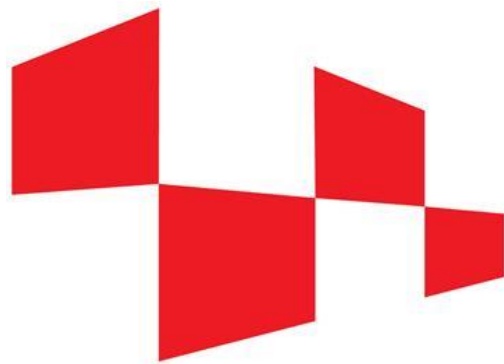


PRAĆENJE FINANCIRANIH PROJEKATA

„UNIRI – mreža znanstvenih menadžera”
19. rujna 2025.



HrZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

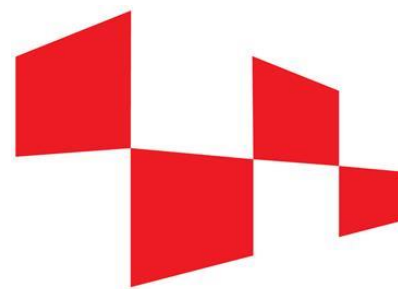
Isplata projektnih sredstava

IP-2022-10 – 4 rate

- Sredstva za periodična razdoblja isplaćuju u 2 dijela - 50% po zaprimanju periodičnog izvješća, 50% na sredini razdoblja
- 12/25 i 01/26 – 2. periodično izvješće, isplata prvog dijela 3. rate u prosincu 2025., isplata drugog dijela 3. rate sredinom 2026.
- Sredstva za završno razdoblje isplaćuju se u 3 dijela - 50% po zaprimanju periodičnog izvješća, 25% na sredini razdoblja, 25 % po predaji Završnog izvješća.
- Isplata preostalog dijela sredstava ovisit će o konačnom iznosu neutrošenih odnosno nenamjenski utrošenih sredstava utvrđenih pri predaji Završnog izvješća.

IP-2024-05 – 3 rate

- Isplaćuje se u cijelosti po zaprimanju izvješća.
- 12/2026 – 1. periodično izvješće, isplata 2. rate u cijelosti tijekom prosinca 2025.



HrZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Završna rata – IP-2022-10

Po dostavi završnog izvješća utvrđuju se stvarno raspoloživa sredstva i isplaćuje se posljednji dio 4. rate.

Iznos posljednjeg dijela 4. rate ovisi o:

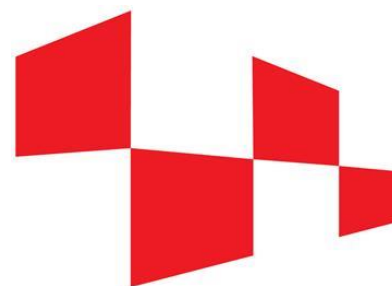
- Neutrošenim sredstvima tijekom posljednjeg razdoblja
- Neutrošenim, a neprenesenim sredstvima u prijašnjim razdobljima
- Nenamjenski utrošenim sredstvima

Npr.:

Iznos posljednjeg dijela 3. rate iznos 10.000 eura

- *Neutrošena sredstva u završnom razdoblju iznose 3.000 eura*
- *Nenamjenski utrošena sredstva kroz sve godine iznose – 2.000 eura*
- *Neutrošena sredstva iz prijašnjih razdoblja koja nisu prenesena u naredna razdoblja iznose – 1.000 eura*

Izračun posljednjeg dijela 3. rate. $10.000 - 3.000 - 2.000 - 1.000 = 4.000$ eura



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Preporuka voditeljima da izvrše prijenos svih neutrošenih sredstava prilikom dostave periodičnih izvješća!

Isplata projektnih sredstava za trošak plaće

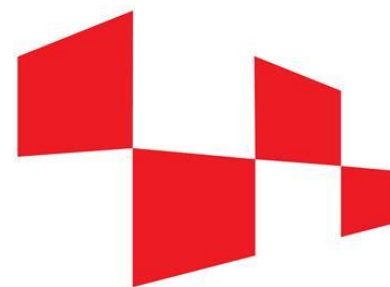
Plaće za zaposlene više asistente se isplaćuju:

- na mjesečnoj razini po dostavi obračunske platne liste kojom se potražuje nadoknada sredstava – na mail adresu place.projekti@hrzz.hr
- do utroška ugovorenog iznosa.

Sredstva za plaću su namjenska sredstva koja se za trajanja projekta ne mogu prenamijeniti!

