

 prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu	PROCEDURA ZA PRIJAVU PROJEKATA I NJIHOVO UGOVARANJE		Oznaka: PO-ZSD-01
			Revizija: 1 Datum: 30.09.2026.
	Stranica 1 od 6		

SADRŽAJ

Contents

1. SVRHA	2
2. OPSEG	2
3. ODGOVORNOSTI	2
4. POSTUPAK PROCESA PRIJAVE ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKIH, STRUČNIH I DRUGIH PROJEKATA	2
5. POSTUPANJE NAKON DONOŠENJA ODLUKE O PRIHVAĆANJU/ODBIJANJU PROJEKTA	5
6. PRILOZI.....	6

R.br.	Datum	Izradio:	Kontrolirao:	Odobrio:	Dokument
1.	30.09.2026.	Prof.dr.sc. I. Radojčić Redovniković M.Cipek	Odbor za znanost Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Fakultetsko vijeće	
2.					
3.					

 prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu	PROCEDURA ZA PRIJAVU PROJEKATA I NJIHOVO UGOVARANJE		Oznaka: PO-ZSD-01-2
			Revizija: 2 Datum: 30.09.2026.
	Stranica 2 od 6		

1. SVRHA

Definiranje procedure i tijeka aktivnosti za prijavu na natječaj za financiranje projekata i programa iz različitih nacionalnih i međunarodnih izvora financiranja.

2. OPSEG

Postupak se temelji na zahtjevima točke 8.2.2. Priručnika kvalitete te utvrđuje prava i obveze djelatnika Sveučilišta u Zagrebu Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta (u daljnjem tekstu: Fakultet) u svim postupcima prijavljivanja na natječaj za financijsko podupiranje projekata i programa iz različitih domaćih i međunarodnih izvora.

Ovaj postupak je obavezan za sve djelatnike Fakulteta koji se prijavljuju za financijsku potporu projekata i programa, neovisno o tome je li za prijavu na natječaj potrebna institucijska ovjera dokumentacije (potpis Dekana) i je li u predloženom projektu Fakultet u ulozi koordinatora, partnerske ili suradničke ustanove ili podugovarača projekta.

U postupku se koristi elektronička komunikacija (e-mail) te OB-ZSD-02 Suglasnost za prijavu projekata.

3. ODGOVORNOSTI

Na temelju utvrđenih strateških dokumenata Fakulteta, prijave na natječaj za financiranje projekata i programa iz različitih nacionalnih i međunarodnih izvora financiranja podnose se isključivo u ime Fakulteta. Nije prihvatljivo da djelatnici Fakulteta podnose individualne prijave na natječaj za financijsko podupiranje istraživačkih i razvojnih projekata bez prethodnog znanja i suglasnosti zavoda i dekana i bez odgovarajuće odluke Fakultetskog vijeća (po potrebi). Upravljanje intelektualnim vlasništvom proizilim iz istraživačkih programa i projekata koji se financiraju putem potpora, definira se sukladno pravilima davatelja potpore, Pravilnikom o upravljanju intelektualnim vlasništvom (KLASA: 007-01/24-01/02, URBROJ: 251-69-03-24-6 od 5. travnja 2024. godine) i važećim zakonima.

4. POSTUPAK PROCESA PRIJAVE ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKIH, STRUČNIH I DRUGIH PROJEKATA

U slučaju kad je djelatnik Fakulteta suradnik na projektu na kojem Fakultet nije voditelj ili partner i za Fakultet u proračunu projekta nisu predviđena sredstva:

Predviđeni suradnik na projektu podnosi zahtjev za suglasnost predstojniku zavoda te istodobno obavještava Odjel za projekte i transfer tehnologija putem e-maila o namjeri sudjelovanja u projektu, najkasnije 15 dana prije roka za predaju projektne prijave.

Predstojnik zavoda razmatra zahtjev i daje/uskraćuje suglasnost za sudjelovanje djelatnika u projektu u roku od pet radnih dana. Ukoliko Predstojnik zavoda uskrati odobrenje za prijavu predloženog projekta, dužan je o tome dostaviti pisano obrazloženje voditelju predloženog projekta/glavnom istraživaču i Odjelu za projekte i transfer tehnologija.

 prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu	PROCEDURA ZA PRIJAVU PROJEKATA I NJIHOVO UGOVARANJE		Oznaka: PO-ZSD-01-2
			Revizija: 2 Datum: 30.09.2026.
	Stranica 3 od 6		

Nakon zaprimljene suglasnosti predstojnika zavoda, Odjel za projekte i transfer tehnologija obavještava prodekanu za znanost i međunarodnu suradnju, koji daje/uskraćuje odobrenje u roku od 3 radna dana.

