

На основу члана 45, став 1, тачка 13 Економског факултета у Суботици бр. 01-1812 од 31.5.2018. године, са изменама и допунама од 20. децембра 2018. године и 28. септембра 2020. године, а сходно члану 142, Статута Факултета, на предлог Наставно-научног већа, Савет Економског Факултета на седници одржаној дана 18. године доноси

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ПРИЈАВЕ И УЧЕШЋУ НА ПРОЈЕКТИМА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе наставника и сарадника Економског факултета у Суботици (у даљем тексту: Факултет) у свим поступцима пријављивања за учешће у научним пројектима и другим програмима који се финансирају из различитих домаћих и међународних извора.

Поступак пријаве пројекта

Члан 2.

Све пројектне пријаве које се подnose у име Факултета, као и индивидуалне пријаве за чланове пројектних тимова чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, наставници, односно сарадници Факултета не могу подносити без претходне сагласности Наставно-научног већа Факултета.

Поступак пријаве пројекта је обавезан за све наставнике, односно сараднике независно да ли је у предложеном пројекту Факултет у улози координатора, партнерске установе или је пројекат под руководством друге високошколске, односно самосталне високошколске установе у земљи и иностранству.

Поступак пријаве пројекта се разликује у зависности од тога да ли се пројекат финансира из домаћих или међународних извора.

Наставник, односно сарадник који је у пројектном предлогу наведен као руководилац пројекта или као члан пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, дужан је да испуни све услове прописане овим Правилником пре слања пројектне пријаве институцији која финансира пројекат.

Сагласност Наставно-научног већа Факултета за пријаву пројекта

Члан 3.

Руководилац пројекта или члан пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, дужан је да пре пријаве пројекта надлежној институцији која финансира пројекат, обавести о својој намери Наставно-научно веће Факултета. Обавештење о намери се доставља на обрасцу „Тражење сагласности за пријаву пројекта“ (у даљем тексту: Образац), који је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Уредно попуњен Образац се доставља Центру за националне и међународне пројекте електронским путем, најкасније **5 (пет)** радних дана пре коначног рока за предају пројектне пријаве институцији која финансира пројекат из домаћих извора.

Сложеност процедуре при пријави пројекта који се финансирају из међународних извора имплицира да је рок за доставу Обрасца најкасније **15 (петнаест)** радних дана пре коначног рока за предају пројектне пријаве институцији која финансира пројекат.

Члан 4.

Уредно попуњен Образац разматра Центар за националне и међународне пројекте и најкасније **1 (један)** радни дан од пријема Обрасца прослеђује га декану Факултета, уз допис да се исти проследи на разматрање члановима Наставно-научног већа Факултета.

У случају да Центар за националне и међународне пројекте утврди недостатке у начину попуњавања Обрасца, као и самој пројектној пријави, дужан је да то писменим путем образложи руководиоцу пројекта или члану пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа.

Члан 5.

На седници Наставно-научног већа Факултета, која треба да се одржи најкасније **3 (три)** радна дана пре коначног рока за предају пројектне пријаве институцији која финансира пројекат из домаћих извора, односно најкасније **7 (седам)** радних дана пре коначног рока за предају пројектне пријаве институцији која финансира пројекат из међународних извора, руководилац пројекта или члан пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, дужан је да члановима Наставно-научног већа Факултета изложи све што је релевантно за пријаву пројекта, а у складу је са достављеним Обрасцем.

Излагање у трајању од пет минута треба да обухвати информације везане за тему пројекта, тип пројекта (научно-истраживачки, размена, билатерални, итд.), садржај и циљеве, буџет, чланове пројектног тима и њихову улогу, примену и даље активности које проистичу из пројекта, као и обавезе и користи које Факултет има од пројекта.

Уколико се при излагању утврди да ће Факултет пријавити два међународна пројекта на истој мери у истом међународном позиву, руководилац пројекта или члан пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, ће члановима Наставно-научног већа Факултета дати додатно објашњење о пројекту у трајању од два минута на основу кога ће чланови Наставно-научног већа Факултета одлучити да ли одобравају предају више од једног међународног пројекта, обзиром на постојање могућег сукоба интереса коју би Факултет могао имати.