- Za natječajni rok IP-2024-05 trošak plaće prihvatljiv je isključivo do 30. studenog 2026. godine
- Za natječajni rok IP-2025-02 trošak plaće prihvatljiv je isključivo do 30. studenog 2027. godine.

Ukoliko dođe do povećanja osnovice, koeficijenata i drugih davanja radi ostvarivanja materijalnih prava radnika i suradnika zaposlenih na projektima HRZZ-a **moguće je povećanje iznosa sredstava za trošak plaće** utvrđenih financijskim planom projekta!



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

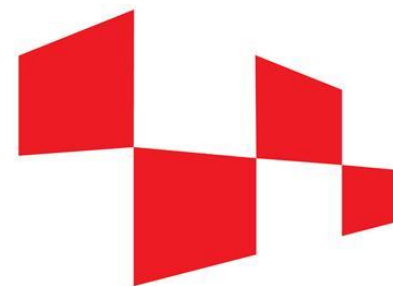
Uvećanje financiranja troška plaće

Uvećanje financiranja moguće je isključivo za Ugovore o radu koji su u tijeku i ukoliko je za vrijeme trajanja Ugovora o radu došlo do povećanja!

Uvećanje financiranja moguće je zatražiti isključivo po utrošku svih financijskih sredstava raspoloživih za trošak plaće!

Procedura:

1. Po utrošku planiranih sredstva, voditelj i ustanova zaprimiti će HRZZ obavijest.
2. Preostale potrebne iznose za plaću voditelj može prenamijeniti iz isplaćenih sredstava za troškove istraživanja i/ili posrednih troškova.
3. Ukoliko voditelj preostali iznos za plaću neće biti u mogućnosti prenamijeniti, moguće je uputiti zamolbu za uvećanjem financiranja troška plaće.
4. Zamolba se dostavlja u obliku dopisa u slobodnoj formi u kojem će biti naveden **točan iznos koji je potreban do kraja ugovora o radu**.
5. Uz zamolbu, potrebno je od strane računovodstvene službe ustanove dostaviti **projekciju plaće po mjesecima** sve do kraja isteka ugovora o radu, uključujući regres, božićnicu i dr. materijalna prava.



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Uvećanje financiranja troška plaće

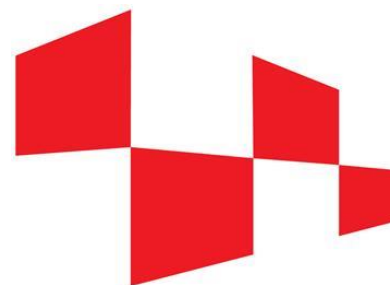
- Kako prikazati u financijskom planu-

Nakon odobrenog uvećanja - dostaviti korigirani financijski plan u koje se upisuje uvećani iznos za plaću i projekt u cjelini.

VAŽNO:

U korigiranom financijskom planu iznos uvećanja mora biti upisan kao dodatna stavka u kategoriji plaće!

FINANCIJSKI PLAN UIP-2020-02-3249 - RAZDOBLJE	Prethodno	Prethodno	Prethodno	OSTVARENO	PLANIRANO	
	RAZDOBLJE 1 1-12	RAZDOBLJE 2 13-24	RAZDOBLJE 3 25-36	RAZDOBLJE 4 37-48	RAZDOBLJE 5 49-60	UKUPNO 1-60
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Troškovi	UPUTA: Molimo u kolone: - "Prethodno" prepisati iznose iz Važećeg financijskog plana u Eurima (siva polja), - "OSTVARENO" prepisati iznose iz Financijskog izvješća u Eurima (siva polja), - "PLANIRANO" unijeti iznose u Eurima planirano za naredno razdoblje (bijela polja). - "Planirano" prepisati iznose iz Važećeg financijskog plana u Eurima (siva polja).					
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Troškovi plaće mladih istraživača, KATEGORIJA						
2.1. Plaća doktoranda/poslijedoktoranda, Ime i prezime, (ukoliko u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije poznato, ime i prezime potrebno je javiti u roku od 8 dana)	10.235,93	17.330,77	22.685,85	24.504,10	10.933,08	85.689,72
povećanje materijalnih prava					19.675,22	19.675,22
za dodavanje retka kliknite na broj s lijeve strane ovog teksta, s DESNOM klikom miša, te odaberite opciju: INSERT / DODAJ						0,00
Ukupno plaća	10.235,93	17.330,77	22.685,85	24.504,10	30.608,30	105.364,94
UKUPNO (Troškovi projekta + trošak plaće)	89.184,06	61.363,10	51.337,34	40.683,84	31.722,13	274.290,48



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

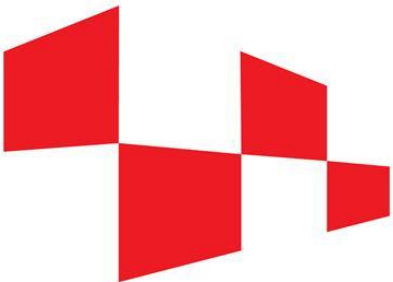
Prenamjena sredstava u trošak plaće

- Kako prikazati u financijskom planu i financijskom izvješću -

Ukoliko se tijekom razdoblja dio sredstava iz troškova istraživanja prenamijeni u trošak plaće, prenamjena se prikazuje u financijskom izvješću i financijskom planu u okviru neke od kategorija financijskog plana!

