



Studentski zbor
Prirodoslovno
Matematičkog
Fakulteta



studentski.zbor.pmf@gmail.com
www.pmf.unizg.hr/studenti/
studentski_zbor_pmf-a

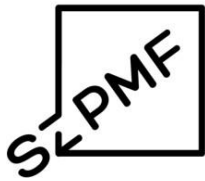
UPUTE

o provedbi Natječaja za financiranje studentskih projekata

Prirodoslovno-matematičkog fakulteta

Sveučilišta u Zagrebu

Zagreb, ožujak 2024.



Uvod

Upute za provedbu Natječaja za financiranje studentskih projekata (u nastavku: Natječaj) Studentskog zbora Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u nastavku: Studentski zbor PMF-a) predstavljaju popratni dokument natječajne dokumentacija. Upute osiguravaju kvalitetnije razumijevanje (tumačenje) teksta natječaja i olakšavaju proces prijave na Natječaj. Upute sadrže opširnije informacije o:

1. stavkama definiranim tekstem Natječaja
2. mogućnostima prijave na Natječaj
3. temeljnim načelima vrednovanja prijavljenih projekata
4. proceduri vrednovanja prijavljenih projekata
5. kriterijima vrednovanja prijavljenih projekata
6. pojašnjenju stavki obrazaca za prijavu i izvješće projekata.

Cilj Natječaja je financiranje provedbe prijavljenih projekata na dobrobit cijele akademske zajednice. Dodatno, financiranjem studentskih projekata na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu (u nastavku: PMF) potiče se studente prirodoslovnog područja na projektno orijentirano razmišljanje što krajnje rezultira istraživačkim doprinosom za vrijeme studija te pripremom na isti završetkom studija. Važnost poticanja studenata prirodoslovnog područja na praktični rad počiva na specifičnosti područja koje podrazumijeva laboratorijski i terenski rad. Financiranje studentskih projekata usmjereno je i na poticanje organizacije grupnih projekata, događaja i aktivnosti koje doprinose svim studentima PMF-a i ostatku akademske zajednice.

Ove Upute usvojene su na sjednici Fakultetskog kolegija 19. ožujka 2024. godine.



Stavke definirane tekstem Natječaja

Tekstom Natječaja definirane su sljedeće stavke:

1. kategorije projekata koji se mogu prijaviti na natječaj
2. ukupna vrijednost natječaja
3. maksimalni dozvoljeni traženi iznos
4. datumi rokova prijave projekta na natječaj, izvedbe projekta i korištenja sredstava te predaje izvješća
5. eventualne posebne napomene u iznimnim slučajevima provedbe natječaja koje vrijede isključivo za taj natječaj.

Mogućnost prijave na Natječaj

Pravo sudjelovanja u Natječaju imaju svi studenti PMF-a

Na Natječaj se **ne mogu prijaviti**:

1. Studentski zbor PMF-a te studentske organizacije, pojedinci ili grupe studenata izvan PMF-a
2. prijavitelji ili projekti koji nemaju dostavljen *Obrazac za izvješće projekta* od prethodnih natječaja ako su na istima sudjelovali
3. projekti čiji je prijavitelj ili voditelj član *Povjerenstva za provedbu Natječaja*.

Ovim Natječajem **neće se financirati**:

1. projekti koji se odvijaju izvan roka propisanog Natječajem
2. projekti čiji zatraženi iznos nije unutar dozvoljenog iznosa propisanog Natječajem
3. projekti koji nisu rezultat studentskih aktivnosti i nisu bazirani na dragovoljnom radu



4. odlazak na stručne prakse ili terenske nastave
5. nabava bilo kakve opreme i pomagala koja je prijavitelju na raspolaganju i moguće je nabaviti na nadležnom odsjeku fakulteta, od udruge ili partnera projekta, izuzev:
 - potrošni uredski i laboratorijski materijal (papir, epruvete, kemijske itd.)
 - zaštitna oprema (rukavice, naočale, maske itd.)
 - sitna elektronička i informatička oprema u iznosu do 66 eura (SD kartice, USB memorije itd.)
6. troškovi popravka postojeće opreme i nabava korisničkih licenci.

