

Na podlagi 70. člena Statuta Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici je Upravni odbor Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici na 112. korespondenčni seji dne 22.6.2018 sprejel

## **PRAVILNIK O ZNANSTVENO - RAZISKOVALNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta pravilnik ureja organiziranost in izvajanje znanstveno - raziskovalne dejavnosti na Fakulteti za uporabne družbene študije v Novi Gorici (v nadaljevanju: FUDŠ) organe, njihovo sestavo, pristojnosti in delovanje, pogoje izvajanja projektov, finančno poslovanje, ter pogoje, kriterije in postopke za razvrstitev raziskovalcev v znanstvene in strokovno raziskovalne nazive.

Določila tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi pri pripravi in izvedbi vseh ostalih nalog na FUDŠ, ki imajo značilnosti projektov v skladu s tem pravilnikom.

#### **2. člen**

FUDŠ opravlja znanstveno - raziskovalno dejavnost na področju družboslovja in humanistike.

#### **3. člen**

Znanstveno - raziskovalna dejavnost FUDŠ temelji na naslednjih načelih:

- sistematično razvijanje in izboljševanje pristopov raziskovalno-razvojne in eksperimentalne dejavnosti,
- razvoj stroke na področju družboslovja in humanistike,
- zagotavljanje osebnega razvoja raziskovalcev za doseg nenehnega izboljševanja
- individualne raziskovalno/razvojne dejavnosti in eksperimentalnega razvoja,
- izvajanje raziskovalno/razvojne dejavnosti in eksperimentalnega razvoja v okviru mednarodnih, nacionalnih in tržnih projektov za potrebe gospodarstva in negospodarstva,
- organiziranje in izvajanje vseh oblik znanstvenih in strokovnih srečanj, usmerjanje promocije in objave rezultatov raziskovalno/razvojne in eksperimentalne dejavnosti.

### **II. ORGANIZIRANOST IN IZVAJANJE DEJAVNOSTI**

#### 4. člen

Za hitrejši razvoj ter smotrnejšo organizacijo in koordinacijo raziskovalno-razvojne dejavnosti ter eksperimentalnega razvoja je na FUDŠ organizirana notranja organizacijska enota (raziskovalna enota) Družboslovno raziskovalni center – DRC (v nadaljevanju: DRC).

DRC ni samostojna pravna oseba, v pravnem prometu nima pooblastil in ne more samostojno nastopati.

Podenoti raziskovalne enote (DRC) sta naslednja inštituta:

1. Inštitut za uporabne družbene študije (IUDŠ),
2. Nacionalni inštitut za psihoterapijo (NIP).

Predstojnika inštituta imenuje in razrešuje dekan na predlog večine članov inštituta ali prodekana, pristojnega za znanstveno-raziskovalno dejavnost.

Inštitut ima najmanj dva člana - raziskovalca in ima organizacijsko opredeljeno in finančno ločeno vodeno raziskovalno in razvojno dejavnost.

Člani inštituta se sestajajo na sestankih, ki jih sklicuje in vodi predstojnik inštituta, na katerih dajejo priporočila KZRD-ju. Ta jih obravnava in na podlagi presoje posreduje predloge senatu, akademskemu zboru, dekanu in prodekanu, pristojnemu za znanstvenoraziskovalno delo glede znanstveno-raziskovalnega dela.

#### 5. člen

Dejavnost DRC se praviloma odvija v okviru projektov, ki se razvrstijo v naslednje podskupine:

1. Projekti po mednarodnih natečajih in drugi mednarodni projekti
2. Projekti po domačih natečajih (ministrstva in drugi naročniki)
3. Projekti za znanega naročnika (komercialni projekti)

### III. ORGANI - SESTAVA, PRISTOJNOSTI IN DELOVANJE DRC

#### 6. člen

Člani DRC so vsi visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in znanstveno-raziskovalni sodelavci, ki so kot raziskovalci ali raziskovalni sodelavci s sklepom dekana razporejeni v DRC ali v rednem delovnem razmerju sodelujejo pri projektu, ki se izvaja na DRC.

#### 7. člen

DRC ima naslednje pristojnosti:

- nudi administrativno podporo raziskovalcem,
- skrbi za razvoj znanosti in stroke ter disciplinarnih področij fakultete,
- skrbi za prenos raziskovalnih dosežkov in spoznanj v prakso ter v pedagoški proces,
- skrbi za svetovalno in razvojno delo na disciplinarnih področjih fakultete,
- organizira znanstvene konference in srečanja, simpozije in posvete,
- skrbi za razvoj in prenos znanja mlajšim raziskovalcem,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v znanstveno raziskovalno področje dela.

