

Projekt razvoja karijera mladih istraživača – izobrazba novih doktora znanosti

DOK-01-2018

Provedbena radionica

Ivan Jerbić
Mile Kvesić

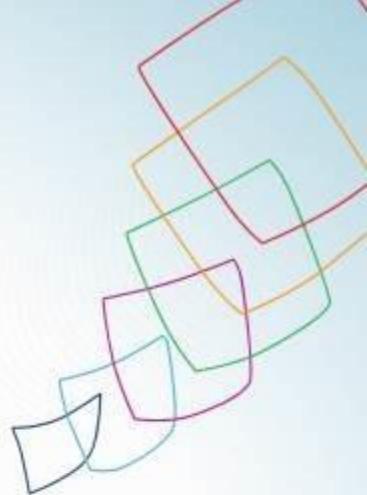


www.esf.hr



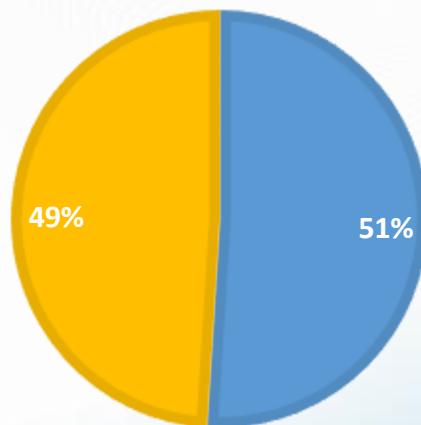
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Prijave



- ukupno su zaprimljene 202 prijave, administrativnu provjeru zadovoljila je 201 prijava;
- 63 iz područja prirodnih znanosti, 50 iz područja biomedicine i zdravstva, 39 iz područja tehničkih znanosti, 23 iz područja biotehničkih, 13 iz područja društvenih, 13 iz područja humanističkih znanosti te jedna prijava iz interdisciplinarnog područja znanosti;
- od čega 103 žene, a 99 muškarci.

■ Žene ■ Muškarci



Provedba Projekta

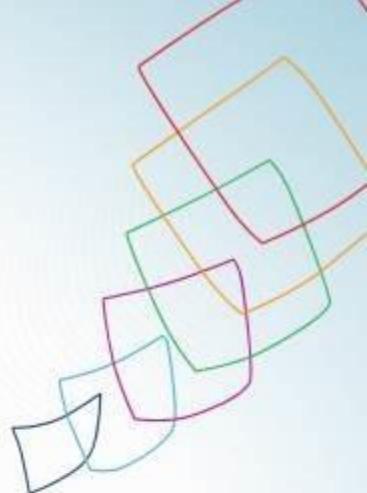
Plan razvoja karijere doktoranda

- Glavna svrha provedbe Projekta je provedba „Detaljnog plana razvoja karijere doktoranda“.
- „Detaljan plan razvoja karijere doktoranda“ je plan znanstvenog razvoja doktoranda tijekom poslijediplomskog doktorskog studija te njegovog znanstveno-istraživačkog rada s konačnim ciljem postizanja stupnja doktora znanosti (u dalnjem tekstu: Plan). Plan je sastavni dio ovog Ugovora o međusobnim pravima i obvezama radi provedbe Plana razvoja karijere doktoranda.
- Provedba Projekta odnosno Plana mjeri se specifičnim, mjerljivim, realističnim i vremenski održivim pokazateljima koji moraju biti ostvareni tijekom razdoblja u kojem je osigurano financiranje projekta.
- Kao početak razdoblja ostvarenja odobrenog Plana uzima se prvi dan radnog odnosa doktoranda na temelju ugovora o radu sklopljenog između doktoranda i Organizacije. Projekt traje koliko traje ugovoreni Plan odnosno njegove izmjene i dopune koje je odobrila Zaklada.