Temeljna načela vrednovanja prijavljenih projekata

Kvaliteta - Projekti odabrani za financiranje trebaju iskazivati visoku razinu znanstvene i tehničke kvalitete te kvalitete provođenja u kontekstu strateških ciljeva Studentskog zbora PMF-a.

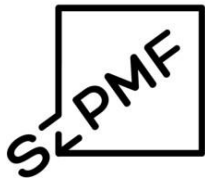
Transparentnost - Kako bi se osigurao jasan okvir unutar kojeg se pripremaju prijedlozi projekata, sam proces odabira projekata, uključujući načela i postupak, treba biti detaljno objašnjen i dostupan zainteresiranim stranama. Također treba osigurati adekvatnu povratnu informaciju kandidatima, čime se osigurava poboljšanje kvalitete prijedloga u budućnosti.

Nepristranost i jednakost tretmana - Temeljno je načelo evaluacije jednak tretman svih prijedloga projekata, neovisno o identitetu potencijalnog voditelja projekta. Svi prijedlozi koji zadovoljavaju uvjete natječaja procjenjuju se na temelju njihove vrijednosti.

Efikasnost i brzina - Procedura evaluacije nastoji biti što je moguće brža, održavajući pritom visoku kvalitetu evaluacije i poštujući pravne okvire.

Procedura vrednovanja prijavljenih projekata

Rok za prijavu na Natječaj traje minimalno 15 dana. Iznimno, u slučaju ponovljenog



Natječaja, rok za prijavu na Natječaj traje minimalno 8 dana. Iznos financijskih sredstava dodijeljenih projektu određuje **Povjerenstvo za provedbu Natječaja** (u nastavku: Povjerenstvo). **Članove Povjerenstva** čini jedan student imenovan od strane Studentskog zbora PMF-a i dva člana iz redova znanstveno-nastavnog osoblja koje imenuje dekan PMF-a.

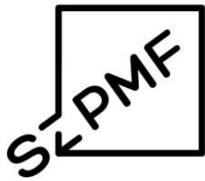
Povjerenstvo Studentskom zboru PMF-a podnosi **prijedlog raspodjele financijskih sredstava** namijenjenih za financiranje studentskih projekata. Prijedlog se izglasava i zatim objavljuje te je javno dostupan na službenim stranicama Studentskog zbora PMF-a i raspisuje se rok primanja žalbi.

Maksimalno trajanje **roka objave prijedloga** raspodjele financijskih sredstava namijenjenih za financiranje studentskih projekata je 7 dana od završetka roka za prijavu projekata. Minimalno trajanje **roka primanja žalbi** nakon objave prijedloga raspodjele financijskih sredstava namijenjenih za financiranje studentskih projekata je 5 dana.

Nakon isteka žalbenog roka i razmatranja eventualnih žalbi, Povjerenstvo Studentskom zboru PMF-a podnosi novi prijedlog, nakon čega se donosi konačan prijedlog raspodjele financijskih sredstava namijenjenih za financiranje studentskih projekata. Zatim, odluku o raspodjeli financijskih sredstava projektima u okviru Natječaja donosi **Fakultetski kolegij** na prijedlog Studentskog zbora PMF-a.

Korisnici **financijskih sredstava** dodijeljenih projektima u okviru Natječaja Studentskog zbora PMF-a dužni su poštivati odredbe propisane natječajnom dokumentacijom te se dodijeljena sredstva pojedinom projektu smiju trošiti isključivo unutar roka propisanog za provedbu projekta (razdoblja prihvatljivosti troškova). Sredstva dodijeljena pojedinim projektima nije moguće koristiti prije konačne odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

Nakon provedbe projekta, svaki prijavitelj dužan je predati izvješće projekta Studentskom zboru PMF-a. Krajnji **rok za predaju izvješća** će biti određen u natječaju, ali ne kasniji od 15. siječnja naredne godine za projekte provedene u prethodnoj godini.



