

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ
ФАКУЛТЕТ КОСОВСКА МИТРОВИЦА



ПРАВИЛНИК
О РАДУ ЦЕНТРА ЗА НАУЧНА
ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТЕ

Косовска Митровица, октобар 2019. године

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	1
II ДЕЛОКРУГ РАДА.....	1
III ОРГАНИЗАЦИЈА ЦНИП-а.....	2
IV ОБЛИЦИ НАУЧНИХ ИСТРАЖИВАЊА.....	4
V ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА.....	5
VI ИСТРАЖИВАЧИ - УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА.....	6
VII ФИНАНСИРАЊЕ ЦНИП ПРОЈЕКТА.....	6
VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	8



Бр. 856
Датум: 09.10.2019. године

На основу чл. 43 и чл. 45. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 и 73/2018), чл. 3, чл. 7 ст. 1, чл. 35, чл. 40 ст. 1, чл. 103 и чл. 107 Закона о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, бр. 49/2019) и чл. 5., чл.8., чл. 80. и чл. 171. Статута Природно-математичког факултета у Косовској Митровици, Наставно-научно веће факултета на седници, одржаној дана 09.10.2019. године, донело је:

П Р А В И Л Н И К

О РАДУ ЦЕНТРА ЗА НАУЧНА ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Центар за научна истраживања и пројекте (у даљем тексту ЦНИП) је организациона јединица Природно - математичког факултета у Косовској Митровици (у даљем тексту ПМФ) за научно истраживачку делатност и пројекте.

ЦНИП ПМФ-а нема својства правног лица.

Простор, опрему и услове за функционисање ЦНИП-а обезбеђује ПМФ.

Члан 2.

Овим правилником регулише се рад ЦНИП-а, а у оквиру тога ближе се дефинише:

- начин реализације научних истраживања на ПМФ-у;
- процедуре за реализацију пројеката на ПМФ-у;
- начин финансирања научних истраживања и пројеката у којима учествују наставници, сарадници и студенти постдипломских студија ПМФ-а.

II ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 3.

ЦНИП се бави координацијом и унапређењем научноистраживачког рада на ПМФ-у ради подизања његовог квалитета. У том смислу ЦНИП ће налазити подстицајне мере за

шире и квалитетније укључивање свих наставника, сарадника и студената у научноистраживачки рад.

ЦНИП учествује у управљању и планирању у области научноистраживачког рада.

ЦНИП се бави идентификовањем проблема у научноистраживачком раду и предлагањем мера за њихово решавање.

Члан 4.

Задаци ЦНИП-а су:

- стварање услова за унапређење научноистраживачког рада и реализацију пројеката на ПМФ-у;
- афирмисање научноистраживачког рада на Факултету;
- припрема, организовање и дефинисање услова за расписивање позива за пријављивање истраживања за које се тражи финансирање од стране ПМФ-а;
- оцена предлога за реализацију пројекта;
- оцена Плана финансирања пројектних активности предложених пројеката;
- одобравање реализације истраживања у којима учествују истраживачи са ПМФ-а;
- обезбеђивање услова за реализацију научних истраживања у складу са правилима добре научне праксе;
- праћење поштовања добре научне праксе у реализацији истраживања у којима учествују истраживачи са ПМФ-а;
- формирање и управљање базом података о истраживањима која су од значаја за ПМФ;
- формирање и управљање базом података о истраживачима на ПМФ-у;
- израда нормативних аката и докумената који ће помоћи у организацији научноистраживачког рада;
- израда стратегије развоја научноистраживачког рада на Факултету;
- израда програма научноистраживачког рада на Факултету;
- предлагање мера за унапређење научноистраживачког рада;
- подстицање развоја научног подмлатка Факултета;
- друге активности везане за реализацију научноистраживачког рада које му повери Наставно-научно веће (ННВ) ПМФ-а.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ЦНИП-а

Члан 5.

Органе ЦНИП-а чине:

1. Одбор ЦНИП-а,
2. Управник ЦНИП-а.

Члан 6.

Одбор ЦНИП има 7 (седам) чланова.

Чланови Одбора ЦНИП-а бирају се на период од 3 (три) године.