#### 8. člen

Organa DRC sta:

- Predstojnik DRC
- Komisija za znanstveno - raziskovalno dejavnost (v nadaljevanju: KZRD).

#### 9. člen

Predstojnik DRC je pristojen za:

- dolgoročni razvoj in promocijo DRC,
- razvoj potrebne infrastrukture za delovanje DRC,
- koordinacijo dejavnosti v okviru DRC,
- pripravo letnega finančnega načrta DRC,
- pripravo strategije prijavljanja na posamezne razpise,
- usklajevanje področij dela članov DRC in projektnih predlogov,
- obveščanje javnosti o rezultatih raziskav, projektov, ki se izvajajo v okviru DRC,
- vsakoletne in izredne izvedbe ocene kvalitete izvajanja projektov,
- smotrno gospodarjenje s sredstvi DRC,
- kadrovske zadeve povezane z delovanjem DRC.

#### 10. člen

Naloge predstojnika DRC opravlja prodekan za znanstveno-raziskovalno delo.

#### 11. člen

KZRD v sestavi petih članov imenuje senat fakultete za obdobje dveh let.

KZRD sestavljajo štiri visokošolski učitelji oziroma znanstveni delavci in predstavnik študentov, ki je doktorski študent. Prodekan, pristojen za znanstvenoraziskovalno delo, je predsednik te komisije. Senat imenuje tri člane komisije iz vrst visokošolskih učiteljev oziroma znanstvenih delavcev na predlog dekana, člana komisije, ki je predstavnik študentov, pa na predlog študentskega sveta.

Komisija ima zlasti naslednje naloge:

- skrbi za uveljavljanje načel iz 3. člena tega pravilnika
- predlaga senatu strategijo znanstveno-raziskovalnega dela,
- skrbi za izvajanje nadzora nad načrtom in vsebino prijavljenih znanstvenih projektov,
- pripravi strokovne podlage za znanstveno-raziskovalni del delovnega načrta fakultete,
- predlaga vodstvu fakultete, senatu in upravnemu odboru ukrepe in rešitve, ki urejajo področja znanstveno-raziskovalnega dela,
- predlaga senatu kandidate za nagrade v znanosti,
- potrjuje teme doktorskih disertacij,
- senatu predlaga ocenjevalce dispozicij in doktorskih disertacij,
- oblikuje predloge senatu glede ocene ustreznosti doktorskih dispozicij in ustreznosti doktorskih disertacij za zagovor,
- izvaja druge naloge po določbah splošnih aktov fakultete ali sklepov senata.

#### 12. člen

Strokovne službe so administrativna podpora DRC, ki:

- vodi celovit projektni informacijski in dokumentacijski sistem, ki omogoča prikaz vseh projektov, ki se izvajajo na DRC in prikaz virov in njihovih kapacitet, ki so vezani na posamezni projekt ter dostop do celotne projektne dokumentacije, kot jo definirajo pravila poročanja financerjem projektov in poročanja organom FUDŠ, posameznih projektov v pisni in elektronski obliki;
- vodi evidence o članih raziskovalnih in projektnih skupin DRC;
- skrbi za vpis in ažuriranje evidenc o raziskovalnih skupinah in raziskovalcih DRC v sistemu SICRIS;
- arhivira projektno dokumentacijo (osnovni podatki o projektih, prijavna dokumentacija, pogodbe, poročila financerjem in ostala komunikacija s financerji (npr. zahtevki),
- nudi administrativno in pravno pomoč za potrebe pridobivanja in vodenja projektov in poročanja o projektih za vodje projektov in predstojnika DRC,
- pomaga pri planiranju in organiziranju projektov,
- spremlja javne razpise ter po elektronski pošti o njih obvešča pristojne,
- opravlja druge naloge po navodilih predstojnika DRC.

Projektna pisarna lahko vsebino projektne dokumentacije posreduje vodji projekta, predstojniku DRC in dekanu.

Tretjim osebam jo lahko posreduje samo po predhodni odobritvi vodje projekta in sicer v okviru prijavnega postopka, pritožbenega postopka in poročanja o izvajanju projekta.

#### 13. člen

Z namenom smotrnejšega načrtovanja, organizacije, koordinacije in spremljanja znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela na disciplinarnih področjih, ki jih razvija FUDŠ, se lahko znotraj raziskovalne organizacijske enote ustanovljajo, spreminjajo in ukinjajo inštituti, laboratoriji in raziskovalne ali programske skupine kot njene podenote.

