

**Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву**

Факултет за машинство и грађевинарство  
у Краљеву

Универзитета у Крагујевцу,

Број: 1027/4

Датум: 12.07. 2019. год.

Краљево, Доситејева 19.

**Правилник о научноистраживачкој, иновационој  
и стручној делатности**

Јул 2019.

## ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим Правилником регулише се научноистраживачка, иновациона и стручна (у даљем тексту: научноистраживачка) делатност на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву (у даљем тексту: Факултет) Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет) и одређују се права и обавезе свих запослених и оних који у тој делатности учествују, а у циљу одржања и унапређења квалитета наставе, развоја науке и стваралаштва, као и унапређења сарадње са привредом.

### Члан 2.

У складу са Статутом Факултета, научноистраживачка делатност представља право и обавезу свих запослених који имају изборе у наставна, истраживачка и стручна звања, као и студената докторских студија Факултета (у даљем тексту: истраживачи).

Научноистраживачка делатност представља основу за одвијање, одржање и унапређење наставног процеса на Факултету са којим чини неразводјиву целину и основну делатност Факултета.

Сви запослени на Факултету имају право и обавезу да научноистраживачку делатност обављају искључиво преко Факултета.

За ангажовање запослених у научноистраживачкој делатности која се реализује изван Факултета неопходна је сагласност Наставно научног већа Факултета, осим за ангажовање у научноистраживачкој делатности чије обављање и интереси који произилазе из тог деловања нису у сукобу са интересима Универзитета и Факултета нити нарушавају углед Универзитета и Факултета.

### Члан 3.

Научноистраживачка делатност Факултета обухвата следеће активности:

- реализација основних, примењених и развојних истраживања;
- сарадња са привредом у решавању научних, развојних и стручних проблема;
- реализација научноистраживачких, иновационих и стручних пројеката;
- публикавање резултата научноистраживачког рада;
- развој научноистраживачког кадра, а посебно научноистраживачког подмлатка;
- изградња научноистраживачке инфраструктуре;
- научно-стручна сарадња са образовним, научним и другим институцијама у земљи и иностранству.

Облици научноистраживачке делатности на Факултету су:

- пројекти;
- услуге;
- пословно-техничка сарадња;
- публикавање научних и стручних радова;
- публикавање научних и стручних часописа;
- организација научних и стручних скупова.

### Члан 4.

Наставна и научноистраживачка делатност Факултета организују се као међусобно повезане делатности где се у оквиру јединственог процеса наставници и сарадници Факултета истовремено баве наставним и научноистраживачким радом.

У оквиру пуног радног времена наставници и сарадници Факултета припремају и изводе наставу и баве се научноистраживачким радом, са циљем подизања квалитета наставе у практичном или теоријском смислу, и то:

- научно и стручно се усавршавају;
- прате домаћу и страну литературу и савремена научна и техничка достигнућа;
- пишу уџбенике, приручнике, скрипте и другу литературу за потребе студената;
- објављују научне и стручне радове;
- учествују у научноистраживачким, развојним и стручним пројектима;
- повезују се и сарађују са привредом;
- повезују се и сарађују са другим образовним и научним институцијама из земље и иностранства;
- развијају лабораторије и лабораторијске уређаје и опрему, дидактичка средства, и слично.

Време за обављање појединих послова наставе и научноистраживачког рада наставника и сарадника који су у радном односу на Факултету са пуним радним временом износи 40 часова недељно, и то: 20 часова за потребе припреме и извођења наставе и 20 часова за бављење научноистраживачким радом.

Структура радног времена за обављање научноистраживачке делатности ближе ће се уредити општим актом Факултета, у складу са Законом.

## ОРГАНИЗАЦИЈА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

### Члан 5.

Носилац свих послова у оквиру научноистраживачке делатности у смислу овог Правилника је Факултет, кога заступа Декан, или лице које он овласти.

Научноистраживачка делатност у смислу овог Правилника обавља се у оквиру Научноистраживачке и стручне јединице Факултета.

Радом Научноистраживачке и стручне јединице Факултета непосредно координира и руководи продекан надлежан за научноистраживачку делатност, у оквиру овлашћења добијених од Декана.

Научноистраживачка и стручна јединица Факултета бави се научном, истраживачком, развојном, иновационом, стручном, образовном и издавачком делатношћу у области техничко-технолошких наука, израдом студија, експертиза, пројеката и друге техничке документације, пружањем услуга трећим лицима, као и другим пословима дефинисаним Законом и Статутом Факултета.

Научноистраживачку и стручну јединицу Факултета чине научноистраживачки центри, лабораторије и библиотека.

### Члан 6.

Научноистраживачки центри и лабораторије су непосредни организатори и реализатори научноистраживачке делатности на Факултету.

### Члан 7.

Научноистраживачки центри су основани за одређене уже научне области или групе повезаних ужих научних области у оквиру којих обављају своју научноистраживачку делатност.

Назив научноистраживачког центра мора одражавати уже научне области за које је тај центар основан.



Наставници и сарадници Факултета који имају избор у звање у једној од ужих научних области за које је основан научноистраживачки центар су по правилу чланови тог центра, и он за њих представља матични центар.

Члан научноистраживачког центра може бити и наставник или сарадник који има избор у звање у ужој научној области која је различита од ужих научних области за које је основан тај центар, а ако постоји његов матични центар тада мора имати писмену сагласност његовог Руководиоца.

#### Члан 8.

Лабораторије своју делатност обављају кроз пружање научно-стручних услуга трећим лицима, као и кроз експериментална истраживања која се реализују у оквиру рада научноистраживачких центара.

Назив лабораторије мора јасно одражавати намену лабораторије односно научно-стручне активности или експерименталне методе којима се та лабораторија бави.

Члан лабораторије може бити и наставник или сарадник који има избор у звање у ужој научној области која је различита од научно-стручних активности или експерименталних метода којима се та лабораторија бави, а ако постоји његов матични центар тада мора имати писмену сагласност његовог Руководиоца.

#### Члан 9.

На Факултету постоје следећи научноистраживачки центри и лабораторије:

- Центар за акустику и техничку дијагностику – за уже научне области Производно машинство и техничка дијагностика и Техничка акустика;
- Центар за аутоматско управљање и флуидну технику – за ужу научну област Аутоматско управљање и флуидна техника;
- Центар за грађевинску и транспортну механизацију – за ужу научну област Механизација и носеће конструкције;
- Центар за железничко машинство и испитивање конструкција – за ужу научну област Железничко машинство и испитивање конструкција;
- Центар за конструисање – за уже научне области Машински елементи и конструисање и Конструкционо машинство;
- Центар за производне технологије – за ужу научну област Производно машинство;
- Центар за спајање и испитивање материјала – за ужу научну област Производно машинство;
- Центар за топлотну технику и заштиту животне средине – за уже научне области Топлотна техника и заштита животне средине и Енергетика и заштита животне средине;
- Лабораторија 3D Импулс;
- Лабораторија за акустику и техничку дијагностику;
- Лабораторија за аутоматско управљање и флуидну технику;
- Лабораторија за железничко машинство и испитивање конструкција;
- Лабораторија за заштиту од буке;
- Лабораторија за прецизна мерења;
- Лабораторија за производне технологије;
- Лабораторија за спајање и испитивање материјала;
- Лабораторија за топлотну технику и заштиту животне средине.

#### Члан 10.

Центри и лабораторије из претходног члана представљају и наставно-научне базе за извођење наставних активности експерименталног, демонстрационог и симулационог



карактера у оквиру научностручних и стручно-апликативних предмета из одговарајућих ужих научних области.

#### **Члан 11.**

За обављање научноистраживачке делатности у оквиру Научноистраживачке и стручне јединице Факултет може оснивати нове научноистраживачке центре и лабораторије, као и друге организационе јединице у складу са Законом, на основу одлуке Савета Факултета, а на предлог Декана и Наставно научног већа Факултета.

#### **Члан 12.**

Услов за формирање новог центра је да на Факултету не постоји већ основан центар за неку од ужих научних области за које се оснива предложени центар.

Захтев за формирање новог центра подноси потенцијални руководилац који мора бити из реда наставника Факултета, а исти мора садржати пратећи елаборат са описом постојећих стручних компетенција и техничких основа за рад.

Уз захтев за формирање новог центра се доставља предлог назива центра, списак ужих научних области у оквиру којих ће предложени центар обављати своју делатност, план рада и истраживања, као и списак чланова са потписаним изјавама о сагласности ангажовања у оквиру предложеног центра.

На захтев за формирање новог центра писмене сагласности морају дати катедре надлежне за уже научне области у оквиру којих ће предложени центар обављати своју делатност.

Уколико се на списку чланова предложеног центра налазе чланови који већ имају своје матичне центре, на њихово ангажовање писмене сагласности морају дати Руководиоци тих матичних центара.

#### **Члан 13.**

Услов за формирање нове лабораторије је да на Факултету не постоји већ основан центар или лабораторија која се бави истим научно-стручним активностима, односно која примењује исте експерименталне методе.

Захтев за формирање нове лабораторије подноси потенцијални руководилац који мора бити из реда наставника Факултета, а исти мора садржати пратећи елаборат са описом постојећих стручних компетенција и техничких основа за рад.

Уз захтев за формирање нове лабораторије се доставља предлог назива лабораторије, списак научно-стручних активности односно експерименталних метода којима би се предложена лабораторија бавила, план рада и истраживања, као и списак чланова са потписаним изјавама о сагласности ангажовања у оквиру предложене лабораторије.

На захтев за формирање нове лабораторије писмене сагласности морају дати катедре надлежне за уже научне области којима припадају научно-стручне активности односно експерименталне методе којима ће се предложена лабораторија бавити.

Уколико списак чланова предложене лабораторије садржи чланове постојећих центара или лабораторија, на њега писмене сагласности морају дати Руководиоци тих центара/лабораторија.

#### **Члан 14.**

Захтев за промену назива постојећег центра/лабораторије подноси Руководилац центра/лабораторије.

Уколико се поред промене назива центра проширује списак ужих научних области за које је тај центар основан, процедура је идентична формирању новог центра.



Уколико се поред промене назива лабораторије проширује списак научно-стручних активности односно експерименталних метода којима та лабораторија бави, процедура је идентична формирању нове лабораторије.

Одлуку о промени назива или промени списка ужих научних области за које је основан центар, као и одлуку о промени назива или промени списка научно-стручних активности односно експерименталних метода којима се бави лабораторија доноси Савет Факултета, на предлог Декана и Наставно научног већа Факултета.

#### **Члан 15.**

Финансијска средства центра/лабораторије воде се на посебној аналитичкој картици у рачуноводству Факултета.

Финансијска средства пројеката/услуга које реализују центри/лабораторије пре завршног обрачуна пројеката/услуга не спадају у сопствена средства центара/лабораторија, већ се пословање пројеката/услуга води на одвојеним аналитичким картицама.

У складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода Факултета, део финансијске добити коју остварује центар/лабораторија издваја се у заједничка средства Факултета. Обрачун издвајања у заједничка средства Факултета врши се по правилу са шестомесечним периодом. Преосталим финансијским средствима управља Руководилац центра/лабораторије у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода Факултета, тако што финансијској служби Факултета издаје налоге које одобрава Декан.

