



UNIRI



YUFE



Yerun

More ideja ~ More ideas

NATJEČAJ
za institucijsko financiranje interdisciplinarnih znanstveno-razvojnih
projekata koji uključuju dionike iz gospodarstva i/ili zajednice
„UNIRI-INOVA“

Najčešće postavljena pitanja

Zadnje ažuriranje: 1. rujna 2024.

Popis pitanja

1. OPĆA PITANJA 5
- 1.1. Kada je planiran početak izvođenja projekata? Konkretno rečeno, ostvarenje pojedine aktivnosti na projektu može ovisiti znatno o mjesecu za koji se aktivnost planira (npr. sudjelovanje na najavljenim skupovima, izlazak pojedinih brojeva časopisa, a posebno pažljivo morali bismo planirati rad tijekom kolovoza, kada nam se može dogoditi da zbog godišnjih odmora suradnici, ponajprije oni u tvrtki s kojom želimo ostvariti suradnju, neće biti dostupni za rad i sl.). Znatno bi pomoglo znati planirano vrijeme početka projekta kako bi se aktivnosti projekta učinkovitije rasporedile..... 5
- 1.2. Voditeljica sam UNIRI potpore te suradnik na drugoj UNIRI potpori. Imam li se pravo javiti na UNIRI-INOVA Natječaj kao voditelj, odnosno suradnik?..... 5
- 1.3. Mogu li biti u svojstvu voditeljice na jednom predloženom projektu, te suradnice na drugom? 5
- 1.4. Može li student poslijediplomskog studija sastavnice koja prijavljuje prijedlog na natječaj, a koji nije zaposlenik sastavnice već je student s dijelom radnog vremena, biti suradnik na projektu (kao student imat će ORCID i WoS račune)? 6
- 1.5. Na projektu imamo suradnicu koja radi na studentskom ugovoru na sastavnici, a mi je plaćamo s tekućeg projekta kojeg imamo s gospodarstvom. Možemo li ju dodati na projekt? Ona nam je važni član, a nema UNIRI portfelj. 6
- 1.6. Na koji način se tretiraju zaposlenici druge institucije koja je ujedno i nastavna baza sastavnice Sveučilišta, odnosno tretiramo li ih kao „unutarnje“ ili „vanjske“ suradnike?..... 6
- 1.7. Pod Opis projektne prijave – Opis područja rada – literatura: da li se misli na radove članova istraživačkog tima ili se misli općenito na relevantne izvore za temu projekta ? 6
2. RIMAP PITANJA..... 7
- 2.1. Gdje i kako treba prijaviti razvojni prijedlog te kako bi taj razvojni prijedlog trebao izgledati s obzirom da su u natječaju detaljne upute samo za cijeli projektni prijedlog, ali ne i za razvojni prijedlog? 7
- 2.2. Trebaju li se voditelj i svi suradnici predloženog projekta (s UNIRI i iz gospodarstva/udruge) registrirati kao istraživači i/ili tvrtke/javne organizacije na mrežnim stranicama RIMAP? 7
- 2.3. Postoji li mogućnost na RIMAP platformi da istraživač samostalno doda razvojni prijedlog (da isto ne mora obavljati javna organizacija)?..... 7

