekonomičnost pri upravljanju financijskim sredstvima projekta
- Pravodobna diseminacija rezultata istraživanja akademskoj zajednici i široj javnosti
- Poštivanju načela otvorene znanosti

---

<sup>2</sup> Nije primjenjivo i ne odnosi se na program Uspostavni istraživački projekti.

- Isticanje financijske potpore HRZZ-a tijekom svih projektnih aktivnosti za i nakon završetka projekta
- Pravovremeno obavještanje HRZZ-a o izmjenama u provođenju projekta u skladu s Ugovorom o dodjeli sredstava i važećim pravilnicima i priručnicima HRZZ-a
- Obavještanje HRZZ-a o važnim otkrićima koji mogu biti zaštićeni patentom ili drugim oblikom intelektualnog vlasništva

## 1.2. Istraživačka grupa

Istraživačku grupu čine voditelj projekta i suradnici.

Za natječaj **Uspostavni istraživački projekti**, istraživačku grupu čine najmanje predlagatelj (voditelj) i dva člana istraživačke grupe, pri čemu jedan član istraživačke grupe može biti asistent/ viši asistent koji se planira zaposliti.

Za natječaj **Istraživački projekti**, istraživačku grupu čine predlagatelj (voditelj) i najmanje jedan suradnik. Prihvatljivi suradnici na projektu su osobe koje svojim iskustvom i kompetencijama pridonose provođenju projekta. Iz projektnoga prijedloga mora biti vidljiva uloga svakog suradnika te oni moraju biti uključeni u provedbu aktivnosti u radnome planu. Pri prijavi bilateralnih i trilateralnih projekata, istraživačku grupu čine suradnici svih partnerskih organizacija. **Nisu prihvatljivi projektni prijedlozi za čiju je provedbu predviđen samo predlagatelj (voditelj), te istraživač(i) koji će se zaposliti tijekom trajanja projekta.**

## 1.3. Potpora organizacije na kojoj se provodi istraživanje

Organizacija na kojoj je zaposlen predlagatelj projektnog prijedloga (**matična organizacija**) osigurava predlagatelju stvarnu podršku te uvjete za provođenje projekta. Izjava matične organizacije o potpori predlagatelju projektnog prijedloga i istraživanju koje će financirati HRZZ je dio Administrativnog obrasca. Potpora mora biti detaljna, jasna i usklađena s projektnim aktivnostima.

Matična organizacija obvezuje se osigurati voditelju:

- neovisno upravljanje istraživanjem i financijskim sredstvima projekta
- pristup prostoru i opremi navedenoj u Izjavi
- uvjete potrebne za uspješno obavljanje istraživanja.

Potpota matične organizacije mora uključivati popis opreme koja je dostupna za provedbu projekta na matičnoj organizaciji te se, bez naplate, stavlja predlagatelju projektnog prijedloga na raspolaganje. Za opremu nužno je dostaviti poveznicu na informacijski sustav CroRIS (<https://www.croris.hr/oprema/>).

Uz opremu, navode se i resursi koje matična organizacija stavlja na raspolaganje za provedbu projekta, a koji nisu prikazani u financijskom planu projektnog prijedloga npr. uredska oprema, uredski materijal, informatička oprema.

Sredstva HRZZ-a isplaćuju se matičnoj organizaciji.

## 2. Istraživački programi

### 2.1. Nacionalni istraživački programi

Financiraju se:

- **temeljna istraživanja** koja unapređuju znanje o određenom području
- **primijenjena istraživanja u ranoj fazi tehnolojske primjene**

Financiraju se projekti u trajanju od 48 (Istraživački projekti) ili 60 (Uspostavni istraživački projekti) mjeseci s mogućnošću produljenja posljednjega izvještajnog razdoblja do najviše 10 % ukupnoga trajanja projekta. Trajanje drugih programa definirano je natječajem.

Projekti prijavljeni na natječajnom roku 2023. godine, a čija provedba bude ugovorena, financirat će se u razdoblju od 2024. do 2027. odnosno 2028. godine, ovisno o natječaju i predviđenom trajanju financiranja. Zbog dinamike isplata iz državnog proračuna, financiranje projekta trebalo bi započeti u kalendarskoj godini u kojoj je se potpiše Ugovor o dodjeli sredstava.

Jedan od ciljeva natječaja HRZZ-a je stvaranja konkurentnih i međunarodno prepoznatih istraživačkih skupina na znanstvenim organizacijama u Hrvatskoj.

U projektnom prijedlogu trebaju biti jasno prikazani ciljevi i rezultati te njihov znanstveni doprinos.

Prihvatljivi su projektni prijedlozi iz svih znanstvenih područja koji:

- se temelje na istraživačkim aktivnostima usmjerenim stvaranju novih znanja s jasno opisanim znanstvenim doprinosom,
- se temelje na povezivanju znanstvenih organizacija, umrežavanje istraživačkih grupa te istraživača i opreme potrebne za provođenje znanstvenih istraživanja i imaju potporu organizacije,
- se nastavljaju na prethodno financirane projekte HRZZ-a pri čemu mora biti prikazan napredak istraživačke teme u odnosu na ciljeve i rezultate završenog HRZZ projekta,
- uključuju izobrazbu istraživača, posebice asistenata i viših asistenata,
- su prijavljeni s istraživačima iz država s kojima je pokrenuta suradnja u okviru [inicijative Weave](#) (bilateralni i trilateralni projektni prijedlozi) ili u okviru međunarodnih mreža kao što su ERA-NET ili T-AP),
- poštuju etička načela i usklađeni su s načelima znanstveno-istraživačke čestitosti i pozitivnim propisima Republike Hrvatske;

S obzirom na to da sve više projektnih prijedloga svojim sadržajem i metodama prelazi granice različitih znanstvenih područja istraživanja, bavi se novim temama i inovativnim pristupima u znanstvenim istraživanjima, HRZZ posebnu pozornost posvećuje **interdisciplinarnim projektnim prijedlozima**. Prijavitelji u prijavi na natječaj trebaju označiti njihovu interdisciplinarnost.

Podržavaju se istraživanja čiji rezultati imaju potencijal objavljivanja u vrsnim časopisima (indeksiranim u *WoS*, *Scopus*, *DOAJ* bazama) u području.

**Ne financiraju se:**

- istraživanja ili dijelovi istraživanja za koje je voditelj ili ustanova već osigurao sredstva iz drugih izvora (dvostruko financiranje),
- istraživanja čiji su rezultati vrlo blizu komercijalne primjene,
- infrastrukturni projekti,
- stručni projekti (uključujući digitalizaciju kao cilj projekta),

- istraživanja čija je svrha komercijalna ili se provode s komercijalnim partnerom ili za potrebe komercijalnog partnera<sup>3</sup>,
- individualni projekti voditelja projekta koji u trenutku prijave na natječaj ne uključuju suradnike već, npr. tek planiraju zapošljavanje,
- istraživanja koja ne predviđaju objavu rezultata u međunarodnim znanstvenim publikacijama s međunarodnim recenzentskim sustavom i koja nemaju potencijal za međunarodnu vidljivost<sup>4</sup>,
- istraživanja koja se većinom temelje na podugovaranju komercijalnih tvrtki za provedbu radnog plana istraživanja; projektima HRZZ-a financiraju se troškovi istraživanja koje provode članovi istraživačke grupe, a podugovaranje je prihvatljivo isključivo za licencirane djelatnosti za koje nema kompetencija u postojećoj istraživačkoj grupi<sup>5</sup>,
- istraživanja koja se provode kao dio suradnje u međunarodnim kolaboracijama, kao dio međunarodnih (longitudinalnih) istraživanja<sup>6</sup> ili kao dio dugotrajnih istraživanja, projektni prijedlozi koji ponavljaju prije provedena istraživanja ili istraživanja financirana iz drugih izvora.

## 2.2. Bilateralni i multilateralni projekti u okviru Weave inicijative

Dvanaest nacionalnih organizacija za financiranje istraživanja iz jedanaest zemalja pokrenulo je transeuropsku inicijativu za financiranje vrhunskih međunarodnih istraživačkih projekata - **Weave**.

Zajednički projektni prijedlog istraživača različitih zemalja (dvije ili više) podnosi se organizaciji koja je raspisala natječaj (**vodeća agencija** - *Lead agency*). Natječaj i postupak vrednovanja provodi se prema pravilima vodeće agencije. Preporuka o financiranju dostavlja se ostalim organizacijama (**partnerskim agencijama**) na odobrenje, bez daljnjeg postupka vrednovanja, temeljem sporazuma o uzajamnom priznavanju postupaka vrednovanja.

