

Na temelju članka 81., 82., 83. i 84. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine 119/2022), članka 6., 12., 17. i 111. Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Strategije razvoja Hrvatskog katoličkog sveučilišta do 2025. godine, Strategije znanstvene djelatnosti Hrvatskog katoličkog sveučilišta u razdoblju do 2025. godine – razrada po sastavnicama i prijedloga Odbora za znanost, Senat Hrvatskog katoličkog sveučilišta na 33. sjednici svoga 4. saziva održanoj 9. svibnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O ZNANSTVENOJ I STRUČNOJ DJELATNOSTI HRVATSKOG KATOLIČKOG SVEUČILIŠTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Na temelju dopusnica nadležnog ministarstva za obavljanje znanstvene djelatnosti u području; društvenih znanosti, humanističkih znanosti, prirodnih znanosti, tehničkih znanosti i biomedicine i zdravstva, Hrvatsko katoličko sveučilište (dalje u tekstu: Sveučilište) obavlja znanstvenu djelatnost.

Članak 2.

Sveučilište je u svojim strateškim dokumentima, Strategija razvoja Hrvatskog katoličkog sveučilišta do 2025. godine i Strategija znanstvene djelatnosti Hrvatskog katoličkog sveučilišta u razdoblju do 2025. godine – razrada po sastavnicama, odredilo znanstvenu i stručnu djelatnost kao ključnu u ostvarenju svoje misije. U navedenim dokumentima naglašena je usmjerenost na interdisciplinarnost, internacionalnost i intersektorijalnost u znanstveno-istraživačkom i stručnom radu te su definirane strateške istraživačke teme za pojedine sastavnice Sveučilišta.

Članak 3.

Znanstvena djelatnost na Sveučilištu obuhvaća znanstveno-istraživačke projekte koje Sveučilište izvodi samostalno ili u suradnji s drugim domaćim i/ili inozemnim znanstvenim ustanovama, sudjelovanje zaposlenika Sveučilišta u znanstveno-istraživačkim projektima koji se izvode na Sveučilištu i na drugim znanstvenim ustanovama, individualni ili grupni znanstveni rad zaposlenika izvan znanstveno-istraživačkih projekata, diseminaciju znanstvenih rezultata, popularizaciju znanosti, kao i druge oblike znanstvene i stručne djelatnosti.

Stručna djelatnost na Sveučilištu obuhvaća stručne projekte koje Sveučilište izvodi samostalno ili u suradnji s ustanovama visokog obrazovanja, znanosti, javnim ustanovama i/ili tvrtkama te vještačenja, konzultantske i druge intelektualne usluge i oblike stručne djelatnosti.

I. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI I STRUČNI PROJEKTI

Članak 4.

Sveučilište može raspisati interne natječaje za znanstvene, umjetničke, stručne i druge projekte u okviru planiranih sredstava za tekuću proračunsku godinu.

Na interne natječaje Sveučilišta mogu se prijaviti zaposleni nastavnici na znanstveno-nastavnom i umjetničko-nastavnom radnom mjestu, zaposleni suradnici na radnom mjestu

višeg asistenta, zaposleni stručnjaci na stručnom radnom mjestu ili skupine navedenih nastavnika, suradnika i stručnjaka.

Članak 5.

Na natječaje za znanstvene, umjetničke, stručne i druge projekte izvan Sveučilišta te za kolaborativne znanstvene programe mogu se prijaviti sastavnice Sveučilišta, zaposleni nastavnici na znanstveno-nastavnom i umjetničko-nastavnom radnom mjestu, zaposleni suradnici na radnom mjestu višeg asistenta, zaposleni stručnjaci na stručnom radnom mjestu ili skupine navedenih nastavnika, suradnika i stručnjaka te sastavnice Sveučilišta.

Članak 6.

Sveučilište može provoditi znanstveno-istraživačke projekte i stručne projekte u suradnji s visokim učilištima, znanstvenim ustanovama i nastavnim bazama Sveučilišta.

