PROGRAMSKI UGOVORI - ODGOVORI NA PITANJA REKTORSKOG ZBORA 09.11.2026.

- Odgovori su pripremljeni prema zaprimljenim pitanjima Rektorskog zbora za potrebe održavanja 2. točke dnevnog reda („Provedba i izvještavanje programskih ugovora“) 1. sjednice koja će se održati 4.11.2026.
- Šest dokumenata sadrži ukupno 49 pitanja (7 + 5 + 6 + 5 + 24 + 2). Objedinjeni dopis Rektorskog zbora (24 pitanja) obuhvaća sva pitanja iz ostalih pet dokumenata. U tablici su najprije navedena pitanja iz objedinjenog dopisa, a u zasebnom dokumentu pitanja iz pojedinačnih dokumenata. Uz svako pitanje iz pojedinačnih dokumenata naveden je broj odgovarajućeg pitanja u objedinjenom dopisu (oznaka „Obj.“).

Rb.	Rb. u Obj.	Pitanje	Odgovor
Dokument 5: „Rektorski_zbor_MZOM_OBJEDINJENO_programski_ugovori_30-10-2026“			
I. Dinamika doznaka, završne godišnje isplate i predfinanciranje			
1	1	**Rokovi doznaka** Može li Ministarstvo utvrditi konkretne rokove doznaka? Predlaže se 31. 1., 30. 4., 31. 8. i 30. 10. (tromjesečno) te 31. 1. i 31. 8. (polugodišnje).	Dinamika uplate sredstava za 2.-8. OPK i RPK/IPK definirana je temeljem obveze postupanja u skladu sa Zakonom o izvršavanju državnog proračuna. Obveza povrata neutrošenih sredstava iz izvora 11 propisana je člankom 17. Pravilnika o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna s jedinstvenog računa državnog proračuna (NN 157/23). Uplata sredstava krajem godine nužna je zbog osiguravanja da se za veće iznose neutrošenih sredstava ne moraju vršiti povrati neutrošenih sredstava. Kako bi se osigurao uvid u realno stanje utrošenih sredstava, MZOM je tijekom rujna zatražio evidenciju utrošenih sredstava za sva sveučilišta do tog razdoblja i projekciju potrošnje do kraja godine. Razmatranje dinamike isplate sredstava bit će moguće tek nakon uvida u realno stanje potrošnje po završetku prve pune proračunske godine.
2	2	**Posljednja godišnja rata i rashodi na prijelazu godina** Što je osnova za isplatu posljednje rate: dospjela, nastala i evidentirana ili i ugovorena/naručena obveza? Kako postupati s rashodima nastalima do 31. prosinca koji dospijevaju u sljedećoj godini? Mogu li se rashodi posljednjeg tromjesečja platiti iz drugih sredstava i naknadno refundirati?	Prema uputama MZOM-a, zbog osiguravanja sukladnosti sa Zakonom o izvršavanju državnog proračuna (članak 17. Pravilnika o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna s jedinstvenog računa državnog proračuna (NN 157/23)), sredstva za posljednje tromjesečje (OPK 2.-8.) i drugu ratu RPK/IPK doznačuju se na temelju popisa dospjelih obveza do kraja proračunske godine. Popis se dostavlja na zahtjev koji MZOM upućuje početkom prosinca, a isplata je planirana do kraja godine. Sukladno zakonskim obvezama za korisnike državnog proračuna, dospjelom obvezom smatra se nastanak događaja odnosno nastala (računovodstveno evidentirana) obveza, neovisno o trenutku plaćanja. Institucije trebaju voditi računa o iznosima dospjelih obveza u pojedinoj godini sukladno financijskom planu programskog ugovora. Refundacija već plaćenih obveza iz drugih izvora financiranja je moguća.
3	3	**Privremeno predfinanciranje projektnih rashoda**	Ne. Sredstva PU-a namjenska su za ugovorene stavke i aktivnosti. Za NPOO projekte izričito je navedeno da se predfinanciranje provodi isključivo iz vlastitih prihoda,

Rb.	Rb. u Obj.	Pitanje	Odgovor
		Smiju li se sredstvima izvora 11 privremeno podmirivati troškovi projekata iz izvora 510 i 563? Pod kojim uvjetima sveučilišta mogu vlastitim sredstvima predfinancirati NPOO projekte i kako to evidentirati i prikazati?	nenamjenskih donacija i namjenskih prihoda sastavnice, u skladu s internim aktima. Isto načelo treba primijeniti i na projekte iz izvora 510 i 563.