Više detalja o međunarodnim organizacijama koje su se pridružile inicijativi Weave, odnosno informacije o tome koje su europske suradnje trenutno moguće kao i o vremenskom slijedu, uvjetima i postupcima možete naći na mrežnoj stranici: <https://weave-research.net/>.

## 2.3. Programi u okviru međunarodnih mreža u kojima sudjeluje HRZZ

Ove upute odnose se i na sve transnacionalne natječaje unutar međunarodnih mreža u kojima sudjeluje HRZZ, osim ako samim natječajem nije definirano drugačije.

U okviru programa Obzor 2020 Europska komisija podržava i sufinancira koordinaciju nacionalnih istraživačkih programa na europskoj razini putem **ERA-NET programa** u kojima sudjeluju nacionalne organizacije za financiranje znanosti. Konzorciji nacionalnih organizacija koje financiraju istraživanja u ERA-NET programima raspisuju pozive za transnacionalne istraživačke projekte koji omogućuju istraživačima iz različitih zemalja koje sudjeluju u pozivu da provode suradničke istraživačke projekte.

Hrvatska zaklada za znanost sudjeluje u tri ERA-NET konzorcija: BlueBio (*ERA-NET Cofund on Blue Bioeconomy - Unlocking the potential of aquatic bioresources*), Quanteria (*ERA-NET Cofund in Quantum Technologies*) i Chanse (*Collaboration of Humanities And Social Sciences in Europe*).

<sup>3</sup> Partnerske organizacije koje nisu javne znanstvene organizacije ne mogu ostvariti nikakvu komercijalnu dobit iz provedbe projekata financiranih na ovome natječaju

<sup>4</sup> Za društvene i humanističke znanosti definirano je pojedinim natječajem.

<sup>5</sup> Više pod naslovom: Prihvatljivi troškovi.

<sup>6</sup> Istraživanje koje obuhvaća ponavljano mjerenje na istim osobama ili uzorcima iz iste populacije kroz dulji period



**Transatlantska platforma** za društvene i humanističke znanosti (T-AP) je mreža organizacija za financiranje istraživanja iz Europe te Sjeverne i Južne Amerike. Cilj ove platforme je povećati osviještenost javnosti o važnosti društvenih i humanističkih znanosti u 21. stoljeću.

### 3. Sloboda znanstvenih istraživanja i odgovornost

Natječajni postupak, postupak dodjele sredstava i praćenja financiranih projekata temelji se na poštivanju načela slobode istraživanja i odgovornosti svih osoba uključenih u projekt.

Ciljevi istraživanja trebaju promovirati opće dobro i stvaranje novih znanja poštujući slobodu mišljenja i izražavanja. Metodologije koje se koriste u istraživanju trebaju biti usklađene s priznatim etičkim pravilima struke.

Prijavitelj projektnog prijedloga i sve osobe uključene u rad na projektu odgovorne su za prijavu i provedbu istraživanja. Odgovornost uključuje istinitost, točnost i mogućnost provjere podataka iz prijavne dokumentacije te učinkovito i transparentno trošenje javnih financijskih sredstava.

U prijavi na natječaje HRZZ-a i provedbi projekata istraživači i organizacije trebaju se voditi načelima Etičkim kodeksom Hrvatske zaklade za znanost koji se temelji na Europskom kodeksa znanstveno-istraživačke čestitosti<sup>7,8</sup>.

---

<sup>7</sup> [The European Code of Conduct for Research Integrity](#)

<sup>8</sup> Dostupan prijevod s engleskog jezika na [poveznici](#).

#### 4. Asistenti i viši asistenti na projektima HRZZ-a

Na projektima je moguće zapošljavanje istraživača u ranoj fazi znanstvene karijere (asistenti i viši asistenti)

Na Istraživačkim projektima moguće je financirati zapošljavanje na suradničko radno mjesto - višeg asistenta, dok je na Uspostavnim istraživačkim projektima moguće financirati i zapošljavanje na suradnička radna mjesta – asistenta i viših asistenata koji mogu biti istovremeno zaposleni.

Na suradničko radno mjesto **asistenta** zapošljava se osoba u skladu s uvjetima definiranim Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22; dalje u tekstu Zakon) te pravilima i propisima na snazi na matičnoj organizaciji. S obzirom na odredbe Zakona, organizacija sklapa ugovor o radu s asistentom na razdoblje od 5 godina u slučaju javnog instituta odnosno 6 godina u slučaju visokog učilišta.

Plaća asistenta može se financirati putem projekta isključivo za vrijeme njegovog trajanja. U slučaju da na teret projekta ili vlastitih prihoda nije moguće osigurati financiranje za cjelokupno razdoblje propisano Zakonom, ustanova je obvezna, prije sklapanja ugovora s asistentom, zatražiti suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja ili drugog nadležnog tijela, za sklapanje ugovora za onaj dio koji će se u tom slučaju odnositi na isplatu preostalog razdoblja na teret državnog proračuna jer Zakonom nije predviđeno sklapanje ugovora s asistentom na kraće razdoblje od šest, odnosno pet godina.

Strani državljani izabrani na radno mjesto asistenta dužni su, sukladno Zakonu o strancima (NN 130/11, 74/13, 69/17, 46/18) regulirati svoj boravak u Republici Hrvatskoj te se upisati Upisnik znanstvenika koji se vodi pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja RH.

Asistent se upisuje na doktorski studij tijekom prve godine zaposlenja. Rad na doktorskoj disertaciji mora proizlaziti iz istraživačkih aktivnosti na projektu. Mentor je voditelj ili suradnik na projektu<sup>9</sup>.

Na radno mjesto **višeg asistenta** može se zaposliti osoba koja se znanstvenim radom bavi do deset godina (od upisivanja dokorskog studija). Razdoblje se može produljiti ovisno o roditeljskom/roditeljskom dopustu ili dugotrajnoj bolesti, prije ili poslije stjecanja doktorata znanosti.

Pojedini viši asistent na jednom projektu zapošljava se na puno radno vrijeme u trajanju **do dvije godine (24 mjeseca)** i to u punom radnom vremenu (100% radnog opterećenja za provedbu projekta). Viši asistenti mogu biti zaposleni na projektima koje financira HRZZ najviše dvaput (tj. na dva različita projekta).

**Asistenti i viši asistenti na projektima HRZZ moraju biti zaposleni na matičnoj organizaciji na kojoj se provodi projekt.** Iznos pojedinačnog financiranja odnosi se na iznos ukupnog troška plaće asistenta i/ili višeg 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).

---

<sup>9</sup> Očekuje se zapošljavanje asistenta tijekom prve godine projekta. Uvjete zapošljavanja i odobravanja kandidata za pojedina radna mjesta Zaklada je propisala dokumentom [Upute o zapošljavanju asistenata i viših asistenata na projekte](#). Isti uvjeti primjenjuju se za sve natječaje objavljene u 2023. godini do opoziva, odnosno do donošenja odluke UO-a o drugačijem postupanju. Također, pojedinim natječajem mogu biti definirani drugačiji uvjeti. Natječaj za zapošljavanje asistenta može biti objavljen prije početka provedbe projekta, ali obavezno nakon datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava, te početak rada u tom slučaju može najranije biti datum početka provedbe projekta.

## 5. Financijska sredstva za provedbu projektnog prijedloga

Ukupan iznos traženih sredstava za provedbu projekta odražava stvarnu procjenu troškova i prikazuje samo troškove predviđene natječajem. **Financijski plan** sadrži popis troškova koji su nužni za provođenje projektnih aktivnosti. Svaki projektni prijedlog prolazi administrativnu provjeru formalnih uvjeta koju provodi nadležni odjel Ureda Zaklade, a koji podrazumijevaju provjeru poštivanja propisanih vrsta troškova i ograničenja po kategorijama financijskog plana koji su određeni ovim uputama, a po potrebi dodatno specificirani pojedinim natječajem.

Tijekom vrednovanja projektnoga prijedloga, procjenjuje se opravdanost traženog iznosa te odgovara li potrebama projektnoga prijedloga. Preporučljivo je da se traženi iznos financijskih sredstava ravnomjerno rasporedi po godinama trajanja projektnoga prijedloga, osim ako bi se time narušila izvodljivost ili kvaliteta projekta.