Npr.:

- IP-2022-10 – u okviru kategorije 2. Troškovi osoblja
- IP-2024-05, IP-2025-02 – u okviru neke od kategorija (proizvoljno, na temelju toga iz koje je kategorije najviši iznos prenamijenjen)



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

2. Troškovi osoblja KATEGORIJA		
Školarina, POTKATEGORIJA		
2.2.1.Školarina za doktoranda	1.061,79	1.592,67
trošak plaće za (dio plaće 12.mjesec 2024 i siječanj 2025)		2.945,52
Za dodavanje retka kliknite na broj s lijeve strane ovog teksta, s DESNOM tipkom miša, te odaberite opciju INSERT / DODAJ		
Ukupno 2	1.061,79	4.538,19

FINANCIJSKI PLAN

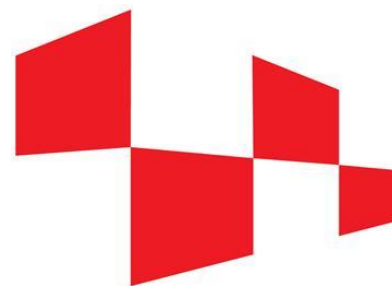
Za dodavanje retka kliknite na broj s lijeve strane ovog teksta, s DESNOM tipkom miša, te odaberite opciju INSERT / DODAJ						
Ukupno 1	9.100,78	16.177,05	16.608,27	6.377,86	1.113,84	0,00
2. Troškovi osoblja, KATEGORIJA						
Školarina, POTKATEGORIJA						
2.2. Školarina za doktoranda, Ime i prezime doktoranda suradnika, naziv doktorskog studija, ustanova zaposlenja doktoranda, oznaka iz radnog plana, STAVKA	796,34	1.592,67	1.592,67	1.592,67		5.574,35
2.3. Dio troška plaće za a dodatnih 6 mjeseci prema zatraženoj izmjeni				2.945,52	3.491,65	6.437,17
Za dodavanje retka kliknite na broj s lijeve strane ovog teksta, s DESNOM tipkom miša, te odaberite opciju INSERT / DODAJ						
Ukupno 2	796,34	1.592,67	1.592,67	4.538,19	3.491,65	12.011,52

Zapošljavanje

Upute za zapošljavanje:

<https://hrzz.hr/provedba/zaposljavanje-na-hrzz-projekte/>

- Nakon provedenog javnog natječaja za zapošljavanje organizacija svoj prijedlog odabranih viših asistenata i dokaze o ispunjavanju uvjeta dostavlja Uredu HRZZ-a koji daje suglasnost za zapošljavanje.
 - Zapošljavanje isključivo viših asistenata
 - Asistenti se zapošljavaju preko DOK natječaja
- Na jednom projektu istodobno može biti zaposlen samo jedan viši asistent, na period od najviše 2 godine
 - Viši asistent može biti zaposlen na projektima koje financira HRZZ najviše dva puta (tj. na dva različita projekta).
 - Prihvatljiv je kandidat koji se znanstvenim radom bavi do deset godina (od upisivanja doktorskog studija).



HRZZ

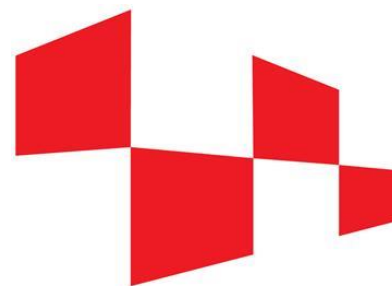
Hrvatska zaklada
za znanost

Porodiljni / roditeljni dopust

- Ugovor o radu na određeno vrijeme produljit će se za onoliko vremena koliko je trajao roditeljni i roditeljski dopust, privremena nesposobnost za rad.
- Ukoliko se povratak desi prije završetka projekta, na teret Zaklade isplaćuje se plaća do završetka projekta.
- Trošak plaće se ne financira nakon završetka projekta.
- Prava i obaveze miruju za vrijeme trajanja roditeljskog dopusta.
- Po završetku korištenja prava na roditeljski dopust može nastaviti svoj rad na projektu u trajanju od preostalog broja „neodrađenih“ radnih dana (koji su bili predviđeni Ugovorom) ali ne duže od zaključnog datuma trajanja projekta.