Provedba Projekta

- Mentor ima pravo u slučaju opravdanih razloga Upravnom odboru Zaklade predložiti promjenu Plana. Zajedno s prijedlogom izmjene Plana Mentor je dužan Zakladi dostaviti suglasnost Organizacije i doktoranda s predloženom promjenom Plana.
- U slučaju da nastupi opravdani razlog koji zahtijeva izmjenu Plana, Mentor odnosno Organizacija dužni su u roku od 15 dana od dana nastanka navedene okolnosti Zakladi dostaviti zahtjev za izmjenu odobrenog Plana s detaljnim obrazloženjem nastalih okolnosti te prijedlogom izmjena Plana.
- O opravdanosti razloga te o prihvaćanju predloženih izmjena, u skladu s općim aktima Zaklade, odluku donosi nadležno tijelo Zaklade.
- Na promjene odobrenog Plana na odgovarajući način će se primijeniti Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarenje svrhe Zaklade, ostali opći akti Zaklade kao i procedure provedbe projekata financiranih sredstvima ESF-a.

Provedba Projekta



- Doktorand je mladi istraživač kojeg Organizacija zapošljava za rad na Projektu i dok traje Projekt s ciljem ostvarenja Plana i stjecanja akademskog stupnja doktora znanosti.
- Ugovor o radu s doktorandom sklapa se za suradničko radno mjesto asistenta, na određeno vrijeme, na razdoblje trajanja projekta.
- Nakon sklapanja Ugovora o radu, doktorand se prijavljuje u:
 1. EPP sustav Zaklade
 2. Sustav za praćenje mikropodataka Ministarstva rada i mirovinskog sustava putem personaliziranog linka koji doktorand zaprimi putem mail adrese.



Provedba Projekta

EPP

Na poveznici <https://epp.hrzz.hr/> potrebno je prijaviti se u sustav s postojećim korisničkim podacima za EPP sustav te odabrati opciju „PRIJAVA“.

Kada se doktorand prijavi, dobit će ID koji je potrebno pridružiti prijavi mentora u EPP na DOK-01-2018 unutar kartice “A9 doktorand” koju je potrebno popuniti.



The screenshot shows the Hrzz-epp website interface. At the top, there is a logo consisting of red squares forming a stylized 'H' shape followed by the text "Hrzz-epp". To the right of the logo are language links "HR" and "EN". Below the header is a dark navigation bar. The main content area has two columns. The left column is titled "Prijava" (Login) and contains fields for "E-mail:" and "Lozinka:" (Password). It also features a red "PRIJAVA" button and a link "Zaboravili ste zaporku ili ID?". The right column is titled "Registracija" (Registration) and contains text explaining that registration is required for project proposal submission and provides a red "REGISTRACIJA" button.

Dobrodošli

Dobrodošli na stranice Elektroničkog sustava za prijavu projekata Hrvatske zaklade za znanost (EPP). Sustav služi za prijavu i vrednovanje projektnih prijedloga na natječajima Hrvatske zaklade za znanost te praćenje financiranih projekata.

Za pristup EPP sustavu potrebno je imati korisnički račun. Registracijom u EPP sustav korisnik dobiva svoje korisničko ime i lozinku te identifikacijski broj.

Ukoliko ste novi korisnik, svoj korisnički račun možete kreirati odabirom REGISTRACIJA u donjem desnom uglu stranice i popunjavanjem svih obveznih polja.

Ukoliko ste se već registrirali prijaviti se možete unosom svojih korisničkih podataka u donjem lijevom uglu stranice.

Prijava

E-mail:

Lozinka:

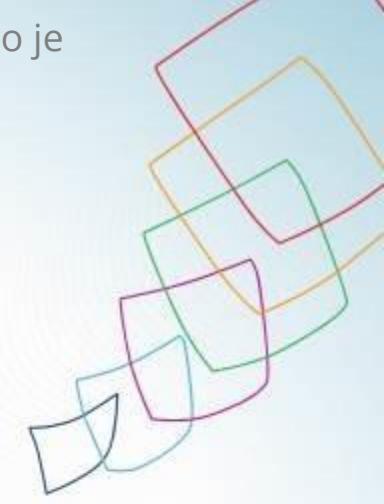
PRIJAVA Zaboravili ste zaporku ili ID?

Registracija

Poštovani korisnici,
prije prijave projektnih prijedloga na otvorene natječaje Hrvatske
zaklade za znanost neophodna je registracija.
Odaberite 'Registracija' i prijavite svoj projektni prijedlog.

