



**Studentski zbor**  
Prirodoslovno  
Matematičkog  
Fakulteta



studentski.zbor.pmf@gmail.com  
www.pmf.unizg.hr/studenti/  
studentski\_zbor\_pmf-a

# UPUTE

o provedbi Natječaja za sufinanciranje studentskih programa

Prirodoslovno-matematičkog fakulteta

Sveučilišta u Zagrebu

Zagreb, lipanj 2022.



## Uvod

Upute za provedbu Natječaja za sufinanciranje studentskih programa (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 programa
4. Proceduri vrednovanja prijavljenih programa
5. Kriterijima vrednovanja prijavljenih programa
6. Pojašnjenju stavki obrazaca za prijavu i izvješće programa

Cilj Natječaja je sufinanciranje provedbe prijavljenih programa na dobrobit cijele akademske zajednice. Dodatno, sufinanciranjem studentskih programa 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. Sufinanciranje studentskih programa 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 14. lipnja 2022.



## Stavke definirane tekstem Natječaja

Tekstom Natječaja definirane su sljedeće stavke:

1. Kategorije programa koji se mogu prijaviti na natječaj
2. Ukupna vrijednost natječaja
3. Maksimalni dozvoljeni traženi iznos
4. Datumi rokova prijave programa na natječaj, izvedbe programa i korištenja sredstava te predaje izvještaja
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 programi koji nemaju dostavljen *Obrazac za izvješće programa* od prethodnog natječaja ako su na istome sudjelovali
3. Programi čiji je prijavitelj član *Povjerenstva za provedbu Natječaja*

Ovim Natječajem **neće se sufinancirati**:

1. Programi koji se odvijaju izvan roka propisanog Natječajem



2. Programi čiji zatraženi iznos nije unutar dozvoljenog iznosa propisanog Natječajem
3. Programi 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 500 kuna (SD kartice, USB memorije itd.)
6. Troškovi popravka postojeće opreme i nabava korisničkih licenci

## Temeljna načela vrednovanja prijavljenih programa

**Kvaliteta** - Programi odabrani za financiranje trebaju iskazivati visoku razinu znanstvene, tehničke i rukovodstvene kvalitete u kontekstu strateških ciljeva Studentskog zbora PMF-a.

**Transparentnost** - Kako bi se osigurao jasan okvir unutar kojeg se pripremaju prijedlozi programa, sam proces odabira programa, 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 programa, neovisno o identitetu potencijalnog voditelja programa. 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 programa**

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 programu određuje se prema broju ostvarenih bodova koje dodjeljuje **Povjerenstvo za provedbu Natječaja** (u nastavku: Povjerenstvo) koristeći *Tablicu za vrednovanje programa*. **Članove Povjerenstva** čini dvoje studenata imenovanih od strane Studentskog zbora PMF-a i jedan član iz redova znanstveno-nastavnog osoblja koje imenuje dekan PMF-a.

Povjerenstvo Studentskom zboru PMF-a podnosi **prijedlog raspodjele financijskih sredstava** namijenjenih za financiranje studentskih programa. 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 sufinanciranje studentskih programa je 7 dana od završetka roka za prijavu programa. Minimalno trajanje **roka primanja žalbi** nakon objave prijedloga raspodjele financijskih sredstava namijenjenih za sufinanciranje studentskih programa je 5 dana.

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

Korisnici **financijskih sredstava** dodijeljenih programima u okviru Natječaja Studentskog zbora PMF-a dužni su poštivati odredbe propisane natječajnom dokumentacijom te se dodijeljena sredstva pojedinom programu smiju trošiti isključivo unutar roka propisanog za provedbu programa (razdoblja prihvatljivosti troškova). Sredstva dodijeljena pojedinim



programima nije moguće koristiti prije konačne odluke o raspodjeli financijskih sredstava.

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

## Kriteriji vrednovanja prijavljenih programa

Vrednovanje prijavljenih programa provodi se dodjelom bodova prema stavkama navedenim u *Tablici za vrednovanje programa na natječaj Studentskog zbora PMF-a*. Stavke su podijeljene u slijedeće kategorije: sposobnost realizacije, relevantnost i djelotvornost, troškovi, sufinanciranje programa i utjecaj na javnost.

**Sposobnost realizacije** uključuje vrednovanje dosadašnjeg iskustva voditelja i prijavitelja, realnost izvedbe obzirom na broj izvođača i posjedovanje potrebne opreme te mišljenja stručnih osoba povezanih s temom programa. U slučaju povezanosti u izvedbi programa s pružateljem preporuke, moguće je ostvariti dodatne bodove.