Npr:

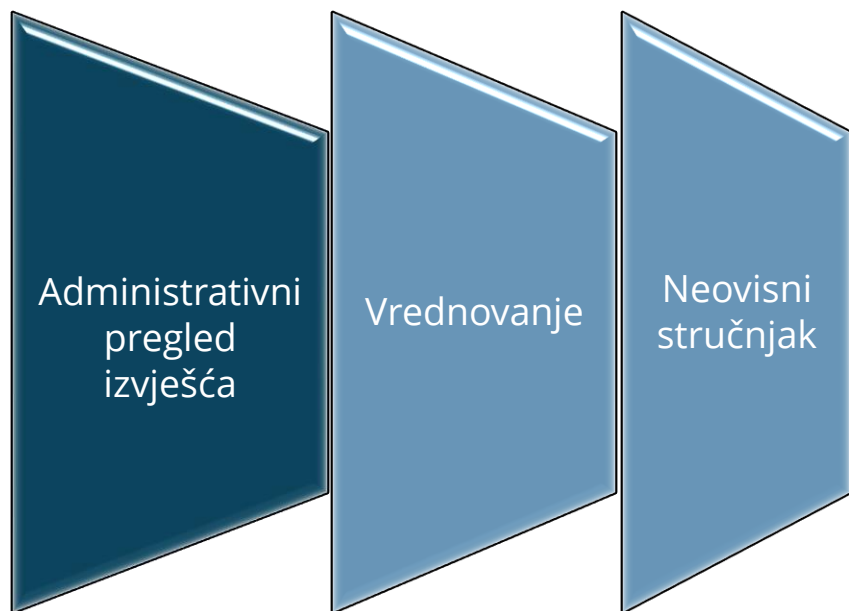
- *Viša asistentica zaposlena je na projektu koji traje do 1.3.2026 godine.*
- *Njen Ugovor traje do 1.6.2025 no odlazi na roditeljni dopust 5 mjeseci prije isteka ugovora o radu (1.1.2025. godine.)*
- *Ugovor o radu moguće je produžiti za vremenski period koji je proporcionalan periodu od početka roditeljnog dopusta do 1.6.2025. godine tj. 5 mjeseci.*
- *Viša asistentica započinje s radom godinu dana kasnije, 1.1.2026. godine*
- *S obzirom na to da projekt traje do 1.3.2026 Ugovor je moguće produljiti do 1.3.2026, do kada traje Projekt.*



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Postupak vrednovanja izvješća



Zaprimanje izvješća

- Administrativna provjera (potpuna dokumentacija predana u roku)

Vrednovanje izvješća

- Vrednovatelji (za svaki projekt dodijeljuju se dva vrednovatelja) – V1 i V2

Razmjena obrazaca

- Usuglašavanje preporuka/ocjena vrednovatelja

Zaključna ocjena

- Donosi neovisni stručnjak (završnu ocjenu i mišljenje za izvješće projekta)
- Zaključno mišljenje donosi se uvažavajući mišljenja vrednovatelja
- Sadrži komentare na radni i financijski plan, zahtjev za izmjene
- Preporuke

Odluka Upravnog odbora HRZZ-a

- Upravni odbor HRZZ-a donosi odluku o rezultatima vrednovanja
- Voditelju se zajedno s obavijesti o odluci Upravnog odbora dostavljaju i obrasci za vrednovanje s komentarima vrednovatelja i neovisnog stručnjaka

Razdoblje 1

Razdoblje 2

2023/2024		2024/2025	
(29.12.2023 - 28.12.2024)	(29.12.2024 - 28.12.2025)	(29.12.2023 - 28.12.2024)	(29.12.2024 - 28.12.2025)
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31
32	32	32	32
33	33	33	33
34	34	34	34
35	35	35	35
36	36	36	36
37	37	37	37
38	38	38	38
39	39	39	39
40	40	40	40
41	41	41	41
42	42	42	42
43	43	43	43
44	44	44	44
45	45	45	45
46	46	46	46
47	47	47	47
48	48	48	48
49	49	49	49
50	50	50	50
51	51	51	51
52	52	52	52
53	53	53	53
54	54	54	54
55	55	55	55
56	56	56	56
57	57	57	57
58	58	58	58
59	59	59	59
60	60	60	60
61	61	61	61
62	62	62	62
63	63	63	63
64	64	64	64
65	65	65	65
66	66	66	66
67	67	67	67
68	68	68	68
69	69	69	69
70	70	70	70
71	71	71	71
72	72	72	72
73	73	73	73
74	74	74	74
75	75	75	75
76	76	76	76
77	77	77	77
78	78	78	78
79	79	79	79
80	80	80	80
81	81	81	81
82	82	82	82
83	83	83	83
84	84	84	84
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	87	87
88	88	88	88
89	89	89	89
90	90	90	90
91	91	91	91
92	92	92	92
93	93	93	93
94	94	94	94
95	95	95	95
96	96	96	96
97	97	97	97
98	98	98	98
99	99	99	99
100	100	100	100