Financijski i **radni plan** projektnog prijedloga moraju biti usklađeni, odnosno svi troškovi iskazani u financijskome planu moraju proizlaziti iz potreba projektnih aktivnosti i biti povezani s radnim planom projekta.

Završnu odluku o ukupnom iznosu financiranja donosi Upravni odbor koji može tražiti dodatne izmjene financijskog plana.

### 5.1. Financijski plan

Sve planirane troškove za provedbu istraživačkih aktivnosti i aktivnosti diseminacije znanstvenih rezultata potrebno je prikazati u financijskom planu projekta, u skladu s propisanim obrascem i uputama za popunjavanje.

Troškovi se grupiraju po kategorijama, odnosno u okviru potkategorija po stavkama prema priloženome obrascu financijskoga plana. Svi troškovi moraju biti planirani, stoga i raspoređeni po izvještajnim razdobljima. Prema tome, troškovi pojedinog izvještajnog razdoblja moraju biti planirani unutar tog izvještajnog razdoblja i ne mogu se odnositi na troškove nastale prije ili nakon razdoblja. **Prilikom provođenja projekta dozvoljena su odstupanja od najviše 20% godišnjeg iznosa između kategorija financijskog plana.**

Obrazac financijskog plana (primjer niže, pod 5.2.7.) ispunjava se na način da se redak u kojem je napisan naziv potkategorije ostavlja prazan.

Popunjeni obrazac financijskog plana prilaže se u EPP sustav u Excel (\*.xls/\*.xlsx) formatu.

Troškovi se u financijskom planu izražavaju u eurima i u kunama.

Ako se određeni trošak sufinancira iz više različitih izvora, u plan se unosi isključivo traženi iznos u okviru projekta.

Prijavitelji projektnih prijedloga odgovorni su za ispravnost iznosa i točnost zbrojeva u okviru financijskog plana jer u slučaju pogrešno zbrojenih financijskih iznosa nije moguće naknadno povećati ukupan iznos financiranja.

## 5.2. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

### 5.2.1. Troškovi istraživanja

Materijalni troškovi uključuju:

- **materijal za provođenje istraživanja**
- **usluge** za provođenje istraživanja<sup>10 11</sup>; trošak usluga može činiti samo manji dio<sup>12</sup> financijskoga plana jer projektne aktivnosti provode članovi istraživačke grupe. Projektne prijedlozi za čije je provođenje nužan značajan trošak usluga neće se financirati.
- **terensko istraživanje** (prijevoz, smještaj i dnevnice za voditelja, suradnike i tehničare)
- **troškovi tehničara** (ugovor o djelu za obavljene zadatke ili račun)<sup>13</sup>
- **trošak školarine** za doktoranda ako doktorski studij nije upisan na matičnoj ustanovi (najviše do 2.655 eura cca 20.000,00 kuna godišnje, najdulje 3 godine).
- **istraživačka radionica** s članovima istraživačke grupe (do sedam dana);
  - organizacija radionice na matičnoj organizaciji: prihvatljivi su troškovi prijevoza, smještaja i dnevnica istraživačke grupe koji su izvan mjesta održavanja radionice, *catering*, sitan potrošni materijal;
  - odlazak članova istraživačke grupe na radionicu koje se održavaju na instituciji članova istraživačke grupe u inozemstvu: prihvatljivi su troškovi prijevoza, smještaja i dnevnica za članove istraživačke grupe.
- **stručna literatura** - knjige, publikacije i časopisi vezani za temu istraživanja: ukupan traženi iznos za stručnu literaturu po projektu procijenit će se prema već dodijeljenom iznosu instituciji za ovu svrhu, a u sklopu ranije financiranih projekata te postojećoj dostupnoj literaturi.

### 5.2.2. Troškovi opreme

Oprema se može nabavljati isključivo ako je nužna za provedbu istraživačkih aktivnosti projekta. Za provedbu projekta organizacija mora osigurati nužnu opremu. **Kupnja opreme nije dozvoljena u posljednjoj godini projekta.**

Za nabavu opreme i nadogradnju postojeće opreme u vrijednosti većoj od 6.650 eura (cca 50.000,00 kuna) bez PDV-a uz račun je potrebno dostaviti tri (3) ponude.

**U financijskom planu projektnog prijedloga ukupan iznos kategorije Oprema ne smije prelaziti 66.360 eura (cca 500.000,00 kuna). Nije prihvatljiva nabavka ili nadogradnja opreme jedinične vrijednosti veće od 53.100 eura (cca 400.000,00 kuna). Projektne prijedlozi koji premaše predviđene iznose neće udovoljiti administrativnu provjeru i neće biti vrednovani.**

Prihvatljivi troškovi su:

---

<sup>10</sup> Prihvatljiv je trošak usluga za provedbu tehničkih i/ili stručnih zadataka koji su usko vezani uz provedbu istraživanja, a riječ je o licenciranim djelatnostima za čiju provedbu u istraživačkoj grupi ne postoje osobe s potrebnim kompetencijama

<sup>11</sup> Za kategoriju oprema i usluge u vrijednosti većoj od 6.650 eura (cca 50.000,00 kuna) bez PDV-a uz račun je potrebno dostaviti tri (3) ponude.

<sup>12</sup> Iznos definiran natječajem

<sup>13</sup> Za provedbu opsežnih pomoćnih poslova koji su usko vezani uz provedbu istraživanja (primjerice, prikupljanje podataka anketiranjem ispitanika, intervjuiranje ispitanika, vođenje fokusnih grupa, prikupljanje sekundarnih podataka, izrada transkripata u kvalitativnim istraživanjima, prevođenje radnog materijala, pomoćni poslovi u arheološkim iskopavanjima i sl.). Troškove tehničke i/ili stručne pomoći voditelj projekta dokazuje računom ili ugovorom o djelu. Pritom je kod opisa resursa potrebno navesti kompetencije koje su potrebne za konkretan posao tehničke i/ili stručne pomoći, opisati kako će biti odabrana osoba koja radi taj posao, satnicu i cijenu sata rada te opseg zadataka koji će tehničari provoditi. Tehničar nema autorska prava niti mogućnost iskorištavanja rezultata istraživanja. Nisu prihvatljivi troškovi tehničke i/ili stručne pomoći za djelatnosti koje obavlja matična organizacija voditelja projekta ili suradnika jer takve djelatnosti moraju biti obuhvaćene potporom koju organizacija pruža provođenju projekta (trošak računovodstva, održavanja računala i sl.). Troškovi za tehničku pomoć ne mogu biti isplaćeni osobi koja je zaposlena na organizaciji koja je nositelj projekta, uz voditelja. Pri izboru osobe za tehničku pomoć nužno je izbjegavati sukob interesa.

- nova oprema koja je opravdana prirodom projekta i nužna je za provođenje istraživačkih aktivnosti
- nadogradnja postojeće opreme (novi i dodatni dijelovi)<sup>14</sup>
- nove korisničke licencije koje nisu dostupne na matičnoj organizaciji i/ili putem usluga Srca (Sveučilišni računski centar Sveučilišta u Zagrebu)
- redovno održavanje opreme (servis)
- trošak carine i uvoza za opremu iz inozemstva

Voditelj projekta obvezuje se:

- čuvati i održavati opremu kupljenu HRZZ sredstvima,
- nabavljenu opremu ustupiti svim istraživačima bez naknade,
- upisati opremu u roku od 30 dana od nabavke u CroRIS<sup>15</sup> - Bazu podataka opreme za znanstvena istraživanja.

### 5.2.3. Troškovi diseminacije, usavršavanja i suradnje

U ovoj kategoriji dopušteni su troškovi koji su potrebni za diseminaciju rezultata znanstvenog rada na projektu (u znanstvenoj zajednici i široj javnosti) na konferencijama i kongresima (vezanima za temu projekta) te odlascima na radne sastanke sa suradnicima (izvan mjesta održavanja).