Део финансијских средстава које је остварио центар/лабораторија Руководилац центра/лабораторије може употребити за исплату ауторских хонорара и уговора о делу лицима која су ангажована на пословима у центру/лабораторији, на основу обима и квалитета њиховог доприноса добити која је остварена пословима центра/лабораторије.

#### **Члан 16.**

Центар или лабораторија се укида одлуком Савета Факултета, на предлог Декана и Наставно научног већа Факултета.

#### **Члан 17.**

Улога библиотеке Факултета у научноистраживачкој делатности Факултета је да:

- прикупља књиге, часописе и другу научну и стручну литературу;
- обезбеђује приступ научним и стручним базама података;
- прикупља и дистрибуира издања Факултета према правилима која прописује Универзитет;
- организује и реализује сарадњу са Универзитетском библиотеком и другим библиотекама у библиотечком систему Републике Србије.

Правила рада Библиотеке одређује Правилник о раду библиотеке.

### **ПРОДЕКАН НАДЛЕЖАН ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 18.**

Продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност има следеће дужности:

- координира рад научноистраживачке и стручне јединице Факултета, сарадњу, односе и потребе центара и лабораторија;
- сарађује са надлежним Министарствима, Универзитетом и другим институцијама у делу који се односи на научноистраживачку делатност;
- прати, унапрађује и развија сарадњу Факултета са привредом;



- руководи припремом процеса акредитације Факултета за научноистраживачку делатност;
- припрема акте Факултета којима се уређује научноистраживачка делатност;
- припрема предлог Програма научноистраживачког рада Факултета;
- припрема предлог Програма развоја научноистраживачког подмлатка Факултета;
- припрема предлог годишњег плана рада Факултета у области научноистраживачке делатности;
- припрема извештаје о научноистраживачком раду Факултета, укључујући Годишњи извештај о раду Факултета, извештаје за потребе Завода за статистику Републике Србије, Универзитета у Крагујевцу, ресорног министарства надлежног за научноистраживачку делатност и других државних органа;
- разматра предлоге пројеката за које је потребна сагласност Наставно научног већа Факултета или Декана;
- даје мишљење о предлозима пројеката;
- проверава и одобрава извештаје о пројектима, и стара се о прописном евидентирању и архивирању пројектне документације;
- са пружаоцима услуга припрема уговоре о пружању услуга Факултета;
- предлаже Декану садржај Уговора о пословно-техничкој сарадњи и анекса Уговора о пословно-техничкој сарадњи, а затим договара са партнерима садржај Програма пословно-техничке сарадње и периодичних планова пословно-техничке сарадње у случајевима када је Научно-истраживачка јединица носилац те сарадње;
- припрема извештаје о финансијском пословању научноистраживачких центара, лабораторија, пројеката и пословно-техничких сарадњи, и предлаже издвајања у заједничка средства Факултета у складу са Правилником о сопственим приходима Факултета;
- координира подношењем захтева Факултета за учешће у програмима ресорног министарства за научноистраживачки рад;
- води евиденцију научних и стручних скупова које је организовао Факултет;
- прати процес стручног усавршавања научноистраживачког кадра и развоја научноистраживачког подмлатка, припрема и подноси Наставно научно већу Факултета Годишњи извештај о развоју научноистраживачког подмлатка;
- руководи промоцијом научноистраживачког рада факултета укључујући припрему и израду промотивних материјала и учешће на сајмовима научних и техничких достигнућа;
- обавља и друге послове по налогу Декана сагласно Статуту и другим општим актима Факултета.

## РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА/ЛАБОРАТОРИЈЕ

### Члан 19.

Радам центра/лабораторије непосредно руководи руководица центра/лабораторије.

Руководиоца центра/лабораторије именује Декан на предлог чланова центра/лабораторије, на период од три године.

Руководилац центра/лабораторије мора бити наставник у радном односу на Факултету.

Руководилац центра мора имати избор у звање у једној од ужих научних области за коју је основан тај центар.

Руководилац лабораторије мора имати избор у звање у одговарајућој ужој научној области односно мора имати научно-стручне компетенције за научно-стручне активности односно експерименталне методе којима се лабораторија бави.

За свој рад Руководилац центра/лабораторије одговоран је Декану и продекану надлежном за научноистраживачку делатност.



## Члан 20.

Дужности руководиоца центра/лабораторије су да:

- води евиденцију о члановима центра/лабораторије;
- води евиденцију о научноистраживачкој опреми центра/лабораторије;
- сачини Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара/радова при одржавању научноистраживачке опреме центра/лабораторије;
- организује рад и контролише извршење радних задатака;
- припреми предлог годишњег плана рада, сарађује са продеканом који је надлежан за јавне набавке и даје податке за израду финансијског плана и плана јавних набавки Факултета у делу који се односи на научноистраживачки рад и сарадњу са трећим лицима;
- подноси извештаје о раду;
- сарађује са продеканом који је надлежан за научноистраживачки рад и финансијском службом Факултета у обрачуна издвајања дела финансијске добити пословања научноистраживачког центра у заједничка средства Факултета;
- врши промоцију рада центра/лабораторије;
- координира сарадњу са другим организационим целинама на Факултету;
- припрема предлог плана за коришћење годишњих одмора чланова центра/лабораторије који мора бити усаглашен са наставним обавезама чланова центра/лабораторије;
- организује и брине о спровођењу одлука Декана и Наставно научног већа Факултета;
- спречава доношење штете имовини, недисциплину и друго;
- парафира кореспонденцију са трећим лицима, понуде, уговоре, путне налоге и слично за чланове центра/лабораторије;
- се стара о примени прописа заштите на раду;
- сарађује у промоцији Факултета;
- обавља и друге послове и задатке по налогу Декана, продекана надлежног за научноистраживачку делатност и Наставно научног већа Факултета.

## Члан 21.

Руководилац центра/лабораторије на крају свог мандата подноси редовни извештај о раду центра/лабораторије у току његовог мандата који садржи преглед реализованих активности, списак сталних чланова центра/лабораторије, списак научноистраживачке опреме којом центар/лабораторија располаже, као и стање на аналитичкој картици центра/лабораторије са износом неизмирених финансијских обавеза и ненаплаћених потраживања.

## НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКА ОПРЕМА

### Члан 22.

Научноистраживачком опремом Факултета се, у смислу овог Правилника, сматра сва опрема Факултета која се користи у научноистраживачкој делатности.

За исправност и одржавање научноистраживачке опреме која се користи у оквиру центра или лабораторије одговоран је Руководилац центра/лабораторије.

Трошкове набавке и одржавања научноистраживачке опреме центар или лабораторија покривају из сопствених средстава или на друге начине дефинисане Законом и општим актима Факултета.



Руководилац центра/лабораторије дужан је да продекану надлежном за јавне набавке достави потребне податке о планираним редовним сервисима за одржавање научноистраживачке опреме ради сачињавања јавне набавке за наредну годину.

У случају квара или оштећења опреме Руководилац центра/лабораторије дужан је да продекану надлежном за јавне набавке достави све потребне податке ради покретања и спровођења поступка непланиране јавне набавке.

Након завршетка редовне или непланиране јавне набавке Руководилац центра/лабораторије са изабраним понуђачем сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара/радова који мора да садржи:

- опис активности на одржавању;
- спецификацију уграђених резервних делова, подскопова или склопова;
- податке о пружаоцу услуге и лицима која су извршила услугу одржавања;
- цену уграђених резервних делова, подскопова или склопова;
- укупну цену одржавања.

Примерке записника из предходног става Руководилац центра/лабораторије доставља продекану који је надлежан за јавне набавке и архиви Факултета.

## ПРОЈЕКТИ

### Члан 23.

У смислу овог Правилника, пројекат представља јединствен процес ограничен по времену, трошковима и ресурсима, састављен од скупа координисаних активности са датумима почетка и завршетка, који је предузет ради постизања циља, усаглашеног са дефинисаним захтевима.

Наручилац пројекта је правно лице које одређује циљеве пројекта и обезбеђује финансијска средства за његову реализацију.

Корисник пројекта је правно лице коме припадају резултати пројекта.

Реализатори пројекта су правна лица која обављају пројектне активности.

Правно лице које је одговорно за управљање пројектом се назива Носиоцем пројекта, а остали реализатори су учесници у пројекту.

Ако је Факултет носилац пројекта, онда у реализацији ту улогу преузима једна од његових организационих јединица.

Научноистраживачки центар преузима улогу носиоца пројекта ако тема пројекта припада ужим научним областима за које је основан тај научноистраживачки центар.

Ако ниједан од центара или лабораторија не испуњава услове да буде носилац пројекта, онда ту улогу преузима Научноистраживачка и стручна јединица Факултета.

### Члан 24.

Према садржају, пројекти се деле на научноистраживачке, иновационе, стручне и развојне.

Научноистраживачки пројекти у основи представљају истраживања која за резултат имају нова знања, и обухватају пројекте основних истраживања, пројекте основних усмерених истраживања и пројекте технолошког развоја; научноистраживачки пројекти представљају оригинална научна остварења у смислу правила за квалитативно и квантитативно оцењивање резултата научноистраживачког рада.

Иновациони пројекти у основи представљају примену научних, техничких и технолошких знања која за резултат има развој нових и побољшаних производа, процеса и услуга; иновациони пројекти представљају оригинална техничка остварења у смислу правила за квалитативно и квантитативно оцењивање резултата научноистраживачког рада.



Стручни пројекти у основи представљају примену утврђених техничких и технолошких поступака ради решавања одређених техничких задатака.

Развојни пројекти у основи представљају изградњу институционалних капацитета а за резултат имају унапређену инфраструктуру, материјалне и људске ресурсе.

Према извору финансирања, пројекти се деле на пројекте министарства Владе Републике Србије, пројекте Европске Комисије, пројекте локалних самоуправа, пројекте сарадње са привредом и пројекте који се финансирају из сопствених средстава.

Пројектима сарадње са привредом се сматрају сви пројекти чији већински извор финансирања не представљају буџетска средства Републике Србије, Европске Комисије или локалних самоуправа, нити сопствена средства Факултета.

Према настанку, пројекти се деле на пројекте по позиву и пројекте по захтеву.

Пројекти по позиву настају као одговор на расписане конкурсе за реализацију пројектних програма.

Пројекти по захтеву настају као одговор на специфичан захтев усмерен ка реализатору пројекта.

## Члан 25.

Документ којим се Наручиоцу предлаже начин остварења циљева пројекта је Предлог пројекта. Предлог пројекта је основа за реализацију пројекта и формирање уговора везаних за реализацију пројекта.

Садржај предлога пројекта и услове које треба да испуњава Предлагач пројекта по позиву одређује Наручилац конкурсном документацијом.

Предлог пројекта по захтеву се формира на основу пројектног задатка, којег у писменој форми упућује Наручилац пројекта.

Предлагача пројекта по захтеву, у договору са Наручиоцем пројекта и Руководиоцима центара/лабораторија, одређује Декан или продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност.

Предлог пројекта по захтеву се састоји од:

- предлога обима, средстава и динамике пројекта; обим пројекта се изражава очекиваним резултатима, средства пројекта подразумевају одређивање пројектног тима, опреме, инфраструктуре и финансијских средстава потребних за реализацију пројекта, а динамика пројекта се изражава временским роковима остваривања пројектних резултата;
- предлога руководиоца пројекта;
- предлога расподеле интелектуалне својине, материјалних добара и финансијске добити који настаје као резултат пројекта.