Tablice

Opisno izvješće (B)

Dokumenti

1★

2

3*

4*

5

6

7

8

9

10

11

1

20

3

14

15

Zaključaj TABLICE

Rezultati (OBVEZNA TABLICA) - Upute za popunjavanje

Unos novog rezultata

Broj cilja:*

Broj rezultata:*

Naziv planiranog rezultata: *

Oznaka diseminacije: *

Javno

Ostvareno:*

DA

Poveznica*

Npr: www.hrzz.hr

Poveznica bez komentara!

ili priložite dokument:*

(excel, word, PPT, .pdf, .zip, .7z, .rar - max 20MB):

No file chosen

(excel, word, PPT, .pdf, .zip, .7z, .rar - max 20MB):

Choose File

No file chosen

DODAJ

Uneseni rezultati

RB	Br. cilja	Br. rezultata	Naziv planiranog rezultata	Oznaka diseminacije	Ostvareno	Komentari	Poveznica ili dokument	Akcija
Nema podataka...								

Odluka Upravnog odbora

- Obavijest se voditelju dostavlja putem EPP sustava.
- Ukoliko se radi o Završnom izvješću u Odluci je naveden iznos povrata kao i uputa o povratu sredstava.

Praćenje projekta

Razdoblje 1

Razdoblje 2

(29.12.2023 - 28.12.2024)

(29.12.2024 - 28.12.2025)

Tablice

Opisno izvješće (B)

Dokumenti

Rezultati vrednovanja

Praćenje projekta

Razdoblje 1

Razdoblje 2

(29.12.2023 - 28.12.2024)

(29.12.2024 - 28.12.2025)

Tablice

Opisno izvješće (B)

Dokumenti

Rezultati vrednovanja

Vrednovanje 1

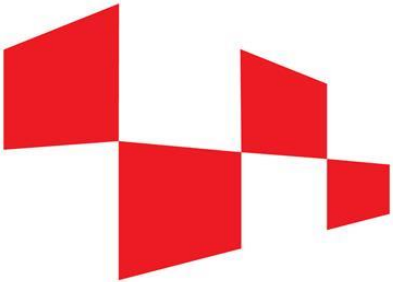
Vrednovanje 2

Konačna ocjena razdoblja

Bilješka o analizi financijskog izvješća

Odluka Upravnog odbora

Financijski i radni plan za naredno razdoblje



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Prihvatljivi troškovi

VAŽNO!

- Prihvatljivi su isključivo troškovi nastali za vrijeme trajanja projekta.
- Nije moguće financirati aktivnosti koje su se provele prije početka projekta ili će se provesti nakon završetka trajanja projekta.
- Nakon predaje završnog izvješća naknadno potraživanja troškova nije moguće.
- Svi troškovi moraju biti u skladu s natječajem.

Najčešće greške:

- **Nepoštivanje ograničenja kategorija**

OPREMA

- ukupan iznos kategorije za sve godine provedbe
- trošak pojedinačne opreme
- kupnja opreme u posljednjih 12 mjeseci prvotno ugovorenog trajanja projekta

DISEMINACIJA, USAVRŠAVANJE, SURADNJA

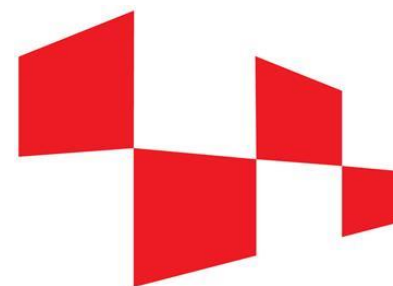
- godišnji iznos
- troškovi grafičke pripreme za tisak knjiga i publikacija s rezultatima provedbe

TROŠKOVI PUBLICIRANJA U ČASOPISIMA OTVORENOG PRISTUPA

- ukupan iznos kategorije za sve godine provedbe

- **Troškovi onih koji nisu članovi istraživačke grupe**

- prihvatljivi su troškovi isključivo za one koji su članovi istraživačke grupe
- izuzetak su tehničari koji sudjeluju u terenskim istraživanjima (putni nalog)