U realizaciji znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata mogu sudjelovati zaposlenici Sveučilišta na suradničkim, nastavnim i stručnim radnim mjestima, studenti Sveučilišta, vanjski suradnici Sveučilišta te po potrebi ostali zaposlenici Sveučilišta i zaposlenici nastavnih baza Sveučilišta.

II. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI I STRUČNI PROJEKTI KOJE FINANCIRA SVEUČILIŠTE

1. Raspisivanje Natječaja za znanstveno-istraživačke i stručne projekte

Članak 7.

Sveučilište odlukom Senata objavljuje natječaj o financiranju i realizaciji znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata. Odluka Senata i tekst natječaja sadrži podatke o projektnoj prijavi, uvjetima koje moraju zadovoljavati prijavitelji projekta, kriterije, način vrednovanja pristiglih projektnih prijedloga, potrebnu dokumentaciju, propisane rokove, te druge potrebne informacije.

2. Financiranje znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata

Članak 8.

Sveučilište može financirati znanstvene i stručne projekte iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću Sveučilišta, donacijama i iz drugih izvora koji ne utječu na neovisnost i dostojanstvo Sveučilišta.

3. Vrednovanje projektnih prijava za znanstveno-istraživačke i stručne projekte

Članak 9.

Vrednovanje projektnih prijava za znanstveno-istraživačke i stručne projekte pristiglih na objavu internog natječaja Sveučilišta provodi Odbor za znanost Sveučilišta (dalje u tekstu: Odbor). Odbor može imenovati povjerenstva ili angažirati recenzente za potrebe vrednovanja pristiglih projektnih prijava. Na temelju rezultata vrednovanja pristiglih projektnih prijava Odbor upućuje rektoru popis projektnih prijava predloženih za financiranje iz novčanih sredstava vlastite djelatnosti Sveučilišta.

Uzimajući u obzir prijedlog Odbora, planirana novčana sredstva za tekuću i naredne proračunske godine, Programom rada, Proračunom i Financijskim planom, rektor donosi odluku o znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima koji će se financirati u tekućoj ili narednim proračunskim godinama.

4. Ugovaranje znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata

Članak 10.

Na temelju odluke rektora, ugovorom se reguliraju međusobna prava i obaveze između Sveučilišta i voditelja projekta. Ugovor potpisuju voditelj projekta i rektor Sveučilišta. Stručne službe Sveučilišta dužne su pružiti stručno-administrativnu potporu voditelju projekta u realizaciji provođenja projekata.

5. Način korištenja novčanih sredstava za realizaciju znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata

Članak 11.

Voditelj projekta zahtjeve za nabavu opreme i isplatu troškova planiranih projektom podnosi Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte. Služba za strateško planiranje, razvoj i projekte provjerava ispravnost zahtjeva i uz skraćeni potpis voditelja Službe za strateško planiranje, razvoj i projekte zahtjev prosljeđuje na odobrenje prorektoru za organizaciju i poslovanje. Nakon odobrenja prorektora za organizaciju i poslovanje, Služba za financijsko poslovanje i računovodstvo, pokreće postupak nabave opreme i isplatu troškova.

III. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI I STRUČNI PROJEKTI FINANCIRANI IZ DRUGIH IZVORA

Članak 12.

Zaposlenici Sveučilišta se mogu prijavljivati na natječaje i druge pozive za financiranje znanstvene i stručne djelatnosti i iz drugih izvora financiranja. Pod drugim izvorima financiranja se podrazumijevaju svi izvori financiranja, izuzev financiranja projekata za koje interni natječaj raspisuje Sveučilište.

Na natječaje iz stavka 1. ovog članka mogu se prijaviti sastavnice Sveučilišta, zaposleni nastavnici na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, umjetničko-nastavnom radnom mjestu, zaposleni suradnici na radnom mjestu višeg asistenta i zaposleni stručnjaci na stručnom radnom mjestu ili skupine navedenih nastavnika, suradnika i stručnjaka.

Zaposlenici Sveučilišta o namjeri prijave na natječaje iz stavka 1. ovog članka trebaju obavijestiti prorektora za znanost, Službu za strateško planiranje, razvoj i projekte te pročelnika, dekana ili voditelja sastavnice Sveučilišta na kojoj su raspoređeni.