**Najviši mogući iznos financiranja u ovoj kategoriji je 13.270 eura (cca 100.000,00 kuna) po godini.**

U ovoj kategoriji prihvatljivi su sljedeći troškovi:

- **usavršavanje** za voditelja projekta i članove istraživačke grupe (prijevoz, smještaj, dnevnice, naknada za pohađanje tečaja, seminara, treninga, radionice)<sup>16</sup>
- **trošak publiciranja:**
  - trošak radnih materijala i/ili knjižica sažetaka za radionice i konferencije koje se organiziraju u okviru projekta a sadrže logotip HRZZ-a i naslov projekta (dizajn, lektura, prijelom, tisak do 1.330 eura (cca 10.000,00 kuna) po godini)
  - grafička priprema za tisak knjiga i drugih publikacija s rezultatima provedbe projekta koji sadrže logotip HRZZ-a i naziv projekta do 1.330 eura (cca 10.000,00 kuna) po godini.
- **odlazak na znanstvene skupove, konferencije, kongrese** za voditelja i članove istraživačke grupe ako prezentiraju radove proizašle iz projekta (kotizacija, prijevoz, smještaj, dnevnice, zdravstveno osiguranje u inozemstvu)<sup>17</sup>
- **radni sastanci** sa članovima istraživačke grupe na matičnoj organizaciji voditelja projekta, u trajanju do najviše dva dana (trošak jednog ručka ili večere, prijevoz, smještaj, dnevnice za članove istraživačke grupe izvan mjesta matične organizacije)

<sup>14</sup> Sva oprema koja se kupuje, nadograđuje i servisira mora biti odgovarajuće imenovana i obilježena kako bi se na prikladan način označila potpora HRZZ-a. Troškovi nadogradnje opreme i servis prihvatljivi su isključivo za opremu navedenu u potpori organizacije koja će se koristiti za provođenje projektnih aktivnosti, za nabavu nove opreme, za nadogradnju postojeće opreme u vrijednosti većoj od 6.650 eura (cca 50.000,00 kuna) potrebno je dostaviti tri ponude.

<sup>15</sup> CroRIS <https://www.croris.hr/oprema/oprema>

<sup>16</sup> Ako je posrijedi usavršavanje s jasnim ciljem i programom, trošak je moguće pokriti za jednoga člana istraživačke grupe, a iznimno za dva člana ako je drugi član asistent. Usavršavanje mora imati program prema kojem se provodi. Sudjelovanje na konferencijama nije prihvatljivo kao oblik usavršavanja. Za gostovanje u drugim organizacijama kao oblik usavršavanja organizacija-domaćin mora imati konkretan program.

<sup>17</sup> Troškovi međunarodnih konferencija mogu se pokriti za najviše dva člana istraživačke grupe po konferenciji. Odstupanja su moguća samo u slučaju da se u okviru projekta organizira konferencija na području Republike Hrvatske za aktivne sudionike (sudionici s priopćenjem: usmeno i/ili poster), te za online konferencije.

- **gostovanje inozemnih znanstvenika** (trošak prijevoza, smještaja i dnevnica, u trajanju ne duljem od tjedan dana; mora biti definiran jasan program i svrha gostovanja)
- **organizacija skupova/konferencija/kongresa/radionica za diseminaciju rezultata znanstvenoj zajednici i široj javnosti a koje se održavaju na matičnoj organizaciji voditelja projekta** (dizajn, prijelom, tisak, uvez materijala, sitni potrošni materijal za sudionike, *catering*, prijevoz, smještaj, članove istraživačke grupe i pozvane predavače s prebivalištem izvan mjesta matične organizacije)<sup>18</sup>.

#### 5.2.4. Troškovi objavljivanja u otvorenom pristupu

Objavljivanje u otvorenom pristupu može se planirati i prikazati u zasebnoj kategoriji obrasca financijskog plana. Prihvatljivi su troškovi do 13.300 eura (cca 100.000,00 kuna) za cijelo vrijeme trajanja projekta, za znanstvene publikacije objavljene u najbolje rangiranim časopisima u području, odnosno druge vrste znanstvenih publikacija objavljene kod uglednih međunarodnih izdavača (monografije, *edited books* i sl.).

#### 5.2.5. Posredni troškovi

Posredni troškovi su prihvatljivi i mogu iznositi do najviše 10 % od ukupnoga iznosa traženih sredstava za kategorije: 1. (Troškovi istraživanja), 2. (Troškovi opreme), 3. (Troškovi usavršavanja, diseminacije i suradnje), 4. Troškovi publiciranja u časopisima otvorenog pristupa (Open Access).

**U izračun posrednih troškova ne uključuju se troškovi plaće mladih istraživača zaposlenih putem projekta.**

Formula izračuna posrednih troškova:

(Ukupno za kategorije 1 + 2 + 3 + 4) x 0,1 = Maksimalni mogući iznos posrednih troškova (koji se upisuje u Kategoriju 5 obrasca financijskog plana).

#### 5.2.6. Troškovi plaće mladih istraživača zaposlenih putem projekta

U ovoj kategoriji dopušteni su sljedeći troškovi:

- Trošak plaće (bruto II) – samo za zapošljavanje na suradnička radna mjesta - asistenta i/ili višeg asistenta u skladu s vrstom programa. Iznos plaće izračunava se prema pripadajućem koeficijentu 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) za radno mjesto asistenta i/ili višeg asistenta. Trošak se prikazuje u posebno izdvojenoj kategoriji u obrascu Financijskog plana.
- Trošak prijevoza na posao i s posla te sredstva za ostale rashode za zaposlene.

**Sredstva za plaću su namjenska sredstva koja se za trajanja projekta ne mogu prenamijeniti. Stoga će se sredstva koja su odobrena za plaću isplatiti po dostavi ugovora s kandidatom, a dinamikom koju odredi HRZZ.**

<sup>18</sup> Najam opreme i prostora isključivo ako skup/konferenciju/kongres/radionicu nije moguće održati u organizaciji voditelja projekta.

## 5.2.7. Primjer ispunjavanja financijskoga plana

**NAPOMENA:** iznosi i stavke navedeni u ovom primjeru su simbolični.

	1.GODINA	2.GODINA	3.GODINA	4.GODINA	UKUPNO
<b>1. Troškovi istraživanja (HRZZ) KATEGORIJA</b>					
Materijal					
1.1.1. Materijal, Potrošni materijal stanična kultura, D1.1-3, D3.1-4	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	7.000,00
1.1.2. Materijal, Plastični potrošni materijal, D1.1-4, D2.1-5,	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.000,00	8.500,00
1.1.3. Materijal, Protutijela, D1.1, D1.3	1.000,00	1.000,00	500,00	0,00	2.500,00
1.1.4. Materijal, Potrošni materijal za qPCR, D2.1-2,	10.000,00	10.000,00	7.500,00	1.000,00	28.500,00
Usluge					
1.2.1. Usluga, Konfokalna mikroskopija, D2.1-3, D2.4-7	850,00	850,00	420,00	0,00	2.120,00
1.2.2. Usluga, Sekvenciranje, D2.1-3, D2.1-9	4.250,00	4.250,00	0,00	0,00	8.500,00
<b>Ukupno 1</b>	<b>20.600,00</b>	<b>20.600,00</b>	<b>12.920,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>57.120,00</b>
<b>2. Troškovi opreme</b>					
Nova oprema					
2.1.1. Nova oprema, qPCR	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
2.1.2. Nova oprema, Vorteks	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00
2.1.3. Nova oprema, Hladnjak	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
Servisno održavanje opreme					
2.2.1. Servisno održavanje opreme, Servisno održavanje i kalibracija protočnog citometra	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00
2.2.2. Servisno održavanje opreme, Godišnja kalibracija pipeta	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
<b>Ukupno 2</b>	<b>12.800,00</b>	<b>400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.200,00</b>
<b>3. Troškovi usavršavanja, diseminacije i suradnje</b>					
Usavršavanja					
3.1.1. Usavršavanje (tečaj/seminar/radionica/trening), prvi posjet laboratoriju Marca Beckera, Stjecanje vještina i znanja vezano uz određivanje strukture virusa, University of Stockholm, 14 dana, jedan suradnik, troškovi uključuju prijevoz, smještaj, dnevnice;	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
3.1.2. Usavršavanje (tečaj/seminar/radionica/trening), drugi posjet laboratoriju Jacqueline Macron, Stjecanje vještina i znanja vezano uz određivanje	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00