Предлог пројекта по захтеву разматра продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност и даје мишљење Декану, у року од три дана.

Након добијања мишљења из претходног става, предлог пројекта потписују Предлагач пројекта и Декан.

## Члан 26.

Уколико у позиву за пријаву предлога пројекта постоје ограничења броја пројекта којима Факултет може да буде носилац или учесник, онда су Предлагачи пројекта обавезни да у писменој форми обавесте продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност о тој чињеници, као и о својој намери да предложи пројекат, најкасније 30 дана пре крајњег рока за пријаву предлога пројекта.

Одлуку о одобрењу неког од предлога пројекта доноси Декан након разматрања свих пријава са Предлагачима пројекта, најмање 20 дана пре истека рока за пријављивање предлога пројекта.



## Члан 27.

Уколико се конкурсом за предлагање пројеката предвиђа давање сагласности органа Факултета на предлог пројекта, онда је Предлагач у обавези да предлог пројекта достави продекану који је надлежан за научноистраживачку делатност, најмање 5 дана пре рока када органи Факултета треба да дају тражену сагласност.

Продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност је дужан да Предлагачу и надлежном органу Факултета упути мишљење о предлогу пројекта у писменом облику у року од 3 дана од предаје предлога пројекта.

Предлагач је дужан да предлог пројекта усклади са примедбама и захтевима продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност у року од 2 дана, након чега ће надлежни орган Факултета донети одлуку о давању сагласности на предлог пројекта.

## Члан 28.

Лице које је задужено да у име Носиоца пројекта управља пројектом је Руководилац пројекта.

Услове које треба да испуњава руководилац пројекта по позиву одређује конкурсна документација.

Руководиоце пројеката по позиву именује Декан на основу предлога пројекта.

Права и обавезе Руководиоца пројекта одређује Уговор о пројекту, односно Уговор о реализацији пројекта, укључујући да:

- предложи текст Уговора пројекта;
- учествује у процесу уговарања;
- склопи Уговор о реализацији пројекта на захтев Декана;
- формира пројектни тим у складу са Правилником, укључујући разрешење чланова пројектног тима и ангажовање нових чланова пројектног тима;
- прибави писмене сагласности о ангажовању чланова пројектног тима;
- дефинише план реализације пројекта;
- припрема и обезбеђује потребну документацију за реализацију пројектних активности;
- организује и координира све активности током реализације пројекта;
- контролише квалитет рада током пројекта праћењем остварених резултата;
- контролише рокове извршења појединих активности;
- обезбеђује научноистраживачку опрему и друга средства, као и одговарајуће услове за рад члановима пројектног тима;
- осмишљава и обезбеђује вођење евиденције о радном ангажовању истраживача из пројектног тима Факултета;
- извештава продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност о евентуалним проблемима насталим током реализације пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
- сарађује са финансијском и правном службом Факултета у вези употребе финансијских средстава пројекта;
- поднесе Факултету Завршни извештај о реализацији пројекта.

## Члан 29.

Уколико Факултет није Носилац пројекта, продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност је дужан да од Носиоца или Руководиоца пројекта затражи именоване Координатора пројектних активности Факултета.

Улогу Координатора пројектних активности Факултета одређује Уговор о реализацији пројекта, укључујући да:

- склопи Уговор о реализацији пројекта на захтев Декана;
- посредује у комуникацији Руководиоца пројекта са органима и службама Факултета током припреме и склапања Уговора о пројекту, као и током реализације пројекта;
- формира пројектни тим Факултета у складу са Правилником;
- прибави писмене сагласности о ангажовању чланова пројектног тима;
- припрема и обезбеђује потребну документацију за реализацију пројектних активности;
- припрема извештаје потребне за реализацију пројекта;
- организује и координира све активности пројектног тима Факултета током реализације пројекта;
- осмишљава и обезбеђује вођење евиденције о радном ангажовању истраживача из пројектног тима Факултета;
- извештава продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност о евентуалним проблемима насталим током реализације пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
- сарађује са финансијском и правном службом Факултета у вези употребе финансијских средстава пројекта;
- поднесе Факултету Завршни извештај о реализацији пројекта.

### Члан 30.

Између Наручиоца и Носиоца пројекта склапа се Уговор о пројекту, при чему уговорне стране могу бити и други учесници у пројекту.

Уговор о пројекту одређује:

- идентификацију (назив, шифра и скраћени назив) и класификацију (врста и категорија) пројекта;
- обим, средства и динамику пројекта; обим пројекта се изражава очекиваним резултатима, средства пројекта подразумевају одређивање пројектног тима, опреме, инфраструктуре и финансијских средстава потребних за реализацију пројекта, а динамика пројекта се изражава временским роковима остваривања пројектних резултата;
- Руководиоца пројекта, његова права и обавезе;
- структуру пројекта и руководиоце потпројеката;
- расподелу интелектуалне својине, материјалних добара и финансијске добити који настаје као резултат пројекта;
- начин и рокове подношења Завршног извештаја о пројекту;
- и друга питања од важности за пројекат.

Садржај уговора о пројекту:

- одређује Наручилац пројекта у случају да је пројекат резултат конкурса, укључујући могућност да се коначни садржај пројекта одреди у преговорима након избора реализатора пројекта;
- одређују Наручилац и Реализатори пројекта у осталим случајевима; за припрему нацрта Уговора о пројекту задужен је Руководилац пројекта или Координатор пројектних активности Факултета; нацрт Уговора о пројекту разматрају продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, правна и финансијска служба Факултета, и достављају своје мишљење у писменом облику у року од три дана након пријема нацрта.

Декан и Руководилац пројекта потписују Уговор о пројекту након добијања мишљења из претходног става.



Пре потписивања Уговора о пројекту, Декан може да тражи потписивање Уговора о реализацији пројекта између Факултета и Руководиоца пројекта, односно Координатора пројектних активности.

Образац Уговора о пројекту је приказан у Прилогу.

### Члан 31.

Уговором о реализацији пројекта се одређују:

- међусобна права и обавезе Факултета и Руководиоца пројекта, односно Координатора пројектних активности;
- средства која Факултет ставља на располагање пројекту;
- расподелу индиректних трошкова пројекта, односно финансијских средстава намењених надокнади индиректних трошкова пројекта;
- начин и рокове подношења Завршног извештаја о реализацији пројекта.

Уколико то није одређено Уговором о пројекту, Уговором о реализацији пројекта се предвиђа надлежност у случају немогућности Руководиоца пројекта да управља пројектом, као и поступак у случају да Руководилац пројекта не обавља своје дужности на задовољавајући начин.

Уколико су Уговором о пројекту утврђени елементи наведени у претходна два става, Уговор о реализацији пројекта се не мора потписивати.

Декан може тражити потписивање Уговора о реализацији пројекта и након потписивања Уговора о пројекту.

### Члан 32.

Потпројекти представљају групе активности које су као логичке целине именоване у Уговору о пројекту. Руководиоци потпројеката се експлицитно и искључиво именују Уговором о пројекту, и не могу се именовати интерном пројектном документацијом.

### Члан 33.

Пројектни тим чине истраживачи који реализују пројектне задатке Факултета као учесника пројекта.

Пројектни тим се формира Одлуком о формирању пројектног тима, коју Декан доноси у писменој форми на захтев Руководиоца пројекта.

Уколико Факултет није носилац пројекта, пројектни тим се може формирати и на основу захтева Координатора пројектних активности Факултета, уз писмену сагласност Руководиоца пројекта.

Одлука о формирању пројектног тима садржи имена и звања истраживача, као и обим њиховог ангажовања на пројекту. Руководилац пројекта, односно Координатор пројектних активности је обавезан да укупно ангажовање сваког истраживача усклади са захтевима које Наручилац исказује у тексту конкурса или другим актима.

Прилог Одлуке о формирању пројектног тима чине писмене сагласности чланова пројектног тима за ангажовање у пројекту.

Уколико су чланови пројектног тима одређени Уговором о пројекту или Уговором о реализацији пројекта, Одлука о формирању пројектног тима није неопходна.

### Члан 34.

Ангажовање истраживача на пројектима се у начелу врши договором Предлагача пројеката, Руководилаца центара/лабораторија у којима су ангажовани, и истраживача.

Ангажовање студената докторских студија на пројекту се у начелу врши договором Предлагача пројеката, ментора израде докторске дисертације, и студената докторских студија.

Чланови центара су обавезни да прихвате ангажовање у пројектима у којима је улогу Носиоца преузео тај центар.

Декан може одлуком обавезати и истраживаче који нису чланови неког центра да учествују у пројекту коме је носилац тај центар. Ова одлука се доноси на основу образложеног захтева Предлагача пројекта или Руководиоца пројекта. По правилу, ова одлука се односи на пројекте ресорног Министарства надлежног за научноистраживачку делатност на којима Факултет има улогу Носиоца пројекта.

#### Члан 35.

Уколико у позиву за пријаву предлога пројеката постоје ограничења укупног предложеног ангажовања истраживача, онда се расподела ангажовања по пројектима одређује договором Предлагача пројеката и ангажованих истраживача.

Уколико се договор из претходног става не постигне, Предлагачи пројеката могу да упуте Декану образложени захтев за одређивање ангажовања истраживача у писменој форми најкасније 30 дана пре истека рока за пријаву предлога пројеката.

Одлуку о одређивању ангажовања истраживача доноси Декан након разматрања оваквих захтева са Предлагачима пројеката, најкасније 20 дана пре истека рока за пријављивање предлога пројеката.

#### Члан 36.

Учешће истраживача који нису запослени на Факултету у пројектним тимовима Факултета на пројектима по позиву одређују правила конкурса. Ако правила конкурса то не одређују, примењују се правила за пројекте по захтеву.

Ангажовање лица која нису запослена на Факултету у пројектима по захтеву је могуће у пројектним тимовима Факултета у којима је Факултет реализатор само уз сагласност Декана, која се доноси на захтев Предлагача пројекта или Руководиоца пројекта, односно Координатора пројектних активности.

#### Члан 37.

Истраживачи Факултета могу без ограничења бити ангажовани за предлоге пројеката на којима Факултет није носилац уколико то не ограничава њихово ангажовање на пројектима на којима је Факултет носилац.

Уколико ангажовање у предлозима пројеката на којима Факултет није носилац ограничава ангажовање у предлозима пројеката на којима је Факултет носилац, онда ће истраживач добити сагласност Факултета за ангажовање у предлозима пројеката на којима Факултет није носилац у зависности од његовог звања и потребе за његовим ангажовањем у предлозима пројеката на којима је Факултет носилац.

#### Члан 38.

Права и обавезе Факултета током реализације пројекта одређују Уговор о пројекту и Уговор о реализацији пројекта, а оне укључују обавезе:

- подршке правне и финансијске службе реализацији пројекта;
  - обезбеђења потребне инфраструктуре током реализације пројекта;
- и права да:



- користи пројекат и јавно доступне резултате пројекта у промотивне сврхе без добијања претходне сагласности Руководиоца пројекта;
- предузме активности и мере заштите интереса Факултета у случају да их својим деловањем или одсуством деловања угрожава Руководилац пројекта.