Predlagatelji projektnih prijava iz ovog članka su obavezni uključiti indirektno troškove dijela provedbe projekta na Sveučilištu u Financijski plan projektne prijave u skladu s odredbama Pravilnika o financijskom poslovanju i Pravilnika o načinu korištenja vlastitih prihoda, osim ako to nije u suprotnosti s uvjetima natječaja.

Projekti iz stavka 1. ovog članka koji su odobreni provode se sukladno odredbama potpisanog Ugovora o načinu realizacije odobrenog projekta. Službe Sveučilišta dužne su pružiti potrebnu stručno-administrativnu podršku voditelju projekta u realizaciji provođenja projekata.

Za znanstveno-istraživačke i stručne projekte financirane novčanim sredstvima iz drugih izvora, Voditelj projekta zahtjeve za nabavu opreme i isplatu troškova planiranih projektom podnosi Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte. Služba za strateško planiranje, razvoj i projekte provjerava ispravnost zahtjeva i uz skraćeni potpis voditelja Službe za strateško planiranje, razvoj i projekte zahtjev se prosljeđuje na odobrenje prorektoru za organizaciju i poslovanje. Nakon odobrenja prorektora za organizaciju i poslovanje, Služba za financijsko poslovanje i računovodstvo, pokreće postupak nabave opreme i isplatu troškova.

IV. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI I STRUČNI PROJEKTI KOJI SE REALIZIRAJU ZA VANJSKE NARUČITELJE

Članak 13.

Na Sveučilištu se mogu izvoditi znanstveno-istraživački i stručni projekti za vanjske naručitelje. Način i uvjeti provedbe znanstveno-istraživačkih i stručnih projekata definiraju se odredbama ugovora između vanjskog naručitelja i Sveučilišta.

1. Znanstveno-istraživački i stručni projekti u kojima sudjeluju zaposlenici Sveučilišta

Članak 14.

Zaposlenici Sveučilišta na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, umjetničko-nastavnom radnom mjestu, zaposleni suradnici na radnom mjestu višeg asistenta te zaposleni stručnjaci na stručnom radnom mjestu ili skupine navedenih nastavnika suradnika i stručnjaka mogu sudjelovati u znanstveno-istraživačkim i stručnim projektima kojima Sveučilište nije nositelj niti sudionik ako je angažiranje zaposlenika sukladno zakonima te sukladno s obvezama potpisanog ugovora o radu sa Sveučilištem.

O namjeri sudjelovanja na znanstveno-istraživačkom ili stručnom projektu kojem Sveučilište nije nositelj niti sudionik, zaposlenici Sveučilišta dužni su obavijestiti pročelnika, dekana ili voditelja sastavnice na kojoj su raspoređeni, prorektora za znanost i Službu za strateško planiranje, razvoj i projekte, te pri tom dati potrebne informacije o projektu, vremenskom opterećenju zaposlenika na projektu, resursima Sveučilišta koji bi bili korišteni za potrebe projekta te druge relevantne informacije.

Odobrenje za rad na znanstveno-istraživačkom i stručnom projektu kojem Sveučilište nije nositelj niti sudionik, zaposleniku Sveučilišta daje rektor Sveučilišta u pisanom obliku na temelju pribavljenog pisanog mišljenja pročelnika, dekana ili voditelja sastavnice na kojoj je zaposlenik raspoređen.

O sudjelovanju na znanstveno-istraživačkom i stručnom projektu prijavitelj je dužan informirati prorektora za znanost i Službu za strateško planiranje, razvoj i projekte.

2. Registracija odobrenih projektnih prijava iz različitih izvora financiranja

Članak 15.

Sve projektne prijave Sveučilišta trebaju biti zavedene u Registar projektnih prijava. Registar projektnih prijava vodi se u Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte.

Za vođenje i održavanje Registra odobrenih projekata zadužena je Služba za strateško planiranje, razvoj i projekte. Unos u Registar projektnih prijava obavlja se na temelju projektne prijave.