Шеф одсека је члан одбора ЦНИП-а по функцији.

Управник ЦНИП-а је члан Одбора ЦНИП-а по функцији.

Члан 7.

Одбор ЦНИП-а ради на састанцима које сазива управник. Састанцима Одбора председава управник.

Састанци Одбора могу се одржавати ако је присутно више од половине чланова. Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова одбора.

Члан 8.

Одбор ЦНИП-а:

- припрема стратегију развоја научноистраживачког рада на Факултету;
- доноси годишњи план рада ЦНИП-а;
- припрема програм научноистраживачког рада на Факултету;
- утврђује предлог годишњих планова за реализацију научних истраживања и пројеката ПМФ-а, и доставља га ННВ-у на усвајање;
- разматра извештај о раду ЦНИП-а за предходну годину и подноси га на усвајање ННВ-у Факултета;
- доноси одлуку о времену и начину спровођења процедура за пријаву пројеката ПМФ-а;
- утврђује поступак, критеријуме и мерила за оцену пријављених пројеката;
- разматра предлоге пројеката и доставља их ННВ-у на даљу процедуру;
- разматра планове финансирања пројеката и доставља их ННВ-у на даљу процедуру;
- разматра и оцењује извештаје о реализацији пројекта и финансирању које подносе руководиоци;
- усваја предлог мера и поступака за оцену и унапређење квалитета научно-истраживачког рада Факултета;
- обавља и друге послове везане за научноистраживачку делатност, у складу са Правилником и Статутом Факултета.

Члан 9.

Управника ЦНИП-а именује декан Факултета, по правилу из реда наставника Факултета. Мандат управника ЦНИП-а траје три године.

Члан 10.

Управник ЦНИП-а дужан је да:

- организује рад на остваривању задатака ЦНИП-а, у оквиру плана и програма рада ЦНИП-а;
- припрема предлог годишњег плана рада ЦНИП-а и предлог годишњег плана научноистраживачке делатности Факултета;
- председава седницама Одбора ЦНИП-а;
- саставља предлог извештаја о раду ЦНИП-а;
- реферише по појединим питањима дневног реда и даје потребна обавештења;
- припрема материјале за седнице Одбора;
- припрема материјале које је Одбор ЦНИП-а дужан да достави ННВ-у;
- прати реализацију научних истраживања у складу са усвојеним предлозима пројекта;
- обавља и друге послове везане за реализацију научноистраживачког рада и пројеката које му повере ННВ-е и декан.

IV ОБЛИЦИ НАУЧНИХ ИСТРАЖИВАЊА

Члан 11.

Научна истраживања на ПМФ-у реализују се кроз:

1. Научноистраживачке пројекте међународног и/или међудржавног карактера:
 - а) у складу са Законом о науци и истраживањима;
 - б) у складу са Критеријумима дефинисаним међународним и/или међудржавним конкурсима.
2. Научноистраживачке пројекте финансиране од стране институција и/или органа Републике Србије и институција и/или органа признатих од стране Републике Србије:
 - а) У складу са критеријумима дефинисаним конкурсима и/или јавним позивима.
3. Пројекте ПМФ-а – интерне пројекте.
4. Израду докторских дисертација.

Члан 12.

У пројекте ПМФ-а - интерне пројекте спадају:

- а) Интерни – макропројекти:

представљају научноистраживачке пројекте у чију реализацију су, поред истраживача са ПМФ-а укључене друге научноистраживачке институције и/или истраживачи са других истраживачких институција, као и/или привредни субјекти који би учествовали у суфинансирању пројеката
- б) Интерни-јуниор пројекти
- представљају научноистраживачке пројекте у чију реализацију су укључени истраживачи са ПМФ-а.

V ПРОЦЕДУРА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА

Члан 13.

Пријаву предлога за реализацију пројекта врши наставник - предложени руководиоца, на посебном обрасцу.