Kriteriji vrednovanja prijavljenih projekata

Vrednovanje prijavljenih projekata provodi se prema sljedećim stavkama: provedivost, kvaliteta radnog plana, inovativnost, racionalnost financijskog plana, ostvarivost i značaj očekivanih rezultata te interdisciplinarnost. Posebno, za znanstveno-istraživačke projekte ocjenjuje se cjelovitost istraživačke tematike, za projekte popularizacije znanosti i edukacije ocjenjuje se utjecaj na javnost, a za sportske aktivnosti ocjenjuje se promidžba kvalitetnijeg načina života među studentima.

Provedivost uključuje vrednovanje dosadašnjeg iskustva voditelja i prijavitelja, realnost izvedbe s obzirom na broj izvođača, posjedovanje potrebne opreme i potraživane financijske stavke, te mišljenja stručnih osoba povezanih s temom projekta.

Kvaliteta radnog plana vrednuje jasan i smislen opis projekta čija tema je usklađena s područjem djelovanja PMF-a te jasno opisane, smislene i dostižne ciljeve koji su usklađeni s opisom projekta i navedenim načinom promocije.

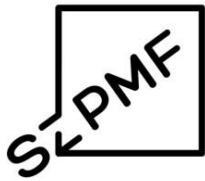
Inovativnost odražava različitost tematike projekta ili pristupa temi u usporedbi s drugim trenutno dostupnim ili već provedenim akcijama i projektima na tom području. Inovativnost ne uključuje uspoređivanje projekta sa „samim sobom” iz prethodnih godina, već ga uspoređuje s drugim provedenim projektima, kao i akcijama mimo samog natječaja.

Racionalnost financijskog plana odražava potrebu svake financijske stavke prilikom provođenja projekta. Svaku stavku potrebno je jasno opisati te obrazložiti cijenu i njenu potrebu prilikom provođenja projekta.

Ostvarivost i značaj očekivanih rezultata vrednuje ostvarivost istraživanja s obzirom na planirano vrijeme, ciljeve, planirane rezultate i resurse koji su na raspolaganju, dobro planiranje aktivnosti koji vode ostvarenju ciljeva te prepoznavanje rizika i pronalazak adekvatnih rješenja.

Interdisciplinarnost potiče uključivanje više od jednog odsjeka PMF-a ili više sastavnica Sveučilišta u projekt.

Cjelovitost istraživačke tematike uključuje vrednovanje znanstvene utemeljenosti projektnog prijedloga, kvalitete istraživačkog plana, važnost predložene teme u odnosu na cijelo područje istraživanja te potencijal projektnog prijedloga da unaprijedi područje istraživanja. Ova se kategorija odnosi na projekte istraživačke prirode.



Utjecaj na javnost vrednuje promociju projekta, a time i PMF-a i Studentskog zbora, široj javnosti. Specifično, kod popularizacijskih projekata ocjenjuje se poticanje učenika na upis PMF-a. Također se vrednuje postojanje pismenih i usmenih objava rezultata projekta te vidljivost PMF-a i Studentskog zbora PMF-a.

Poticanje na kvalitetniji život među studentima vrednuje koliko sportske aktivnosti potiču studente na sudjelovanje u sportu, zajedništvo i timski duh odražen u navijačkoj podršci studenata PMF-a.

Prednost se daje projektima koji su u potpunosti ostvarivi unutar financijskih okvira zadanih ovim Natječajem.

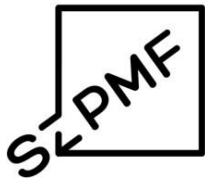
Pojašnjenje stavki obrazaca

Obrazac za prijavu projekta ključni je dokument u prijavi projekta jer sadrži sve relevantne informacije o projektu te prema njemu *Povjerenstvo za provedbu Natječaja* procjenjuje i boduje projekt. Uz prethodno navedeni dokument, **Obrazac za izvješće projekta** čini sastavni dio natječajne dokumentacije koju prijavitelj, u slučaju da njegovom projektu budu dodijeljena financijska sredstva za provedbu, predaje kako bi *Povjerenstvo za provedbu Natječaja* moglo procijeniti uspješnost realizacije projekta. U ovom dijelu Uputa ukratko će biti pojašnjeno na koji je način potrebno ispuniti pojedinu stavku **Obrasca za prijavu projekta** i **Obrasca za izvješće projekta** kako bi što uspješnije bila napisana prijava, a kasnije i izvješće projekta.