strukture nukleinskih kiselina, Institut Marie Curie, 10 dana, jedan suradnik, troškovi uključuju prijevoz, smještaj, dnevnice;)					
Odlasci na skupove/konferencije/kongrese					
3.2.1. Sudjelovanje na međunarodnoj zn. konferenciji u inozemstvu (jedan suradnik, troškovi uključuju prijevoz, smještaj, dnevnice;)	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
3.2.2. Sudjelovanje na međunarodnoj zn. konferenciji u Hrvatskoj (dva suradnika, troškovi uključuju prijevoz, smještaj, dnevnice;)	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>Ukupno 3</b>	<b>5.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>
<b>4. Troškovi publiciranja u časopisima otvorenog pristupa (Open Access)</b>					
4.1. 1 znanstveni rad, Q1	1.000,00	500,00	1.500,00	2.500,00	5.500,00
<b>Ukupno 4</b>	<b>1.000,00</b>	<b>500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>5.500,00</b>
<b>5. Posredni troškovi</b>					
5.1. Posredni troškovi	1.000,00	460,00	0,00	0,00	(1+2+3+4)*0,1
<b>Ukupno 5</b>	<b>1.000,00</b>	<b>460,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.628,00</b>
UKUPNO (1+2+3+4+5)	<b>1.000,00</b>	<b>460,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>94.908,00</b>
Ukupna sredstva za izvještajno razdoblje HRZZ (kontrolni redak, popunjava HRZZ)					
<b>Troškovi plaće mladih istraživača HRZZ</b>					
	1. GODINA	2. GODINA	3. GODINA	4. GODINA	<b>UKUPNO</b>
Troškovi plaće mladih istraživača (HRZZ), KATEGORIJA					
Plaća asistenta/višeg asistenta, svaki viši asistent unosi se kao zasebna stavka	25.000,00	25.000,00	20.000,00	25.000,00	100.000,00
<b>Ukupno plaća</b>					100.000,00
<b>UKUPNO (troškovi projekta + trošak plaće)</b>					<b>194.908,00</b>



### 5.2.8. Opće upute

- sredstva namijenjena za plaću asistenta i/ili višeg asistenta ne mogu se prenamijeniti za druge svrhe za vrijeme trajanja projekta
- za sve prihvatljive vrste troškova dopušteno je prikazati i trošak PDV-a
- u prikazane troškove pri izvještavanju može se uključiti i trošak bankovnih naknada koje su vezane isključivo uz određenu nabavu iz inozemstva
- neprihvatljiv je bilo kakav oblik pogodovanja ili sukoba interesa prilikom upravljanja sredstvima projekta te voditelj projekta mora odabrati ponudu u skladu s načelima transparentnosti i jednakoga tretmana za potencijalne ponuđače ili ugovaratelje
- svi korisnici sredstava dužni su pridržavati se pravila o izbjegavanju sukoba interesa pri realizaciji predviđenih troškova, neovisno o njihovu iznosu
- kod troškova smještaja prihvatljiv je boravak u hotelima i smještajnim objektima niže kategorije (do tri zvjezdice), a u iznimnim situacijama (npr. kada je osiguran povoljniji smještaj za sudionike konferencija u okviru kotizacija) prihvatljivi su i objekti viših kategorija (četiri zvjezdice i pet zvjezdica), o čemu je potrebno dostaviti pojašnjenje uz financijsko izvješće o provedbi projekta
- za sve troškove smještaja (u svim kategorijama gdje je takav trošak dopušten) mora u projektnoj dokumentaciji postojati račun s detaljno razrađenom specifikacijom troškova (broj noćenja, imena i broj osoba, cijena po noćenju, razdoblje boravka i sl.)
- nadogradnju i servis moguće je predvidjeti samo za opremu za koju je u projektnoj dokumentaciji (Administrativni obrazac) navedeno da će se koristiti za projektne aktivnosti te je ista popisana i opisana u Administrativnom obrascu te uvedena u CroRis
- kod troškova prijevoza potrebno je odabrati najekonomičniji prijevoz te javni prijevoz kad god je to moguće, a pri čemu je prihvatljiv i trošak korištenja osobnih automobila u skladu s propisima i pravilima matične organizacije. U sklopu troškova terenskog istraživanja prihvatljivi su troškovi loko vožnje (korištenje privatnog automobila u svrhu provođenja projekta, do 30 kilometara od mjesta rada). Za troškove loko vožnje potrebno je posjedovati odgovarajuću dokumentaciju, sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske
- kod troškova *cateringa* prihvatljiv je trošak hrane, toplih i bezalkoholnih napitaka, no ne i alkoholnih pića
- dopušteni su ugovor o djelu i ugovori o autorskom djelu za usluge koje su nužne i izravno vezane za provedbu ključnih aktivnosti na projektu (primjerice, za tehničara, intelektualne usluge i sl.), ali ne za članove istraživačke grupe; nije dopušteno sklapanje ugovora sa zaposlenicima matične organizacije ili organizacije na kojima su zaposleni suradnici na projektu te zaposlenicima u sustavu znanosti i visokog obrazovanja
- prihvatljiv je trošak zdravstvenog osiguranja u inozemstvu; prihvaća se isključivo trošak zdravstvenog osiguranja koji je poslodavac, sukladno važećim propisima RH, obvezan plaćati HZZO-u za zaposlenika kojeg upućuje na službeni put
- prihvatljiva je nabava računalne opreme isključivo za asistenta zaposlenog na projektu
- troškovi povezani s izradom, tiskom i opremom doktorske disertacije asistenata zaposlenih na projektima
- kotizacije članovima istraživačke grupe kada je organizator konferencije ustanova na kojoj se projekt provodi

- troškove nastale kod uzgoja životinja i biljaka (troškovi štale, staklenika i sl.) na kojima se provodi znanstveno istraživanje
- troškove usluga unutar iste organizacije na opremi koja nije navedena u Potpori institucije, za koje na projektu nisu osigurana sredstva za: potrošni materijal, servis i nadogradnju, te da nije obavljena na opremi čiju je nabavu financirao HRZZ

#### 5.2.9. Popis neprihvatljivih troškova

- troškovi koji predstavljaju redovitu djelatnost organizacije (općenito)
- osnovna informatička oprema<sup>22</sup> (računala, računalne komponente, tableti, pisači, vanjska memorija itd.), osim ukoliko nije važna za predmet istraživanja
- trošak amortizacije
- sudjelovanje u troškovima organizacije koji se nabavljaju kao dio redovnog poslovanja ili su istraživačima već dostupni (osnovna oprema, licencije i sl.)
- nabavka ili nadogradnja opreme jedinične vrijednosti veće od 53.100 eura (cca 400.000,00 kuna)
- servis opreme koji će se financirati putem natječaja Ministarstva znanosti i obrazovanja za tu svrhu
- oprema koja predstavlja hladni pogon organizacije
- mala elektronička oprema (utičnice, produžni kablovi itd.)
- trošak usluga za provedbu tehničkih i/ili stručnih zadataka koji nisu usko vezani uz provedbu istraživanja
- naknade zaposlenicima sustava znanosti i visokoga obrazovanja za provedbu projektnih aktivnosti (potrebno je uključiti ih u ulogu suradnika na projektu)
- troškovi izdavanja (tiska) znanstvenih i stručnih knjiga ili izdavanja znanstvenih časopisa i časopisa za popularizaciju znanosti, tj. znanstvenih ili stručnih knjiga prema sljedećoj klasifikaciji:
  - autorska knjiga (monografija) visokoškolski udžbenik
  - referentno djelo (enciklopedija, leksikon, rječnik, gramatika, pravopis, priručnik, povijesni pregled, klasično djelo iz povijesti znanosti/kulture, arhivska građa i sl.)
  - zbornik radova sa znanstvenoga skupa
  - zbirka radova jednoga ili više autora
  - djelo za promicanje znanosti (znanstveno-popularna knjiga)
  - prijevodi (s klasičnoga ili neživoga jezika na hrvatski, s hrvatskoga na drugi jezik ili s drugoga jezika na hrvatski) i na prerađena izdanja prethodno objavljenoga teksta i lekture
- uredski materijal (papir, registrator, olovke, kemijske olovke, fascikli i sl.), kopiranje, ispis i skeniranje; poštanski troškovi<sup>19</sup>)
- informatičke usluge (poput održavanja informatičkog sustava, izrade i održavanja mrežnih stranica)<sup>20</sup>)
- namještaj (stol, stolica, ormari itd.)
- fotokopirni uređaji, pisači, skeneri, telefonski uređaji, mobilni uređaji i sl.
- kotizacija za voditelja i suradnike ako se trošak organizacije skupa/konferencije/kongresa/radionice pokriva sredstvima projekta HRZZ-a
- troškovi sudjelovanja na konferenciji koja se održava na matičnoj organizaciji
- odlasci suradnika koji nisu zaposleni u Republici Hrvatskoj na inozemne konferencije
- građevinski radovi
- troškovi raspisivanja natječaja za zapošljavanje

<sup>19</sup> Dopušteni su samo u posebnim situacijama kada se istraživanje temelji na anketama i sl.