REGISTRACIJA

Nakon prijave u EPP i unosa svih traženih podataka na kartici **MOJ PROFIL**, potrebno je odabratи karticu „**AKTIVNI PRIJEDLOZI**“



hrzz-epp

Dobrodošli Zvon4 Deko4 | Odjava HR EN

MOJ PROFIL PRIJAVI PROJEKT AKTIVNI PRIJEDLOZI

Aktivni prijedlozi

Call ID	Datum	Naslov	Vrsta natječaja	Rola	Status	Opcije
DOK-2018-01-2898	22.11.2017.	TEST-projekt	Doktorandi	Mentor	Zaprimljeno	

Ukoliko prilikom unosa podataka u EPP sustav imate tehničkih problema, molimo Vas da pošaljete upit na sljedeću e-mail adresu: epp@hrzz.hr.

© 2018. Hrvatska zaklada za znanost. Sva prava pridržana. globaldizajn

Klikom na naslov projekta, otvara se opcija **Izmjena projekta**.



hrzz-epp

Dobrodošli Zvon4 Deko4 | Odjava HR EN

MOJ PROFIL PRIJAVI PROJEKT AKTIVNI PRIJEDLOZI

Izmjena projekta

Molimo vas da ispunite sva obavezna polja (*). U protivnom, sustav neće biti u mogućnosti spremiti vaše unesene podatke.
Sva polja i priloženu dokumentaciju popunjavate isključivo na HRVATSKOM JEZIKU!

A1 - Naslovnica A8 - Upload dok. Rezultati vrednovanja A9 - Doktorandi A10 - Aktivnosti doktoranada A11 - Rezultati

AKTIVNOSTI DOKTORANDA - DOK-2018-01-2898 (Zvon5 Deko5)

Na kartici **A10-Aktivnosti doktoranda** unijeti tražene podatke o aktivnostima doktoranda ostvarenima u okviru provedbe „Projekta razvoja karijera mladih istraživača“.

U prvom se dijelu navode podaci o objavljenim radovima, održanim izlaganjima te priznanjima i nagradama. Uz referencu (u skladu s uobičajenim načinom navođenja u određenom području) potrebno je unijeti i poveznicu (link) na tekst publikacije, sažetak izlaganja, program konferencije i sl., odnosno bilo kakav dokaz o ostvarenoj aktivnosti.

PUBLIKACIJE

Publikacija:
Autori; Naziv; Časopis; Stranica/Pozicija, Godina objave

Link na članak:
www.publikacija.hr/izdanje11/str-01

DODAJ PUBLIKACIJU



SUDJELOVANJE NA ZNANSTVENIM SKUPOVIMA

Znanstveni skup:
Naziv skupa; Mjesto; Aktivnost na skupu; Objavljen rad. Godina objave

Link na članak:
www.publikacija.hr/izdanje11/str-01

DODAJ SUDJELOVANJE

PRIZNANJA, NAGRADE I SLICNO

Naziv:
Naziv nagrade; Izdavatelj; Dodjeljitelj; Mjesto; Razlog; Godina objave

Link na članak:
www.publikacija.hr/izdanje11/str-01

DODAJ PRIZNANJE

U drugom je dijelu potrebno označiti ostvarene aktivnosti u okviru doktorskog studija odabirom DA ili NE opcije. Kod aktivnosti označenih sa DA otvara se polje za upisivanje datuma kad je aktivnost ostvarena. Datum je potrebno upisati u **DD.MM.GGGG** formatu (**bez točke iza godine**). Kad su označene sve aktivnosti, potrebno je odabrati opciju **SPREMI AKTIVNOSTI**.