Hrzz

Hrvatska zaklada
za znanost

Zahtjevi za izmjene

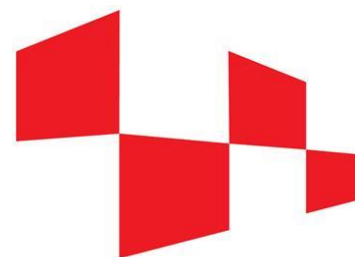
U zahtjevu za izmjene moguće je tražiti sljedeće izmjene:

- Financijski plan
- Radni plan
- Sastav istraživačke grupe
- Promjena korisnika sredstava
- Promjena voditelja
- Trajanje projekta

<https://hrzz.hr/provedba/zahtjevi-za-izmjene/>

- Izmjenu financijskog plana potrebno je zatražiti ukoliko dolazi do prenamjene financijskih sredstava između kategorija i to u iznosu koji **je veći od 20% za kategoriju koja se uvećava.**
- Za svako odstupanje koje je veće od dozvoljenih 20% voditelj je dužan dostaviti zahtjev za izmjene financijskog plana odnosno ishoditi suglasnost Upravnog odbora HRZZ-a.

Svako odstupanje financijskog plana veće od dopuštenog za koje nije zatražena suglasnost Upravnog odbora smatra se nenamjenski utrošenim sredstvima!



HRZZ

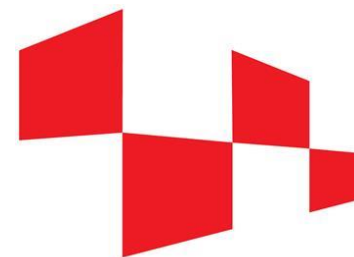
Hrvatska zaklada
za znanost

Npr.:

- *Godišnji ugovoreni iznos kategorije 1. iznosi 20.000 eura te se u nju želi prenamijeniti iznos iz drugih kategorija.*
- *Najviši iznos koji se može prenamijeniti u kategoriju 1., a da nije potrebna suglasnost Zaklade iznosi 4.000 eura. (20% od 20.000 eura).*

Npr.:

- *Godišnji ugovoreni iznos kategorije 3. Diseminacija, usavršavanje, suradnja iznosi 14.000 eura te se u nju želi prenamijeniti iznos iz drugih kategorija.*
- *Kategorija 3. (IP-2024-05) ima ograničenje – najviši godišnji iznos je 15.000 eura*
- *Iako 20% od 14.000 eura iznosi 2.800, zbog ograničenja kategorije najviši iznos koji se može prenamijeniti u kategoriju 3. iznosi 1.000 eura.*
- *Za prenamjenu od 1.000 eura nije potrebna suglasnost Zaklade.*
- *Ukoliko se prenamijeni iznos koji je veći do 1.000 te time godišnji iznos kategorije 3 iznosi više od dozvoljenog, navedeno odstupanje smatrat će se nenamjenski utrošenim sredstvima.*



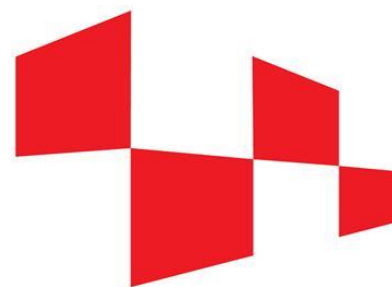
HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Posredni troškovi

- Troškovi koji su određeni kao posredni se ne specificiraju u financijskom izvješću već se upisuje ukupan iznos utrošenih sredstava.
- Zaklada ne provjerava način trošenja sredstava iz kategorije posredni troškovi no voditelj i ustanova kao korisnik sredstava odgovoran je za trošenje projektnih sredstava u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske.

Posredni troškovi mogu se prenamijeniti u druge kategorije financijskog plana no nije dozvoljeno obrnuto!



HrZZ

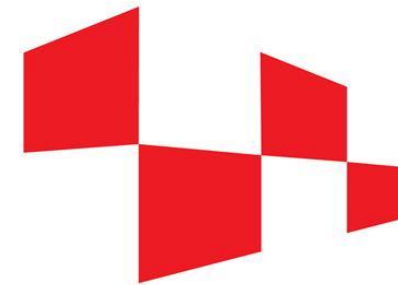
Hrvatska zaklada
za znanost

Financijsko izvješće

- Financijsko izvješće podnosi se pri predaji izvješća.
- Obrazac za financijsko izvješće preuzima se na [mrežnim stranicama HRZZ-a](#).
- Potrebno je odabrati pripadajući natječajni rok.
- Svi računi trebaju biti izdani unutar izvještajnog razdoblja za koje se podnosi izvješće, dok računi koji su izdani izvan izvještajnog razdoblja (datum računa prije početka ili nakon završetka izvještajnog razdoblja) nisu prihvatljivi.