**Relevantnost i djelotvornost** vrednuje kvalitetu i ozbiljnost cjelokupnog opisa programa prema kategorijama kvalitete, korisnosti, dugoročnosti i održivosti, posebnosti te obuhvatnosti programa.

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

**Korisnost** procjenjuje značaj programa za studentsku populaciju, PMF, kao i širu javnost, struku ili neko geografsko područje. Iščitava se ponajviše iz opisa programa i navedenih ciljeva koji se žele postići njegovim provođenjem.

**Dugoročnost i održivost** opisuje trajanje samog prijavljenog programa, njegovu



dosadašnju tradiciju provođenja te nastavak, odnosno dugoročnost utjecaja i dostignutih ciljeva nakon završetka njegove provedbe

**Posebnost** odražava sličnost tematike programa ili pristupa temi u usporedbi s drugim trenutno dostupnim ili već provedenim akcijama i programima na tom području. Kategorija posebnosti nije oprečna dugoročnosti, jer program može imati tradiciju provođenja i biti jedini takav dostupan na nekom području te pritom dobiti bodove u obje kategorije. Posebnost ne uključuje uspoređivanje programa sa “samim sobom” iz prethodnih godina, već ga uspoređuje s drugim provedenim programima, kao i akcijama mimo samog natječaja.

**Obuhvatnost** vrednuje broj sudionika u programu te uključenost sudionika iz različitih područja, kako bi utjecaj programa bio što veći.

Jasno i realno prikazani **troškovi** odražavaju ozbiljnost, realnost i mogućnost provedbe programa. Svaku stavku je potrebno jasno opisati te obrazložiti cijenu i njenu potrebu prilikom provođenja programa.

**Sufinanciranje programa** prikazuje mogućnost dobivanja financijskih sredstava iz izvora mimo ovog Natječaja, što pospješuje mogućnost ostvarivanja dovoljno sredstava za kvalitetnu provedbu programa i ostvarivanje navedenih ciljeva programa.

**Utjecaj na javnost** vrednuje promociju programa, a time i PMF-a i Studentskog zbora, široj javnosti. Obuhvaća uključenost šire javnosti u sami program, njihovu edukaciju i postojanje pismenih objava rezultata. Za postojanje barem jedne promocije unutar svake od navedenih kategorija pismenih objava moguće je ostvariti navedeni broj bodova te kategorije.

## Pojašnjenje stavki obrazaca

**Obrazac za prijavu programa** ključni je dokument u prijavi programa jer sadrži sve relevantne informacije o programu te prema njemu *Povjerenstvo za provedbu Natječaja* procjenjuje i boduje program. Uz prethodno navedeni dokument, **Obrazac za izvješće**



**programa** čini sastavni dio natječajne dokumentacije koju prijavitelj, u slučaju da njegovom programu budu dodijeljena financijska sredstva za provedbu, predaje kako bi *Povjerenstvo za provedbu Natječaja* moglo procijeniti uspješnost realizacije programa. U ovom dijelu Uputa ukratko će biti pojašnjeno na koji je način potrebno ispuniti pojedinu stavku **Obrasca za prijavu programa** i **Obrasca za izvješće programa** kako bi što uspješnije bila napisana prijava, a kasnije i izvješće programa.

Prezeti 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 **vlastoručno potpisati obrasce** kako biste preuzeli odgovornost za prijavljeni program. Obrasci i sva popratna dokumentacija šalju se **e-mailom** na adresu [studentski.zbor.pmf@gmail.com](mailto:studentski.zbor.pmf@gmail.com) u **pdf** formatu.

## Stavke Obrasca za prijavu programa

**Naziv programa** je ime programa te ga čini jedinstvenim i raspoznatljivim u odnosu na druge programe.

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

**Ime i prezime voditelja programa** predstavlja osobu odgovornu za provedbu aktivnosti programa. Prijavljeni program može imati više od jednog voditelja.

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

Ista osoba može biti prijavitelj i voditelj programa, 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 programa te ostvarila uspješna komunikacija s drugim





akterima uključenima u provedbu programa.

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

**Programska 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 programa na poljima povezanim s tematikom programa** očekuje se od prijavitelja kratki opis vlastitog iskustva stečenog na prethodno prijavljivanim programima. 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 programa potrebno je napisati i dosadašnje iskustvo **u polju studentskog organiziranja** u istu rubriku.