<sup>20</sup> Dopušteno je u iznimnim situacijama kada se projekt temelji na specifičnom programskom paketu ili ako se dio istraživanja provodi putem mrežne stranice.

## 6. Radni plan projektnoga prijedloga

Radni je plan temeljni dokument koji pomaže u organizaciji i provedbi projektnih aktivnosti. Obrazac Radni plan predstavlja vremensku razradu i slijed očekivanih istraživačkih rezultata u provedbi projekta te služi boljem razumijevanju opsega projektnoga prijedloga.

U slučaju prijave na bilateralne, triateralne, ERA-NET natječaje ili neke druge višelateralne natječaje potrebno je pripremiti Radni plan hrvatske istraživačke grupe.

U radnome planu moraju biti razloženi ciljevi i rezultati te navedena imena i prezimena članova istraživačke grupe koji su uključeni u njihovo ostvarivanje. Rezultati navedeni u radnome planu moraju proizlaziti iz znanstvenih aktivnosti koje će se odvijati u sklopu projekta. Ciljevi i rezultati moraju se podudarati onima navedenim u prijavnom obrascu, kao i s projektnim aktivnostima i opravdati u financijskom planu. Pritom, u radnom planu se ne navode administrativno-tehničke aktivnosti poput nabavke opreme, raspisivanja natječaja za zapošljavanje, pisanja izvješća i sl.

Radni plan je temelj za praćenje rada na projektu, projektnih rezultata te za nastavak financiranja projekta, stoga je važno da je jasno i logično napisan.

**Radni plan projekta kriterij je vrednovanja te ga je potrebno sastaviti jasno i pregledno. Prilikom izrade Radnog plana potrebno je pridržavati se ograničenja broja stranica navedenoga natječajem.**

### 6.1. Plan diseminacije i objavljivanja

Radni plan mora sadržavati i plan diseminacije, odnosno rezultate koji se odnose na objavu znanstvenih radova u pojedinom izvještajnom razdoblju. Pritom se navode samo publikacije koje će biti rezultat rada na projektu i u kojima će biti **istaknuta potpora HRZZ-a**.

Obavezno je navođenje kvartile časopisa prema WoS-u ili Scopusu u kojem se planira objavljivanje. Za društvene i humanističke znanosti potrebno je navesti na kojoj se listi nalazi časopis (A1 ili A2 u slučaju domaćih publikacija). Za sve publikacije potrebno je navesti u kojoj međunarodnoj bazi se očekuje da će biti indeksirane (WoS ili Scopus) i predvidjeti objavu knjiga kod međunarodnih izdavača.

Ukoliko su planirane objave u časopisima u kojima su voditelj projekta i/ili suradnici urednici ili članovi uredništva, to treba posebno napomenuti.

Poželjno je da u planu diseminacije i objavljivanja tijekom trajanja projekta bude navedena najmanje jedna međunarodno prepoznatljiva publikacija koja je rezultat rada na projektu i koja će biti objavljena tijekom trajanja projekta, a navode se i ostale publikacije. Radni plan koji obuhvaća samo konferencijska priopćenja nije prihvatljiv.

U radnom planu se prikazuju i rezultati koji se odnose na prezentacije/predstavljanja rezultata projekta znanstvenoj i široj zajednici (npr. odlasci na konferencije). Pritom, očekuje se okvirno planiranje odlazaka na konferencije (međunarodna ili domaća). Sudjelovanje na radionicama, može se prikazati kao usvojene vještine i kompetencije koja su povezane s ciljem projekta.

## 6.2. Primjer ispunjavanja radnoga plana

<p><b>Ciljevi projekta</b> - konkretna krajnja točka koja opisuje ono što se želi postići projektom i prema kojoj su usmjerene aktivnosti. Potrebno je jasno razlikovati ciljeve i aktivnosti, pri čemu često više aktivnosti vodi postizanju jednog cilja. Ciljeve projekta treba definirati tako da se nedvosmisleno može zaključiti jesu li postignuti u planiranoj vremenskoj točki. Očekuje se da su ciljevi projekta znanstveni ciljevi, odnosno ciljevi znanstvenog istraživanja koje se provodi.</p>		
C1. Određivanje urođenog imunosnog odgovora u kontrolnim i u stanicama s povećanom ekspresijom i/ili smanjenom ekspresijom proteina		
C2. Određivanje aktivacije proteina u stanicama s povećanom ekspresijom i/ili smanjenom ekspresijom proteina sa i bez infekcije.		
C3. Određivanje aktivacije proteina u stanicama s povećanom ekspresijom i/ili smanjenom ekspresijom proteina sa i bez infekcije virusom.		
C4.....		
C5.....		
<p><b>Rezultati koji se planiraju ostvariti.</b> Rezultati su mjerljiva postignuća za koje postoje dokazi da su ostvareni, ono što je postignuto na projektu, materijalna ili nematerijalna postignuća projekta vezana uz pojedini cilj. Rezultati mogu biti: publikacije, gotov prototip (tehnički, komercijalni), javno dostupna izvješća (nacrt standard, priručnici, procedure, strategije), podaci (statistički, baze podataka, trendovi, indikatori), programski paketi (algoritam, kodovi, integrirani sustav), prava intelektualnoga vlasništva (patent, <i>copyright</i>, zaštitni znak), edukacijski materijali, održani skupovi (održane radionice, seminari, konferencije), publikacije (znanstveni časopisi, knjige, bilteni, video). Računi nisu prihvatljivi dokaz rezultata. Za rezultate za koje ne postoji dokaz, moguće je dostaviti izvješće u slobodnoj formi u kojemu je opis postizanja nekog rezultata (metodologija, lokacija...). Ne preporuča se uz pojedini cilj vezati više od dva do pet rezultata koji omogućuju zaključivanje je li cilj postignut.</p> <p>Rezultati obavezno uključuju <b>plan publiciranja</b> iz kojeg je vidljiva dinamika objavljivanja rezultata istraživanja.</p> <p>Svaki rezultat povezuje se s pripadajućim ciljem(vima) što se u dokumentu označava pripadajućom oznakom. Primjerice, uz svaki rezultat treba stajati (<i>povezano s C1 i C3</i>).</p>		
<b>Rezultati koji se planiraju ostvariti</b>	<b>Suradnik (Prezime)</b>	<b>Oznaka financijskog plana</b>
D1. izvješće o obrađenim uzorcima (navesti broj/opseg, vrstu uzorka, svrhu, mjesto te ostale relevantne informacije)	Marić, Anić	1.1; 3.5.
D2. objavljen znanstveni rad (navesti vrstu rada, temu, kvartil časopisa prema WoS-u ili Scopusu u kojem se planira objavljivanje, za društvene i humanističke znanosti potrebno je navesti na kojoj se listi nalazi časopis (A1 ili A2 u slučaju domaćih publikacija)	Horvat, Marić, Palić	1.9.2; 3.2.
D3. izrađena baza podataka (navesti vrstu baze i svrhu te ostale relevantne informacije)	Palić	1.1.1; 3.1.1.
D4. izvještaj o spoznajama o temi istraživanja (uključujući pojašnjenje provedenih analiza za dio istraživanja o kojem se izvještava)	Marić, Palić	1.2.

## 7. Kako podnijeti prijavu na natječaj?

Prijave se podnose isključivo putem Elektroničkoga sustava za prijavu projekata (EPP) koji je dostupan na mrežnim stranicama HRZZ-a <https://epp.hrzz.hr/>.

**Sva prijavna dokumentacija mora biti podnesena na službenim obrascima HRZZ-a na hrvatskome i engleskome jeziku putem EPP sustava.**

Pri prijavi projektnih prijedloga stranoj vodećoj agenciji, u okviru inicijative Weave (bilateralni/trilateralni projekti), prijavna dokumentacija koju je obvezno dostaviti HRZZ-u podnosi se samo na engleskom jeziku. Navedeno se primjenjuje kada proces evaluacije provodi strana vodeća agencija, što je posebno naznačeno u pojedinom natječaju.

Prijave za ERA-NET natječaje i druge multilateralne natječaje podnose se na engleskom jeziku.