Podenoto lahko ustanovi senat FUDŠ na predlog KZRD. Pobudo za ustanovitev podenote lahko poda poljubna skupina treh članov DRC. Predlog za ustanovitev nove raziskovalne skupine mora vsebovati tudi predlog za imenovanje vodje podenote.

#### **IV. POGOJI IZVAJANJA PROJEKTOV**

##### 14. člen

Predstojnik DRC predlaga vodjo projekta, predlog obravnava KZRD, o imenovanju vodje projekta pa odloči senat FUDŠ. Predstojnik DRC je lahko hkrati vodja projekta.

Vodja projekta je praviloma član raziskovalne skupine v okviru DRC. Vodja DRC lahko izjemoma odobri imenovanje vodje projekta, ki ni član raziskovalne skupine v okviru DRC, če je to nujno potrebno zaradi zahtev pridobitve financiranja ali izvajanja projekta.

Vodja projekta je praviloma vodja priprave projekta, ali oseba, ki projekt pridobi ali ki največ prispeva k njegovi pripravi in pridobitvi, razen če predstojnik DRC s soglasjem te osebe odloči drugače.

Vodja priprave projekta:

- obvesti projektno pisarno in predstojnika DRC o nameri prijave projekta in pridobi njegovo soglasje. V primeru, da projekt zahteva sofinanciranje FUDŠ, predstojnik DRC predhodno pridobi soglasje dekana,
- za raziskovalne in razvojne projekte posreduje projektne pisarni osnovne podatke o projektu v 2 delovnih dneh po izvedeni prijavi na razpis,
- za komercialne projekte posreduje projektne pisarni celotno prijavno dokumentacijo v 2 delovnih dneh po podpisani pogodbi.

Vodja priprave projekta je za projekte, ki so bili oddani na razpis in komercialne projekte v fazi priprave dolžan zagotoviti varno hranjenje celotne prijavne dokumentacije projekta (dokumentacije), praviloma v elektronski obliki, in v primeru svoje napovedane ali nenapovedane odsotnosti zagotoviti dostop do dokumentacije predstojniku DRC.

Vodja priprave projekta je za projekte, ki so bili na razpisu odobreni ali sprejeti v naslednji krog ocenjevanja in komercialne projekte, za katere je bila pogodba že sklenjena, dolžan

celotno prijavno dokumentacijo projekta posredovati – praviloma v elektronski obliki – v hrambo projektne pisarne.

Dostop do prijavne dokumentacije projekta in ostale projektne dokumentacije v hrambi projektne pisarne je urejen s tem pravilnikom.

## 15. člen

Vodja projekta:

- skrbi za izvedbo raziskovalne, razvojne ali tržne vsebine projekta, strokovnost, odličnost in etičnost te izvedbe, ter doseganje predvidenih ciljev projekta,
- vodstvu fakultete predlaga sodelavce pri izvedbi projekta ter njihove naloge, skladno s pogoji projekta, ter vsebinsko in finančno planira izvedbo projekta in je za njo odgovoren,
- v primeru potreb po novih zaposlitvah mora o tem seznaniti predstojnika DRC, pridobiti soglasje dekana in Upravnega odbora skladno s Statutom
- je odgovoren za pravilnost, strokovnost in pravočasnost vseh del projekta ter za racionalno gospodarjenje in razporejanje sredstev v skladu s proračunom projekta, vodenje dokumentacije projekta, komunikacijo z računovodstvom fakultete in pripravo poročil za organe nadzora projekta oz. naročnika projekta,
- po odobritvi projekta mora čim prej predložiti predstojniku DRC v odobritev finančni načrt izvedbe projekta
- najmanj na vsake tri mesece seznaniti o poteku projekta predstojnika DRC
- spremlja finančne tokove projekta, in v primeru odstopanj od finančnega načrta projekta o tem pisno obvesti predstojnika DRC in vodjo projektne pisarne,
- preverja finančno izvedljivost projekta in v primeru odstopanj predlaga ustrezno spremembo projekta,
- ob zaključku projekta:
  - o pripravi zaključno poročilo o projektu v obliki, ki je določena s strani naročnika, in v primeru raziskovalnega ali razvojnega projekta poskrbi za vnos podatkov o zaključnem poročilu v sistem COBISS.
  - o v kolikor zaključno poročilo ne vsebuje podatkov, ki jih fakulteta uporablja za spremljanje uresničevanja svoje strategije in podatkov za potrebe poročanja SURS, vodja projekta te podatke ločeno posreduje projektne pisarni in predstojniku DRC,
  - o pripravi poročilo o opravljenem delu na projektu vseh članov projektne skupine, ki je podlaga za izplačila.
- je odgovoren za spoštovanje in uporabo tega pravilnika pri izvedbi projekta,
- je odgovoren za izvajanje analize morebitnega neuspešnega projekta,
- zagotovi oceno izvedbe projekta (samoevalvacija).