Финансијску надокнаду за трошкове који настају услед обавеза Факултета из претходног става представља део индиректних трошкова пројекта у складу са Уговором о пројекту, односно Уговором о реализацији пројекта.

#### Члан 39.

За потребе реализације пројектних активности рачуноводство Факултета отвара посебну аналитичку картицу на којој се прати финансијско пословање пројекта.

Финансијска средства за активности пројекта се користе на основу писменог налога или одобрења Руководиоца пројекта односно Координатора пројектних активности Факултета, који мора бити одобрен од стране Декана.

Руководилац пројекта односно Координатор пројектних активности је обавезан да писмене налоге за употребу финансијских средстава финансијској служби предаје благовремено, односно у складу да најдужим временским роковима предвиђеним законским процедурама за реализацију тих налога, посебно укључујући све процедуре прописане Законом о јавним набавкама Републике Србије.

#### Члан 40.

Приход од пројеката ресорног Министарства Владе Републике Србије распоређује се сходно правилима важећег Уговора о пројекту потписаног између Факултета и Министарства, односно према решењу о расподели средстава за одговарајући месец.

Средства добијена од ресорног Министарства намењена за директне материјалне трошкове односно за потребе набавке опреме и потрошног материјала морају се наменски трошити.

#### Члан 41.

Права и обавезе истраживача ангажованих у пројекту одређује Уговор о пројекту, укључујући обавезе да:

- квалитетно и у задатим роковима извршавају задатке које им додели Руководилац пројекта или Координатор пројектних активности, укључујући помоћ при активностима промоције и управљања пројектом;
- својим односом према осталим члановима пројектног тима, доприносе стварању повољног амбијента за рад;

и права да:

- буду именовани као аутори и коаутори при публикавању резултата чијем су остваривању допринели;
- остварују финансијску надокнаду за ангажовање на пројекту у складу са Уговором о пројекту;
- предлажу мере и поступке који доприносе квалитету резултата пројекта.

Члан пројектног тима морално и материјално одговара Руководиоцу пројекта и Декану за резултате сопственог научноистраживачког рада и извршавање постављених задатака.

#### Члан 42.

Руководилац пројекта може писменом одлуком именовати Руководиоце пројектних активности.

У одлуци о именовану Руководиоца пројектних активности, Руководилац пројекта одређује њихова права и обавезе, као и садржај, очекиване резултате, средства (истраживаче, опрему и финансијска средства) и рокове за реализацију активности.

#### Члан 43.

Уколико се Уговором о пројекту или Уговором о реализацији пројекта предвиђа давање сагласности органа Факултета на извештаје (привремене, периодичне или завршне) о реализацији пројекта, онда је Руководилац пројекта или Координатор пројектних активности Факултета у обавези да предлоге тих извештаја достави продекану који је надлежан за научноистраживачку делатност бар 7 радних дана пре рока када органи Факултета треба да дају тражену сагласност.

Продекан надлежан за научноистраживачку делатност је дужан да подносиоцу предлога извештаја и надлежном органу Факултета упути мишљење о предлогу извештаја у писменом облику у року од 5 дана од предаје предлога извештаја.

Подносилац предлога извештаја је дужан да извештај усклади са примедбама и захтевима продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност у року од 2 дана, након чега ће надлежни орган Факултета донети одлуку о давању сагласности на предлог извештаја.

#### Члан 44.

Пројектне активности се окончавају истеком трајања пројекта у складу са Уговором о пројекту и одговарајућим анексима.

Након окончања пројектних активности се могу вршити плаћања обавеза које су настале током трајања пројектних активности као и, ако је то предвиђено Уговором о пројекту, обављати и финансирати активности израде завршног извештаја о пројекту.

#### Члан 45.

Завршни извештај о реализацији пројекта подноси Декану Руководилац пројекта односно Координатор пројектних активности у року од месец дана од подношења завршног извештаја пројекта Наручиоцу пројекта, али не касније од три месеца од окончања пројектних активности, осим ако Уговором о реализацији пројектних активности није другачије одређено.

Завршни извештај о реализацији пројекта садржи:

- сажетак пројектних активности;
- списак најважнијих резултата пројекта, са закључком у коме се упоређује садржај остварених резултата са планираним резултатима пројекта;
- оцену о поштовању планираних рокова остварења резултата;
- табелу која упоређује планиране и остварене трошкове пројекта, у складу са буџетским линијама наведеним у Уговору о пројекту.

Завршни извештај о реализацији пројекта се чува у архиви пројекта.

#### Члан 46.

Након подношења Завршног извештаја о реализацији пројекта продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност са финансијском службом и Руководиоцем пројекта, односно Координатором пројектних активности Факултета, саставља у писменој форми Завршни финансијски обрачун пројекта којим се утврђују:

- износ средстава на аналитичкој картици пројекта који се води у рачуноводству Факултета;
- износ и рокове плаћања преосталих обавеза по основу пројектних активности;



- износ и рокове плаћања преосталих потраживања по основу пројекта;
- износ и рокове преноса средстава по основу индиректних трошкова Факултета;
- финансијску добит пројекта.

На основу Завршног финансијског обрачуна се утврђује рок окончања финансијског пословања пројекта, односно затварања аналитичке картице пројекта у рачуноводству Факултета.

У оквиру Завршног финансијског обрачуна пројекта Руководилац пројекта, односно Координатор пројектних активности Факултета, одређује да ли ће добит пројекта бити:

- пренета као приход неком од центара или лабораторија или
- након издвајања у Заједничка средства у складу са Правилником о расподели сопствених прихода бити исплаћена учесницима у пројекту, односно пренета на аналитичке картице повремених послова истраживача.

## УСЛУГЕ

### Члан 47.

У смислу овог Правилника, услуге представљају научно-стручне активности које на тржишту експлоатишу постојећа знања, као што су овлашћена мерења, издавање сертификата, израда прототипова, израда техничке документације, дигитализација, вештачења и друго.

Услуге могу да пружају центри, лабораторије и појединци који испуњавају услове прописане Законом.

Наручилац услуге је правно или физичко лице које захтева извршење услуге.

Корисник услуге је правно или физичко лице које плаћа услугу.

Пружалац услуге је центар, лабораторија или појединац који врши стручни посао који је предмет услуге.

### Члан 48.

Захтев за понуду је документ којим Наручилац тражи од Факултета, центра или лабораторије понуду за извршење услуге.

Уколико се захтев за понуду упућује Факултету, онда он треба да буде у писменој или електронској форми, насловљен на Декана или продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност, те да садржи довољне податке за састављање понуде, укључујући име или назив Наручиоца, идентификационе податке Наручиоца, адресу Наручиоца и друге податке за контакт, датум захтева за понуду и опис услуге која се захтева.

Уколико се захтев за понуду упућује центрима или лабораторијама, не мора да има формалан карактер и може да буде изнесен у писменој, електронској или усменој форми.

### Члан 49.

Понуда је одговор Факултета на Захтев за понуду, и представља документ у писменој или електронској форми којим се описују садржај услуге, временски рокови њеног извршења, цена и услови плаћања.

Уколико је захтев за понуду упућен Факултету, Декан или продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност одређују да ли Факултет може да пружи тражену услугу и одређују састављача Понуде за извршење услуге.

Уколико је захтев за понуду упућен центру или лабораторији Факултета, онда понуду за услугу саставља Руководилац центра, односно Руководилац лабораторије.

Понуду потписују Састављач понуде и Декан или продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, на меморандуму Факултета.

Понуда се чува у архиви Факултета.  
Образац понуде дат је у Прилогу.

#### **Члан 50.**

Уколико се прихвати понуда за извршење услуге коју је упутио центар или лабораторија, онда је Пружалац услуге тај центар односно лабораторија, а одговорно лице је Руководилац центра односно лабораторије.

Уколико се прихвати понуда за извршење услуге на основу захтева упућеног Факултету, онда Декан писменом одлуком именује Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је морално и материјално одговоран Декану за послове извршења услуге.

#### **Члан 51.**

Уколико постоји потреба, Пружалац услуге може тражити од продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност склапање уговора о извршењу услуге са Наручиоцем услуге или Корисником услуге.

Уговор о извршењу услуге се чува у архиви Факултета.

Образац Уговора о пружању услуге је дат у Прилогу.

#### **Члан 52.**

Наплату услуге реализује финансијска служба Факултета у сарадњи са Пружаоцем услуге.

#### **Члан 53.**

Уколико је Пружалац услуге центар или лабораторија, приход услуге представља приход тог центра или лабораторије.

Уколико је Пружалац услуге индивидуални истраживач, онда након наплате услуге пружалац услуге одлучује да ли ће приход од услуге бити:

- пренет као приход неком од центара или лабораторија, или
- након издвајања у Заједничка средства у складу са Правилником о расподели сопствених прихода бити исплаћен, односно пренет на аналитичке картице повремених послова истраживача.

### **ПОСЛОВНО-ТЕХНИЧКА САРАДЊА**

#### **Члан 54.**

Пословно-техничком сарадњом у области научноистраживачке делатности назива се дугорочна научноистраживачка активност истраживача Факултета за потребе других правних лица.

Пословно-техничку сарадњу могу остваривати Факултет, центри и лабораторије.

Правна лица са којима Факултет остварује пословно-техничку сарадњу називају се партнерима.

У начелу, пословно-техничка сарадња није ограничена временским роковима и циљевима, а регулише се правно обавезујућим документима, односно уговорима и анексима уговора.



## Члан 55.

Уговор о пословно-техничкој сарадњи је правно обавезујући документ који одређује учеснике у пословно-техничкој сарадњи (Факултет и партнере), садржај пословно-техничке сарадње, облике пословно-техничке сарадње, улоге, обавезе и права учесника пословно-техничке сарадње, као и принципе расподеле материјалних и нематеријалних резултата пословно-техничке сарадње.

Уговор о пословно-техничкој сарадњи предлажу Декану продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, односно Руководиоци центара и лабораторија ако пословно-техничку сарадњу остварују неки од центара или лабораторија.

Декан разматра предлог из претходног става са Предлагачем, правном и финансијском службом, и у року од пет радних дана доноси одлуку о прихватању предлога Уговора.

Уговор о пословно-техничкој сарадњи потписује Декан, а ако пословно-техничку сарадњу остварују неки од центара или лабораторија, онда и Руководиоци тих центара и лабораторија.

Уговор о пословно-техничкој сарадњи се чува у архиви Факултета.

Образац уговора о пословно-техничкој сарадњи дат је у Прилогу.

## Члан 56.

Уколико то није одређено у довољној мери, учесници пословно-техничке сарадње одређују садржај и облике пословно-техничке сарадње Програмом пословно-техничке сарадње.

Програм пословно-техничке сарадње са партнерима договара продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, а ако пословно-техничку сарадњу остварују неки од центара или лабораторија, онда Програм пословно-техничке сарадње са партнерима могу договарати Руководиоци тих центара и лабораторија.

Програм пословно-техничке сарадње није правно обавезујући документ.

## Члан 57.

По правилу, циљеви, задаци, рокови и средства за остварење пословно-техничке сарадње се одређују периодичним плановима пословно-техничке сарадње, а правно регулишу анексима Уговора о пословно-техничкој сарадњи.