Po odobrenju prodekanu za znanost i međunarodnu suradnju Odjel za projekte i transfer tehnologija obavještava suradnika o istome. Ukoliko prodekan za znanost i međunarodnu suradnju uskrati odobrenje za prijavu predloženog projekta, dužan je o tome dostaviti pisano obrazloženje voditelju predloženog projekta/glavnom istraživaču i Odjelu za projekte i transfer tehnologija.

U slučaju odobravanja sudjelovanja na projektu, suradnik Odjelu za projekte i transfer tehnologija dostavlja dokument (npr. pismo namjere) koji je tražen pozivom/natječajem na koji se projekt prijavljuje najkasnije 7 dana prije roka za predaju prijave projekta.

U slučaju kad je Fakultet predviđen kao koordinator projekta ili partner na projektu sa ili bez financijskog udjela za Fakultet:

Postupak prijave projekta, neovisno o izvoru i programu financiranja pokreće voditelj projekta/glavni istraživač s Fakulteta slanjem e-maila Odjelu za projekte i transfer tehnologija, u kojem iskazuju namjeru prijave projekta/sudjelovanja u projektu 30 dana prije roka za prijavu projekta. E-mail mora sadržavati najosnovnije podatke o prijavi projekta (naziv poziva/natječaja na koji se prijavljuje projekt, naziv prijavitelja projekta, naslov projekta/tema istraživanja, okvirni iznos planiranih troškova, popis članova projektnog tima s Fakulteta).

Odjel za projekte i transfer tehnologija s prodekanom za znanost i međunarodnu suradnju pregledava prijavu i po potrebi od voditelja projekta/glavnog istraživača traže detaljnije podatke vezane uz prijavu u roku od 3 dana od dana zaprimanja e-maila.

Po obavljenim konzultacijama voditelj projekta/glavni istraživač obavezan je ispuniti obrazac „OB-ZSD-02 - Suglasnost za prijavu projekta“ (u daljnjem tekstu: Obrazac) te dostaviti isti predstojniku zavoda.

Predstojnik zavoda upućuje Obrazac na zavodski sastanak, gdje se raspravlja o prijedlogu i donosi odluka o prijavi. Nakon donošenja odluke na zavodskom sastanku i ovjere Obrasca od strane predstojnika Zavoda, voditelj projekta/glavni istraživač dostavlja Obrazac u dva primjerka Odjelu za projekte i transfer tehnologija u roku od 7 dana prije roka za predaju prijave projekta, a po mogućnosti i ranije.

U slučaju prijave infrastrukturnih ili projekata na kojima je predviđena nabava opreme, zavod raspravlja i o strateškoj važnosti te predviđenoj namjeni opreme, lokaciji smještaja opreme, troškovima i načinu financiranja održavanja opreme, predviđenom korištenju kapaciteta opreme, očekivanom broju korisnika opreme kao i o mogućnostima sufinanciranja troška nabave opreme u slučaju potrebe, te se navedeno navodi u suglasnosti za prijavu projekta, koja se dostavlja prodekanu za znanost i međunarodnu suradnju. Ukoliko je potrebno, dekan i prodekan za znanost i međunarodnu suradnju obavljaju inicijalni razgovor s predviđenim voditeljem projekta kako bi usuglasili opće smjernice za izradu proračuna projekta.

U slučaju kada uvjeti natječaja ili poziva propisuju ograničen broj projektnih prijava koje Fakultet može podnijeti kao prijavitelj ili partner, primjenjuje se sljedeći postupak:

 prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu	PROCEDURA ZA PRIJAVU PROJEKATA I NJIHOVO UGOVARANJE		Oznaka: PO-ZSD-01-2
			Revizija: 2 Datum: 30.09.2026.
	Stranica 4 od 6		