II. Prijenos sredstava između godina i računovodstveno praćenje			
4	4	**Prijenos neisplaćenih i neutrošenih sredstava** Prenosi li se neisplaćeni dio godišnjeg iznosa automatski u sljedeću godinu ili je potreban zahtjev? Kako postupati s doznačenim, a neutrošenim sredstvima i treba li ažurirani plan, suglasnost ili izmjena ugovora?	Eventualno neisplaćeni iznos u jednoj godini moguće je planirati/predvidjeti za korištenje u sljedećoj godini programskog ugovora. Institucije nisu u obvezi poduzimati formalne korake prema MZOM-u, već dio neiskorištenih sredstava trebaju planirati u sljedećoj godini.. Samu dinamiku trošenja sredstava razvojne i izvedbene komponente bit će potrebno prikazati tijekom pripreme izvještaja za vrednovanje provedbe programskog ugovora po proteku roka od dvije godine njegova važenja.
5	5	**Priznavanje prihoda i rashoda za potrebe izvještavanja** Priznaju li se prihodi od MZOM-a u trenutku naplate, a rashodi prema nastanku ili prema plaćanju? Kako uskladiti izvještajne podatke s računovodstvenim evidencijama i prikazati sredstva koja se prenose?	Izvještavanje mora pratiti računovodstvene propise i stvarnu realizaciju, bez obzira na stvarne uplate (doznačena sredstva). U izvješću se ne prikazuju doznačena, nego utrošena sredstva prema nastanku događaja odnosno evidentiranoj fakturi/računu, po kalendarskoj godini. Prema pravilima proračunskog računovodstva (modificirano načelo nastanka događaja) to znači da se rashodi priznaju u trenutku nastanka, a prihodi u trenutku naplate. Kod NPOO projekata troškovi se iskazuju na isti način odnosno prema nastanku - zaprimljenim fakturama/računima. Neutrošeno se iskazuje kroz razliku planirano/realizirano i raspoloživo je u sljedećoj godini.
III. Osnovna proračunska komponenta			
6	6	**Preraspodjela između skupina troškova OPK 2-8** Je li 5 % obvezujuće ograničenje ili smjernica, na koju se osnovicu primjenjuje i pod kojim je uvjetima moguća veća preraspodjela uz isti ukupni OPK? Treba li suglasnost, obrazloženje ili izmjena ugovora?	Smjernica, ne granica. U prethodnim pitanjima i odgovorima navedeno je kako točno definirani postotni limit ne postoji. Najveći iznos odstupanja „nije moguće točno definirati bez uvida u razloge“ i „nije i ne može biti numerički formaliziran“. Manjim odstupanjem u načelu se smatra razlika realizacije u odnosu na plan do 5 %. Osnovica je dakle planirani iznos pojedine grupe troškova. U slučaju **iznimno opravdanih okolnosti** koje rezultiraju većim postotkom sredstava za realokaciju, potrebno je dostaviti pisano obrazloženje MZOM-u, ali uz uvjet da se ukupna sredstva OPK ne mijenjaju. Usklađivanje raspodjele sredstava bit će moguće sklapanjem dodatka PU-a po provedbi srednjoročnog vrednovanja.
7	7	**Raščlamba i razvrstavanje rashoda po aktivnostima** Može li se proširiti popis konta za praćenje OPK-a? Kako jedinstveno razvrstati troškove među aktivnosti OPK 2-8, osobito kad su pri pripremi ugovora raspoređeni neusporedivo?	Da, naravno. MZOM je uz Pitanja i odgovore iz prosinca 2025. dostavio pomoćni alat s osnovnim kontima, dok daljnja razrada ovisi o vrsti specifičnih troškova odnosno prirodnoj vrsti troška, ovisno o području i prirodnoj djelatnosti pojedine institucije. Stoga detaljnija razrada i navođenje točnih konta nisu bili mogući. Svaka institucija slobodna je, a i preporučuje se, interno razraditi i voditi popis troškova po kontima unutar svake od 8 grupa troškova OPK, kako bi izvještavanje bilo ujednačeno i dosljedno svake godine.