STUDIJSKE AKTIVNOSTI

Upisana 1. godina studija: DA NE

Upisana 2. godina studija: DA NE

Upisana 3. godina studija: DA NE

Prijavljena tema doktorskog rada: DA NE

Obrana teme doktorskog rada: DA NE

Predan doktorski rad: DA NE

Obrana doktorskog rada: DA NE



SPREMI AKTIVNOSTI

Provedba Projekta

UPUTE ZA PODNOŠENJE PERIODIČNOG IZVJEŠĆA

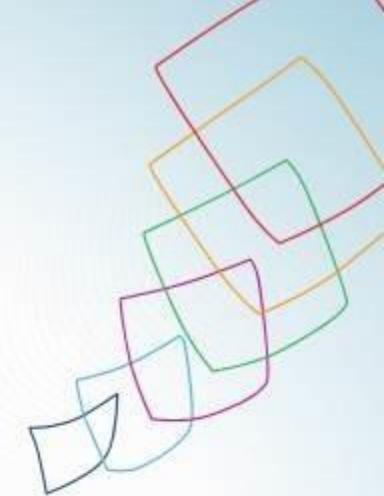
- Izvješća se temelje na ugovorenom Planu razvoja karijere doktoranda, odnosno provedenim aktivnostima na doktorskom studiju i u sklopu istraživačkog rada na projektu.
- **Prvo periodično izvješće** nakon 18 mjeseci rada doktoranda;
- **Drugo periodično izvješće** nakon 36 mjeseci rada doktoranda;
- **Završno izvješće** u roku od 15 dana nakon završetka financiranja. Završno izvješće mora uključivati potvrdu o postignutom stupnju doktora znanosti.
- **Izvanredno izvješće** na zahtjev Zaklade (u roku od 14 dana od dana primitka obavijesti), način podnošenja i sadržaj izvanrednog izvješća propisuje Zaklada prilikom traženja izvješća.



Provedba Projekta

Praćenje rada doktoranda

- Izvješća se podnose na službenim obrascima ([Obrazac za izvješće](#) i [Obrazac za vrednovanje izvješća](#)) dostupni su na mrežnim stranicama [Zaklade](#) i to u elektroničkom obliku najkasnije u roku od 15 dana od isteka izvještajnog razdoblja.
- Na temelju rezultata vrednovanja izvješća Upravni odbor Zaklade donosi odluku o dalnjem financiranju.
- U slučaju pozitivnog vrednovanja izvješća nadležno tijelo Zaklade će donijeti Odluku o nastavku financiranja Projekta odnosno financiranja rada doktoranda.
- U slučaju negativnog vrednovanja nadležno tijelo Zaklade će donijeti odluku o prestanku financiranja Projekta, čime će Projekt biti okončan.



Na kartici **Aktivnosti**, pod opcijom **Dokumentacija**, podiže se (**UPLOAD**) pdf ovjerenog i potpisano izvješća (**Periodično izvješće 1**) te po potrebi dodatni dokumenti (**Other**).



DOKUMENTACIJA

Periodično izvješće 1 (pdf, max 20MB): *	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Periodično izvješće 2 (pdf, max 20MB): *	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Završno izvješće (pdf, max 20MB): *	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 1 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 2 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 3 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 4 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 5 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 6 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 7 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 8 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Other 9 (pdf, max 20MB):	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen



Provedba Projekta

Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka

U okviru Informacijskog sustava, obrasci se ispunjavaju *online* izravno od strane sudionika. U slučaju kada sudionik nema pristup Internetu ili nije u mogućnosti ispunjavati obrasce *online*, nositelj projekta sudioniku daje papirnatu verziju obrasca koju nakon sudionikovog ispunjavanja sam nositelj projekta unosi u sustav.

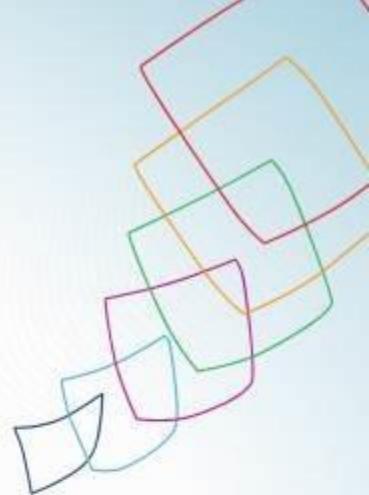
U Informacijskom sustavu podaci se prikupljaju temeljem dva obrasca:

- Obrazac 1 koji sudionik ispunjava prilikom ulaska u projektu aktivnosti (upisuje podatke koji vrijede za sudionika u trenutku ulaska);
- Obrazac 2 koji svaki sudionik ispunjava po izlasku iz projektne aktivnosti. Ovaj obrazac se popunjava po izlasku iz projekta, a **mora se popuniti najkasnije 4 tjedna** nakon završetka sudjelovanja u aktivnosti projekta. Nositelj projekta sukladno obvezi koja proizlazi iz ugovora mora voditi računa o tome da sudioniku koji je izašao iz projekta dostavi Obrazac 2 te da ga sudionik popuni unutar 4 tjedna po prestanku sudjelovanja.

