

Na temelju članka 26., stavka 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokomu obrazovanju (»Narodne novine«, broj: 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15 i 131/17), članka 64. Kolektivnoga ugovora za znanost i visoko obrazovanje (»Narodne novine«, broj: 9/2019), članka 91. Statuta Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje i suglasnosti Znanstvenoga vijeća Instituta od 28. svibnja 2021., Upravno je vijeće Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje na 4. sjednici održanoj dana 11. lipnja 2021. donijelo

PRAVILNIK O ZNANSTVENIM PROJEKTIMA INSTITUTA ZA HRVATSKI JEZIK I JEZIKOSLOVLJE KOJI SE PROVODE U OKVIRU OSNOVNE DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o znanstvenim projektima Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje koji se provode u okviru osnovne djelatnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) određuje se postupak prijave, provedbe i vrednovanja tih znanstvenih projekata. Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SADRŽAJ I PRIJAVA INTERNIH PROJEKATA

Članak 2

Projekti koji se provode u okviru osnovne djelatnosti (dalje u tekstu: interni projekti) obuhvaćaju: dugoročne institutske zadaće i kapitalne projekte, nastavak rada na projektima čije je vanjsko financiranje završeno, infrastrukturne projekte izrade mrežnih izvora za hrvatski jezik, izdavačke projekte te kratkoročne inovativne znanstvene projekte.

Članak 3.

Interni projekti moraju biti u skladu s programom znanstvenih istraživanja i strategijom razvoja te misijom i vizijom Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje (dalje u tekstu: Institut).

Članak 4.

Voditelj internoga projekta može biti zaposlenik Instituta koji je član Znanstvenoga vijeća Instituta te je zaposlen na znanstvenome radnom mjestu. Voditelj internoga projekta

Instituta može iznimno biti osoba koja nije zaposlenik Instituta, ali samo ako na projektu važnu suradničku ulogu imaju zaposlenici Instituta na znanstvenim ili suradničkim radnim mjestima te uz odobrenje ravnatelja Instituta i Znanstvenoga vijeća te uz dogovaranje uvjeta suradnje posebnim sporazumom, koji odobrava Znanstveno vijeće.

Članak 5.

Suradnici na internome projektu mogu biti zaposlenici Instituta na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima te znanstvenici i stručnjaci koji nisu zaposlenici Instituta. Među suradnicima mora biti najmanje jedan zaposlenik Instituta.

Članak 6.

Prijavitelj projekta prijavljuje interni projekt na službenome obrascu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika. Obrazac mora sadržavati jasno definirane ciljeve i aktivnosti te radni i financijski plan. Prijavitelj internoga projekta šalje popunjen obrazac na odobrenje Znanstvenomu vijeću. Interni projekt ne može se prijaviti bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja Instituta i voditelja odjela. Interne projekte prihvaća Znanstveno vijeće.

Članak 7.

Interni projekt traje od dvije do pet godina, s mogućnošću daljnjega petogodišnjega produljivanja za dugoročne projekte. Nakon isteka roka od pet godina voditelj je dužan Znanstvenomu vijeću uputiti molbu za daljnje produljenje projekta.

Radni se plan pri prvoj prijavi internoga projekta prijavljuje na najviše tri godine s detaljnom razradom plana za prvu godinu. Početkom svake kalendarske godine detaljan se radni plan za tekuću godinu šalje voditelju odjela te ravnatelju i pomoćniku ravnatelja Instituta.

III. PROVEDBA I VREDNOVANJE INTERNIH PROJEKATA

Članak 8.

Izvještaj o radu na internome projektu voditelj projekta podnosi svake godine u sklopu svojega godišnjeg izvještaja o radu. U izvještaju o radu na internome projektu mora biti jasno navedeno koji su planirani ciljevi i aktivnosti ispunjeni, a koji nisu.

Članak 9.

Provedbu projekta prate i vrednuju prije svega voditelj odjela, ravnatelj i pomoćnik ravnatelja te Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete (dalje u tekstu: Povjerenstvo), čiji je sastav određen Priručnikom za osiguravanje kvalitete Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Ako Povjerenstvo uoči probleme te zaključi da interni projekt neopravdano ne ispunjava zadane ciljeve, Znanstvenomu vijeću upućuje na razmatranje zahtjev za ukidanje internoga projekta.

IV. FINANCIRANJE INTERNOGA PROJEKTA

Članak 10.

Institut iz svojega proračuna financira interni projekt u obliku: računalne i izdavačke potpore, kupnje računalne opreme, kupnje znanstvene literature i građe, pokrivanja troškova objave znanstvenih radova i knjiga (npr. tiskarski troškovi, plaćanje lekture radova na stranome jeziku koji se objavljuju u indeksiranim bazama, plaćanje troška otvorenoga pristupa i sl.), financiranja diseminacijskih aktivnosti i usavršavanja, itd.