Предлог пројекта садржи:

- а) опис (протокол) истраживања, са најмање следећим поглављима: увод, сврха истраживања, циљ истраживања, материјал и метод, временски оквир за реализацију пројекта (пројектни циклус по правилу траје две године, са могућношћу продужења за годину дана), статистичка обрада, очекивани резултати, литература.
- б) Опис састава истраживачког тима који чине:
 - списак ангажованих истраживача који садржи од 5 до 7 истраживача од чега најмање половина мора да буде из редова наставника
 - радну биографију и списак радова руководиоца пројекта и од сваког истраживача;
 - опис њиховог ангажовања у реализацији пројекта.
- б) План финансирања пројектних активности, посебно потписан од стране предложеног руководиоца пројекта, који треба да садржи:

- планирану укупну вредност пројекта, са предлогом финансирања по фазама и активностима реализације пројекта;
 - опис и предлог ставки за које се тражи финансирање од стране ПМФ-а;
 - опис и предлог начина финансирања дела који се покрива из других извора.
- г) Изјаву предложеног руководиоца о обезбеђености техничких могућности за реализацију истраживања.
- д) Јасан опис добробити коју реализација пројекта доноси ПМФ-у.
- ђ) Друге податке од значаја за реализацију пројекта.
- е) Изјаву руководиоца о истинитости свих приложених података.

Члан 14.

Процедура за пријаву предлога за реализацију пројекта започиње се на Већу Одсека чији је члан предложени руководилац пројекта.

Веће Одсека, у року од 30 дана од дана пријема захтева, разматра предлог за реализацију пројекта и даје своје мишљење о њему.

Члан 15.

Пријаву предлога за реализацију пројекта са Мишљењем Већа Одсека предложени руководилац пројекта доставља Центру за научно истраживање и пројекте (ЦНИП).

Члан 16.

Одбор ЦНИП-а разматра предлог пројекта који је достављен од стране предложеног руководиоца пројекта.

У току састанка Одбора ЦНИП-а на којем се разматра предлог пројекта, уколико за тим постоји потреба, предложени руководилац пројекта може, додатно усмено да образложи све чињенице везане за реализацију пројекта.

Одбор ЦНИП-а може да:

- а) усвоји предлог пројекта и проследи га ННВ-у;
- б) тражи измену и/или допуну предлога пројекта у року не дужем од 30 дана;
- в) одбије предлог пројекта;

Члан 17.

Предлоге пројекта које усвоји ЦНИП доставља на разматрање ННВ-у ПМФ-а.

У току седнице ННВ-а на којој се разматра предлог пројекта, уколико за тим постоји потреба, руководилац пројекта може додатно образложити све чињенице везане за реализацију пројекта.

ННВ може да:

- а) одобри реализацију пројекта;
- б) тражи измену и/или допуну предлога пројекта у року не дужем од 30 дана.
- в) одбије предлог пројекта.

Одобрењем реализације пројекта од стране ННВ-а предлог пројекта се сматра коначно прихваћеним.

Паралелно са процедуром одобравања пројекта ННВ-а врши оцену и плана финансирања пројектних активности у складу са процедуром предвиђеном чл. 23 овог правилника.

Члан 18.

Руководилац пројекта може предложити допуну или измену пројектног тима једном у календарској години, а први пут најраније након истека годину дана од почетка реализације пројекта.

Руководилац пројекта доставља захтев Управнику ЦНИП-а за допуну или измену пројектног тима са образложењем. Управник ЦНИП-а у року од 30 дана сазива састанак Одбора ЦНИП-а на којем се разматра захтев руководиоца пројекта.

Одбор ЦНИП-а може да:

- а) прихвати предлог
- б) одбије предлог
- в) затражи измену захтева

VI ИСТРАЖИВАЧИ - УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

Члан 19.

Учесници у реализацији пројекта ПМФ-а могу бити сви истраживачи са ПМФ-а, односно наставници и сарадници ПМФ-а, као и студенти докторских студија.

Учесници у реализацији пројекта ПМФ-а могу бити и истраживачи из других научноистраживачких организација, у складу са потребама реализације пројекта.

Ближе услове за учешће у пројектима дефинише ЦНИП, посебно за сваки позив за пријављивање истраживања за које се тражи финансирање од стране ПМФ-а.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ЦНИП-а И ПРОЈЕКТА

Члан 20.

Финансирање рада ЦНИП-а врши ПМФ.