- Odjel za projekte i transfer tehnologija po objavi poziva dostavlja obavijest svim djelatnicima Fakulteta putem e-maila. Obavijest sadrži osnovne informacije o pozivu, prihvatljivim prijaviteljima, rokovima te krajnji rok za dostavu pretprijava.
- Djelatnici zainteresirani za prijavu projekta dostavljaju Odjelu za projekte i transfer tehnologija pretprijavu u propisanom roku. Pretprijava se dostavlja elektroničkim putem i mora sadržavati najmanje:
 - naziv projektnog prijedloga,
 - naziv poziva/natječaja,
 - ime predviđenog voditelja projekta,
 - sažetak projektnog prijedloga,
 - okvirni proračun projekta,
 - popis projektnih partnera,
 - procjenu strateške važnosti projekta za Fakultet,
 - podatke o planiranoj nabavi opreme, ako je primjenjivo.
- Nakon zaprimanja pretprijava, Odjel za projekte i transfer tehnologija provjerava njihov broj i administrativnu potpunost.
- U slučaju da broj zaprimljenih pretprijava ne prelazi broj prijava dopuštenih uvjetima poziva, Odjel za projekte i transfer tehnologija obavještava potencijalne prijavitelje putem e-maila da mogu nastaviti postupak prijave projekta sukladno redovnoj proceduri.
- U slučaju da broj zaprimljenih pretprijava prelazi dopušten broj prijava, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, prema potrebi uz uključivanje Odbora za znanost, provodi postupak internog vrednovanja projektnih prijedloga. Postupak internog vrednovanja temelji se osobito na:
 - usklađenosti projekta sa strateškim ciljevima Fakulteta,
 - znanstvenoj i stručnoj kvaliteti projektnog prijedloga,
 - kapacitetima projektnog tima za provedbu projekta,
 - financijskoj i provedbenoj održivosti projekta,
 - očekivanom doprinosu razvoju Fakulteta,
 - planu korištenja i održavanja opreme, kada je primjenjivo.
- Nakon provedenog vrednovanja donosi se odluka o projektnim prijedlozima koje će Fakultet podržati za prijavu na predmetni poziv.
- Odjel za projekte i transfer tehnologija obavještava sve prijavitelje o rezultatima internog postupka odabira, te odabranim prijaviteljima dostavlja daljnje upute za nastavak procedure prijave projekta.

Po zaprimanju Obrasca, Odjel za projekte i transfer tehnologija prosljeđuje isti na odobrenje prodekanu za znanost i međunarodnu suradnju. Prema potrebi, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju može zatražiti voditelja projekta/glavnog istraživača dodatna pojašnjenja te doradu zahtjeva.

Suglasnost za prijavu projekta stupa na snagu u trenutku kada prodekan za znanost i međunarodnu suradnju potpiše obrazac koji se zatim dostavlja voditelju projekta/glavnom istraživaču i Odjelu za projekte i transfer tehnologija. Ukoliko prodekan za znanost i međunarodnu suradnju uskrati odobrenje za prijavu predloženog projekta, dužan je o tome dostaviti pisano obrazloženje voditelju predloženog projekta/glavnom istraživaču i Odjelu za projekte i transfer tehnologija.

 prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu	PROCEDURA ZA PRIJAVU PROJEKATA I NJIHOVO UGOVARANJE		Oznaka: PO-ZSD-01-2
			Revizija: 2 Datum: 30.09.2026.
	Stranica 5 od 6		

Voditelj projekta/glavni istraživač temeljem potpisanog Obrasca dostavlja dokumentaciju projektne prijave koja zahtjeva potpis i ovjeru dekana u Odjel za projekte i transfer tehnologija najkasnije tri radna dana prije isteka roka za prijavu projekta. Iznimka su Erasmus+ projekti za koje je potrebna suglasnost Rektora Sveučilišta u Zagrebu te je konačnu verziju prijave projekta potrebno predati u Odjel za projekte i transfer tehnologija tri radna dana prije roka za slanje na Sveučilište u Zagrebu. Odjel za projekte i transfer tehnologija nakon provjere prosljeđuje pripremljenu dokumentaciju na potpis dekanu.

Rokovi za postupanje:

- Zavod odluku o prijavi projekta te ovjeru Obrasca od strane Predstojnika Zavoda donosi u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja Obrasca.
- Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju odluku donosi u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja suglasnosti za prijavu projekta zavoda, osim u slučajevima kad je broj projektnih prijedloga koje Fakultet može prijaviti ograničen uvjetima natječaja ili poziva na dostavu projektnih prijedloga. U takvim slučajevima definirat će se krajnji rok do kojeg će se zaprimati projektni prijedlozi i suglasnosti za prijavu projekta zavoda, prije njihova upućivanja u daljnju proceduru, odnosno davanja suglasnosti za prijavu.