Planirani se troškovi projekta navode u obrascu za prijavu, ali nisu obvezujući za Institut, nego ovise o raspoloživim sredstvima Instituta te se odobravaju uobičajenom procedurom (molba upućena ravnatelju Instituta).

V. VIDLJIVOST REZULTATA I INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

Članak 11.

Temeljni rezultati internih projekata jesu: objava javno dostupnih mrežnih izvora za hrvatski jezik (i za opću i za znanstvenu uporabu), objava kapitalnih mrežnih ili tiskanih izdanja, objava autorskih znanstvenih knjiga i poglavlja u knjigama te objava znanstvenih radova indeksiranih u relevantnim međunarodnim bazama (CC, WoS, SCOPUS).

Članak 12.

Svi rezultati rada na internome projektu vlasništvo su Instituta, a moraju biti objavljeni u obliku znanstvenih, stručnih ili znanstveno-popularnih publikacija i/ili javno dostupni na mreži s istaknutim uvjetima kako se treće strane mogu koristiti njima. Navedeni se uvjeti prethodno dogovaraju s voditeljem odjela i ravnateljem. Ako je rezultat projekta knjiga, ona se prvo mora ponuditi Institutu na objavljivanje u okviru institutske izdavačke djelatnosti.

Članak 13.

Voditelj projekta dužan je (uz institutsku računalnu potporu) mjesec dana nakon odobrenja projekta otvoriti mrežnu stranicu projekta na institutskoj mrežnoj stranici. Na mrežnoj stranici internoga projekta nužno je navesti: imena voditelja projekta i suradnika, sažetak projekta, opis projekta (teorijska i metodološka podloga, ciljevi, aktivnosti, relevantnost projekta, planirani rezultati), poveznicu na relevantne rezultate projekta te popis znanstvenih radova koji su rezultat projekta. Voditelj projekta dužan je projektenu stranicu redovito ažurirati.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Ur. broj: 64-08-21/6- 581-2
Zagreb, 11. lipnja 2021.

predsjednica Upravnoga vijeća

dr. sc. Vanda Babić Galić



Utvrdjuje se da je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta 10. lipnja 2021. te da je stupio na snagu 24. lipnja 2021.

ravnatelj Instituta

dr. sc. Željko Jozić





INSTITUT ZA HRVATSKI JEZIK I JEZIKOSLOVLJE
Institute of Croatian Language and Linguistics

Odjel

Naziv projekta

Voditelj projekta
(titula, ime i prezime, zvanje,
radno mjesto):

Suradnici na projektu
(titula, ime i prezime, zvanje,
radno mjesto):

Početak projekta:

Završetak projekta:

Dodatan izvor financiranja:

Sažetak projekta (do 300 riječi)

Sinopsis projekta

1. Teorijska podloga i opis recentnoga stanja u istraživačkome području
2. Znanstveni ciljevi projekta i napredak u odnosu na recentno stanje
3. Metodologija
4. Relevatnost projekta u širem akademskom kontekstu
5. Radni plan

Mjesec	Ciljevi	Aktivnosti	Rezultati/prekretnice	Osoba odgovorna za izvedbu	Osobe uključene u realizaciju

Upute za izradu radnoga plana:

Radni je plan temeljni dokument koji će vama pomoći u organizaciji i provedbi projektnih aktivnosti, a voditelju Odjela i ravnateljstvu će omogućiti praćenje rada na projektu i vrednovanje projektnih rezultata.

Radni plan stoga treba biti detaljan i jasan, s precizno definiranim ciljevima i aktivnostima za postizanje određenih rezultata te navedenim imenima i prezimenima suradnika koji su uključeni u ostvarivanje pojedine faze te imenom osobe odgovorne za njezinu realizaciju.

Sve aktivnosti moraju biti precizno navedene, a njihovo trajanje definirano po mjesecima.

Predviđeni rezultati svake faze projekta neka budu vidljivi, konkretni i mjerljivi. Molimo vas da radnim planom obuhvatite i plan objavljivanja porojektnih rezultata (vrsta publikacije, očekivano vrijeme objave i sl.). Tablicu proširite i prilagodite prema potrebi.

Radni se plan piše za razdoblje od najviše tri godine. Detaljno se radni plan razrađuje i prijavljuje samo za tekuću godinu (v. Pravilnik o znanstvenim projektima Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje koji se provode u okviru osnovne djelatnosti).

6. Financijski plan

Navode se planirani troškovi s okvirnim iznosima potrebni za ostvarenje projektnih aktivnosti i ciljeva (npr. kupnja računalne opreme, znanstvene literature, troškovi diseminacijskih aktivnosti i usavršavanja, troškova objave znanstvenih radova i knjiga (npr. tiskarski troškovi, plaćanje lekture radova na stranome jeziku koji se objavljuju u indeksiranim časopisima, plaćanje troška otvorenoga pristupa itd. (v. Pravilnik o znanstvenim projektima Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje koji se provode u okviru osnovne djelatnosti).