Provedba Projekta

Isplata dohotka

- Do 3. u mjesecu organizacije obračun plaće šalju Zakladi;
- Zaklada potrebna finansijska sredstva uplaćuje na račun organizacije;
- Organizacije vode evidenciju o doktorandima unutar svojih internih sustava, na isti način na koji vode evidenciju zaposlenika kojima se plaća isplaćuje iz vlastitih sredstava ustanove.



Provedba Projekta

Upute za isplatu dohotka

U zagлавju tablice praćenja troškova plaća doktoranda **OBVEZNO** upisati sljedeće podatke ustanove:

Tablica praćenja troška plaća doktoranata

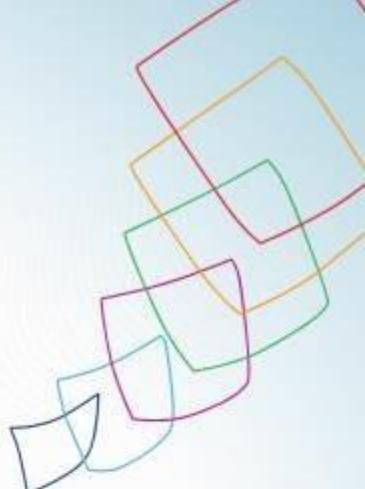
GODINA 2018. - OBRAĆUNI PLAĆE I DRUGOG DOHOTKA <small>Ustanova, OIB, broj RKP</small>														
IBAN														
Banka														
Mjesec														
Doktorand (prezime, ime)	OIB	Područje znanosti	Mentor (ime i prezime)	Znanstveno ili znanstveno-nastavno mjesto	Naziv radnog mjesto	Datum ugovora o	Godine staža	Koeficijent	Brutto plaća	Ukupno doprinosi na	Prijevoz	Neoporezivi dodaci na	Ukupan trošak plaće	Napomena
UKUPNO														
UKUPNO za isplatu ustanovi														

- Naziv ustanove, OIB, RKP broj;
- IBAN konstrukciju žiro računa ustanove;
- Naziv banke kod koje je otvoren žiro račun.

Financira se godišnja bruto II plaća doktoranda, troškovi prijevoza na posao i s posla te prigodne nagrade (božićnica i regres) sukladno kriterijima prihvatljivosti kako su definirani Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda i [Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020.](#)

Provedba Projekta

Upute za isplatu dohotka

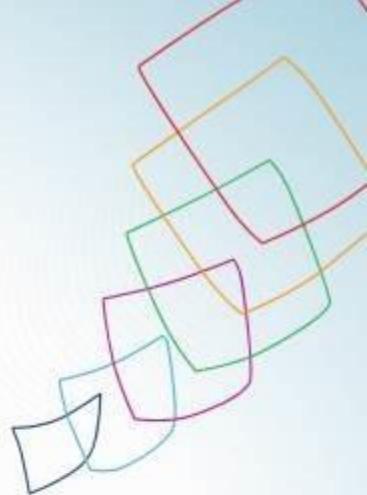


Zaklada će na temelju poslanih lista i popratne tablice uplatiti potrebna sredstva za plaće doktoranada na račun ustanove. Uplata sredstava bit će izvršena između 10. i 15. u mjesecu.

Nakon isplate plaća doktorandima, potrebno je na adresu Zaklade (Ilica 24, Zagreb) poštom poslati:

- kopije potpisanih platnih lista za sve doktorande (potpisane od strane doktoranda i poslodavca);
- tiskanu popratnu tablicu potpisanoj od strane voditelja računovodstva (odnosno nadležne osobe) i ovjerenoj pečatom ustanove;
- dokaz o plaćanju (bankovni izvod) i/ili drugi dokument jednake dokazne vrijednosti (nalog za prijenos, rekapitulacija i drugi);
- JOPPD obrazac;
- interni akti, ako je primjenjivo.

Hvala na pozornosti !



Upiti vezani uz provedbu zaprimaju se isključivo putem elektroničke pošte
na adresu doktorandi_ESF@hrzz.hr



www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.