Preuzeti obrasci ispunjavaju se digitalno te je vrlo bitno da predani obrasci budu pravopisno i gramatički točno pisani stoga **izvršite provjeru svega napisanog** na kraju postupka prijave, odnosno predaje izvješća. Prije predaje obvezno je **da mentor i prijavitelj projekta vlastoručno potpišu Obrazac za prijavu projekta i Obrazac za izvješće** kako bi preuzeli odgovornost za prijavljeni projekt. Obrasci i sva popratna dokumentacija šalju se **e-mailom** na adresu studentski.zbor.pmf@gmail.com u **pdf** formatu.

Stavke Obrasca za prijavu projekta

Naziv projekta je ime projekta te ga čini jedinstvenim i raspoznatljivim u odnosu na druge projekte.



Skraćeni naziv projekta je neobavezna rubrika koja je korisna kod projekta s duljim nazivom kako bi saželi najbitnije dijelove naziva u još kraći naziv.

Ime i prezime voditelja projekta predstavlja osobu odgovornu za provedbu aktivnosti projekta. Prijavljeni projekt može imati više od jednog voditelja.

Ime i prezime prijavitelja projekta predstavlja osobu odgovornu za predanu prijavu od koje se naknadno očekuje i predaja izvješća projekta. Prijavitelj projekta je isključivo jedna osoba.

Ista osoba može biti prijavitelj i voditelj projekta, no ne mora nužno. U slučaju da se radi o različitim osobama, vrlo je bitno postojanje dobre komunikacije između te dvije osobe kako bi se osigurala nesmetana provedba projekta te ostvarila uspješna komunikacija s drugim akterima uključenima u provedbu projekta.

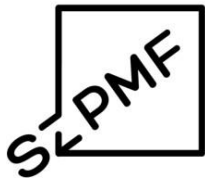
Odsjek, Adresa stanovanja, Broj mobitela te **E-mail adresa** su podaci bitni za komunikaciju Studentskog zbora ili PMF-a s prijaviteljem za vrijeme trajanja projekta.

Projektna djelatnost sažima većinu provedbenih aktivnosti u neku od kategorija studentskih djelatnosti koje PMF prepoznaje kao bitne. Potrebno je označiti samo jednu kategoriju, koja je najviše u skladu s temom prijavljivanog projekta.

U stavci **Dosadašnje iskustvo prijavitelja projekta na poljima povezanim s tematikom projekta** očekuje se od prijavitelja kratki opis vlastitog iskustva stečenog na prethodno prijavljivanim projektima. Istu stavku potrebno je ispuniti i za voditelja projekta. U slučaju da je ista osoba prijavitelj i voditelj, dovoljno je samo ponoviti isti tekst iz prethodne stavke. Za voditelja projekta potrebno je napisati i dosadašnje iskustvo **u polju studentskog organiziranja** u istu rubriku.

Tradicija provođenja projekta odnosi se na dugogodišnje projekte koje provode studenti PMF-a te se u ovoj stavci ukratko navode prethodno održani projekti.

Opis projekta sadrži najbitnije informacije o projektu te se ovdje detaljno objašnjava



struktura projekta, od opće motivacije za odabir upravo te tematike do detaljne razrade ideje. Uz to, navodi se eventualna povezanost projekta s partnerima, suradnicima i stručnim osobama, ciljana skupina ljudi koja je obuhvaćena projektom, faze realizacije projekta te njegov značaj za pojedince i grupe ljudi. Projekt mora biti zasnovan na načelima koja se u Natječaju smatraju relevantnima kako bi ostvario čim bolje rezultate prilikom procesa evaluacije.

Aktivnosti projekta predstavljaju stavku u kojoj se navode sve radnje od pripremnih do radnji u fazi same realizacije. Navedene aktivnosti projekta trebaju se provesti najkasnije do kraja roka za provedbu projekta.

U stavci **Ciljevi projekta** očekuje se navođenje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva te značaj projekta za studentsku populaciju, PMF, ali i širu javnost. Ovdje se opisuju promjene, uspjesi ili otkrića koja se žele postići provedbom projekta.