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

**Opis programa** sadrži najbitnije informacije o programu te se ovdje detaljno objašnjava struktura programa, od opće motivacije za odabir upravo te tematike do detaljne razrade ideje. Uz to, navodi se eventualna povezanost programa s partnerima, suradnicima i stručnim osobama, ciljana skupina ljudi koja je obuhvaćena programom, faze realizacije programa te njegov značaj za pojedince i grupe ljudi. Program mora biti zasnovan na načelima koja se u Natječaju smatraju relevantnima kako bi ostvario čim bolje rezultate prilikom procesa evaluacije.

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

U stavci **Ciljevi programa** očekuje se navođenje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva te značaj programa za studentsku populaciju, PMF, ali i širu javnost. Ovdje se opisuju promjene,



uspjesi ili otkrića koja se žele postići provedbom programa.

**Očekivani rezultati programa** trebaju biti mjerljivi ishodi koji se ostvaruju provedbom programa.

**Mjesto i datum početka i završetka provedbe programa** označavaju konkretne lokacije i vremenski period u kojem se program provodi.

**Broj članova organizacije** predstavlja broj studenata koji izvršavaju aktivnosti programa, dok **broj sudionika** predstavlja broj osoba koje imaju izravnu korist od programa te sudjeluju u aktivnostima koje se provode u sklopu programa. Stavke se što je moguće egzaktnije procjenjuju, a u slučaju nemogućnosti točne procjene navodi se okviran broj.

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

**Očekivani broj uključenih osoba šire javnosti** predstavlja broj sudionika programa koji nemaju određeni znanstveno-obrazovni status. Broj se što je moguće egzaktnije procjenjuje, a u slučaju nemogućnosti točne procjene navodi se okviran broj.

**Troškovnik** je tablica u kojoj su popisani svi očekivani troškovi koji će nastati provedbom programa. U rubrici **Vrsta troška** navodi se opis usluge, materijala ili manjeg komada opreme koji je potrebno financirati. Rubrika **Izračun** služi kako bi se prikazala količina usluge, materijala ili manjeg komada opreme, primjerice ukoliko materijal košta 5,00 kuna i potrebna je 10 puta veća količina materijala od one osnovne, tada se u izračunu navodi 10 x 5,00. Rubrika **Ukupno** predstavlja cijenu pojedine stavke troškovnika, što bi koristeći prethodni primjer bilo 50,00. 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 manjim komadom opreme te time opravdalo potraživanje financijskih sredstava za upravo tu stavku.



**Ukupni troškovi realizacije programa** predstavljaju iznos potreban za realizaciju čitavog programa.

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

Ukoliko program 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 program prijavljuje na Natječaj, a **najveći mogući** traženi iznos je propisan tekstom Natječaja.

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

**Način promocije** je stavka u kojoj se opisuje kako će sudionici i šira javnost biti informirani o provedbi i rezultatima programa.

Ukoliko programu 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.

Stavka **Napomene, mišljenja i preporuke** daje mogućnost da se istaknu dodatne napomene koje nisu navedene u prethodnim rubrikama te da se prikaže podrška provedbi programa i time pospješi njegov značaj za PMF.

Na kraju prijavitelj programa **obvezno mora vlastoručno potpisati** Obrazac za prijavu.



## Stavke Obrasca za izvješće programa

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

Osnovni podaci o programu i prijavitelju se ponavljaju.

**Opis provedenog programa** slična je stavka kao i Opis programa, ali ovdje se navodi i opisuje sve ono što je provedeno te kakav je utjecaj navedenog na sudionike programa.

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 programu kojem budu doznačena financijska sredstva.

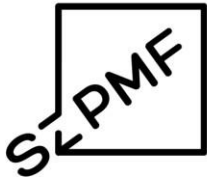
U tablici **Stavke utrošenih sredstava odobrenih od Studentskog zbora PMF-a** navode se sve usluge, materijali ili manja kupljena oprema koji su utrošeni u procesu provedbe programa. U rubriku **Ime dobavljača** navodi se naziv određene tvrtke koja je isporučila tu stavku troškovnika, primjerice Tvrtka 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 programa 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 programa prikupljen participacijom sudionika.

**Ukupni prihodi** predstavljaju sav novac prikupljen za realizaciju programa 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 programu.



**Studentski zbor**  
Prirodoslovno  
Matematičkog  
Fakulteta



studentski.zbor.pmf@gmail.com  
www.pmf.unizg.hr/studenti/  
studentski\_zbor\_pmf-a

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

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