- 2.4. Može li naš razvojni prijedlog na RIMAP objaviti matična institucija voditelja i nekih od suradnika tj. sastavnica Sveučilišta (kao javna organizacija)? Korisnik koji predstavlja instituciju je dekan/pročelnik, treba li to onda ta osoba napraviti ili može i neka druga, npr. kontakt osoba iz administracije? 8
- 2.5. Kako će se inozemna tvrtka registrirati na RIMAP platformi? Postoji li stanica prilagođena međunarodnoj registraciji?..... 8
- 2.6. U natječaju je navedeno da u projekt mogu biti uključeni doktorandi – trebaju li se i oni registrirati na platformi RIMAP pod istraživači? 8
- 2.7. U natječaju stoji kako svi suradnici na projektu moraju imati otvoren RIMAP profil, na koji način to može ispuniti vanjski suradnik koji nije djelatnik sastavnice s obzirom da se u samoj registraciji traži da se ispune polja web stranica i naziv sastavnice?..... 8
3. FINANCIJE..... 9
- 3.1. Može li se sufinanciranje u ovim rubrikama prikazati kroz plaće doktoranda koji bi radio na temi (sufinanciranje institucije), a sufinanciranje partnera kroz pristup kapitalnoj opremi ili mora biti baš novčana transakcija?..... 9
- 3.2. Smije li voditelj projekta istovremeno imati druge potpore od Sveučilišta?..... 9
- 3.3. Može li se pod: Iznos troškova koji će sufinancirati partner(i) izvan Sveučilišta (EUR) upisati predviđeni iznos troškova električne energije za rad mjernih instrumenata potrebnih za provedbu projekta i radnih sati zaposlenika partnera koji će sudjelovati u provedbi projekta? 9
- 3.4. Je li potrebno upisati neki iznos pod: - Iznos troškova koji će sufinancirati sastavnica Sveučilišta (EUR) - Iznos troškova koji će sufinancirati partner(i) izvan Sveučilišta (EUR) ili se na spomenute stavke može staviti 0,00 eura? 10
- 3.5. Kod Financijskog plana – 324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa (suradnici) – da li to znači da se suradnicima iz partnerskih organizacija može isplatiti autorski honorar za rad na projektu ? 10
- 3.6. Kod financijskog plana – 422 Oprema (sitna istraživačka oprema) – što to obuhvaća?..... 10
- 3.7. Za potrebe provođenja projekta moramo samostalno izraditi opremu. Za izradu kupili bi repromaterijal. Opremu će biti moguće koristiti i nakon završetka projekta. U kojoj stavki je potrebno planirati troškove repromaterijala 322 Rashodi za materijal ili 422 Oprema?..... 11
- 3.8. Ako prijavljujemo projekt s određenim iznosom institucionalnog sufinanciranja, znači li to da ukupna vrijednost projekta može biti veća od natječajnog maksimuma, na način da se od Sveučilišta traži 7.000,00 eur, pa sastavnica sufinancira ostatak ili svota institucionalnog sufinanciranja mora biti smještena unutar maksimuma od 7.000,00 eur?..... 11

- 3.9. Je li dopuštena nabava računala, tableta i pametnih telefona za suradnike koji su zaposlenici našega Sveučilišta? 11
- 3.10. Željeli bismo na nekim poslovima angažirati studente, ali tako da im platimo rad. Možemo li to učiniti i je li to trošak koji prikazujemo u rubrici 324? 11
- 3.11. Tablica na kraju teksta Natječaja gdje su postotci se računa na ukupni iznos Sveučilište + partner + sufinanciranje institucije ili samo na iznos koji se traži od Sveučilišta? 12
- 3.12. Planirali bismo i tip rashoda za objavu radova koji se odnosi na prijevod/lekturu radova na engleskome jeziku. Može li se takva usluga naručiti od zaposlenika Sveučilišta koji nije suradnik na projektu i može li se s tom osobom sklopiti Ugovor o djelu ili se takav rashod može ostvariti samo prema osobama koje nisu zaposlenici Sveučilišta? 12
4. PROVEDBA 13
- 4.1. Zbog nepredvidivih troškova morali smo prenamijeniti određena planirana sredstva. Što nam je činiti u ovom slučaju? Hoće li naš projekt biti negativno ocijenjen? 13
- 4.2. Za vrijeme projekta razvili smo prototip koji želimo zaštititi kao intelektualnu tvorevinu. Za potrebu pokretanja postupka zaštite morali smo angažirati industrijskog dizajnera koji neće stići izraditi nacrt prije isteka roka projekta. Je li moguće da nam se odobri produženje trajanje projekta?..... 13
5. OSTALO 14
- 5.1. Trebaju li gospodarski partneri imati profile na platformama ORCID, WoS, Google Scholar? 14
- 5.2. Pripada li privatna specijalistička bolnica u gospodarske partnere?..... 14