Rb.	Rb. u Obj.	Pitanje	Odgovor
8	8	**Nabava dugotrajne imovine za redovito poslovanje** Može li se iz OPK-a financirati nabava dugotrajne imovine manje vrijednosti (računala, uredska oprema, namještaj)? Ako da, kako je planirati, evidentirati i iskazivati? Ako ne, iz kojih izvora?	Ukoliko je trošak nužan i neophodan za obavljanje osnovne znanstvene, odnosno umjetničke i stručne djelatnosti nastavnika, znanstvenika i suradnika, mogu se koristiti sredstva OPK. Pravdanje opravdanosti i utemeljenosti nabave je na instituciji.
IV. Razvojna i izvedbena komponenta			
9	9	**Izmjene strukture troškova unutar pojedine aktivnosti** Može li se bez izmjene ugovora prilagoditi struktura troškova unutar iste aktivnosti (licence, oprema, instrumenti) uz nepromijenjenu vrijednost, namjenu, ciljeve i pokazatelje? Gdje je granica prema promjeni koja traži suglasnost?	Da, ako se mijenjaju samo provedbeni elementi - manji troškovi, način provedbe aktivnosti i sl., ali uz opravdano obrazloženje i stvarnu nemogućnost provedbe inicijalno ugovorene aktivnosti. Izmjena pojedinih provedbenih elemenata aktivnosti ne smije biti posljedica lošeg planiranja prilikom sklapanja programskog ugovora, već nastalih okolnosti koje nisu mogle biti poznate u fazi sklapanja PU-a, a nužne su za realizaciju aktivnosti. Granica prema dosadašnjim odgovorima: • **Bez izmjene PU-a**, uz obrazloženje u izvješću: promjena provedbenih elemenata unutar iste aktivnosti, bez promjene naziva, opisa ili sadržaja aktivnosti, ciljeva, pokazatelja i ukupnog iznosa. Odstupanja od planiranih iznosa unutar aktivnosti „u načelu“ do 5 %. • **Izmjena PU-a potrebna je za:** promjenu naziva ili opisa aktivnosti (čak i uz iste ciljeve, pokazatelje i iznos); uvođenje nove podaktivnosti; promjenu opisa koja mijenja ugovoreni način realizacije; prijenos sredstava u drugu aktivnost. Primjer iz pitanja (više jedne, manje druge licence ili opreme iz opisa aktivnosti) jest provedbena prilagodba. Odustajanje od elementa izričito navedenog u opisu aktivnosti može biti promjena sadržaja, pa ga treba prethodno provjeriti s MZOM-om.
10	10	**Preraspodjele između razvojnih i izvedbenih aktivnosti** Može li se u opravdanim slučajevima dopustiti preraspodjela između aktivnosti? Postoje li iznimke, kojim postupkom i hoće li se struktura aktivnosti moći preispitati nakon dvije godine?	Između razvojnih aktivnosti preraspodjela nije moguća bez izmjene PU-a, jer su sredstva svake aktivnosti namjenska za ostvarenje pokazatelja rezultata. To vrijedi i kada je pokazatelj ostvaren uz manje sredstava. U slučaju iznimno opravdanih okolnosti unutar iste aktivnosti moguća su manja odstupanja od planiranih iznosa, u načelu do 5 %, uz obrazloženje u Izvješću nakon dvije godine. U slučaju iznimno nastalih okolnosti koje rezultiraju većim postotkom sredstava, potrebno je dostaviti pisano obrazloženje MZOM-u. Sve ostale preraspodjele bit će moguće nakon dvije godine provedbe PU-a kroz srednjoročno vrednovanje.
11	11	**Promjena godišnje dinamike aktivnosti** U kojoj se mjeri sredstva mogu pomicati između godina uz isti ukupni okvir i ciljeve? Treba li obrazloženje, izmijenjeni plan ili suglasnost i razlikuje li se to od prijenosa neutrošenih sredstava?	Značajnija raspodjela veća od 5 % moguća je iznimno u opravdanim slučajevima, pri čemu MZOM utvrđuje opravdanost i donosi odluku o zahtjevu. U ovom slučaju predlažemo da se na temelju detaljno obrazloženih okolnosti i prijedloga preraspodjele, po dobivenoj suglasnosti Sveučilišta, MZOM-u dostavi zahtjev. Sve ostale preraspodjele bit će moguće nakon dvije godine provedbe PU-a kroz srednjoročno vrednovanje.