### 7.1. Registracija i podnošenje prijave u EPP sustav

*Registracija u elektronički sustav za prijavu projekata nije potrebna ako ste se već prije registrirali u sustav te se u tom slučaju potrebno koristiti prije dobivenim identifikacijskim brojem.*

**Jedan korisnik može imati samo jedan profil u EPP sustavu.**

Prije podnošenja prijave, svaki se prijavitelj projektnoga prijedloga mora registrirati u EPP sustav i dobiti **korisničko ime i lozinku** za pristup EPP-u te **identifikacijski broj** kako bi mogao kreirati i uređivati svoj **korisnički profil** i podnijeti projektni prijedlog.

Kako bi se registrirao, korisnik treba dati izričitu privolu za prikupljanje osobnih podataka te ispuniti sva obvezna polja za registraciju.

Svi suradnici na projektu se moraju **osobno registrirati u EPP sustav** te popuniti tražene registracijske podatke, nakon čega dobivaju identifikacijski broj (IB). Identifikacijski broj suradnika služi prijavitelju projektnoga prijedloga za prijavu suradnika na projekt.

Nakon što se prijavi u EPP sustav sa svojim korisničkim podacima, svaki korisnik treba popuniti sve podatke u dijelu „Moj profil“ (osobne podatke, podatke o zaposlenju, obrazovanju i znanstvenoj aktivnosti). **Bez popunjenih podataka prijavitelj projektnoga prijedloga neće biti u mogućnosti završiti prijavu projektnoga prijedloga.**

**Ako je korisnik već registriran u EPP sustav, potrebno je provjeriti i ažurirati podatke.**

Prijavitelj projektnoga prijedloga i svi suradnici na projektu trebaju se što prije registrirati u EPP sustav i popune svoj profil. Korisnici se mogu registrirati u svakome trenutku, neovisno o otvaranju i rokovima za prijavu na natječaj. Prijavitelji projektnih prijedloga koji podnose prijavu netom prije isteka roka za prijavu izlažu se riziku da postupak prilaganja (*upload*) cjelokupne prijavne dokumentacije u sustav te podnošenje prijave ne bude uspješno završeno prije isteka roka.

**Podnošenje prijave u EPP sustav:**

- Prijava projektnoga prijedloga **mora biti podnesena do roka za prijavu, odnosno datuma i sata navedenima u natječaju.**
- Veličina pojedinog dokumenta koji se postavlja u EPP sustav ne smije prelaziti 5 MB.
- Nakon isteka roka za prijavu EPP sustav se zatvara i onemogućuje se pristup dijelu za prijavu projektnoga prijedloga, stoga izmjene ili dopune projektnog prijedloga nakon isteka roka za prijavu neće biti moguće.
- Prijavitelj prijave može uređivati i mijenjati svoju prijavu projektnoga prijedloga dok je natječaj otvoren, odnosno sve do isteka roka za prijavu ili do aktiviranja opcije „Podnesi prijavu“.
- Ispunjavanje i unošenje svih potrebnih dokumenta u EPP ne znači i da je prijava završena.

**Prijava projektnog prijedloga je završena tek kada se zaprimi povratna obavijest na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u dijelu sustava gdje se provodi registracija.**

## 7.2. Prijava projektnoga prijedloga

Prijava na natječaj podnosi se u potpunosti putem EPP sustava.

**Nije dozvoljena bilo kakva izmjena službenih obrazaca. Službeni obrasci ne smiju se mijenjati. Uklanjanje pitanja ili mijenjanje obrazaca koji čine sadržaj prijave vodi ka administrativnom odbijanju projektnog prijedloga.**

Prijava se podnosi isključivo na obrascima koji se odnose na predmetni natječaj.

**Sadržaj prijave propisan je pojedinim natječajem, a najčešće se sastoji od:**

- 1. Administrativni obrazac** popunjava se u *web* formi u EPP sustavu nakon čega ga je potrebno otisnuti, ovjeriti i potpisanog podignuti u EPP sustav na za to predviđeno mjesto. Dio obrasca koji se odnosi na prošireni sažetak uključuje ograničenje najvećeg broja znakova za svako pitanje koje iznosi 2500 znakova (ne uključujući razmak). Obrazac potpisuje voditelj projekta i čelnik matične organizacije te je isti potrebno ovjeriti i službenim pečatom.
- 2. Prijavni obrazac** se popunjava u Word dokumentu dostupnom na mrežnim stranicama HRZZ-a te se popunjen prilaže u sustav kao i pdf dokument veličine do 5 MB.
- 3. Financijski plan** popunjava se u Excel dokumentu dostupnom na mrežnim stranicama HRZZ-a te se popunjen prilaže u sustav u \*.xls/\*.xlsx formatu.
- 4. Radni plan** popunjava se u word dokumentu dostupnom na mrežnim stranicama HRZZ-a te se popunjen prilaže u sustav kao word ili pdf dokument.
- 5. Plan upravljanja istraživačkim podacima** popunjava se u word dokumentu dostupnom na mrežnim stranicama HRZZ-a te se popunjen podiže u sustav kao word ili pdf dokument.

Prilikom prijave na natječaj posebnu pozornost treba posvetiti prijavi projektnog prijedloga u okviru Weave inicijative. Kada je HRZZ vodeća organizacija (*Lead Agency*) u EPP sustavu treba pravilno odabrati način prijave projekta kao nacionalnog projekta, bilateralnog ili trilateralnog projekta.

**Napominjemo kako se prijavna sučelja za različite vrste programa razlikuju te se prijave koje nisu pravilno prijavljene administrativno odbijaju.**

U Administrativnom obrascu (i popisu suradnika koji se uključuju na projekt putem registracije u EPP sustav) ne navode se suradnici s partnerskih istraživačkih grupa, no popis suradnika s partnerskih organizacija potrebno je navesti u Prijavnom obrascu. Suradnici s partnerskih organizacija ne trebaju otvarati profil i registrirati se u EPP sustavu za potrebe prijave projekta.

Pri prijavi bilateralnih i trilateralnih projektnih prijedloga potrebno je uključiti voditelja/e s partnerske/ih ustanove/a kao suvoditelja/e projekta pri prijavi projekta u EPP sustavu kako bi se generirala sva potrebna polja za unos projektnog prijedloga.

**Popratna dokumentacija:**

- Kontrolna lista za etička pitanja obavezna je za one projektne prijedloge za koje je u Prijavnom obrascu označeno da se neko od etičkih pitanja odnosi na projektne prijedlog. Kontrolna lista se nalazi na mrežnoj stranici HRZZ-a. Potvrdu o etičnosti istraživanja nadležnih tijela u skladu s odredbama struke potrebno je dostaviti tijekom vrednovanja projektnoga prijedloga, odnosno do roka naznačenog u predmetnom natječaju.

- Pisma namjere za sudjelovanje u predloženom projektu obavezno je dostaviti za sve suradnike koji nisu zaposleni na organizaciji koja je nositelj projekta. Pisma namjere podnose se pod „Ostalo“ u EPP-u, te mogu biti pisana u slobodnoj formi. Pismo namjere suradnika iz Hrvatske potpisuje čelnik ustanove na kojoj je suradnik zaposlen i suradnik osobno, dok pismo namjere suradnika iz inozemstva potpisuje samo suradnik. **U pismu namjere potrebno je naznačiti naziv projektnoga prijedloga, ime i prezime predlagatelja (voditelja projekta) te opis zaduženja suradnika na projektu.**
- Kod podnošenja bilateralnih i trilateralnih projektnih prijedloga dio **obavezne dokumentacije** je pismo potpore partnerskih organizacija s popisom opreme (u vrijednosti većoj od 5.000,00 eura) i najznačajnijih resursa koji će se koristiti u svrhu provedbe projekta prema predlošku na mrežnim stranicama HRZZ-a (dokument naziva „Obrazac potpore partnerske organizacije“ na hrvatskom i „Partner Institution Support Letter“ na engleskom jeziku).
- Kod podnošenja bilateralnih i trilateralnih projektnih prijedloga ne dostavljaju se pisma namjere za suradnike koji se prijavljuju kao dio partnerske istraživačke grupe.
- Ostala dokumentacija (ukoliko je primjenjivo).