5. POSTUPANJE NAKON DONOŠENJA ODLUKE O PRIHVAĆANJU/ODBIJANJU PROJEKTA

- Voditelj projekta/glavni istraživač dužan je dostaviti obavijest o statusu projektne prijave. Ukoliko projekt nije prihvaćen od strane institucije koja je raspisala natječaj za dodjelu financijskih sredstava, voditelj projekta/glavni istraživač je dužan tu informaciju dostaviti e-mailom Odjelu za projekte i transfer tehnologija, kako bi se odluka evidentirala u bazi podataka znanstveno-istraživačkih projekata Fakulteta.
- U slučaju da je tijelo/organizacija koja dodjeljuje financijska sredstva prihvatilo projekt, voditelj projekta/glavni istraživač dostavlja svu dokumentaciju vezanu za projekt (završni projektni prijedlog sa svim prilogima i Ugovor o financiranju/dodjeli bespovratnih sredstava) u Odjel za projekte i transfer tehnologija (u digitalnom formatu dostaviti na e-mail Odjelu za projekte i transfer tehnologija). Nakon potvrde Odjela za projekte i transfer tehnologija o dostavljenoj financijskoj dokumentaciji, voditelj Službe za pravne, opće i ostale administrativne poslove provjerava pravnu ispravnost ugovora, dostavlja prijedlog ugovora na potpis čelniku institucije.
- Za projekte čiji ukupni iznos premašuje 200.000,00 EUR odobrenje za ugovaranje projekta daje Fakultetsko vijeće na prijedlog Dekana.
- Za projekte s ukupnim iznosom većim od 600.000,00 EUR potrebna je suglasnost za ugovaranje Fakultetskog vijeća i Senata Sveučilišta u Zagrebu.
- Suglasnost za ugovaranje projekta može se dati temeljem Odluke o financiranju, obavijesti o rezultatima postupka dodjele sredstava ili drugog službenog akta davatelja financiranja iz kojeg su vidljivi osnovni elementi projekta i financiranja, prije dostave konačnog Ugovora o financiranju/dodjeli bespovratnih sredstava.
- U slučaju naknadnih bitnih izmjena financijskih, pravnih ili provedbenih elemenata projekta u odnosu na dokumentaciju temeljem koje je dana suglasnost za ugovaranje, projekt se ponovno upućuje nadležnim tijelima Fakulteta na razmatranje.

 prehrambeno biotehnološki fakultet Sveučilište u Zagrebu	PROCEDURA ZA PRIJAVU PROJEKATA I NJIHOVO UGOVARANJE		Oznaka: PO-ZSD-01-2
			Revizija: 2 Datum: 30.09.2026.
	Stranica 6 od 6		

- Odjel za projekte i transfer tehnologija /voditelj projekta/glavni istraživač dužan je kopiju potpisanog ugovora dostaviti voditelju projekta/glavnom istraživaču/Odjelu za projekte i transfer tehnologija.
- Ukoliko je u postupku prijave projekta utvrđeno da projekt uključuje korištenje genetskih resursa i/ili tradicionalnog znanja povezanog s genetskim resursima te projekt bude prihvaćen za financiranje, voditelj projekta/glavni istraživač dužan je nadležnoj osobi za Nagoya protokol dostaviti podatke potrebne za procjenu primjenjivosti propisa o pristupu genetskim resursima i podjeli koristi. Ako se utvrdi da projekt ulazi u područje njihove primjene, voditelj projekta/glavni istraživač potvrđuje da će postupati s dužnom pažnjom u skladu s člankom 4. Uredbe (EU) br. 511/2014, poštovati primjenjive zahtjeve države pružateljice te, kada je to propisano, podnijeti izjavu o postupanju s dužnom pažnjom u skladu s člankom 7. navedene Uredbe i Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2015/1866.

6. PRILOZI

- Predložak pisma namjere
- Obrazac za pretprijavu projekta OB-ZSD-01
- Suglasnost za prijavu projekata OB-ZSD-02
- Kvaliteta stručne usluge OB-ZSD-03