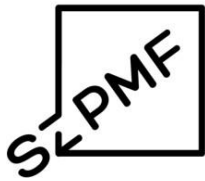
Očekivani rezultati projekta trebaju biti mjerljivi ishodi koji se ostvaruju provedbom projekta.

Mjesto i datum početka i završetka provedbe projekta označavaju konkretne lokacije i vremenski period u kojem se projekt provodi.

Broj članova organizacije predstavlja broj studenata koji izvršavaju aktivnosti projekta, dok **broj sudionika** predstavlja broj osoba koje imaju izravnu korist od projekta te sudjeluju u aktivnostima koje se provode u sklopu projekta. Ti se brojevi navode što je moguće točnije, a u slučaju nemogućnosti točnih navoda, daje se procjena.

Odsjek/odsjeci, područja znanosti ili struke sudionika je stavka u kojoj se navodi znanstveno-obrazovni status sudionika.

Očekivani broj uključenih osoba šire javnosti predstavlja broj sudionika projekta koji nemaju određeni znanstveno-obrazovni status. Broj se navodi što je moguće točnije, a u slučaju nemogućnosti točnog navoda, daje se procjena.



Troškovnik je tablica u kojoj su popisani svi očekivani troškovi koji će nastati provedbom projekta. U rubrici **Vrsta troška** navodi se opis usluge, materijala ili manje opreme koju je potrebno financirati. Rubrika **Izračun** služi kako bi se prikazala količina usluge, materijala ili manje opreme. Primjerice, ukoliko materijal košta 1,00 euro i potrebna je 10 puta veća količina materijala od jedinične, tada se u izračunu navodi 10 x 1,00 euro. Rubrika **Ukupno** predstavlja ukupni trošak pojedine stavke troškovnika, što bi koristeći prethodni primjer bilo 10,00 eura. U posljednjoj rubrici navodi se zbroj svih stavki. Za svaku od stavki potrebo je priložiti **minimalno dvije ponude**, a u troškovnik se unosi iznos cjenovno niže ponude.

Detaljan opis i obrazloženje za svaku stavku troškovnika služi kako bi se objasnila potreba za upravo tom uslugom, materijalom ili manjom opremom te time opravdalo potraživanje financijskih sredstava za upravo tu stavku.

Ukupni troškovi realizacije projekta predstavljaju iznos potreban za realizaciju čitavog projekta.

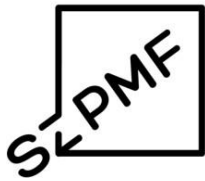
Iznos dobiven od partnera, sponzora, donatora ili odsjeka predstavlja onaj iznos novca s kojim se već raspolaže.

Ukoliko projekt uključuje financijsku participaciju sudionika, ona se prikazuje **Očekivanim iznosom dobivenim participacijom sudionika**. U slučaju da sudionici financijski ne doprinose, ponovno upišite njihov broj te Iznos participacije po osobi označite s 0,00 kao i krajnju rubriku.

Potraživani iznos od Studentskog zbora PMF-a je iznos zbog kojeg se projekt prijavljuje na Natječaj, a **najveći mogući** traženi iznos je propisan tekstem Natječaja.

Ukoliko postoje **nefinancijska** ili nematerijalna sredstva koja su projektu **dodijeljena od partnera, sponzora, donatora ili odsjeka** potrebno ih je navesti, jer se time pokazuje inicijativa i neovisnost u financiranju projekta.

Način promocije je stavka u kojoj se opisuje kako će sudionici i šira javnost biti



informirani o provedbi i rezultatima projekta.

Ukoliko projektu nakon procesa evaluacije budu doznačena financijska sredstva, Studentski zbor PMF-a poslat će prijavitelju svoj logo kao i logo PMF-a koji trebaju biti istaknuti na svom promotivnom materijalu, primjerice posterima ili majicama članova organizacije.

Mentor iz redova znanstveno-nastavnog osoblja zadužen je za praćenje provedbe projekta, savjetuje voditelja i prijavitelja projekta te po potrebi usmjerava kako bi projekt ostvario obećane rezultate.