1. OPĆA PITANJA

1.1. Kada je planiran početak izvođenja projekata? Konkretno rečeno, ostvarenje pojedine aktivnosti na projektu može ovisiti znatno o mjesecu za koji se aktivnost planira (npr. sudjelovanje na najavljenim skupovima, izlazak pojedinih brojeva časopisa, a posebno pažljivo morali bismo planirati rad tijekom kolovoza, kada nam se može dogoditi da zbog godišnjih odmora suradnici, ponajprije oni u tvrtki s kojom želimo ostvariti suradnju, neće biti dostupni za rad i sl.). Znatno bi pomoglo znati planirano vrijeme početka projekta kako bi se aktivnosti projekta učinkovitije rasporedile.

S obzirom na sve potrebne procese koji prethode konačnom odabiru, objava rezultata natječaja četvrtog kruga očekuje se u prosincu ove godine u slučaju primljenih prigovora ili drugih neplaniranih okolnosti datum početka projekta prolongirat će se za početka drugog kvartala 2025.

1.2. Voditeljica sam UNIRI potpore te suradnik na drugoj UNIRI potpori. Imam li se pravo javiti na UNIRI-INOVA Natječaj kao voditelj, odnosno suradnik?

U tekstu Natječaja UNIRI-INOVA nigdje se ne navodi da voditelj projekta ne može imati druge potpore od Sveučilišta te stoga nema prepreke vašoj prijavi na spomenuti Natječaj u bilo u svojstvu voditeljice projekta ili suradnice na projektu. U svakom slučaju potrebno je osigurati odgovarajuće vremenske kapacitete za punu posvećenost projektu.

1.3. Mogu li biti u svojstvu voditeljice na jednom predloženom projektu, te suradnice na drugom?

U samom tekstu Natječaja ne postoji formalna prepreka za navedeno, no potrebno je voditi računa da će u sklopu evaluacijskog postupka Povjerenstvo koje će odlučivati o dodjeli potpora svakako voditi računa o ukupno raspoloživim resursima na projektima. U tom smislu, bolju ocjenu će sigurno dobiti oni projekti koji mogu dokumentirati da imaju potrebne vremenske kapacitete za punu posvećenost projektu o čemu najbolju procjenu svakako možete dati sami, ovisno od projekata koje ćete prijavljivati.

1.4. Može li student poslijediplomskog studija sastavnice koja prijavljuje prijedlog na natječaj, a koji nije zaposlenik sastavnice već je student s dijelom radnog vremena, biti suradnik na projektu (kao student imat će ORCID i WoS račune)?

Ukoliko postoji mogućnost, idealno bi bilo kada bi doktorand u projekt uključio instituciju iz koje dolazi. Ukoliko to nije opcija, onda je njegovo uključenje smisleno samo ako se time ostvaruje institucijska korist u smislu postizanja pokazatelja navedenih u samom tekstu Natječaja, a koju bi prijavitelj trebao u prijavi specificirati.

1.5. Na projektu imamo suradnicu koja radi na studentskom ugovoru na sastavnici, a mi je plaćamo s tekućeg projekta kojeg imamo s gospodarstvom. Možemo li ju dodati na projekt? Ona nam je važni član, a nema UNIRI portfelj.

Prema tekstu Natječaja i sukladno članku IV., spomenuta suradnica ne može biti formalno prijavljena kao suradnica na projektu, no svakako može sudjelovati u samom radu Vašeg projekta.

1.6. Na koji način se tretiraju zaposlenici druge institucije koja je ujedno i nastavna baza sastavnice Sveučilišta, odnosno tretiramo li ih kao „unutarnje“ ili „vanjske“ suradnike?

Sukladno tekstu Natječaja, zaposlenici drugih institucija tretiraju se kao vanjski suradnici.