#### **Dodatne napomene:**

- Prilikom podnošenja projektne prijave potrebno je pomno praćenje tehničkih uputa i smjernica upisanih i u obrascima prijavne dokumentacije, a pored uvjeta propisanih ovim dokumentom.
- U Administrativnom obrascu potrebno je voditi računa o tome da se detaljno obrati pozornost na popis opreme i opis uvjeta na matičnoj organizaciji a koji su osnovni preduvjet za uspješno provođenje projekta. Potrebno je detaljno opisati koja će se oprema i metodološki pristupi koristiti na matičnoj organizaciji, a koji na suradnoj organizaciji iz inozemstva u slučaju provedbe bilateralnih i trilateralnih projekata.
- Pri popunjavanju prijavne dokumentacije, potrebno je poštovati ograničenja oblikovanja teksta i ograničenja broja stranica. Pritom, svaka izmjena obrasca (izmjena fonta ili veličine fonta, uklanjanje teksta i/ili dijelova teksta) smatrat će se **izmjenom službene dokumentacije koja nije dozvoljena**, a što će utjecati na odluku o formalnoj prihvatljivosti projektne prijave.
- Predlagatelji projektnih prijedloga koji su već sudjelovali u provedbi projekata koje je financirala HRZZ u ulozi voditelja i/ili suradnika trebaju voditi računa o tome da pruže više informacija o prethodnom projektu u dijelu naznačenom Prijavnom obrascu.
- Kod opisa metodologije u Prijavnom obrascu te u obrascu Radnoga plana potrebno je pomno pratiti upute i pitanja navedena u obrascima (npr. pri navođenju očekivanih rezultata potrebno je voditi računa o tome da su napisani tako da su provjerljivi i mjerljivi).
- Kod planiranja troškova projektnog prijedloga u Prijavnom obrascu i popunjavanja obrasca Financijskog plana, potrebno je voditi računa o tome da je **svaki trošak povezan s aktivnostima projekta**, tj. da je navedeno naglašeno u opisu proračuna. Također, potrebno je voditi računa o **ograničenjima pojedinih kategorija troškova** propisanih ovim Uputama, **najvišim i najnižim ukupnim iznosima projektnih prijedloga** koji su propisani uvjetima natječaja te **neprihvatljivim troškovima koji su temelj za administrativno odbijanje projektnog prijedloga**.
- Prije podnošenja prijave, molimo sve predlagatelja da pomno pregledaju dokumentaciju, utvrde njezinu potpunost i tehničku ispravnost. Pritom, posebno naglašavamo važnost potpunosti cjelokupne dokumentacije, bez izostavljanja dijelova obrazaca te prilaganje svih potrebnih dokumenata koji su propisani natječajem. Niti jedan dokument ne smije biti veći od 5 MB.



### 7.3. Procedura prijave projekata u okviru Weave inicijative (bilateralni i trilateralni)

Istraživači mogu birati gdje će predati svoj zajednički projektni prijedlog (7.4.1. i 7.4.2.).

#### 7.3.1. Podnošenje prijedloga zajedničkog projekta na natječaj za Istraživačke projekte HRZZ-a (HRZZ kao vodeća agencija/Lead Agency)

Hrvatski istraživači koji ispunjavaju uvjete prema natječaju koji se objavljuje u okviru programa Istraživački projekti HRZZ i važećim uputama, mogu prijaviti zajednički bilateralni ili trilateralni projekt s istraživačima s kojima je HRZZ pokrenula suradnju u okviru Weave inicijative.

**Obzirom da se prijava na natječaj za Istraživačke projekte u slučaju bilateralne ili trilateralne prijave u više elemenata razlikuje od prijave bez partnerskih organizacija, upućujemo potencijalne prijavitelje da sudjeluju na uvodnim radionicama koje održava HRZZ te pregledaju dodatne materijale koji će se za tu svrhu objaviti na mrežnim stranicama HRZZ-a kako bi udovoljili formalnim i administrativnim uvjetima natječaja.**

HRZZ je vodeća agencija te je odgovorna za administrativnu proceduru i znanstveno vrednovanje.

Procedura:

- ✓ HRZZ raspisuje natječaj za Istraživačke projekte.
- ✓ Prilikom prijave projektnog prijedloga u EPP sustav i odabira natječaja, potrebno je odabrati bilateralni ili trilateralni projekt (ovisno o broju partnerskih organizacija). U tom slučaju, Administrativni obrazac koji se popunjava u web sučelju sadržavat će pitanja o su-voditelju.
- ✓ Projektni prijedlog podnosi se u cijelosti prema proceduri HRZZ-a koja je definirana pojedinim natječajem i ovim Uputama, u EPP sustav.
- ✓ Oba ili sva tri dijela kolaborativnog istraživačkog projekta trebaju biti usko povezani te svaki njegov dio treba imati svoj zasebni znanstveni doprinos.
- ✓ HRZZ provjerava prihvatljivost hrvatske istraživačke grupe, dok partnerske agencije provjeravaju prihvatljivost svojih prijavitelja.
- ✓ HRZZ kao vodeća agencija provodi vrednovanje. Pozitivno vrednovani projektni prijedlozi koji su rangirani i predloženi za financiranje te se nalaze u prvih 20 % svih prijedloga podnesenih vodećoj agenciji prihvaćaju se za financiranje. Agencije se mogu međusobno dogovoriti da se su-financiraju projekti koji su pozitivno vrednovani, ali ne prelaze dogovoreni prag.
- ✓ Agencije partneri potvrđuju projekte predložene za financiranje na kojima su prijavljeni njihovi istraživači.
- ✓ Rezultati natječaja za projekte prijavljene u okviru Weave inicijative objavljuju se nakon što agencije partneri potvrde financiranje bilateralnih ili trilateralnih projekata svojih istraživača HRZZ ugovara i financira hrvatski dio projektnog prijedloga koji je prihvaćen za financiranje.

#### 7.3.2. Podnošenje prijedloga zajedničkog projekta na natječaje drugih nacionalnih organizacija za financiranje istraživanja (HRZZ kao partnerska agencija)

Istraživači koji ispunjavaju uvjete HRZZ-a propisane ovim Uputama i natječajem za program Istraživački projekti mogu zajedno sa svojim inozemnim partnerom (koji ispunjava uvjete na natječaju drugih nacionalnih organizacija koja financiraju istraživanja) podnijeti bilateralni, odnosno trilateralni istraživački projekt na natječaju kod one nacionalne organizacije koja financira istraživanja kod koje je strani partner prihvatljiv.

Nacionalna organizacija kod koje se prijavljuju istraživači je vodeća agencija te je odgovorna za administrativnu proceduru i znanstveno vrednovanje.

Procedura:

- ✓ Istovremeno s raspisom natječaja u vodećoj agenciji, HRZZ raspisuje natječaj za hrvatske prijavitelje.



- ✓ Projektni prijedlog podnosi se u cijelosti prema proceduri vodeće agencije.
- ✓ Cjelokupnu prijavu vodećoj agenciji podnosi glavni istraživač iz države te agencije kojom prilikom prijavljuje i hrvatsku istraživačku grupu, hrvatski dio istraživanja i hrvatski dio proračuna.
- ✓ **Hrvatski istraživači** moraju dodatno podnijeti u EPP sustav propisanu natječajnu dokumentaciju nakon podnošenja prijave vodećoj agenciji (Administrativni obrazac, Prijavni obrazac vodećoj agenciji s opisom istraživačkog plana, Radni plan, Financijski plan, Plan upravljanja istraživačkim podacima, Potpora organizacije te ostale dokumentacije po potrebi)
- ✓ Oba ili sva tri dijela kolaborativnog istraživačkog projekta trebaju biti usko povezani te svaki njegov dio treba imati svoj zasebni znanstveni doprinos.
- ✓ HRZZ provjerava formalnu i administrativnu prihvatljivost hrvatskih prijavitelja, ostale agencije provjeravaju prihvatljivost svojih prijavitelja .
- ✓ Vrednovanje provodi agencija kojoj je podnesen projektni prijedlog. Pozitivno vrednovani projektni prijedlozi rangirani i predloženi za financiranje u prvih 20% od svih podnesenih prijedloga vodećoj agenciji prihvaćaju se za financiranje. Agencije se mogu međusobno dogovoriti da se financiraju projekti koji su pozitivno vrednovani ali ne prelaze dogovoreni prag.
- ✓ Agencije partneri potvrđuju projekte predložene za financiranje na kojima su prijavljeni njihovi istraživači
- ✓ Rezultati natječaja za projekte prijavljene u okviru Weave inicijative objavljuju se nakon što agencije partneri potvrde financiranje bilateralnih ili trilateralnih projekata svojih istraživača
- ✓ HRZZ ugovara i financira hrvatski dio projektnog prijedloga koji je prihvaćen za financiranje.
- ✓ Financirani projekti u okviru Weave inicijative bi kod svih partnera trebali započeti i završiti na iste datume.