Поред тога за свој рад као и за реализацију истраживања и пројекта ЦНИП може обезбеђивати средства и на следеће начине:

- јављањем на јавне конкурсе Министарства науке Републике Србије;
- јављањем на јавне конкурсе осталих надлежних институција и установа у Републици Србији;
- јављањем на јавне позиве и конкурсе међународних институција, установа и организација;
- путем спонзорстава;
- на друге начине у складу са Законом.

Члан 21.

За финансирање научноистраживачке делатности, ПМФ ће издвојити до 200.000,00 динара по пројекту, без обзира на, предлогом буџета пројекта, тражени износ средстава. Износ ће бити равномерно распоређен по годинама трајања пројекта. У изузетним случајевима, а на захтев руководиоца пројекта Одбор ЦНИП-а може одобрити и другачију динамику финансирања. У складу са резултатима пројекта Одбор ЦНИП-а може кориговати износ одобрених средстава.

За учешће у финансирању свих пројекта ПМФ ће издвојити до 10% средстава остварених из сопствених прихода у току једне фискалне године.

Средства обезбеђена од стране ПМФ-а се могу користити за материјалне трошкове које чине: учешће на конференцијама и семинарима, теренско истраживање, набавка књига и софтвера, лабораторијски рад у другој институцији, производне и непроизводне услуге других, трошкове обезбеђивања видљивости пројекта и набавку ситне опреме неопходне за реализацију пројекта.

Члан 22.

ПМФ може финансирати или учествовати у финансирању пројеката ПМФ-а – интерних пројеката, дефинисаних чланом 12. овог правилника.

ПМФ може учествовати у финансирању дела трошкова и других облика спровођења научног истраживања предвиђених чланом 11. став 1. под 1, 2, и 4. овог правилника.

Члан 23.

Одлука о финансирању истраживања доноси се по следећој процедури:

а) руководилац или предложени руководилац пројекта подноси ЦНИП-у план финансирања пројектних активности (за пројекте ПМФ-а овај план се предаје у оквиру предлога за реализацију пројекта);

б) ЦНИП разматра план финансирања пројектних активности и предлаже ННВ-у да се план:

- усвоји у потпуности, или
- усвоји делимично, или
- одбије.

в) ЦНИП план финансирања пројектних активности и свој предлог у вези са тим планом доставља ННВ-у које доноси коначну одлуку о финансирању истраживања. Одбијање финансирања од стране ННВ-а не подразумева по аутоматизму и одбијање предлога за реализацију пројекта у целини.

г) На основу одлуке ННВ-а декан доноси Решење о финансирању одређеног пројекта.

д) У посебним случајевима Одбор ЦНИП-а може одобрити и продужење пројеката на период до годину дана.

Члан 24.

Руководилац пројекта, у чијем финансирању учествује ПМФ обавезан је да ЦНИП-у поднесе извештај о раду на пројекту за сваку календарску годину у којој се пројекат реализује, најкасније до 31.01. наредне године.

Руководилац пројекта, у чијем финансирању учествује ПМФ, обавезан је да ЦНИП-у поднесе завршни извештај о раду на пројекту најкасније 30 дана од завршетка планираних пројектних активности.

Годишњи и завршни извештај треба да садржи најмање следеће делове:

- 1) Списак реализованих фаза и активности, са временским оквиром реализације.
- 2) Списак објављених публикација које су у вези са пројектом–резултати рада у којима је јасно назначено да је пројекат финансиран/суфинансиран од стране ПМФ-а;
- 3) Спецификацију утрошених средстава.

ЦНИП разматра Извештај и предлаже оцену извештаја која може бити позитивна или негативна.

ЦНИП Извештај са својом оценом доставља ННВ-у.

Наставно-научно веће разматра Извештај о реализацији пројекта и финансирању и предлог оцене достављен од стране ЦНИП-а и усваја коначну оцену Извештаја.

Члан 25.

Учешће ПМФ-а у пројектима, у складу са овим правилником, може бити обустављено на предлог Одбора ЦНИП-а, у следећим случајевима:

- уколико је прекинута реализација пројекта;
- уколико руководилац пројекта не поднесе годишњи извештај о раду;
- уколико ННВ негативно оцени Извештај о реализацији пројекта и финансирању;
- уколико се средства не троше у складу са усвојеним планом финансирања;

- у другим случајевима, предвиђеним Законом.