Najčešće greške:

- Nepopunjavanje svih stupaca.
- Ukupno „Ostvareno“ u izvješću ne može iznositi više nego ukupno „Planirano“ prema posljednjem odobrenom financijskom planu projekta.



HRZZ

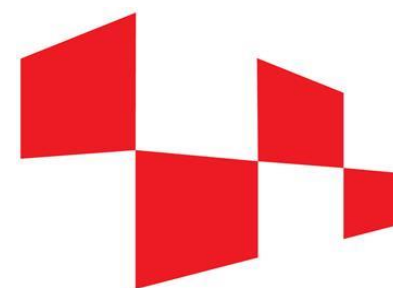
Hrvatska zaklada
za znanost

Kontrola na licu mjesta

- Korisniku sredstava najavljuje se obavljanje kontrole na licu mjesta putem elektroničke pošte
- Nakon usuglašavanja oko datuma kontrole, korisniku sredstava dostavlja se pisana najava provedbe kontrole i plan kontrole barem 5 (pet) radnih dana prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta.
- Kontrolu obavljaju zaposlenici Zaklade koje odlukom imenuje upravitelj Zaklade.

Koji krajnji korisnici ulaze u uzorak za provedbu kontrole na licu mjesta?

Kontrola na licu mjesta provodit će se na odabranom uzorku onih krajnjih korisnika kojima je na godišnjoj razini isplaćeno 2.654,46 € ili više.



HrZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

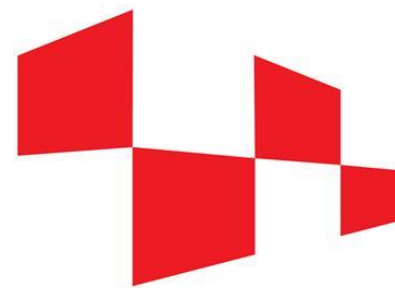
Kontrola na licu mjesta

Postupak:

- ❖ Korisnik sredstava ispisuje konto karticu projekta sa svim ostvarenim troškovima u razdoblju od 1. siječnja tekuće godine do dana obavljanja kontrole.
- ❖ Za svaki ostvareni trošak naveden na kartici projekta mora postojati valjana dokumentacija kojom se isti pravda te ju korisnik sredstava mora dati na uvid kontroloru.
- ❖ Pregledavaju se ostvareni troškovi projekta (istraživanja) - troškovi plaće se NE kontroliraju.
- ❖ Svi ostvareni troškovi moraju biti u skladu s financijskim planom te pravilima Zaklade.
- ❖ Pod valjanom dokumentacijom smatraju se računi, putni nalozi i ugovori o djelu.
- ❖ Kontrolori ne pregledavaju ponude, predračune, otpremnice, narudžbenice te dokumentaciju o javnoj nabavi.
- ❖ Računi i putni nalozi trebaju glasiti na ime korisnika sredstava s kojom je sklopljen ugovor o financiranju
- ❖ Svaka potvrda (račun, putni nalog ili drugi dokument) mora biti označena oznakom „HRZZ“ i brojem projekta.

Po obavljenoj kontroli kontrolori sastavljaju zapisnik koji po završetku kontrole potpisuju kontrolori i odgovorna osoba korisnika sredstava, voditelj projekta ili osoba ovlaštena potpisati u njihovo ime.

Zapisnik se ispunjava u 2 primjerka, jedan za korisnika sredstava, a jedan za Zakladu.



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Razvoj karijera mladih istraživača – DOK

Izveštavanje – za asistente zaposlene na visokim učilištima svakih 18 mjeseci (4 izvješća)
- za asistente zaposlene institutima u periodima 18, 18, 24 mjeseca (3 izvješća)

1. Periodično izvješće (nakon 18 mjeseci)

Financiranje se nastavlja ako je izvješće pozitivno vrednovano.
Ako je izvješće negativno vrednovano, financiranje se prekida.

2. Periodično izvješće (nakon 36 mjeseci)

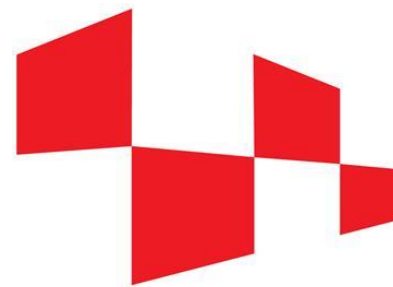
Financiranje se nastavlja ako je izvješće pozitivno vrednovano.
Ako izvješće bude negativno vrednovano, podnosi se **izvanredno izvješće nakon 6 mjeseci**.