1.7. Pod Opis projektne prijave – Opis područja rada – literatura: da li se misli na radove članova istraživačkog tima ili se misli općenito na relevantne izvore za temu projekta ?

Misli se općenito na područje rada na koje se projekt odnosi, ali su, naravno, reference članova projektnog tima na tom području posebno dobrodošle.

2. RIMAP PITANJA

2.1. Gdje i kako treba prijaviti razvojni prijedlog te kako bi taj razvojni prijedlog trebao izgledati s obzirom da su u natječaju detaljne upute samo za cijeli projektni prijedlog, ali ne i za razvojni prijedlog?

Prema članku IV. u tekstu Natječaja stoji:

„Voditelj i svi suradnici na projektu sa Sveučilišta/sastavnica, te suradnička organizacija/e iz gospodarstva i/ili zajednice, moraju pri prijavi projekta imati prijavljen profil na RIMAP matchmaking platformi Sveučilišta u Rijeci i Primorsko-goranske županije (<https://rimap.uniri.hr/>) gdje, u obliku razvojnog prijedloga te bez navođenja povjerljivih informacija, mora biti prijavljen i sam projektni prijedlog.“

Razvojni prijedlog na RIMAP platformi mogu objaviti registrirane tvrtke i javne organizacije, ali ne i istraživači. Molimo Vas da razvojni prijedlog, u poprilično slobodnoj formi kratkog sažetka, objavi registrirana tvrtka ili javna organizacija koja je sudionik u vašem projektu. Primjere nekih objavljenih razvojnih projekata možete vidjeti na [platformi](#). Projekti na platformi opisuju se u sažetom obliku u kontekstu suradnje s dionicima iz zajednice/gospodarstva.

Primjerice, kako bi objavio razvojni prijedlog, korisnik koji predstavlja tvrtku/organizaciju ide na:

Moj profil → Uredi podatke → Razvojni prijedlozi → Dodaj novi razvojni prijedlog.

Zatim ukratko opišete planiranu suradnju u okviru projekta koji prijavljujete, u vidu opisa prijedloga/potrebe tvrtke i mogućnosti doprinosa akademske zajednice.

2.2. Trebaju li se voditelj i svi suradnici predloženog projekta (s UNIRI i iz gospodarstva/udruge) registrirati kao istraživači i/ili tvrtke/javne organizacije na mrežnim stranicama RIMAP?

Da, voditelj projekta i svi suradnici sa Sveučilišta/gospodarstva/javne organizacije kreiraju svoj račun (ako ga već nemaju). Također je potrebno na RIMAP platformi kreirati i profile sastavnice, javne organizacije i tvrtke.

2.3. Postoji li mogućnost na RIMAP platformi da istraživač samostalno doda razvojni prijedlog (da isto ne mora obavljati javna organizacija)?

Nažalost trenutno nije moguća ta opcija. Razvojne prijedloge objavljuju korisnici s profilima tvrtke ili javne organizacije. Shodno tome, razvojni prijedlog u sklopu INOVA natječaja objavljuje tvrtka ili javna organizacija koja sudjeluje u vašoj prijavi projekta.

2.4. Može li naš razvojni prijedlog na RIMAP objaviti matična institucija voditelja i nekih od suradnika tj. sastavnica Sveučilišta (kao javna organizacija)? Korisnik koji predstavlja instituciju je dekan/pročelnik, treba li to onda ta osoba napraviti ili može i neka druga, npr. kontakt osoba iz administracije?

Razvojni prijedlozi na platformi RIMAP mogu se objaviti na profilu javne institucije/tvrtke, ne i na profilu istraživača. Način na koji ćete odrediti osobu koja će, u vašem slučaju, ime sastavnice napraviti profil i njime upravljati je na vama. Svakako vodite računa da profil bude dostupan i ostalim znanstvenicima s vaše institucije koji će prijavljivati razvojne prijedloge.

2.5. Kako će se inozemna tvrtka registrirati na RIMAP platformi? Postoji li stanica prilagođena međunarodnoj registraciji?