V. Institucionalni istraživački projekti financirani iz NPOO-a			
12	12	**Dinamika isplata sredstava institucionalnih projekata**	Programskim ugovorom je definirano da dinamika isplate za NPOO (izvor 581) bude jednaka kao za RPK i IPK, odnosno kao isplate sredstava iz izvora 11: početkom i krajem

Rb.	Rb. u Obj.	Pitanje	Odgovor
		Mogu li se doznake iz izvora 581 uskladiti s odobrenim financijskim planovima i stvarnom dinamikom provedbe?	godine, pri čemu se druga rata krajem godine temelji na popisu dospjelih obveza. Unatoč tome, za 2026. uplata 2. rate izvršena je prošli tjedan, stoga su sveučilišta zaprimila uplatu ranije, dok će se od 2027. za sredstva iz izvora 581 isplaćivati cijela godišnja rata. Do tada su predfinanciranja dopuštena samo iz vlastitih prihoda, nenamjenskih donacija i namjenskih prihoda sastavnice, ako to dopuštaju interni akti. Razliku između linearne raspodjele u PU-u i stvarne dinamike projekta treba obrazložiti u izvješću.
13	13	**Ažuriranje financijskih planova nakon prijenosa sredstava** Kako se utvrđuje nova godišnja dinamika nakon prijenosa, treba li ažurirani četverogodišnji plan i hoće li se doznake uskladiti s njim?	Neutrošena sredstva mogu se pri podnošenju izvješća uključiti u financijski plan projekta za sljedeće izvještajno razdoblje. Razlika prema linearnoj raspodjeli iz PU-a obrazlaže se u izvješćima projekata. Ako se aktivnost ne može ostvariti u planiranoj godini, navode se razlozi, korektivne mjere i novi rokovi. Projekt mora ostati u okviru odobrenog proračuna i razdoblja prihvatljivosti. Izmjene financijskih planova za sljedeće razdoblje odobravaju institucije, a u slučaju izmjena većih od postotka (limita) propisanog Pozivom potrebno je zatražiti suglasnost MZOM-a.
14	14	**Tumačenje i fleksibilnost pravila realokacije** Odnosi li se 20 % na odstupanje stavke od plana, a 10 % na prijenos između T1-T4, i na koju osnovicu? Predlaže se preraspodjela cjelokupnih ušteda unutar kategorije i granica od 20 % ili 30 % između kategorija.	Ne, osnovica nije pojedina stavka. Postotak od 20 % „primarno se tumači u odnosu na odobreni iznos te proračunske kategorije u razdoblju na koje se financijski plan odnosi“. U navedenom primjeru granica se računa na iznos cijele kategorije, pa je preraspodjela uštede od 6.000 EUR vjerojatno moguća u cijelosti. Predloškom Poziva koji je preuzela većina sveučilišta propisano je kako je u svrhu jednostavnijeg provođenja projekata moguće odstupanje u iznosu do granice propisane Pozivom/Uputama za podnositelje projektnih prijedloga između kategorija troškova financijskog plana, bez posebnog odobrenja MZOM-a, pri čemu odstupanja ne mogu promijeniti ukupan iznos planiranih sredstava za navedeno razdoblje. Stoga, ukoliko u opravdanim slučajevima dolazi do prekoračenja propisanog ograničenja, moguća je (veća) izmjena financijskog plana ako se sredstva usmjeravaju na druge prihvatljive troškove i ne utječu na ostvarivanje ciljeva, aktivnosti i rezultata projekta, no uz prethodnu suglasnost Ministarstva. Budući da se radi o provedbi institucionalnih istraživačkih projekata, način postupanja svakako treba uključivati razmatranje i odobrenje zatraženih izmjena, primarno od strane nadležnog tijela odgovornog za praćenje provedbe projekata na razini Sveučilišta. Za navedenu vrstu izmjena, nakon pozitivnog mišljenja nadležnog tijela na razini Sveučilišta, odnosno odobrenja predloženih izmjena, za konačno odobrenje treba ishoditi suglasnost Ministarstva. Suglasnost se traži dostavom zahtjeva voditelja Povjerenstva s pripadajućom dokumentacijom na adresu elektroničke pošte: programskiugovoriVO@mzom.hr.