Планове пословно техничке-сарадње са партнерима договара продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, а ако пословно-техничку сарадњу остварују неки од центара или лабораторија, онда периодични план пословно-техничке сарадње са партнерима могу договарати Руководиоци тих центара и лабораторија.

Анексе уговора о пословно-техничкој сарадњи предлажу Декану продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, односно Руководиоци центара и лабораторија ако пословно-техничку сарадњу остварују неки од центара или лабораторија.

Анекс уговора о пословно-техничкој сарадњи се позива на елементе Уговора о пословно-техничкој сарадњи и периодични план о пословно-техничкој сарадњи, и одређује:

- циљеве;
- рокове за остварење циљева пословно-техничке сарадње;
- задатке пословно-техничке сарадње;
- изворе материјалних и финансијских средстава за пословно-техничку сарадњу.

Анекс уговора може одредити и извршиоце задатака пословно-техничке сарадње у предметном периоду.

Декан разматра предлог Анекса са Предлагачем, правном и финансијском службом, и у року од пет радних дана доноси одлуку о прихватању предлога Анекса.

Анекс уговора о пословно-техничкој сарадњи потписује Декан, а ако пословно-техничку сарадњу остварују неки од центара или лабораторија, онда и Руководиоци тих центара и лабораторија.

Анекси уговора о пословно-техничкој сарадњи се чувају у архиви Факултета.  
Образац Анекса уговора о пословно-техничкој сарадњи дат је у Прилогу.

#### **Члан 58.**

Уколико пословно-техничку сарадњу реализује центар или лабораторија, онда је Носилац пословно-техничке сарадње тај центар, односно лабораторија, а одговорно лице је Руководилац центра, односно лабораторије.

Уколико пословно-техничку сарадњу реализује Факултет, а носилац сарадње није именован Уговором о пословно-техничкој сарадњи или његовим Анексом, онда Декан писменом одлуком именује Носиоца пословно-техничке сарадње.

Носилац пословно-техничке сарадње је морално и материјално одговоран Декану.

Уколико је Носилац пословно-техничке сарадње центар или лабораторија, онда финансијска средства намењена пословно-техничкој сарадњи, као и приходи који настају по основу пословно-техничке сарадње, представљају приход Носиоца те пословно-техничке сарадње, осим ако Уговором о пословно-техничкој сарадњи или Анексима уговора о пословно-техничкој сарадњи није другачије одређено.

### **НАУЧНИ И СТРУЧНИ СКУПОВИ**

#### **Члан 59.**

Факултет је организатор и суорганизатор научних и стручних скупова (и даљем тексту: скупова) у складу са Законом.

#### **Члан 60.**

Одлуку о организацији или суорганизацији скупа доноси Наставно научно веће Факултета, на предлог чланова Наставно научног већа Факултета или организационих јединица Факултета.

Одлуком о организацији скупа одређују се назив и врста скупа, оквирни термин његовог одржавања и улога Факултета у организацији скупа.

Уколико је Факултет организатор скупа, одлуком о организацији научног скупа се именују Председник програмског одбора скупа, Председник организационог одбора скупа и Председник техничког одбора скупа.

Председник програмског одбора и Председник организационог одбора одговарају Декану за свој рад, док Председник техничког одбора за свој рад одговара Председнику организационог одбора.

#### **Члан 61.**

Послови Председника програмског одбора су да:

- осмисли и напише програм скупа;
- формира Програмски одбор скупа;
- осмисли позиве за учествовање на скупу;
- осмисли промотивни материјал скупа;
- осмисли радни материјал скупа;
- организује научну и стручну рецензију пријављених саопштења;



- изврши избор позивних и уводних излагања и благовремено обавести те учеснике скупа;
- организује избор награђених учесника ако је то програмом предвиђено;
- изабере председништво пленарне седнице скупа и председавајуће секција ако скуп има пленарну седницу и рад по секцијама;
- руководи пословима припреме и издавања зборника скупа;
- обезбеди категоризацију скупа.

#### Члан 62.

Послови Председника организационог одбора су да:

- одреди датум и место одржавања скупа;
- региструје скуп код ресорног министарства надлежног за научноистраживачку делатност и других надлежних органа;
- обезбеди финансијска средства за одржавање скупа, укључујући средства ресорног министарства за научноистраживачку делатност, средства добијена од спонзора скупа и сопствена средства;
- координира сарадњу са ресорним министарством надлежним за научноистраживачку делатност и Универзитетом;
- изабере почасне госте скупа и упути им позив за учествовање у отварању и другим активностима скупа;
- обезбеди повољне услове смештаја и рада учесницима скупа;
- организује друштвене активности који прате рад скупа;
- припреми и поднесе потребне извештај о организацији скупа.

#### Члан 63.

Послови Председника техничког одбора су да:

- обезбеди техничку подршку за слање позива и израду промотивних материјала;
- обезбеди слање позива;
- организује израду и набавку промотивног и радног материјала скупа;
- преузме, спакује и транспортује промотивни и радни материјал скупа;
- комуницира са учесницима пре и после скупа;
- организује постављање промотивних материјала скупа и спонзора;
- организује дочек и регистрацију учесника и поделу радног материјала;
- омогући плаћање котизација на лицу места;
- обезбеди техничка средства за излагања у салама;
- организује прикупљање записнике са пленарне седнице и седница секција;
- обезбеди техничку подршку при штампању зборника скупа.

#### Члан 64.

Ако Председник организационог одбора планира да затражи финансијску подршку за организацију скупа одресорног Министарства у складу са Законом, онда је обавезан да поднесе захтев Наставно научног већу Факултета најкасније пет радних дана по објављивању конкурса за коришћење ових средстава.

Ако организациони одбори више скупова упуте захтев из претходног става, онда приоритет у пријави одређује Декан након разматрања свих пријава са председницима програмских одбора скупова.

#### Члан 65.

За потребе реализације скупа рачуноводство Факултета отвара посебну аналитичку картицу.

Финансијска средства са аналитичке картице скупа користе се на основу писменог налога или одобрења Председника организационог одбора.

Председник организационог одбора је обавезан да писмене налоге за употребу финансијских средстава финансијској служби предаје благовремено, односно у складу са најдужим временским роковима предвиђеним законским процедурама за реализацију тих налога, посебно укључујући све процедуре прописане Законом о јавним набавкама Републике Србије.

#### Члан 66.

Председник организационог одбора је обавезан да у року од десет радних дана по окончању скупа Наставно научно већу Факултета поднесе извештај о одржаном скупу.

Извештај о организацији научног скупа приказује назив, време одржавања и категорију скупа, затим број домаћих и страних аутора, број домаћих и страних институција из којих аутори долазе, број земаља из којих учесници долазе, број и структуру саопштења која су изложена на скупу, као и податке о финансијском пословању скупа.

Један примерак извештаја о одржаном скупу предаје се продекану који је надлежан за научноистраживачку делатност, док се други чува у архиви Факултета.

У прилогу извештају, Председник организационог одбора скупа је обавезан да библиотеци Факултета преда пет примерака зборника скупа.

Библиотека је обавезна да Универзитету пошаље потребан број примерака зборника скупа.

#### Члан 67.

Ако је Факултет организатор скупа, истраживачима Факултета се не могу наплаћивати трошкови котизације.

Факултет може користити наменска буџетска средства и сопствена средства за подршку учешћу истраживача Факултета на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству.

### ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 68.

Издавачка делатност у области научноистраживачке делатности обухвата издавање научних и стручних часописа, монографија и зборника научних скупова.

Општа правила и поступке у вези са издавачком делатношћу Факултета одређује Правилник о издавачкој делатности, а категоризацију издања одређују подзаконска акта предвиђена Законом.

#### Члан 69.

Факултет може бити издавач или суиздавач научних и стручних часописа.

Одлуку о издавању или суиздавању часописа доноси Наставно научно веће Факултета, на предлог чланова Наставно научног већа Факултета или организационих делова Факултета.

Одлуком о издавању часописа се одређују назив и врста часописа, језик на коме се часопис издаје и период издавања.



#### **Члан 70.**

Уколико је Факултет издавач часописа, посебним одлукама Наставно научног већа се именују и разрешавају дужности Уређивачки одбор и Главни и одговорни уредник часописа. Чланове Уређивачког одбора предлажу чланови Наставно научног већа, а Главног и одговорног уредника предлаже Уређивачки одбор из реда својих чланова.

#### **Члан 71.**

Издавање часописа се финансира средствима ресорног Министарства из програма у складу са Законом, као и сопственим средствима Факултета.

За потребе издавања часописа рачуноводство Факултета отвара посебну аналитичку картицу, а финансијска средства са те картице се користе на основу писменог налога или одобрења Главног и одговорног уредника часописа.

#### **Члан 72.**

Главни и одговорни уредник часописа за свој рад одговара Наставно научног већу Факултета коме подноси годишњи извештај о раду часописа, у коме приказује број издања које је часопис током године објавио, број и структуру објављених чланака, као категорију коју је часопис стекао за претходну годину.

### **РЕЗУЛТАТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 73.**

Права интелектуалне својине над резултатима научноистраживачке делатности насталим у оквиру пројеката из програма ресорних Министарстава задужених за научноистраживачку и иновациону делатност одређена су Законом, Уговорима о пројектима и пратећим Уговорима о интелектуалној својини над резултатима пројеката.

#### **Члан 74.**

Када је резултат истраживања које није финансирано средствима буџета Републике Србије проналазак (патент или мали патент), право на заштиту проналаска, односно право на стицање патента и малог патента има Факултет, а истраживач као проналазач има право да у том својству буде наведен у пријави за признавање патента, списима, регистрима, исправама и публикацијама о проналаску.

#### **Члан 75.**

Истраживач који створи проналазак дужан је да одмах по настанку проналаска Руководиоцу центра или лабораторије у коме је ангажован, или продекану који је надлежан за научноистраживачку делатност ако није ангажован у центрима или лабораторијама, поднесе писмени извештај којим га обавештава о проналаску.

Руководилац коме је пријављен проналазак је дужан да у року од једног месеца од дана пријема извештаја из претходног става испита могућност економског искоришћавања проналаска и оправданост заштите проналаска патентом, односно малим патентом. Рок од једног месеца се може продужити у сагласности са проналазачем.

Ако на основу анализе из претходног става Руководилац коме је патент пријављен донесе одлуку да поднесе пријаву патента, односно малог патента, дужан је да о томе писмено обавести проналазача и да покрене процедуру регистравања патента од стране Факултета. У

том случају, истраживач који створи проналазак нема право да исти објави, нити да га на било који други начин учини доступним јавности, док Факултет не поднесе пријаву патента, односно малог патента.

Ако Реализатор истраживања у роковима прописаним другим ставом овог члана не обавести проналазача да има намеру да поднесе пријаву патента, односно малог патента, или га обавести да не жели да поднесе такву пријаву, проналазач има право да поднесе пријаву патента, односно малог патента на своје име.

#### **Члан 76.**

Уколико се патент или мали патент који је Факултет регистровао економски користи, проналазач има право на накнаду у износу од три четвртине добити коју је Факултет остварио искоришћавањем патента, односно малог патента.