## V. FINANČNO POSLOVANJE

#### 16. člen

Za pregledno poslovanje DRC se vodi raziskovalna dejavnost organizacijsko in stroškovno ločeno od ostalih dejavnosti FUDŠ.

Prav tako se vodi ločene evidence prihodkov in odhodkov po posameznih projektih FUDŠ.

#### 17. člen

Iz proračuna projektov se krije naslednje režijske stroške, povezane z delovanjem DRC in FUDŠ, če ni drugače določeno s pravili posameznega razpisa:

- stroške projektne pisarne, računovodstva in ostalih strokovnih služb, ki sodelujejo pri administrativnih nalogah, ki se izvajajo za potrebe priprave in izvajanja projektov,
- stroške visokošolskih učiteljev in raziskovalcev, ki sodelujejo pri izvajanju projektov,
- stroške, povezane z uporabo in vzdrževanjem infrastrukture fakultete.

Pripravljalci projektov morajo režijske stroške načrtovati v okviru celotnega proračuna projekta. V proračunu morajo biti predvidena sredstva za kritje režijskih stroškov v višini 10% za projekte v skupnem obsegu do največ 1 FTE, in 15% za projekte večje od 1 FTE.

Izjema so projekti, katerih pravila razpisa narekujejo drugače, pri čemer je potrebno za odstopanja pridobiti pisno soglasje dekana še pred oddajo prijave projekta na razpis.

#### 18. člen

Vodja projekta je odgovoren za popolno dokumentacijo javnega naročanja, skladno z internimi akti fakultete.

Dekan lahko izplačilo kateregakoli stroška v okviru projekta zavrne, če ni v skladu s sprejetim finančnim načrtom projekta, namensko porabo sredstev ali zakonitostjo porabe sredstev.

#### 19. člen

Vodja projekta in člani projektne skupine, ki so na FUDŠ v rednem delovnem razmerju, praviloma opravijo delo na projektu v sklopu delovnega časa. Za del delovnega časa, ki ga namenijo projektu in za katerega imajo finančno pokritje v proračunu projekta, se jim zmanjša neposredna pedagoška obveznost. Če zaradi tega opravijo več neposredne pedagoške obveznosti, kot so jo dolžni po normativih FUDŠ, se jim presežek izplača po ceniku FUDŠ, v skladu z zakonodajo.

Vodja projekta ter člani projektne skupine pripravijo Poročilo o opravljenem delu na projektu, iz katerih mora biti razvidna količina in vsebina opravljenega dela posameznega člana projektne skupine.

Kadar so v projekt vključene osebe, ki so na FUDŠ v rednem delovnem razmerju, vodja projekta pred začetkom izvajanja projekta pripravi okvirno razdelitev, koliko odstotkov delovnega časa bo posameznik delal na izbranem projektu.

#### 20. člen

FUDŠ lahko, skladno s sprejetim letnim programom in finančnim načrtom, nameni določen znesek lastnih sredstev za financiranje znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela.

Sredstva iz prejšnjega odstavka tega člena so namenjena za sofinanciranje:

- udeležbe lastnih sredstev FUDŠ pri projektih, ki so samo delno (so)financirani,
- priprave prijav projektov na nacionalne in mednarodne razpise,
- znanstveno-raziskovalnih in razvojnih projektov FUDŠ,
- domačih in mednarodnih projektov in programov,
- individualnega raziskovalnega dela.

Za razporejanje lastnih sredstev fakultete za financiranje znanstveno-raziskovalnega dela je odgovoren dekan fakultete.

### **VI. POGOJI, KRITERIJI IN POSTOPKI ZA RAZVRSTITEV RAZISKOVALCEV V ZNANSTVENE IN STROKOVNO - RAZISKOVALNE NAZIVE**

#### 21. člen

Za razvrstitev raziskovalcev v posamezne znanstvene in strokovno - raziskovalne nazive, se neposredno uporablja veljavna zakonodaja.

### **VII. KONČNE DOLOČBE**

#### 22. člen

Pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejetju. Njegove spremembe in dopolnitve sprejema Upravni odbor.

S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o znanstveno - raziskovalni dejavnosti Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici (uradno prečiščeno besedilo) z dne 16.3.2015.

prof. dr. Matej Makarovič  
predsednik UO