RIMAP platforma je dvojezična (eng/hrv) te se inozemna tvrtka može slobodno registrirati.

2.6. U natječaju je navedeno da u projekt mogu biti uključeni doktorandi – trebaju li se i oni registrirati na platformi RIMAP pod istraživači?

Ukoliko se spomenuti doktorandi prijavljuju kao suradnici na projektu, svakako je potrebno registrirati se pri RIMAP platformi.

Međutim, s obzirom na ciljeve platforme, od velike koristi bilo bi i znanstvenicima i doktorandima prijaviti se na platformu neovisno o sudjelovanju na projektima.

2.7. U natječaju stoji kako svi suradnici na projektu moraju imati otvoren RIMAP profil, na koji način to može ispuniti vanjski suradnik koji nije djelatnik sastavnice s obzirom da se u samoj registraciji traži da se ispune polja web stranica i naziv sastavnice?

U slučaju vanjskih suradnika koji nisu djelatnici Sveučilišta/sastavnica dovoljno je umjesto osobno izraditi profil suradničke organizacije iz gospodarstva i/ili zajednice.

3. FINACIJE

3.1. Može li se sufinanciranje u ovim rubrikama prikazati kroz plaće doktoranda koji bi radio na temi (sufinanciranje institucije), a sufinanciranje partnera kroz pristup kapitalnoj opremi ili mora biti baš novčana transakcija?

Iznos troškova koji će sufinancirati sastavnica Sveučilišta (EUR)	
Iznos troškova koji će sufinancirati partner(i) izvan Sveučilišta (EUR)	

S obzirom da se plaća doktoranda isplaćuje iz državnog proračuna, odnosno nema udjela sveučilišne sastavnice u financiranju istoga, ona se ne može prikazati kao sufinanciranje. Bez obzira na navedeno, doktoranda bi trebalo navesti kao suradnika u projektu.

S druge strane, a s obzirom na prirodu navedenoga poziva, u slučaju kada primjerice partner iz gospodarstva i/ili zajednice, odnosno "suradnička organizacija iz regionalnog inovacijskog ekosustava", posjeduje opremu čija je upotreba iskaziva u tržišnoj cijeni te koja se određen postotak svojeg operativnog vremena koristi za projekt, tada se taj trošak može računati kao sufinanciranje.

3.2. Smije li voditelj projekta istovremeno imati druge potpore od Sveučilišta?

Voditelj projekta smije istovremeno imati druge potpore Sveučilišta. Iznimka je da voditelji i suradnici projekta ne mogu istovremeno provoditi više od jednog UNIRI-INOVA projekta. U svakom slučaju potrebno je osigurati odgovarajuće vremenske kapacitete za punu posvećenost projektu.

3.3. Može li se pod: Iznos troškova koji će sufinancirati partner(i) izvan Sveučilišta (EUR) upisati predviđeni iznos troškova električne energije za rad mjernih instrumenata potrebnih za provedbu projekta i radnih sati zaposlenika partnera koji će sudjelovati u provedbi projekta?

Materijalni troškovi poput spomenutih – realnih troškova vezanih uz rad mjernih instrumenata (ako se mogu dokumentirati u izvješćima) su u redu, no doprinosi u naravi (in-kind) kroz plaće suradnika nažalost nisu prihvatljivi.

- 3.4. Je li potrebno upisati neki iznos pod:**
- Iznos troškova koji će sufinancirati sastavnica Sveučilišta (EUR)
 - Iznos troškova koji će sufinancirati partner(i) izvan Sveučilišta (EUR)
- ili se na spomenute stavke može staviti 0,00 eura?

S obzirom da sufinanciranje projekta nije izričito propisano u Natječaju UNIRI-INOVA, ono nije nužno potrebno i možete u svojoj prijavi navesti spomenuti iznos (0,00 eur). Međutim, ono je svakako poželjno, jer donosi prednost prilikom evaluacije projektnog prijedloga.