Stavka **Napomene, mišljenja i preporuke** nudi mogućnost isticanja dodatnih napomena koje nije bilo moguće navesti u prethodnim rubrikama te da prikaz podrške provedbi projekta i time istakne njegov značaj za PMF.

Nužno je da mentor i prijavitelj projekta **vlastoručno potpišu** *Obrazac za prijavu*.

Stavke Obrasca za izvješće projekta

Stavke iz **Obrasca za prijavu projekta** koje se ponavljaju u **Obrascu za izvješće projekta** u nastavku teksta neće ponovno biti obrazložene.

Osnovni podaci o projektu i prijavitelju se ponavljaju.

Opis provedenog projekta slična je stavka kao i Opis projekta, ali ovdje se navodi i opisuje sve ono što je provedeno te kakav je utjecaj navedenog na sudionike projekta. Također, ako nisu realizirani svi dijelovi projekta ili nisu postignuti svi ciljevi, potrebno ih je jasno i detaljno obrazložiti.

U stavci **Provedene aktivnosti** navode se sve aktivnosti koje su realizirane u potpunosti.

Broj kartice pod kojom se vodi projekt navodi se radi lakše komunikacije Povjerenstva za provedbu Natječaja i zaposlenika službe računovodstva na PMF-u te će biti dodijeljen svakom projektu kojem budu doznačena financijska sredstva.



U tablici **Stavke utrošenih sredstava odobrenih od Studentskog zbora PMF-a** navode se sve usluge, materijali ili kupljena manja oprema koji su nabavljeni tijekom provedbe projekta. U rubriku **Ime dobavljača** navodi se naziv određene tvrtke koja je isporučila tu stavku troškovnika, primjerice Tvrtka d.o.o.. **Vrsta troška** predstavlja ono na što je utrošen novac, primjerice catering, dok **Ukupan iznos** predstavlja koliko je ta usluga koštala.

Ukoliko su ukupni troškovi realizacije projekta ili iznos dobiven od partnera, sponzora, donatora ili odsjeka promijenjeni, potrebno je to istaknuti u pojedinim rubrikama.

Iznos dobiven participacijom sudionika predstavlja onaj iznos koji je do kraja realizacije projekta prikupljen participacijom sudionika.

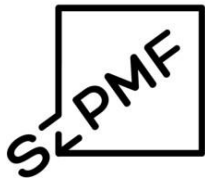
Ukupni prihodi predstavljaju sav novac prikupljen za realizaciju projekta od njegovog početka do završetka.

Iznos dodijeljen od Studentskog zbora PMF-a je onaj iznos koji je na kraju procesa ocjenjivanja *Povjerenstvo za provedbu Natječaja* dodijelilo projektu.

U stavci **Način promocije Studentskog zbora PMF-a** tijekom održavanja projekta objašnjava se kako je promoviran Studentski zbor PMF-a, primjerice logo Studentskog zbora PMF-a istaknut je na posteru projekta ili je otisnut na majicama koje članovi organizacije nose.

Dokument za **objavu na mrežnim stranicama i društvenim mrežama PMF-a i Studentskog zbora PMF-a** služi tome da se široj javnosti na transparentan način prikažu rezultati projekta. Dokument mora biti koncizan i zanimljiv široj javnosti te mora biti u formatu podložnom za službene stranice i društvene mreže. Ovaj dokument potrebno je priložiti uz *Obrazac za izvješće projekta* u **pdf** formatu.

Uz *Obrazac za izvješće* potrebno je priložiti i **mišljenje mentora o provedenom projektu i postignutim rezultatima** u **pdf** formatu.



Studentski zbor
Prirodoslovno
Matematičkog
Fakulteta



studentski.zbor.pmf@gmail.com
www.pmf.unizg.hr/studenti/
studentski_zbor_pmf-a

Ukoliko za vrijeme pisanja prijave projekta budete imali bilo kakvih pitanja vezanih uz Natječaj, slobodno se javite e-mailom na adresu studentski.zbor.pmf@gmail.com ili porukom na društvenim mrežama (Instagram ili Facebook) Studentskog zbora PMF-a.