Уколико се учешће ПМФ-а у финансирању пројекта обустави, Факултет на предлог Одбора ЦНИП-а може затражити од учесника на пројекту повраћај утрошених средстава са припадајућом затезном каматом.

Потврде о учешћу на интерном пројекту ПМФ-а, могу се издавати тек након усвајања годишњег извештаја.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Измене и допуне овог Правилника могу да се врше на начин и по поступку који је предвиђен и за његово доношење.

У случају да одредбе овог правилника нису у складу са Законом о високом образовању, Законом о науци и истраживањима примењују се неведени Закони.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду центра за научна истраживања и пројекте број 405. од 05.07.2016. године.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања на седници Наставно-научног већа ПМФ-а.

ПРЕДСЕДНИК ННВ-а

Проф. др Небојша В. Живић, декан.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
Природно-математички факултет
Косовска Митровица, Лоле Рибара 29
E-mail: pmfkm@pr.ac.rs
Тел: 028/425 396, 425 397; Факс: 028/425 399



REPUBLIC OF SERBIA
UNIVERSITY IN PRISTINA
Faculty of Sciences
Kosovska Mitrovica, Lole Ribara 29
E-mail: pmfkm@pr.ac.rs
Phone: 028/425 396, 425 397; Fax: 028/425 399

Бр. 857

Датум: 09.10.2019. године

На основу одредби Закона о високом образовању (“Сл. гласник РС”, бр.88/2017), и Статута Природно-математичког факултета, Наставно-научно веће факултета на седници одржаној 09.10.2019. године донело је:

ОДЛУКУ


Усваја се Правилник о раду Центра за научна истраживања и пројекте Природно-математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.

Правилник у писаној форми чини саставни део Одлуке.

Достављено:
- архиви



ПРЕДСЕДНИК ННВ-а


Проф. др Небојша В. Живић, декан

Образац 1.



УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ
ФАКУЛТЕТ

ЦЕНТАР ЗА НАУЧНА ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТЕ

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ИНТЕРНОГ ПРОЈЕКТА ЗА КАЛЕНДАРСКУ _____ ГОД.

ОБЛАСТ

НАЗИВ ПРОЈЕКТА

ЕВИДЕНЦИОНИ БРОЈ

Кратак резиме истраживања са посебним освртом на применљивост резултата, без навођења категорија научних резултата (до 600 карактера са размацама, укупно).	
Процентуална реализација циљева (према поднетом плану истраживања за дату годину).	
Реализовани циљеве истраживања у току 20. године (према плану истраживања поднетом за 20. годину), имајући у виду значај, квалитет и ниво остварених резултата (до 1000 карактера са размацама, укупно).	
Нереализовани циљеве истраживања и разлог зашто нису реализовани (до 300 карактера са размацама, укупно).	
Промене у ангажовању истраживача.	
Квантитативни резултати пројекта остварени у 20. години (референце у којима се јасно види да су проистекле из рада на пројекту). Све резултате означити према категорији из Правилника о квантитативном вредновању научноистраживачког рада. За радове објављене у часописима, поред стандардних информација о ауторима, часопису, пагинацији доставити и ИССН часописа и	

ДОИ број рада).	
План истраживања за наредну годину (узимајући у обзир неостварене резултате из претходне године).	
Кратак опис и статус опреме набављене преко пројекта (ако је било набавке опреме).	

ИЗВЕШТАЈ О НАМЕНСКОМ ТРОШЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА 20. ГОДИНУ

Утрошена средства у току текуће календарске године								
р. бр.	Име и презиме	Укупно утрошено	Путни трошкови	Ситна опрема	Услуге трећим лицима (теренски и лабораторијски рад)	Други трошкови	Неутрошена средства	Напомена

р. бр.	Име и презиме	Намена (унети из Претходне табеле)	Датум исплате	Број документа	Износ	Напомена

У Косовској Митровици
Датум:

(руководилац пројекта – унети име)