- 3.5. Kod Financijskog plana – 324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa (suradnici) – da li to znači da se suradnicima iz partnerskih organizacija može isplatiti autorski honorar za rad na projektu ?**

Isplate honorara i naknada po ugovorima o djelu ne spadaju u kategoriju “324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa (suradnici)“. Tu spadaju eventualne naknade putnih i ostalih troškova. Uz to, u samom je Natječaju navedeno:

*„Sredstva dodijeljena za financiranje projekata iz ovog Natječaja su namjenska, ne smatraju se vlastitim prihodom u smislu članka 52. Zakona o proračunu i **ne mogu se koristiti za podmirivanje rashoda za zaposlene (dodaci na plaću, honorari), nabavku kapitalne opreme i financiranje materijalnih troškova redovitog poslovanja („hladni pogon“).“***

- 3.6. Kod financijskog plana – 422 Oprema (sitna istraživačka oprema) – što to obuhvaća?**

Sitna istraživačka oprema pojam je koji nije jednoznačno određen, posebno ne prema pojavnom obliku. Koristeći se iskustvima u klasifikaciji (npr. akti nekih velikih sustava koji sitnom opremom smatraju opremu pojedinačne vrijednosti do 26.544,56 eura (200.000,00 kn)), primarni je kriterij pojedinačna vrijednost opreme. S obzirom na ukupno raspoloživi proračun projekta predviđen Natječajem, nabava opreme koja bi pripadala u tzv. srednju i veliku istraživačku opremu nije niti moguća. Drugim riječima, sam proračun projekta definira potrebu za pojedinom (sitnom) opremom i u tom se smislu njena nabava može smatrati prihvatljivim troškom.

3.7. Za potrebe provođenja projekta moramo samostalno izraditi opremu. Za izradu kupili bi repromaterijal. Opremu će biti moguće koristiti i nakon završetka projekta. U kojoj stavki je potrebno planirati troškove repromaterijala 322 Rashodi za materijal ili 422 Oprema?

U vašem slučaju ispravno bi bilo planirati te troškove pod 422 Oprema ali svakako savjetujemo da se prilikom pisanja financijskog plana u ovom slučaju obavezno konzultirate sa službom financija vaše Sastavnice.

3.8. Ako prijavljujemo projekt s određenim iznosom institucionalnog sufinanciranja, znači li to da ukupna vrijednost projekta može biti veća od natječajnog maksimuma, na način da se od Sveučilišta traži 7.000,00 eur, pa sastavnica sufinancira ostatak ili svota institucionalnog sufinanciranja mora biti smještena unutar maksimuma od 7.000,00 eur?

Prema tekstu Natječaja, sveučilišno financiranje pojedinog projekta odobrit će se u iznosu do najviše 7.000,00 eur po prijavi. Dodatno sufinanciranje moguće je povrh UNIRI financijske potpore, stoga će u takvim slučajevima vrijednost projekta biti veća od 7.000,00 eur.

3.9. Je li dopuštena nabava računala, tableta i pametnih telefona za suradnike koji su zaposlenici našega Sveučilišta?

Prema uputi Ministarstva znanosti i obrazovanja o trošenju namjenskih sredstava za znanost, nabava računala nije dopuštena.

Što se tiče nabave tableta i pametnih telefona potrebno je opravdati nužnost te opreme za provedbu projekta. Pri tome vodite računa da je moguće priznati samo trošak amortizacije sredstva tijekom provođenja projekta a ne ukupni izdatak za nabavku. Savjetujemo da se u ovom slučaju obavezno konzultirate sa službom financija vaše Sastavnice.

3.10. Željeli bismo na nekim poslovima angažirati studente, ali tako da im platimo rad. Možemo li to učiniti i je li to trošak koji prikazujemo u rubrici 324?

Angažman studenata na prijavljenom projektu je moguć samo u posebno obrazloženim slučajevima. Plaćanje njihovog rada možete izvršiti putem studentskih ugovora, a taj trošak se u tablici prikazuje kroz rubriku 323.