15	15	**Uvođenje novih proračunskih stavki** Mogu li se neutrošena sredstva usmjeriti na nove prihvatljive stavke? Vrijede li ista postotna ograničenja i je li potreban zahtjev, suglasnost ili izmjena plana?	Nova stavka može se uvesti unutar kategorije troška ako je nužna za provedbu projekta, u skladu s Pozivom (odnosno unutar prihvatljivih kategorija troškova definiranih Pozivom) i ako postoje neutrošena sredstva. Pritom i dalje vrijede dopušteni postoci realokacije i ukupni odobreni iznos, pa izuzeće od ograničenja nije moguće. Neutrošena sredstva mogu se pri podnošenju izvješća uključiti u financijski plan za sljedeće izvještajno razdoblje.

Rb.	Rb. u Obj.	Pitanje	Odgovor
16	16	**Upis opreme u CroRIS** Koja oprema podliježe obvezi upisa u CroRIS, uključuju li se osnovna informatička oprema i sitni inventar i postoje li kriteriji vrijednosti i namjene?	CroRIS bi u pravilu trebao sadržavati samo podatke o istraživačkoj opremi. Obveza bi se trebala odnositi samo na istraživačku opremu koja se vodi kao dugotrajna imovina, a ne na osnovnu informatičku opremu i sitni inventar.
VI. Plan napredovanja i zapošljavanja			
17	17	**Neiskorišteni koeficijenti planiranih napredovanja** Može li se pri reviziji zbroj koeficijenata nerealiziranih napredovanja (umjesto kojih je proveden reizbor) prenamijeniti za novo zapošljavanje?	Programskim ugovorima u okviru Plana napredovanja i zapošljavanja nije utvrđen jedinstveni ukupni zbrojni obračunski koeficijent, već su planirane i odobrene pojedinačne stavke. U skladu s navedenim, ako se u okviru Plana napredovanja i zapošljavanja umjesto planiranog izbora zaposlenika na više radno mjesto nastavnika provede reizbor na isto radno mjesto nije moguće predmetnu razliku koeficijenta iskoristiti u druge svrhe.
18	18	**Naknadno uvrštavanje izostavljenog napredovanja** Može li se omaškom izostavljeno napredovanje naknadno uvrstiti u Prilog 6. i je li dovoljna suglasnost sveučilišta?	U slučaju utvrđivanja propusta prilikom izrade i popunjavanja Plana napredovanja i zapošljavanja, koji se odnosi na omaškom izostavljeno planiranje izbora zaposlenika na više radno mjesto nastavnika, potrebno je prethodno ishoditi suglasnost nadležnog sveučilišta, a potom Ministarstvu uputiti zahtjev za izdavanje suglasnosti. Zahtjev je potrebno dostaviti u obliku obrazloženog dopisa s potpisom čelnika, uz koji se obvezno prilažu popunjena tablica obrasca zahtjeva za zapošljavanje i prethodno ishođena suglasnost nadležnog sveučilišta.
19	19	**Zamjena planiranog radnog mjesta radnim mjestom nižeg koeficijenta** Može li se uz posebnu suglasnost MZOM-a znanstveno-nastavno mjesto zamijeniti suradničkim (npr. izvanredni profesor → asistent), iako nisu u istoj skupini? Koji je postupak?	Uputom od 19. studenoga 2025. godine propisano je da je u slučaju nerealiziranog zapošljavanja na planirano novo radno mjesto dopušteno zapošljavanje na radno mjesto s nižim koeficijentom složenosti poslova unutar iste grupe radnih mjesta bez dodatnog ishođenja suglasnosti za izmjenu Plana. Budući da bi u predmetnom slučaju bila riječ o promjeni grupe odobrenog radnog mjesta, navedeno predstavlja izmjenu zapisa iz Plana napredovanja i zapošljavanja. S obzirom na to da se radi o izmjeni zapisa iz Plana napredovanja i zapošljavanja, potrebno je najprije ishoditi suglasnost Sveučilišta u čijem će obrazloženju biti naveden redni broj zapisa iz Plana, predložena promjena radnog mjesta te razlozi koji opravdavaju traženu izmjenu. Po ishođenju predmetne suglasnosti Sveučilišta, potrebno je i Ministarstvu uputiti obrazloženi zahtjev za izdavanje suglasnosti uz obavezno prilaganje prethodno ishođene suglasnosti nadležnog sveučilišta.