Ради праћења добити која се остварује на основу проналаска, у рачуноводству Факултета се отвара посебна аналитичка картица за праћење прихода и расхода по основу експлоатације проналаска, а обрачун добити врше по правилу два пута годишње финансијска служба Факултета и продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност.

Када је више учесника створило проналазак, њихово учешће у добити зависи од појединачног доприноса у стварању проналаска, а ако се појединачни доприноси не могу утврдити, тада сви проналазачи имају право на једнаке делове.

#### **Члан 77.**

Истраживачи Факултета су обавезни да при публиковању научноистраживачких резултата наведу пуну афилијацију, која укључује назив Факултета и Универзитета. Публикације у којима није наведена одговарајућа афилијација неће бити прихватане у процесу избора у наставна и истраживачка звања.

Истраживачи имају обавезу да публикују резултате у складу са етичким принципима научноистраживачког рада, водећи рачуна о изградњи и очувању угледа Факултета, Универзитета и научног система Републике Србије, а посебно да:

- обавесте све сараднике са којима су остварили неке научноистраживачке резултате о намери да те резултате публикују;
- објављују резултате научноистраживачке делатности искључиво у реномираним публикацијама које се баве адекватном тематиком.

Због озбиљности последица које настају у случају да се истраживачи не придржавају принципа наведених у претходном ставу, Наставно научно веће Факултета ће, на предлог својих чланова, у таквим случајевима да предузме мере предвиђене Законом.

Ауторска права над научноистраживачким публикацијама које издаје Факултет имају искључиво истраживачи који су потписани као аутори у импресуму публикације.

### **РАЗВОЈ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКОГ КАДРА**

#### **Члан 78.**

Стручно усавршавање представља обавезу свих истраживача запослених на Факултету. Факултет ће организационо помагати стручно усавршавање истраживача омогућавањем потребних одсустава.

#### **Члан 79.**

Факултет развија научноистраживачки подмладак на свим нивоима студија, а посебно на докторским студијама.



Основу за развој научноистраживачког подмлатка представља програм развоја научноистраживачког подмлатка, који доноси Наставно научно веће Факултета на предлог продекана који је надлежан за научноистраживачку делатност.

Програмом развоја научноистраживачког подмлатка се одређују циљеви, задаци, средства, улоге субјеката и садржај развоја научноистраживачког подмлатка на Факултету.

#### **Члан 80.**

Вођење развоја сваког појединог члана научноистраживачког подмлатка представља основни начин развоја научноистраживачког подмлатка Факултета.

За развој студената докторских студија на Факултету одговорни су ментори израде њихових докторских дисертација, који се одређују на основу Правилника о докторским академским студијама.

Наставнике који су одговорни за развој асистената који су студенти докторских студија на другим факултетима одређују катедре на којима су ти асистенти ангажовани.

Наставнике који су одговорни за развој истраживача који су студенти докторских студија на другим факултетима одређују центри у којима су ти истраживачи ангажовани.

Наставник који је одговоран за развој истраживача кога води има обавезу да:

- пружи помоћ и савет током докторских студија;
- укључи истраживача кога води у истраживања;
- учествује у избору теме адекватне докторске дисертације;
- укључи истраживача кога води у предлог пројеката у којима истраживач има право учествовања;
- продекану задуженом за научноистраживачку делатност укаже на одсуство напретка у развоју истраживача коме су пружени сви претходно наведени услови за развој.

#### **Члан 81.**

Продекан задужен за научноистраживачку делатност је у обавези да припреми и поднесе Наставно научно већу Факултета Годишњи извештај о развоју научноистраживачког подмлатка у коме појединачно за сваког од истраживача Факултета представља напредак у процесу докторских студија, публиковане резултате рада и учешће на пројектима, поредећи ове податке са извештајем из претходне године.

### **ПРОМОЦИЈА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА**

#### **Члан 82.**

У промоцију научноистраживачке делатности Факултета спадају:

- израда и дистрибуција промотивних материјала у којима се представљају научноистраживачки капацитети Факултета, као и научноистраживачки резултати Факултета;
- представљање научноистраживачких капацитета Факултета, као и научноистраживачких резултата Факултета на јавним и стручним догађајима и скуповима;
- представљање научноистраживачких капацитета Факултета, као и научноистраживачких резултата Факултета у медијима.

#### **Члан 83.**

Промоција научноистраживачке делатности Факултета је обавеза свих запослених.

За организацију промоције научноистраживачке делатности Факултета задужен је продекан надлежан за научноистраживачку делатност.

У начелу, за сваку од промотивних активности, продекан надлежан за научноистраживачку делатност формира тим за организацију активности и тим за реализацију активности, у којима учествује по један представник центара и лабораторија Факултета, као и пројеката у којима је улогу носиоца преузела Научноистраживачка и стручна јединица Факултета. Једно лице може бити члан оба тима, и може представљати и више организационих делова Факултета.

#### Члан 84.

При реализацији промотивних активности, продекан надлежан за научноистраживачку делатност је дужан да:

- формира тим за реализацију активности;
- руководи планирањем и развојем концепције промотивне активности.

Обавезе центара и лабораторија, за које одговарају њихови руководиоци, а реализују њихови представници у тиму промотивне активности су:

- да именују члана пројектног тима који ће организовати промотивну активност;
- да сарађују приликом планирања и развоја концепције промотивних активности;
- да припреме промотивне материјале центара и лабораторија у складу са договореном концепцијом промотивне активности;
- да обезбеде по једног представника који ће изводити припремне, промотивне и завршне послове активности.

#### Члан 85.

Промотивне активности Факултета се финансирају:

- заједничким средствима Факултета, ако се ради о припреми и дистрибуцији промотивних материјала и организацији промотивних скупова на иницијативу Декана или продекана надлежног за научноистраживачку делатност;
- сопственим средствима центара и лабораторија, по одлуци Руководилаца центара и лабораторија.

### ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

#### Члан 86.

Основни документ на који се ослања плански развој научноистраживачке делатности на Факултету је Програм научноистраживачке делатности.

Програм научноистраживачке делатности предлаже продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, а након разматрања од стране Декана и Наставно научно већа, усваја Наставно научно веће Факултета.

Програмом научноистраживачке делатности се одређују циљеви, садржај и средства научноистраживачке делатности Факултета.

#### Члан 87.

Годишњи план рада научноистраживачке делатности представља део Годишњег плана рада Факултета који припрема Декан, предлаже Наставно научно веће, а усваја Савет Факултета.

Годишњи план рада научноистраживачке делатности припрема продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност и њиме се одређују циљеви и задаци научноистраживачке делатности у следећој години.



## Члан 88.

Годишњи извештај о научноистраживачкој делатности представља део Годишњег извештаја о раду Факултета који подноси Декан, разматра Наставно научно веће и усваја Савет Факултета.

Годишњи извештај о научноистраживачкој делатности припрема продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност и њиме се приказују резултати рада у области научноистраживачке делатности квантитативним приказом следећих показатеља:

- броја истраживача на Факултету;
- броја центара и лабораторија;
- броја пројеката на којима је Факултет учесник и броја истраживача ангажованих на тим пројектима;
- броја пројеката на којима је Факултет носилац и броја истраживача ангажованих на тим пројектима;
- броја пројеката из Програма технолошког развоја и Програма основних истраживања на којима је Факултет учесник, као и броја истраживача ангажованих на тим пројектима;
- броја пројеката из Програма технолошког развоја и Програма основних истраживања на којима је Факултет носилац, као и броја истраживача ангажованих на тим пројектима;
- броја међународних пројеката на којима је Факултет учесник и броја истраживача ангажованих на тим пројектима;
- броја међународних пројеката на којима је Факултет носилац и броја истраживача ангажованих на тим пројектима;
- броја научноистраживачких и стручних публикација чији су аутори истраживачи Факултета, категорисаних према критеријумима Правилника о начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата,
- броја монографија и часописа којима је Факултет издавач,
- броја научних и стручних скупова којима је Факултет био организатор;
- броја одбрањених докторских дисертација истраживача Факултета.

Вредности показатеља из претходног става упоређују се са вредностима за претходну годину и просечним вредностима за претходни петогодишњи период.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 89.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву.

### Члан 90.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правилник о научно-истраживачком раду Машинског Факултета Краљево број 787/7 од 2.10.2008. године и Правилник о спровођењу активности у иновационом центру за информатичке технологије Машинског Факултета Краљево број 100 од 13.2.2004. године.



ДЕКАН

др Миле Савковић, редовни професор

## **Образац Уговора о пројекту**

### **Уговор о пројекту**

закључен између:

<унети назив Наручиоца> из <унети место> /<унети државу>/, са <унети идентификационе податке наручиоца као што су матични број или порески идентификациони број>, са адресом <унети адресу>, кога заступа <унети име законског заступника> (у даљем тексту: Наручилац Пројекта)

и

Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу из Краљева /Србија/, са матичним бројем 7316291 и пореским идентификационим бројем 101255862, са адресом Доситејева 19, 36000 Краљево, Србија (у даљем тексту: Носилац пројекта)  
<-ако има још реализатора пројекта- унети на сличан начин податке о сваком од реализатора у посебном пасусу>

#### **Предмет уговора**

##### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је реализација <унети врсту и категорију> пројекта <унети пуни назив пројекта>, са скраћеним именом <унети скраћено име пројекта> (у даљем тексту: Пројекат).

#### **Опис пројекта**

##### **Члан 2.**

Циљ овог пројекта је <унети циљ/циљеве пројекта>, спроводећи следеће активности:

- <унети назив потпројекта ако потпројекти постоје>
  - <унети кратак опис активности>
  - <унети кратак опис активности>
- <унети назив потпројекта ако потпројекти постоје>
  - <унети кратак опис активности>
  - <унети кратак опис активности>

##### **Члан 3.**

Очекивани резултати пројекта су:

- <унети очекивани резултат пројекта> до <унети рок остваривања резултата>
- <унети очекивани резултат пројекта> до <унети рок остваривања резултата>

#### **Обавезе Носиоца**

##### **Члан 4.**

Носилац пројекта се обавезује да ће организовати спровођење пројектних активности ангажујући потребне кадрове и опрему Носиоца пројекта <-ако има других реализатора- додати „и других реализатора“ ако постоје> да се омогући добијање зацртаних резултата остваривање задатог циља, тако што ће:

- <унети опис остварења резултата, рецимо предаја техничке документације или израда прототипа или издавање публикације>
- <унети опис остварења резултата, рецимо предаја техничке документације или израда прототипа или издавање публикације>



## Члан 5.

За Руководиоца пројекта се именује <унети име Руководиоца пројекта>, чије су обавезе да:

- формира пројектни тим;
- дефинише план реализације пројекта;
- припрема и обезбеђује потребну документацију за реализацију пројектних активности;
- организује и координира све активности током реализације пројекта;
- контролише квалитет рада током пројекта праћењем остварених резултата;
- контролише рокове извршења појединих активности;
- обезбеђује научноистраживачку опрему и друга средства и одговарајуће услове за рад члановима пројектног тима;
- осмишљава и обезбеђује вођење евиденције о радном ангажовању истраживача из пројектног тима Факултета;
- извештава надлежне органе Наручиоца и Носиоца о евентуалним проблемима насталим током реализације пројекта и предлаже начин њиховог решавања;
- управља буџетом пројекта;
- поднесе Завршни извештај о реализацији пројекта.