Ukoliko će se pri evaluaciji izvještaja procijeniti da navedeni troškovi nisu bili obrazloženo opravdani provođenjem projektnih aktivnosti, pripadajuća sredstva se u smislu odredbi Natječaja neće moći smatrati namjenski utrošenima.

3.11. Tablica na kraju teksta Natječaja gdje su postotci se računa na ukupni iznos Sveučilište + partner + sufinanciranje institucije ili samo na iznos koji se traži od Sveučilišta?

Spomenuta tablica podrazumijeva samo iznos koji se traži od Sveučilišta.

3.12. Planirali bismo i tip rashoda za objavu radova koji se odnosi na prijevod/lekturu radova na engleskome jeziku. Može li se takva usluga naručiti od zaposlenika Sveučilišta koji nije suradnik na projektu i može li se s tom osobom sklopiti Ugovor o djelu ili se takav rashod može ostvariti samo prema osobama koje nisu zaposlenici Sveučilišta?

Spomenuta usluga može se naručiti od zaposlenika Sveučilišta, no samo u posebno obrazloženim slučajevima. Financijsku opravdanost angažiranja "internih" izvršitelja ovih usluga potrebno je obrazložiti u izvješćima. Trošak je potrebno navesti u tablici kroz rubriku 323.

Ukoliko će se pri evaluaciji izvještaja procijeniti da navedeni troškovi nisu bili obrazloženo opravdani provođenjem projektnih aktivnosti, pripadajuća sredstva se u smislu odredbi Natječaja neće moći smatrati namjenski utrošenima.

4. PROVEDBA

4.1. Zbog nepredvidivih troškova morali smo prenamijeniti određena planirana sredstva. Što nam je činiti u ovom slučaju? Hoće li naš projekt biti negativno ocijenjen?

Sukladno Natječaju i Ugovoru o provedbi projekta dodijeljena sredstva ne smiju se, bez odobrenja Sveučilišta, upotrijebiti ni u koju drugu svrhu osim za izvedbu prijavljenih projektnih aktivnosti. Planirana raspodjela sredstava će se u financijskim izvješćima smatrati prihvatljivom uz maksimalno odstupanje (prenamjenu između planiranih stavki) do najviše 20 % od ukupno dodijeljenih financijskih sredstava, bez prethodnih odobrenja Sveučilišta. Odstupanja veća od 20% nisu prihvatljiva osim iznimno i uz posebno prethodno odobrenje prenamjene koje je potrebno **pismeno zatražiti prije datuma završetka projekta** slanjem zamolbe na adresu inova@uniri.hr.

4.2. Za vrijeme projekta razvili smo prototip koji želimo zaštititi kao intelektualnu tvorevinu. Za potrebu pokretanja postupka zaštite morali smo angažirati industrijskog dizajnera koji neće stići izraditi nacrt prije isteka roka projekta. Je li moguće da nam se odobri produženje trajanje projekta?

Sveučilište iznimno može odobriti produljenje projekta u slučaju nastupa izvanrednih okolnosti za koje se utvrdi da su od utjecaja na planiranu provedbu projekta. Zamolbu s obrazloženjem razloga traženja produljenja trajanja projekta potrebno je dostaviti **prije datuma završetka projekta** slanjem iste na adresu inova@uniri.hr.

5. OSTALO

5.1. **Trebaju li gospodarski partneri imati profile na platformama ORCID, WoS, Google Scholar?**

Javne korisničke profile u sustavima ORCID, WoS te Google Scholar dužni su imati zaposlenici Sveučilišta u Rijeci te sveučilišnih sastavnica. Spomenuta odredba ne odnosi se na suradnike iz gospodarstva i/ili zajednice te javnih organizacija.

5.2. **Pripada li privatna specijalistička bolnica u gospodarske partnere?**

Privatna specijalistička bolnica jest gospodarski subjekt i tretira se kao takav u smislu ovog poziva.