Podnositelj projektne prijave odnosno voditelj projekta dužan je najmanje pet (5) dana prije roka za predaju projektne prijave na natječaj, istu dostaviti Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte i prorektor za znanost na pregled. Nakon što je projektna prijava provjerena, Služba za strateško planiranje, razvoj i projekte predaje projektnu prijavu rektoru na potpis.

Unos u Registar projektnih prijava obavlja se na temelju projektne prijave. Podnositelj projektne prijave obavezan je Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte, predati projektnu prijavu u elektroničkom obliku u roku od 15 dana nakon isteka roka za predaju projektnih prijava na natječaj na kojem predlagatelj sudjeluje svojom projektnom prijavom.

Članak 16.

Svi projekti Sveučilišta kojima je odobreno financiranje trebaju biti zavedeni u Registar odobrenih projekata. Registar odobrenih projekata vodi se u Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte.

Za vođenje i održavanje Registra odobrenih projekata zadužena je Služba za strateško planiranje, razvoj i projekte.

Voditelj odobrenog projekta obavezan je Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte predati ugovor o projektu u roku od 15 dana od datuma potpisa ugovora o odobrenom projektu.

3. Korištenje naziva Sveučilišta (afilijacije)

Članak 17.

Zaposlenici Sveučilišta su obvezni na svojim znanstvenim, stručnim i drugim publikacijama i prezentacijama uz svoje ime i prezime istaknuti naziv Sveučilišta (afilijaciju) na jeziku na kojem je publikacija napisana odnosno na jeziku na kojem se prezentacija održava. Nazivi (afilijacije) Sveučilišta na različitim jezicima čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Zaposlenik Sveučilišta može u iznimnim slučajevima biti oslobođen obveze iz prethodnog stavka ovog članka odlukom rektora Sveučilišta na temelju pisanog zahtjeva znanstvenika uz pribavljeno pisano mišljenje prorektora za znanost Sveučilišta.

Vanjski suradnici Sveučilišta koji imaju ugovorni odnos sa Sveučilištem vezan uz nastavni i/ili znanstveno-istraživački rad te studenti Sveučilišta mogu na svojim znanstvenim, stručnim i drugim publikacijama i prezentacijama istaknuti naziv Sveučilišta (afilijaciju). Ukoliko su u znanstveno-istraživačkom radu na kojem se temelji publikacija ili prezentacija surađivali s nekim zaposlenikom Sveučilišta i/ili studentom Sveučilišta ili su koristili neki od resursa Sveučilišta tada je isticanje naziva Sveučilišta (afilijacije) obavezno.

Zaposlenici Sveučilišta mogu na svojim publikacijama i prezentacijama uz svoje ime i prezime navesti i naziv (afilijaciju) druge znanstvene ustanove ukoliko su na ustanovi zaposleni u dijelu radnog vremena ili imaju status vanjskog suradnika.

U svojim publikacijama Zaposlenici Sveučilišta imaju obavezu navesti izvore financiranja (projekti, donacije i sl.) kojima je financiran znanstveno-istraživački ili stručni rad na temelju kojeg je izrađena publikacija na način kako je utvrđeno u ugovoru o projektu odnosno aktu kojim je financiranje regulirano.

4. Registracija publikacija

Članak 18.

O svakoj svojoj publikaciji zaposlenik Sveučilišta je dužan po prihvaćanju publikacije za objavljivanje, obavijestiti pročelnika, dekana ili voditelja sastavnice Sveučilišta na kojoj je raspoređen.

Po objavljivanju publikacije zaposlenik Sveučilišta je obavezan u roku od 30 dana unijeti podatke o publikaciji u CROSB/CRORIS bazu podataka (<http://bib.irb.hr>) te u navedenoj bazi podataka pridružiti publikaciju Sveučilištu ukoliko je na publikaciji uz ime zaposlenika navedeno i naziv (afilijacija) Sveučilišta.

Zaposlenici Sveučilišta obvezni su izraditi Google Scholar profil na hrvatskom i engleskom jeziku te ga održavati ažurnim te u njemu istaknuti naziv (afilijaciju) Sveučilišta.

5. Intelektualno vlasništvo

Članak 19.