## Члан 6.

Завршни извештај руководиоца о реализацији пројекта треба да садржи:

- сажетак пројектних активности;
  - списак најважнијих резултата пројекта, са закључком у коме се упоређује садржај остварених резултата са планираним резултатима пројекта;
  - оцену о поштовању планираних рокова остварења резултата;
- и треба да буде поднет до <унети рок за подношење Завршног извештаја пројекта>.

## Члан 7.

<- ако постоје потпројекти- унети овде имена руководиоца потпројеката>  
<- ако постоје други реализатори-

*Обавезе осталих реализатора*

## Члан 8.

Обавезе <унети назив учесника пројекта>,

- <унети опис њихових обавезе на сличан начин као обавезе Носиоца пројекта>

*Обавезе Наручиоца*

## Члан 9.

Наручилац се обавезује да ће:

<унети списак обавеза наручиоца, које могу бити

- стављање документације на располагање Руководиоцу пројекта
- стављање одређених људских ресурса на располагање Руководиоцу пројекта
- стављање одређене опреме на располагање Руководиоцу пројекта

## Члан 10.

Цена реализације овог пројекта износи <унети износ> који ће Наручилац платити <унети опис динамике плаћање> на рачун <унети инструкције за плаћање Носиоцу и реализаторима пројекта>.

*Обавезе чувања пословне тајне*

**Члан 11.**

Сви потписници Уговора се обавезују да ће све информације које уговорне стране откривају једна другој чувати као пословну тајну стране која информацију открива.

*Права над интелектуалном својином*

**Члан 12.**

Резултати пројекта представљају интелектуалну својину Наручиоца. Уколико реализатори пројекта желе да публикују резултате пројекта, за то морају претходно да траже писмену сагласност Наручиоца.

*Решавање спорова*

**Члан 13.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а ако до споразума не дође, спорови ће се решавати пред Општинским судом у Краљеву.

*Прелазне и завршне одредбе*

**Члан 14.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

**Члан 15.**

Уговор је сачињен у <унети број примерака> истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

у Краљеву, <унети датум>

за Наручиоца

\_\_\_\_\_  
<унети име и функцију заступника>

за Носиоца

\_\_\_\_\_  
<унети име и функцију заступника>

за <унети назив учесника>

\_\_\_\_\_  
<унети име и функцију заступника>

Руководилац пројекта

\_\_\_\_\_  
<унети име Руководиоца пројекта>



## **Образац Уговора о реализацији пројекта**

У складу са обавезама које проистичу по основу следећих основних докумената:

- Уговора између <унети назив Наручиоца пројекта> и <унети име Носиоца пројекта, и ако је тако у Уговору о пројекту наведено, учесника у пројекту> о реализацији пројекта <унети име и идентификационе податке пројекта> који је ступио на снагу <унети датум>
- Уговора о <унети податке о другим основним документима на које се позива у доцнијем тексту>,

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту Факултет), кога заступа <унети име Декана>

и

<унети име Руководиоца пројекта/Координатора пројектних активности>, <изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> пројекта <унети скраћено име пројекта> (у даљем тексту Руководилац/Координатор), склапају следећи

### **Уговор о реализацији пројекта <унети скраћено име предметног пројекта>**

#### **Увод**

#### **Члан 1.**

Предмет овог уговора су права и обавезе <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> и Факултета у вези са реализацијом пројекта <унети име пројекта> (у даљем тексту: Пројекат).

#### **Реализација пројекта**

#### **Члан 2.**

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће организовати све активности које треба да реализује Факултет током трајања Пројекта, а које су предвиђене основним документима.

#### **Члан 3.**

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће активности Факултета на Пројекту бити планиране и организоване у складу са законодавством Републике Србије и правилима имплементације <унети име програма коме пројекат припада>.

#### **Члан 4.**

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће при реализацији активности Факултета на Пројекту поштовати временске рокове и буџетска ограничења описана основним документима.

#### Члан 5.

<изабрати „Руководилац пројекта или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће активности Факултета предвиђене основним документима на Пројекту бити организоване тако да се у пуној мери искористе одобрена средства за реализацију Пројекта, према расподели буџета пројекта описаним основним документима, односно:

- <унети описе ставки буџета по линијама>
- <унети описе ставки буџета по линијама>

#### Члан 6.

Факултет се обавезује да ће <изабрати „Руководиоцу пројекта“ или „Координатору пројектних активности“> правовремено и потпуно, како је то предвиђено основним документима, ставити на располагање потребне ресурсе за реализацију активности Факултета на Пројекту.

#### *Људски ресурси за реализацију пројекта*

#### Члан 7.

Ангажовање потребних људских ресурса на Пројекту врши ангажовањем запослених на Факултету или путем запошљавања нових сарадника.

#### Члан 8.

Ангажовање запослених Факултета се врши Одлуком о формирању пројектног тима која се доноси у складу са поступком и правилима предвиђеним Правилником о научноистраживачкој, иновационој и стручној делатности Факултета. Надокнадом за рад на Пројекту сматра се део плате запосленог који је једнак делу ангажованог радног времена.

#### Члан 9.

<изабрати „Руководилац пројекта или „Координатор пројектних активности“> је дужан да обезбеди вођење евиденције о радном ангажовању наставника и сарадника запослених на Факултету који су Одлуком о формирању пројектног тима ангажовани за рад на Пројекту. Евиденција о радном ангажовању се води на недељном нивоу, и изражава у <изабрати „радним данима“ или „радним часовима“>.

#### Члан 10.

Запошљавање сарадника врши се према предлогу <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“>, у складу са Законом о раду. Зараде запослених сарадника се одређују уговорима о раду, према могућностима и правилима одређеним Уговором о реализацији Пројекта.

#### Члан 11.

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да се активности свих чланова тима Пројекта одвијају у оквиру редовног радног времена, без прековременог рада. Уколико радно ангажовање запослених на пројекту пређе обим предвиђен Одлуком о формирању пројектног тима, <изабрати „Руководилац пројекта“ или



„Координатор пројектних активности“> може након завршетка пројектних активности да предложи исплату надокнаде за рад запослених по основу одговарајућег уговора.

### *Материјални ресурси за реализацију пројекта*

#### **Члан 12.**

Факултет се обавезује да ће <изабрати „Руководиоцу пројекта“ или „Координатору пројектних активности“> ставити на располагање простор, комуникациона средства и пратећу инфраструктуру који су потребни за реализацију пројектних активности. Надокнаду за коришћење материјалних ресурса Факултета представљају средства за индиректне трошкове предвиђена буџетом пројекта, како то описују основни документи и Члан 5. овог Уговора.

#### **Члан 13.**

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће припремити предлог одлуке о расподели индиректних материјалних трошкова Факултета којом ће се обезбедити оптимална употреба ресурса Факултета и потпуно искоришћење средстава предвиђених основним документима.

### *Финансијски ресурси за реализацију пројекта*

#### **Члан 14.**

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће адекватном организацијом утрошити <унети релативну вредност одобрених средстава>% средстава намењених за реализацију пројектних активности Факултета, које обезбеђује <унети име наручиоца пројекта> у износу до <унети апсолутну вредност одобрених средстава>, како је то предвиђено основним документима.

#### **Члан 15.**

Факултет се обавезује да ће обезбедити финансијски допринос за реализацију пројекта у износу од <унети релативну вредност потребних средстава>% износа који обезбеђује <унети име наручиоца пројекта>, у износу до <унети апсолутну вредност одобрених средстава>. Факултет ће финансијски допринос обезбедити покривањем дела индиректних трошкова пројекта, а преостале индиректне трошкове пројекта, у износу до <унети износ индиректних трошкова који превазилазе допринос Факултета>, обезбедиће Руководилац/Координатор на терет буџета Пројекта.

Индиректним трошковима пројекта се сматрају:

- заједнички трошкови инфраструктуре Факултета;
- заједнички трошкови промоције Факултета;
- трошкови рада администрације Факултета;

#### **Члан 16.**

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да обезбеди средства за исплату обавеза повезаних са пројектом, а које нису предвиђене планом и буџетом пројекта.

## Члан 17.

Факултет се обавезује да средства намењена за реализацију Пројекта неће трошити у друге сврхе сем у сврхе реализације пројекта и плаћања обавеза повезаних са пројектом. Налог за исплату средстава даје декан Факултета у складу са:

- обавезама које проистичу из уговора о раду,
- путним налозима које потписује <изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> као предлагач,
- предрачунима или рачунима за извршене набавке услуга или добара потписаним од стране <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“>.
- другим писменим захтевима <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“>.

На путним налозима и другим налозима за исплату <изабрати „Руководиоцу пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> предлагач ће бити продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност, сходно писменом захтеву <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“>.

## Члан 18.

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> не одговара за садржај докумената за које није дао сагласност потписом.

### *Извештавање*

## Члан 19.

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће благовремено припремити периодичне извештаје о реализацији пројектних активности, као и завршни извештај о реализацији Пројекта.

## Члан 20.

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се обавезује да ће предлоге извештаја о пројекту подносити најкасније пет радних дана пре истека рока за подношење извештаја. Факултет се обавезује да ће прегледати предлог извештаја и поднети примедбе у року од највише три радна дана по пријему предлога извештаја. Извештај ће потписати продекан који је надлежан за научноистраживачку делатност након отклањања недостатака и усаглашавања са наведеним примедбама, а у року од једног радног дана након пријема коначне верзије извештаја.

## Члан 21.

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> преузима пуну моралну, материјалну и кривичну одговорност за податке приказане у периодичним извештајима и завршном извештају.

### *Завршне одредбе*

## Члан 22.

Овај уговор важи до пријема завршног извештаја пројекта или до именовања новог <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“>.



### Члан 23.

Нови <изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> пројекта се именује у случају разрешења <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> или у случају да <изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> поднесе оставку на дужност.

### Члан 24.

<изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> се разрешава дужности услед неиспуњавања обавеза из овог Уговора или услед немогућности да обавља дужност <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> у периоду дужем од три месеца.

### Члан 25.

Уколико <изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“> поднесе оставку на дужност, декан Факултета ће именовати новог <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> у периоду од највише једног месеца након пријема писмене оставке. Руководилац/Координатор ће испуњавати своје обавезе у складу са овим Уговором до именовања новог <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“>.

### Члан 26.

У случају привремене немогућности <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> да обавља своје дужности, његове обавезе и овлашћења, по писменој одлуци декана Факултета, преузеће заменик <изабрати „Руководилац пројекта“ или „Координатор пројектних активности“>, који ће бити именован том одлуком. Заменик <изабрати „Руководиоца пројекта“ или „Координатора пројектних активности“> не може обављати ту дужност у року дужем од три месеца.

### Члан 27.

Овај Уговор је сачињен у два примерка, по један за сваку од уговорних страна.

