

U Zagrebu, 15. travnja 2025.
Urudžbeni broj: 3-02/07-25-01-01

Sukladno odredbi članka 35. Statuta, Znanstveno vijeće Instituta za etnologiju i folkloristiku (*dalje u tekstu: Znanstveno vijeće*) je na sjednici održanoj 15. travnja 2025. donijelo

UPUTE **za prijavu projekata u Institutu za etnologiju i folkloristiku**

Uputama za prijavu projekata u Institutu za etnologiju i folkloristiku (dalje u tekstu: Upute) propisuje se postupak prijave te provedbe projekata u kojima kao nositelj ili partner sudjeluje Institut za etnologiju i folkloristiku (dalje u tekstu: Institut), odnosno sudjeluje zaposlenik Instituta kao suradnik na projektu druge institucije.

Postupak prijave projekata

- Zaposlenik Instituta koji prijavljuje projekt ili sudjelovanje na projektu (dalje u tekstu: prijavitelj projekta) dužan je prijavu projekta odnosno sudjelovanje na projektu unaprijed najaviti ispunjavanjem i slanjem Obrasca za prijavu projekta (dalje u tekstu: Obrazac).
- Prijavitelj projekta ispunjeni Obrazac e-mailom dostavlja ravnatelju i predsjedniku Znanstvenog vijeća IEF-a.
- Po potrebi, ravnatelj saziva sastanak s prijaviteljem projekta.
- Predsjednik vijeća Obrazac upućuje Znanstvenom vijeću koje donosi mišljenje o prihvatljivosti projektne prijave. Mišljenje supotpisuju ravnatelj i predsjednik Znanstvenog vijeća.
- Nakon povratnog odgovora od predsjednika Znanstvenog vijeća, prijavitelj projekta započinje proceduru prijave projekta.
- Za pomoć i podršku u procesu prijave projekata prijavitelj projekta se može obratiti zaposlenicima Odjela za pravne, kadrovske, financijsko-računovodstvene i opće poslove (dalje u tekstu: Odjel). Pritom treba voditi računa o roku prijave projekta, kao i o administrativnom opterećenju zaposlenika Odjela.
- Cjelokupna dokumentacija projektne prijave pohranjuje se u Odjelu.

Provedba odobrenih projekata

- Nakon što je projekt odobren za financiranje, prijavitelj projekta nacrtu ugovora (ugovor o bespovratnim sredstvima, ugovor o financiranju, partnerski sporazum, konzorcijski ugovor i slično) dostavlja u Odjel radi administrativne provjere.
- Po odobrenju projekta, prijavitelj projekt upisuje u Informacijski sustav znanosti u Republici Hrvatskoj (CroRIS).
- Voditelj projekta je dužan osigurati vidljivost projekta na mrežnoj stranici Instituta.
- Voditelji projekata te suradnici na projektima odgovorni su za cjelinu projekta, od istraživanja do završnih rezultata te financija.
- Odjel pruža administrativnu i tehničku podršku voditelju i suradnicima na projektu kroz cijeli proces provedbe projekta.
- Voditelj o završetku provedbe projekta obavještava ravnatelja te u Odjel dostavlja završno izvješće ili sličan dokument o završetku projekta.

Stupanje na snagu Uputa

- Ove Upute stupaju na snagu danom donošenja.
- Stupanjem na snagu ovih Uputa, prestaju važiti Upute za prijavu, sudjelovanje i provedbu znanstvenih i stručnih međunarodnih i domaćih projekata financiranim izvan programskih sredstava od 3. listopada 2017. godine (urbroj: 3-03/08-17-01).

Predsjednica Znanstvenog vijeća



dr. sc. Reana Senjković-Svrčić