3. Periodično izvješće (nakon 54 mjeseca)

Podnosi se samo za asistente zaposlene na visokim učilištima.

Završno izvješće (nakon 60 mjeseci odnosno 72 mjeseca)

Završno izvješće podnosi se u roku od 30 dana od završetka financiranja.
Organizacija HRZZ-u dostavlja dokaze o uspješno obranjenom doktorskom radu.



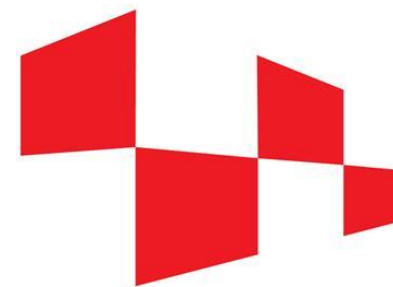
HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Razvoj karijera mladih istraživača - DOK

Potraživanje refundacije plaće:

- ❖ DOK projektima financira se **trošak bruto II plaće** asistentata te **materijalna prava** koja su osigurana zakonima i kolektivnim ugovorima.
- ❖ Prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) asistenti se **na visokim učilištima** zapošljavaju u trajanju od 6 godina – Zaklada refundira trošak plaće i materijalnih prava **u ukupnom trajanju od 6 godina**
- ❖ U slučaju da asistentu zaposlenom temeljem DOK projekta prestane ugovor o radu i da je iskorišteno manje od 18 mjeseci financiranja, Organizacija može zaposliti novog asistenta, no Zaklada novog asistenta neće financirati punih 6 godina, već onoliko koliko je vremenski preostalo do 6 godina, za preostali dio Organizacija će morati zatražiti financiranje od MZOM-a
- ❖ Prema Ugovoru o međusobnim pravima i obvezama radi provedbe Plana razvoja karijere asistenta Organizacija je dužna **do 10. dana u mjesecu** na adresu elektroničke pošte doktorandi_place@hrzz.hr dostaviti dokumentaciju potrebnu za refundaciju plaće (**excel obrazac za obračun plaće** koji dostavlja Zaklada i **platne liste**) za prethodni mjesec
 - Excel obrazac i platne liste trebaju biti **ovjereni pečatom Organizacije i potpisani od strane voditelja financijsko-računovodstvene službe Organizacije**
 - Ako Organizacija potražuje materijalno pravo potrebno je dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje isplata materijalnog prava



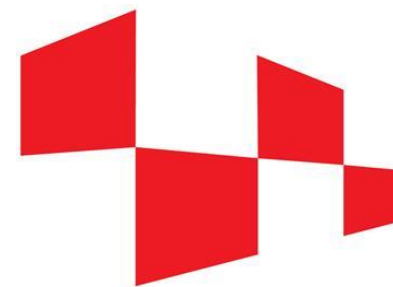
HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Razvoj karijera mladih istraživača – DOK

Produljenje ugovora o radu:

- ❖ Ugovor o radu na određeno vrijeme produljit će se za onoliko vremena koliko su trajali roditeljni i roditeljski dopusti, odnosno privremena nesposobnost za rad.
- ❖ U slučaju roditeljnih i roditeljskih dopusta, Organizacija je **dužna dostaviti dokumentaciju na temelju koje je dopust ostvaren** u roku od 15 dana od promjene statusa asistenta – ovo je bitno kako bi Zaklada mogla korigirati izvještajna razdoblja projekata i izraditi što točniju projekciju vlastitog budžeta
- ❖ Ako asistent prekine dopust (npr. roditeljski dopust) prije isteka navedenog u rješenju, Organizacija je također dužna o tome obavijestiti Zakladu.
- ❖ Prava i obaveze miruju za vrijeme trajanja roditeljskog dopusta

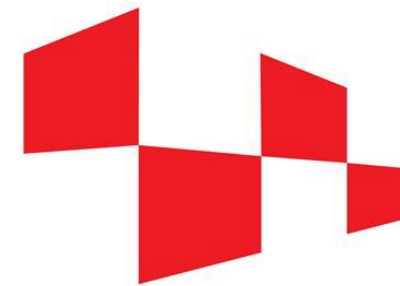


HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Pravilnici i upute

<https://hrzz.hr/o-zakladi/dokumenti/>



HRZZ

Hrvatska zaklada
za znanost

Pitanja?