VII. Izvještavanje o provedbi i praćenje pokazatelja			
20	20	**Upute za izvještavanje i pristup sustavu ISPIK** Kada će biti dostavljene cjelovite upute za izvještavanje i kada će biti omogućen pristup ISPIK-u s vremenom za provjeru prije prvog izvještavanja?	Sveučilišta su u sklopu radionica dobila pomoćne materijale i upute na koji način osigurati interno praćenje provedbe PU-a: • Izvješće se podnosi prema čl. 15.-17. Uredbe (NN 78/2023), u roku od 30 dana od proteka dvije godine važenja PU-a, za srednjoročno vrednovanje. • Financijski dio slijedi Sažetak financijskog plana: OPK po stavkama 1.-8., a RPK i IPK po svakoj aktivnosti, po kalendarskoj godini. Pokazatelji, financije i Plan zapošljavanja unose se na godišnjoj razini. • MZOM preporučuje popunjavanje financijskog dijela za svaku godinu. Zasebna računovodstvena dokumentacija ne podnosi se, ali mora biti dostupna na zahtjev.

Rb.	Rb. u Obj.	Pitanje	Odgovor
			• Izvještavanje o provedbi PU-a ustrojeno je prema strukturi PU-a. Kod neintegriranih sveučilišta svaka sastavnica s pravnom osobnošću ima svoj dio, a rektorat i jedinice bez pravne osobnosti jedan zajednički dio, stoga na jednak način i izvještavaju - svaka sastavnica podnosi izvještaj za sebe. Informacijski sustav za praćenje i izvještavanje provedbe PU trenutačno je u doradi kako bi se omogućio što sveobuhvatniji unos. Detaljne upute o pristupu bit će dostavljene pravovremeno.
21	21	**Razdoblja praćenja pokazatelja rezultata** Može li se, kao kod pokazatelja ishoda, za svaki pokazatelj rezultata izričito navesti odnosi li se na kalendarsku ili akademsku godinu?	MZOM ovo može pripremiti, no inicijalno isto nije bilo osigurano za pokazatelje rezultata iz razloga što su institucije prilikom sklapanja PU-a same definirale po kojoj osnovi (kalendarska ili akademska godina) definiraju pokazatelje za referentno razdoblje. Mijenjanje osnove sada značilo bi velika odstupanja u odnosu na ugovorene početne, ključne i ciljne vrijednosti pokazatelja. Ovo se može dostaviti naknadno, ali je institucijama potrebno dati uputu kako je do srednjoročnog vrednovanja odnosno prve ključne točke (T2) moguće pratiti i iskazivati vrijednosti pokazatelja na način kako su inicijalno radile za potrebe sklapanja PU-a.
VIII. Priprema sljedećeg ciklusa programskih ugovora			
22	22	**Usklađivanje ugovornog i proračunskog razdoblja** Može li se sljedeći ciklus uskladiti s kalendarskom godinom? Kako iskazati 2029. u planu za 2029.-2031. kad ugovori završavaju 30. rujna 2029.?	Za plan za 2029. godinu predlaže se iskazati ugovorenih devet mjeseci i procjenu za 1. 10. - 31.12.2029. na razini iznosa za jedan kvartal 2029. godine.
23	23	**Pravodobna priprema novih kriterija financiranja** Predviđa li MZOM novi model na temelju ažurnih pokazatelja za razdoblje nakon 30. rujna 2029. i može li se priprema započeti 2027.?	Početnu osnovu za početak pregovora propisuje Uredba o programskom financiranju (NN 78/2023) i ona se temelji na iznosu za OPK za godinu koja prethodi sklapanju novog programskog ugovora. Točni iznosi novog ciklusa ovisit će i o rezultatima vrednovanja provedbe PU-a. Eventualne izmjene bit će predmet utvrđivanja minimalno nakon provedbe srednjoročnog vrednovanja. Prilikom utvrđivanja novog modela MZOM će se konzultirati s Rektorskim zborom i razmotriti eventualne prijedloge.
24	24	**Obuhvat financiranja u budućim ugovorima** Hoće li sljedeći ciklus obuhvatiti sva sredstva MZOM-a za javna sveučilišta, uključujući ona koja se sada doznačuju izvan ugovora?	Dodatno financiranje koje osigurava MZOM izvan programskog ugovora ovisi o prirodi i pravnoj osnovi takvih aktivnosti i njihovoj namjeni (npr. natječajno i jednokratno namjensko financiranje). Potrebno je specificirati na koju se vrstu financiranja misli i dostaviti konkretan prijedlog.