у Краљеву, <унети датум>

\_\_\_\_\_  
<унети име Руководиоца пројекта или  
Координатора пројектних активности>,  
<изабрати „Руководилац пројекта“ или  
„Координатор пројектних  
активности“><унети име пројекта>

\_\_\_\_\_  
<унети име Декана>,  
Декан

## **Образац Понуде**

<унети назив научноистраживачког центра или лабораторије ако је потребно>  
Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву  
Универзитета у Крагујевцу

Као одговор на Захтев за понуду упућен <унети датум><унети организациона јединица којој је Захтев за понуду упућен>, припремљена је следећа

### **Понуда<унети број понуде>**

#### **Предмет понуде**

Предмет ове понуде је пружање услуге <унети навести врсту услуге: мерења, израде елабората, производње прототипа, израде пројектне документације, вештачење, ...> са следећом спецификацијом:

- <унети елемент спецификације према захтеву за понуду>
- <унети елемент спецификације према захтеву за понуду>

#### **Опис услуге**

<унети у овом одељку опис начина и техничких средстава на који ће услуга бити изведена, укључујући

- стандарде који ће бити поштовани при реализацији услуге;
  - карактеристике опреме и софтвера који ће се користити;
- а затим техничке карактеристике којима се описује резултат као што су
- тачност мерења;
  - квалитет израде прототипова;

Ако Наручилац услуге треба да испуни неке услове приликом вршења услуге, онда то треба навести на крају овог одељка.>

#### **Цена услуге**

Цена услуге износи <унети износ> динара без пореза на додату вредност. Трошкови пореза на додату вредност падају на терет наручиоца услуге.

#### **Услови плаћања**

<унети у овом одељку опис динамика плаћања, као што су плаћање на рате, укључујући авансни део исплате, део исплате при извршењу услуге, и део исплате пре предаје техничке документације>

#### **Рок извршења услуге**

Рок за извршење услуге је <унети број><изабрати „дана“, „месеци“ или „година“> након уплате аванса.

#### **Рок важења понуде**



Понуда важи <унети број> дана од датума потписивања.

у Краљеву, <унети датум>

\_\_\_\_\_  
<унети име састављача понуде>, <унети  
функцију коју састављач понуде обавља>

\_\_\_\_\_  
<унети име Декана>,  
Декан

## *Образац Уговора о пружању услуге*

### **Уговор о пружању услуге**

закључен између:

<унети назив наручиоца> из <унети место> /<унети државу>/, са <унети идентификационе податке наручиоца као што су матични број или порески идентификациони број>, са адресом <унети адресу>, кога заступа <унети име законског заступника> (у даљем тексту: Наручилац услуге)

и

Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу из Краљева /Србија/, са матичним бројем 7316291 и пореским идентификационим бројем 101255862 и адресом Доситејева 19, 36000 Краљево, Србија (у даљем тексту: Пружалац услуге)

#### *Предмет уговора*

#### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је пружање услуге <унети навести врсту услуге: мерења, израде елабората, производње прототипа, израде пројектне документације, вештачење, ...> према понуди <унети име организационог дела који је упутио понуду> Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу од <унети датум понуде>.

#### *Обавезе Пружаоца услуге*

#### **Члан 2.**

Пружалац услуге се обавезује да ће Наручиоцу услуге извршити услугу из Члана 1. овог Уговора са следећом спецификацијом:

- <унети елемент спецификације према захтеву за понуду>
- <унети елемент спецификације према захтеву за понуду>
- ..
- <унети елемент спецификације из понуде>
- <унети елемент спецификације из понуде>

#### **Члан 3.**

Пружалац услуге се обавезује да ће Наручиоцу услуге извршити услугу из Члана 1. у року <унети опис рока из понуде, ако други рок није договорен> од дана почетка извршења услуге.

#### **Члан 4.**

За лице које је одговорно за извршење услуге именује се <унети одговорно лице Пружаоца услуге>.



## *Обавезе Наручиоца*

### **Члан 5.**

Наручилац услуге се обавезује да ће Пружаоцу услуге омогућити потребне услове за извршење услуге што укључује:

- <унети услов за извршење, као приступ или документација...>
- <унети услов за извршење, као приступ или документација...>

### **Члан 6.**

Наручилац услуге се обавезује да ће Пружаоцу услуге платити цену извршења услуге у износу од <унети износ> динара и трошкове пореза на додату вредност у износу од <унети износ> динара, које ће Наручилац платити <унети описати динамику плаћања> на рачун <унети инструкције за плаћање>.

## *Обавезе чувања пословне тајне*

### **Члан 7.**

Уговорне стране се обавезују да ће све информације које откривају једна другој чувати као пословну тајну стране која информацију открива.

## *Права над интелектуалном својином*

### **Члан 8.**

Резултати пројекта представљају интелектуалну својину Наручиоца. Уколико Пружалац услуге жели да публикује резултате до којих је дошао пружањем услуге, за то мора претходно да тражи писмену сагласност Наручиоца.

## *Решавање спорова*

### **Члан 9.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а ако до споразума не дође, спорови ће се решавати пред Општинским судом у Краљеву.

## *Прелазне и завршне одредбе*

### **Члан 10.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а даном почетка пружања услуге се сматра дан уплате аванса.

### **Члан 11.**

Уговор је сачињен у <унети број примерака> истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

у Краљеву, <унети датум>

за Наручиоца услуге

---

<унети име и функцију заступника>

за Пружаоца услуге

---

<унети име и функцију заступника>

за Факултет

---

<унети име, презиме и функцију  
заступника>



## *Образац Уговора о пословно-техничкој сарадњи*

### **Уговор о пословно-техничкој сарадњи**

закључен између:

<унети назив Партнера> из <унети место>-<унети држава>, са <унети идентификационе податке наручиоца као што су матични број или порески идентификациони број>, са адресом <унети адресу>, кога заступа <унети име законског заступника> (у даљем тексту: Партнер)

и  
Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу из Краљева /Србија/, са матичним бројем 7316291 и пореским идентификационим бројем 101255862 и адресом Доситејева 19, 36000 Краљево, Србија (у даљем тексту: Факултет)

#### *Опште одредбе*

##### **Члан 1.**

Изражавајући своје потребе и интересе, уговорне стране закључују овај уговор (у даљем тексту Уговор) ради успостављања међусобне пословно-техничке сарадње (у даљем тексту Сарадња) и утврђивања услова, оквира и видова Сарадње.

##### **Члан 2.**

Сарадња из претходног члана одражава потребе и интересе уговорних страна на принципима добровољности, равноправности, самосталности и јавности узајамно утврђених обавеза и права, у циљу међусобног повезивања и обједињавања научних и стручних ресурса у области <унети уже научне области које су предмет сарадње>.

Носилац реализације уговорних обавеза Факултета је <унети име научноистраживачког центра или научноистраживачке лабораторије, односно „Научноистраживачка и стручна јединица Факултета“>. Одговорно лице за реализацију уговорних обавеза Факултета је <унети име и презиме истраживача>.

#### *Предмет Сарадње*

##### **Члан 3.**

Сарадња између уговорних страна обухвата:

- учешће у заједничким научно-развојним, истраживачким и стручним пројектима у области <унети уже научне области које су предмет сарадње>;
- организовање семинара и курсева иновације знања у области <унети уже научне области које су предмет сарадње>;
- <унети опис других облика пословно-техничке сарадње као што су наступи на сајмовима, заједничко пружање услуга>

као и друге облике сарадње у оквиру заједничких и општих интереса.

Конкретни послови, рокови извршења и цене услуга одређиваће се анексима овог Уговора.

## *Реализација сарадње*

### **Члан 4.**

Ради реализације и праћења уговорних обавеза образоваће се <унети назив тела за вођење Сарадње>, који сачињавају по <унети број> представника сваке уговорне стране. Дужности и права <унети назив тела за вођење Сарадње> су:

- да бар једном годишње предлаже план и програм сарадње у оквиру Уговора, односно анексе и измене Уговора;
  - да предлаже правила и мерила на основу којих ће се утврдити вредност послова и задатака, те да процењује вредност конкретних послова сарадње;
  - да бар једном годишње врши процену резултата Сарадње.
- <унети назив тела за вођење Сарадње> се састаје по потреби и о свом раду води записник.

### **Члан 5.**

Уговорне стране се обавезују да благовремено и координирано планирају и прате заједничке обавезе.

### **Члан 6.**

Сарадња уговорних страна не спречава ни једну од њих да успоставља сарадњу са трећим лицима, када таква сарадња није у супротности са одредбама Уговора. У међусобним пословним односима и у правном промету са трећим субјектима, свака уговорна страна иступа у своје име и за свој интерес. За преузете обавезе у смислу овог става, свака уговорна страна одговара својим средствима, у складу са својим статутом и другим општим актима

## *Прелазне и завршне одредбе*

### **Члан 7.**

Уговор се закључује на неодређено време.

Уговор може да се раскине ако:

- уговорне стране закључе да су престали разлози због којих је уговор закључен;
- једна од уговорних страна не остварује свој интерес;
- једна од уговорних страна не извршава своје обавезе.

Рок за раскид Уговора је <унети рок> од дана подношења образложене иницијативе једне од уговорних страна.

### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да све спорове који би могли да настану у току реализације уговорних обавеза решавају споразумно. У случају да споразум не може да се постигне, спорови ће се решавати пред надлежним судом.

### **Члан 9.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.



Уговор је сачињен у <унети број> истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по <унети број> примерка.

у Краљеву, <унети датум>

за Партнера

\_\_\_\_\_  
<унети име, презиме и функцију заступника>

за Факултет

\_\_\_\_\_  
<унети име, презиме и функцију заступника>

## *Образац Анекса о Уговора о научно-техничкој и пословној сарадњи*

На основу чланова 3. и 5 Уговора о пословно-техничкој сарадњи склопљеног <унети датум Уговора>, Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет) и <унети име Партнера>, закључују

### **АНЕКС <унети број анекса> УГОВОРА О ПОСЛОВНО-ТЕХНИЧКОЈ САРАДЊИ**

#### *Уговорне стране*

<унети назив Партнера> из <унети место> /<унети државу>/, са <унети идентификационе податке наручиоца као што су матични број или порески идентификациони број>, са адресом <унети адресу>, кога заступа <унети име законског заступника> (у даљем тексту: Корисник) и

Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу из Краљева /Србија/, са матичним бројем 7316291 и пореским идентификационим бројем 101255862 и адресом Доситејева 19, 36000 Краљево, Србија (у даљем тексту: Реализатор)

#### *Предмет Уговора*

#### **Члан 1.**

Овим Анексом Уговора о пословно-техничкој сарадњи (у даљем тексту: Анекс) Реализатор и Корисник утврђују међусобна права и обавезе у вези <унети именовати научноистраживачке и стручне послове који су предмет Анекса> и начине финансирања истраживања током <унети опис периода>.

#### **Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да Реализатор изврши <унети научноистраживачки и стручни посао или послови> према следећој спецификацији:

- <унети елемент спецификације>
- <унети елемент спецификације>

#### **Члан 3.**

Овим Анексом уговорне стране утврђују да Корисник учествује у суфинансирању истраживања које је предмет овог Уговора предметног пројекта са износом од <унети износ> динара и то <унети услове плаћања>.

#### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да Реализатор изврши <унети научноистраживачки и стручни посао или послови > до <унети рок>.



## Члан 5.

Анекс је сачињен у <унети број> истоветних примерака, од којих за сваку уговорну страну по <унети број> примерка.

у Краљеву, <унети датум>

за Партнера

\_\_\_\_\_  
<унети име, презиме и функцију заступника>

за Факултет

\_\_\_\_\_  
<унети име, презиме и функцију заступника>