Ukoliko postoji mogućnost da rezultati istraživanja zaposlenika Sveučilišta, studenata i vanjskih suradnika Sveučilišta koji su u svom istraživačkom radu koristili resurse Sveučilišta, imaju komercijalnu vrijednost, zaposlenik Sveučilišta, student ili vanjski suradnik Sveučilišta je obvezan o tome izvijestiti Službu za strateško planiranje, razvoj i projekte prije slanja postignutih rezultata na objavljivanje ili njihovog daljnjeg korištenja u drugom obliku. U navedenom slučaju zaposlenik Sveučilišta, student i vanjski suradnik Sveučilišta smije poslati rezultate na objavljivanje ili ih koristiti u drugom obliku, tek nakon što su poduzeti svi potrebni koraci zaštite intelektualnog vlasništva sukladno Zakonima i važećim općim aktima Sveučilišta.

6. Sredstva za znanstveno-istraživački i stručni rad

Članak 20.

Sredstva za znanstveno-istraživački i stručni rad obuhvaćaju istraživačku opremu, specijalizirane računalne programe, specijalizirane priručnike, kao i druga sredstva bitna za znanstveno-istraživački rad. Oprema i druga sredstva s namjenom korištenja za znanstveno-istraživački i stručni rad trebaju biti zavedena u Registar opreme i drugih sredstava za znanstveno-istraživački i stručni rad Sveučilišta, a popis se vodi i u inventurnom popisu Sveučilišta uz naznaku projekta iz kojih financijskih sredstava su nabavljeni.

Znanstvenici, istraživači i ostali koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkom radu Sveučilišta dužni su u svom znanstveno-istraživačkom i stručnom radu što efikasnije koristiti sredstva za znanstveno-istraživački rad na Sveučilištu. Služba za strateško planiranje, razvoj i projekte u suradnji sa Sveučilišnom informatičkom službom, razvija i ažurira sustav za rezervaciju korištenja pojedinih sredstava za znanstveno-istraživački i stručni rad.

Pri nabavi sredstava za znanstveno-istraživački rad i stručni rad, osoba koja pokreće postupak nabave (npr. voditelj projekta, pročelnik, dekan ili voditelj sastavnice i sl.) obvezna je Službi za strateško planiranje, razvoj i projekte podnijeti zahtjev za nabavu sredstva za znanstveno-istraživački rad i stručni rad te predložiti odgovorne osobu za nabavljena sredstva za znanstveno-istraživački i stručni rad.

Pri nabavi sredstava za znanstveno-istraživački i stručni rad, osoba zadužena za nabavu sredstava dužna je provjeriti u Registru sredstava za znanstveno-istraživački i stručni rad Sveučilišta da li je potrebno sredstvo, ili njemu usporedivo sredstvo već zavedeno u Registru sredstava za znanstveno-istraživački i stručni rad. Ukoliko potrebno sredstvo ili njemu usporedivo sredstvo postoji, osoba zadužena za nabavu tog sredstva treba u postupku nabave obrazložiti razloge nabave novog sredstva za znanstveno-istraživački i stručni rad.

V. ETIČKI ASPEKTI ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKOG I STRUČNOG RADA

Članak 21.

Zaposlenici Sveučilišta dužni su svom znanstveno-istraživačkom i stručnom radu promicati ili barem poštivati katolički identitet Sveučilišta, kao i katoličko obilježje Sveučilišta te nauk Katoličke Crkve.

Nastavnici i istraživači katolici u svome istraživanju i u svome poučavanju vjerno prihvaćaju, a ostali nastavnici i zaposlenici poštuju katolički nauk i moralna načela Katoličke Crkve.

U svom znanstveno-istraživačkom i stručnom radu zaposlenici, studenti i vanjski suradnici Sveučilišta dužni su poštivati odredbe Etičkog kodeksa Sveučilišta, te etičke norme svojih struka, kao i druge primjenjive etičke norme.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Sveučilišta.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Hrvatskog katoličkog sveučilišta KLASA: 602-04/17-07/02 KLASA: 602-04/17-07/02 od 14. ožujka 2017. godine

KLASA: 011-01/23-02/008

URBROJ: 498-03-02-23-001

Zagreb, 9. svibnja 2023. godine

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 17. svibnja 2023. godine.