Мора бити јасно назначено да ли Факултет има, и ако има, које су то финансијске обавезе и

трошкови по питању реализације датог пројекта.

Потписивање сагласности и пријава пројекта

Члан 6.

О пријави пројектног предлога из става 1 члана 5 овог Правилника одлучују чланови Наставно – научног већа Факултета, а одлука садржи елементе неопходне за давање сагласности за учешће наставника, односно сарадника Факултета на датом пројекту.

Одлуку Наставно-научног већа о сагласности да наставник, односно сарадник Факултета учествује у пројекту потписује декан Факултета.

Са одлуком Наставно-научног већа о сагласности за учешће у пројекту наставник, односно сарадник Факултета може приступити пријави пројекта код надлежне институције која финансира пројекат

Резултати вредновања предлога пројекта

Члан 7.

Руководилац пројекта или члан пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, дужан је да у року од **7 (седам)** дана од дана пријема решења достави Центру за националне и међународне пројекте обавештење о статусу пројектне пријаве и одговарајућу документацију која је потврђује.

Уколико је пројекат прихваћен за финансирање, руководилац пројекта или члан пројектног тима, чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, дужан је да Центру за националне и међународне пројекте достави сву документацију везану за пројекат (Уговор о пројекту, завршни пројектни предлог, све обрасце из пријаве пројекта, итд.).

Вођење евиденције пројекта

Члан 8.

Осим Уговора о пројекту и пројектног предлога руководилац пројекта или члан пројектног тима чији је руководилац друга високошколска, односно самостална високошколска установа, дужан је да Центру за националне и међународне пројекте достави сву осталу документацију која је важна за сам ток пројекта, попут: прекида финансирања, промене у износу финансирања, промене у финансијским условима, резултате ревизије, итд.

Заштита интереса и угледа Факултета

Члан 9.

Радам на Факултету наставник, односно сарадник стиче нова научна, педагошка, стручна и технолошка знања и вештине средствима која обезбеђује Факултет за своје потребе и ради обезбеђивања неопходног кадра за квалитетно обављање основних делатности Факултета, те ангажовањем на пројектима без сагласности и одобрења предвиђених овим Правилником наставник, односно сарадник нарушава интересе Факултета и чини повреду радне дисциплине.

Завршна одредба

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Председник Савета Факултета

Број: 01-2955/2

Дана: 18. новембра 2021. године

Проф. др Милош Пјанић

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗАЦ

Тражење сагласности за пријаву пројекта

1. Назив пројекта (на СРПСКОМ и ЕНГЛЕСКОМ језику):

2. Акроним пројекта:

3. Подаци о руководиоцу пројекта испред Економског факултета у Суботици:

| | |
|------------------------|--|
| Име и презиме | |
| Звање | |
| Департман | |
| Е-mail | |
| Контакт телефон | |

4. Остали чланови пројектног тима испред Економског факултета у Суботици:

| Име и презиме | Звање | Департман | Е-mail | Контакт телефон |
|----------------------|--------------|------------------|---------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. Подаци о руководиоцу пројекта уколико је координатор пројекта друга Високошколска установа:

| | |
|---------------------------|--|
| Име и презиме | |
| Звање | |
| Пун назив установе | |
| Адреса установе | |
| Е-mail | |
| Контакт телефон | |

6. Тип пројекта:

7. Трајање пројекта

8. Улога Економског факултета у Суботици у пројекту:

- Координација
 Партнерска институција
-

9. Опис пројекта (до 150 речи):

10. Циљ пројекта (до 150 речи):

11. Очекивани резултати пројекта (до 150 речи):

12. Одрживост пројекта (до 150 речи):

13. Обавезе Економског факултета у Суботици у пројекту (до 150 речи):

14. Укупна планирана средства за целокупан пројекат:

Руководилац пројекта/члан пројектног тима

Датум: