



KLASA:
URBROJ:

U Zagrebu _____

Na temelju odredbe članka 14. stavka 1. Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti („Narodne novine“, br. 151/22) i odredbe članka 32. stavka 1. podstavka 18. Statuta Agencije za i visoko obrazovanje (KLASA: 003-05/13-01/0001; URBROJ: 355-01-23-29) Akreditacijski je savjet na svojoj _____ sjednici održanoj _____ 2023. godine donio

UPUTE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA INICIJALNE AKREDITACIJE ZNANSTVENOG INSTITUTA

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. ZAJEDNIČKE ODREDBE.....	3
3. POKRETANJE POSTUPKA INICIJALNE AKREDITACIJE ZNANSTVENOG INSTITUTA	4
4. STRUČNO POVJERENSTVO	6
5. POSJET STRUČNOG POVJERENSTVA	9
6. IZVJEŠĆE	10
7. ODLUČIVANJE	13
8. NAKNADNO PRAĆENJE (<i>FOLLOW-UP</i>)	14
9. JAVNOST	15
10. POVRATNE INFORMACIJE	15
PRILOZI.....	15

1. UVOD

Uzimajući u obzir odredbe Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti („Narodne novine“, br. 151/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) te dobru europsku i međunarodnu praksu u području osiguravanja kvalitete u znanstvenoj djelatnosti Agencija za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija) izradila je ove Upute za provođenje postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta (u daljnjem tekstu: Upute) temeljem odredbe članka 14. stavka 1. Zakona, odredbe članka 32. stavka 1. postavka 18. Statuta Agencije za znanost i visoko obrazovanje (KLASA: 003-05/13-01/0001; URBROJ: 355-01-23-29).

Upute sadrže (pred)uvjete za provođenje predmetnog postupka te detaljno pojašnjavaju sve etape postupka. Upute su namijenjene svim znanstvenim institutima koji planiraju pokrenuti ovaj postupak, svim osobama koje se smatraju potencijalnim članovima stručnog povjerenstva, kao i svim drugim zainteresiranim osobama te se smatraju temeljem za uspješno provođenje postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta s obzirom na to da se zasnivaju na konsenzusu svih relevantnih dionika koji su sudjelovali u izradi ovih Uputa.

Upute su objavljene na mrežnoj stranici Agencije.

2. ZAJEDNIČKE ODREDBE

Inicijalna akreditacija znanstvenog instituta postupak je vanjskog vrednovanja kvalitete znanstvenog instituta koji se provodi u slučaju:

1. osnivanja znanstvenog instituta
2. statusne promjene znanstvenog instituta.

U postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta ocjenjuje se usklađenost znanstvenog instituta s nacionalnim zakonskim kriterijima, nacionalnim i međunarodnim standardima te trendovima u cilju unapređenja kvalitete rada znanstvenog instituta koja uključuje, među ostalim, i kvalitetu znanstvenog odnosno umjetničkog i stručnog rada znanstvenika i suradnika te stručnog rada zaposlenika stručnih službi na znanstvenom institutu, davanjem preporuka za unapređenje kvalitete.

Postupak inicijalne akreditacije znanstvenog instituta primjenjuje se na javne i privatne znanstvene institute kako je propisano Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 119/22).

U postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta primjenjuju se **Standardi kvalitete u postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta** (u daljnjem tekstu: Standardi kvalitete). Standardi kvalitete sadrže elemente i indikatore kvalitete koji uključuju i ispunjavanje uvjeta propisanih Zakonom.

Standarde kvalitete donio je Akreditacijski savjet te su oni objavljeni na mrežnoj stranici Agencije.

Postupak inicijalne akreditacije znanstvenog instituta odvija se u nekoliko koraka:

1. podnošenje zahtjeva i dokumentacije potrebne za provođenje postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta
2. provođenje vanjskog vrednovanja od stručnog povjerenstva koje uključuje, među ostalim, i posjet znanstvenom institutu
3. sastavljanje izvješća kao rezultata vanjskog vrednovanja
4. donošenje odluka
5. određivanje i provođenje postupka naknadnog praćenja.

U postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta koristi se hrvatski i engleski jezik.

Potporu radu stručnom povjerenstvu daje zaposlenik Agencije kao koordinator te, po potrebi, prevoditelj.

U rokove navedene u Uputama ne uračunava se razdoblje od 15. srpnja do 31. kolovoza i od 24. prosinca do 6. siječnja.

3. POKRETANJE POSTUPKA INICIJALNE AKREDITACIJE ZNANSTVENOG INSTITUTA

Znanstveni institut¹ pokreće postupak inicijalne akreditacije znanstvenog instituta **zahtjevom za izdavanje dopusnice za rad znanstvenog instituta** (u daljnjem tekstu: zahtjev).

Zahtjev se podnosi Agenciji na obrascu koji je sadržan u Prilogu 1 ovih Uputa na hrvatskom i na engleskom jeziku te čini njezin sastavni dio.

Obrazac je zahtjeva javan te je objavljen na mrežnoj stranici Agencije.

Popunjeni zahtjev dostavlja se elektroničkim putem te mora biti vlastoručno ili elektronički potpisan od čelnika znanstvenog instituta i ovjeren pečatom. Čelnik znanstvenog instituta svojim potpisom jamči da su podaci sadržani u zahtjevu istiniti i točni.

¹ U cijelom dokumentu Uputa pojam *znanstveni institut* odnosi se na podnositelja zahtjeva.

Uz zahtjev znanstveni institut dostavlja samoanalizu prema Standardima kvalitete i sljedeću dokumentaciju na hrvatskom, a prema napomenama iz obrasca i na engleskom jeziku:

1. akt o osnivanju znanstvenog instituta
2. elaborat o opravdanosti osnivanja javnoga znanstvenog instituta / elaborat o opravdanosti statusne promjene
3. dokaze o raspolaganju prostorom i opremom
4. dokaze o raspolaganju sredstvima za obavljanje znanstvene i stručne djelatnosti
5. ugovore o radu sa znanstvenicima
6. dokaz o financijskim sredstvima za obavljanje znanstvene djelatnosti
7. višegodišnji strateški program znanstvenih istraživanja u znanstvenom području za koje se traži izdavanje dopusnice.

Javni znanstveni institut, uz prethodno navedene dokaze, dostavlja i mišljenje Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje, znanost i tehnološki razvoj o potrebi osnivanja javnoga znanstvenog instituta.

S obzirom na to da je znanstveni institut dužan dokazati ispunjavanje svakog standarda sadržanog u Standardima kvalitete, znanstveni institut, uz prethodno navedene dokaze, prilaže i dodatne dokaze. Takvi se dodatni dokazi ili prilažu zahtjevu i/ili daju na uvid članovima stručnog povjerenstva kako bi stručno povjerenstvo imalo dovoljno informacija za donošenje izvješća u skladu s uputama sadržanim u samom obrascu. Također, obrazac sadrži napomene o tome koju je dokumentaciju potrebno podnijeti i na engleskom jeziku.

Nakon primitka zahtjeva Agencija provjerava sadrži li zahtjev sve tražene podatke i dokumentaciju. Provjera zahtjeva od Agencije samo je formalne naravi te ne podrazumijeva procjenu usklađenosti dane analize sa samim standardom.

Ako je zahtjev uredan, Agencija nastavlja s postupkom inicijalne akreditacije znanstvenog instituta.

Ako zahtjev ne sadrži sve potrebne i navedene podatke i/ili dokumentaciju ili se iz podataka ne može utvrditi ispunjenost propisanih kriterija ili je zahtjev nerazumljiv, Agencija će elektroničkim putem pozvati znanstveni institut da u roku koji odredi Agencija otkloni nedostatke zahtjeva. Rok za otklanjanje nedostataka u zahtjevu ne može biti dulji od 15 dana od dana primitka poziva Agencije.

4. STRUČNO POVJERENSTVO

4.1. Sastav stručnog povjerenstva

U postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta sudjeluje stručno povjerenstvo koje se sastoji od **najmanje pet članova**.

Pri akreditaciji znanstvenog instituta članovi stručnog povjerenstva biraju se iz reda domaćih i inozemnih znanstvenika izabranih na znanstveno radno mjesto.

Članom stručnog povjerenstva pri inicijalnoj akreditaciji znanstvenog instituta ne može biti domaći znanstvenik zaposlen na znanstvenom institutu koji djeluje u istom području odnosno polju znanosti.

4.2. Uvjeti za izbor članova stručnog povjerenstva

Članovi stručnog povjerenstva moraju:

- biti prepoznati po izvrsnosti u bavljenju znanstvenom, odnosno umjetničkom i stručnom djelatnošću, kao i međunarodno prepoznati
- posjedovati znanja o osiguravanju kvalitete u znanosti
- dobro poznavati engleski jezik
- imati dobre usmene i pisane komunikacijske vještine
- znati raditi u timskom okruženju.

4.3. Sukob interesa

Smatra se da je član stručnog povjerenstva u sukobu interesa ako ima jedno ili više od navedenog:

1. sklopljen ugovor o radu ili drugi ugovor o suradnji sa znanstvenim institutom ili je imao sklopljen ugovor o radu ili drugi ugovor o suradnji sa znanstvenim institutom u posljednje tri godine
2. na bilo koji način sudjeluje u publikacijama sa zaposlenicima znanstvenog instituta i/ili u projektu koji provodi ili u kojem sudjeluje znanstveni institut ili je sudjelovao u publikacijama i/ili u takvu projektu u posljednje tri godine
3. sudjeluje u upravljačkim, stručnim ili savjetodavnim tijelima znanstvenog instituta ili je u njima sudjelovao u posljednje tri godine
4. osobno je povezan s čelnikom, odnosno osobama koje obavljaju upravljačke poslove na znanstvenom institutu
5. u postupku je vođenja sudskog spora protiv znanstvenog instituta.

Sukob interesa postoji i u slučaju kada se u gore navedenim odnosima nalaze i članovi uže obitelji člana stručnog povjerenstva (bračni odnosno izvanbračni drug, srodnici po krvi u ravnoj liniji, braća odnosno sestre te posvojenik odnosno posvojitelj).

4.4. Način izbora i imenovanja stručnog povjerenstva

Akreditacijski se savjet prilikom izbora potencijalnih kandidata za članove stručnog povjerenstva koristi:

- internom bazom recenzenata koju vodi Agencija
- prijedlozima kandidata prikupljenim na temelju javnog poziva
- preporukama drugih agencija nadležnih za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti
- izravnim pozivima upućenim potencijalnim kandidatima.

Potencijalni kandidati za članove stručnog povjerenstva dužni su se izjasniti nalaze li se u potencijalnom sukobu interesa.

Stručno povjerenstvo imenuje Akreditacijski savjet.

Nakon imenovanja stručnog povjerenstva Agencija dostavlja odluku o imenovanju stručnog povjerenstva znanstvenom institutu koji ima pravo podnijeti zahtjev za izuzećem člana stručnog povjerenstva u roku od sedam dana od dana primitka odluke.

Akreditacijski savjet odlučuje o izuzeću člana stručnog povjerenstva te će, ako smatra da je zahtjev za izuzećem opravdan, imenovati drugog člana stručnog povjerenstva.

4.5. Prava i obveze članova stručnog povjerenstva

Svi članovi stručnog povjerenstva u postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta:

- moraju biti neovisni u svom radu
- ne smiju predstavljati niti zastupati interese svoje matične institucije
- ne smiju biti u sukobu interesa
- moraju jamčiti povjerljivost podataka koje su doznali ili dobili u postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta.

Imenovani članovi stručnog povjerenstva potpisuju izjavu o povjerljivosti i izbjegavanju sukoba interesa kojom jamče da se ne nalaze u sukobu interesa te jamče povjerljivost podataka koje su doznali i/ili dobili prilikom provođenja postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta.

U postupku inicijalne akreditacije znanstvenog instituta članovi stručnog povjerenstva ne smiju primati darove sa znanstvenog instituta niti davati darove znanstvenom institutu.

Svi članovi stručnog povjerenstva obvezni su pridržavati se svih zadanih i dogovorenih protokola, procedura i rokova.

Članovi stručnog povjerenstva obvezni su:

1. prije posjeta proučiti svu dokumentaciju koju im je dostavila Agencija
2. sudjelovati u edukaciji koju organizira Agencija
3. sudjelovati u posjetu stručnog povjerenstva znanstvenom institutu
4. sudjelovati na svim sastancima stručnog povjerenstva
5. sudjelovati u pisanju izvješća uključujući, među ostalim, sudjelovanje u davanju ocjene za svaki standard kvalitete i temu, u pisanju analize i preporuka za unapređenje
6. u izvješću voditi računa o dosljednosti dane ocjene i analize pojedinog standarda i teme
7. očitovati se na komentare znanstvenog instituta na preliminarno izvješće te, ako stručno povjerenstvo tako odluči, sudjelovati u pisanju završne verzije izvješća i/ili obrazloženja u slučaju neslaganja s navodima iznesenima u očitovanju znanstvenog institut
8. na zahtjev Akreditacijskog savjeta sudjelovati na sjednici te dati potrebna pojašnjenja
9. obavljati i druge poslove povezane s postupkom inicijalne akreditacije znanstvenog instituta u skladu s raspodjelom poslova između članova stručnog povjerenstva.

Predsjednik stručnog povjerenstva dodatno je obavezan:

1. koordinirati rad svih članova stručnog povjerenstva
2. raspodijeliti posao među članovima stručnog povjerenstva
3. voditi sastanke stručnog povjerenstva
4. voditi završni sastanak s upravom znanstvenog instituta
5. osigurati dosljednost u izvješću danih ocjena i analize standarda
6. dovršiti izvješće stručnog povjerenstva i poslati ga Agenciji (uključujući preliminarno izvješće i završno izvješće)
7. voditi sastanak nakon primitka očitovanja znanstvenog instituta, očitovati se na komentare znanstvenog instituta i u skladu s tim ispraviti i/ili doraditi završnu verziju izvješća te ga poslati Agenciji; u suprotnom dostaviti Agenciji obrazloženje o neprihvatanju komentara znanstvenog instituta.

Član stručnog povjerenstva ima pravo na naknadu za svoj rad u skladu s općim aktom Agencije te naknadu putnih troškova i troškova boravka u skladu s obrazloženjem iz Priloga 5 koji je sastavni dio Uputa.

5. POSJET STRUČNOG POVJERENSTVA

Stručno povjerenstvo posjećuje znanstveni institut s ciljem vrednovanja kvalitete.

5.1. Edukacija stručnog povjerenstva

Prije posjeta stručno povjerenstvo obvezno je proći edukaciju koju provodi Agencija.

Edukacija se održava u virtualnom okruženju ili uživo u prostorijama koje odredi Agencija. Tijekom edukacije članove stručnog povjerenstva upoznaje se s njihovim zadacima i obvezama, postupkom i svrhom postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta te temeljnim nacionalnim i europskim propisima za provođenje postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta. Tijekom edukacije članovi stručnog povjerenstva utvrđuju glavna pitanja koja treba razmotriti tijekom posjeta i dostavljaju ih Agenciji te, ako smatraju potrebnim, sastavljaju popis dodatne dokumentacije koju žele dobiti na uvid tijekom posjeta. U navedenom će se popisu jasno navesti koju je dokumentaciju potrebno dostaviti i na engleskom jeziku ako se ona ocijeni nužnom za rad stručnog povjerenstva.

5.2. Organizacija posjeta

Agencija će najaviti posjet znanstvenom institutu najmanje 15 dana prije posjeta. Znanstveni je institut nakon najave posjeta dužan imenovati svoju osobu za koordinaciju cjelokupnog postupka te o njoj u što kraćem roku obavijestiti Agenciju. Nakon toga Agencija sve ostale pojedinosti povezane s posjetom dogovara s imenovanom osobom.

Posjet se organizira prema prethodno utvrđenom protokolu posjeta koji se dogovara s članovima stručnog povjerenstva i znanstvenim institutom. Prijedlog protokola dostavlja se članovima stručnog povjerenstva i znanstvenom institutu najmanje tjedan dana prije posjeta.

Obvezan dio protokola posjeta čine sastanci s upravom znanstvenog instituta, znanstvenicima, a prema potrebi i predstavnicima gospodarstvenika i poslovnih suradnika, predstavnicima civilnog društva ili profesionalnih udruženja te stručnim službama. Sastanci se ne smiju snimati. Posjet uključuje i obilazak prostora znanstvenog instituta (primjerice kabineta znanstvenika, ureda stručnih službi, laboratorija, knjižnice i sl.).

Znanstveni je institut za posjet stručnog povjerenstvo dužan:

- osigurati odgovarajući prostor u kojem će se održavati svi sastanci predviđeni protokolom
- osigurati pristup internetu (Wi-Fi)
- osigurati prostor kojim će se stručno povjerenstvo, zaposlenik Agencije koji pruža potporu radu stručnog povjerenstva i, ako je potrebno, prevoditelj, koristiti za svoje sastanke, pauzu, odlaganje osobnih stvari (pod ključem)
- omogućiti pristup znanstvenim aktivnostima
- omogućiti održavanje sastanka i razgovora sa zaposlenicima po izboru stručnog povjerenstva i izvan predviđenog protokola
- dati stručnom povjerenstvu na uvid dokumente kojima regulira svoje aktivnosti, među ostalim, dokumente koji se tiču zaposlenika (primjerice pravilnike, sporazume, preslike ugovora o radu i njihove prijave na zdravstveno i mirovinsko osiguranje) i vanjskih suradnika te omogućiti pristup informacijskim sustavima kojima se znanstveni institut koristi u svom radu
- omogućiti pristup svim prostorijama i opremi znanstvenog instituta.

Posjet znanstvenom institutu završava sastankom s upravom znanstvenog instituta na kojem stručno povjerenstvo obavještava sudionike sastanka o zapažanjima s vrednovanja. Na tom sastanku nije predviđeno vrijeme za raspravu o tim zapažanjima. Pritom stručno povjerenstvo ne iznosi upravi znanstvenog instituta mišljenje o ishodu postupka.

6. IZVJEŠĆE

Nakon obavljenog posjeta stručno povjerenstvo sastavlja izvješće o ocjeni kvalitete kriterija propisanih Standardima kvalitete. Svi članovi stručnog povjerenstva sudjeluju u pisanju izvješća. Izvješće se sastavlja na temelju obrasca iz Priloga 2 koji je sastavni dio ovih Uputa.

Izvješće koje se piše na engleskom jeziku, prevodi se na hrvatski jezik i obrnuto.

6.1. Način rada na završnom izvješću

Stručno povjerenstvo temelji izvješće na materijalima koje je dostavio znanstveni institut i na spoznajama stečenim tijekom posjeta.

Članovi stručnog povjerenstva dogovaraju sporazumno ocjene standarda i tema, obrazloženja/analizu pojedinih standarda i tema te preporuke za poboljšanje. Ako nije postignut sporazum, odluke se donose većinom glasova svih članova stručnog povjerenstva.

Ako se pojedini član stručnog povjerenstva ni nakon toga ne slaže s donesenim ocjenama za pojedini standard ili temu, ne slaže se s pojedinim dijelom izvješća, može napisati izdvojeno mišljenje. Izdvojeno mišljenje mora biti obrazloženo te dostavljeno Agenciji. Izdvojeno mišljenje čini sastavni dio izvješća.

Sastavni dio svakog izvješća jesu i ocjene kvalitete svakog pojedinog standarda i teme. Ocjenom kvalitete utvrđuje se razina ispunjenosti standarda kvalitete i to na sljedeći način: **nije ispunjen, djelomično ispunjen i ispunjen.**

Ocjena **ispunjen** podrazumijeva da je znanstveni institut u potpunosti ili u najvećoj mjeri usklađen sa standardom.

Ocjena **djelomično ispunjen** podrazumijeva da je znanstveni institut s nekim elementima standarda usklađen, a s nekima nije. Ocjena djelomično ispunjen može se dati i ako se smatra da je standard ispunjen, ali način njegove provedbe nije dovoljno učinkovit te se predlažu određena poboljšanja.

Ocjena **nije ispunjen** podrazumijeva da znanstveni institut u potpunosti ne ispunjava standard ili ga ne ispunjava u najvećoj mjeri. Smatra se da standard nije ispunjen ako nije ispunjen neki od kriterija propisanih Zakonom.

Na temelju ocjena standarda unutar teme, stručno povjerenstvo donosi ocjenu za svaku temu.

Pri ocjenjivanju pojedine teme, stručno se povjerenstvo vodi sljedećim pravilima:

- ako je ijedan standard unutar teme ocijenjen s nije ispunjen, i tema će biti ocijenjena s nije ispunjen
- ako nijedan standard unutar teme nije ocijenjen s nije ispunjen, a većina je standarda unutar teme ocijenjena s djelomično ispunjen i tema će biti ocijenjena s djelomično ispunjen
- ako nijedan standard unutar teme nije ocijenjen s nije ispunjen, a većina je standarda unutar teme ocijenjena s ispunjen, i tema će biti ocijenjena s ispunjen.

Nakon ocjena stručno povjerenstvo daje analizu pojedinog standarda i teme te preporuke za poboljšanje.

Nakon donošenja svih ocjena na razini standarda i svih tema te danih analiza i preporuka za poboljšanje, stručno povjerenstvo daje Akreditacijskom savjetu zaključnu preporuku ishoda postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta.

Ishod provedenog postupka može biti:

1. izdavanje dopusnice za rad
2. odbijanje zahtjeva o izdavanju dopusnice za rad.

Stručno povjerenstvo daje zaključnu preporuku o odbijanju zahtjeva za izdavanje dopusnice za rad, ako je ijedna tema ocijenjena s nije ispunjen.

Ako stručno povjerenstvo smatra da su uočeni nedostaci takve naravi da ih znanstveni institut može otkloniti u roku od 15 dana, stručno povjerenstvo neće dati zaključnu preporuku ishoda provedenog postupka, već će znanstvenom institutu dati prijedlog za doradu i/ili dopunu uočenih nedostataka koje je potrebno otkloniti prije donošenja zaključne preporuke. Stručno povjerenstvo dužno je obrazložiti takav prijedlog te dati jasne i konkretne zahtjeve, odnosno uvjete koje znanstveni institut mora ispuniti u vezi s predloženom doradom i/ili dopunom.

U tom slučaju takvo se izvješće s prijedlogom za doradu i/ili dopunu dostavlja znanstvenom institutu koji je u roku od 15 dana od dana primitka dužan dostaviti Agenciji dokaze o ispunjenju zahtjeva stručnog povjerenstva na hrvatskom i na engleskom jeziku.

Po primitku dokaza o ispunjenju zahtjeva stručnog povjerenstva, stručno će povjerenstvo nastaviti s radom na izvješću te će na temelju dostavljene dokumentacije izraditi preliminarno izvješće i donijeti zaključnu preporuku o ishodu provedenog postupka.

Predsjednik stručnog povjerenstva dužan je dostaviti preliminarno izvješće Agenciji u roku od 15 dana od dana završetka posjeta, odnosno u slučaju prijedloga za doradom, u roku od 15 dana od dana primitka dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje zahtjeva stručnog povjerenstva.

Dorađeno izvješće koje se piše na engleskom jeziku, prevodi se na hrvatski jezik i obratno. U slučaju potrebnih dorada preliminarnog izvješća, u smislu očitih činjeničnih netočnosti i/ili nedosljednosti između danih ocjena i analize pojedinih standarda ili teme, Agencija putem elektroničke pošte dostavlja na doradu preliminarno izvješće svim članovima stručnog povjerenstva uz obrazloženje. Članovi stručnog povjerenstva dužni su dostaviti dorađeno preliminarno izvješće najkasnije u roku od sedam dana od dana primitka takva zahtjeva.

Preliminarno izvješće na hrvatskom jeziku Agencija dostavlja znanstvenom institutu koji se najkasnije u roku od osam dana od dana primitka preliminarnog izvješća može na njega očitovati i to samo ako ono sadrži očite činjenične netočnosti i/ili očite pogreške u pisanju i/ili brojčanim podacima. Očitovanje se dostavlja na hrvatskom i engleskom jeziku u elektroničkom obliku na obrascu iz Priloga 3 koji je sastavni dio Uputa. Znanstveni se institut ne može u svom očitovanju osvrnati na iznesene stavove i zaključke stručnog povjerenstva.

Ako znanstveni institut u navedenom roku ne dostavi očitovanje na preliminarno izvješće, ono će se smatrati završnim izvješćem.

Ako znanstveni institut dostavi očitovanje na preliminarno izvješće, ono se dostavlja stručnom povjerenstvu koje ga je dužno razmotriti. Ako stručno povjerenstvo navode iz očitovanja smatra opravdanim, izmijenit će preliminarno izvješće u skladu s opravdanim navodima znanstvenog instituta, no ako smatra da očitovanje nije opravdano, obrazložiti će razloge neuvažavanja.

Predsjednik stručnog povjerenstva dužan je dostaviti ili predmetno obrazloženje ili izmijenjeno preliminarno izvješće Agenciji najkasnije u roku od sedam dana od dana primitka očitovanja znanstvenog instituta.

Takvo preliminarno izvješće koje je dostavio predsjednik stručnog povjerenstva smatra se završnim izvješćem te ga Agencija dostavlja znanstvenom institutu. Na završno izvješće znanstveni institut više nema pravo očitovanja.

Završno izvješće stručnog povjerenstva i očitovanje znanstvenog instituta, odnosno obrazloženje stručnog povjerenstva Agencija dostavlja Akreditacijskom savjetu.

7. ODLUČIVANJE

7.1. Obrazloženi prijedlog Akreditacijskog savjeta

Na temelju završnog izvješća o ocjeni kvalitete Akreditacijski savjet na svojoj sjednici donosi obrazloženi prijedlog o izdavanju dopusnice za rad.

Akreditacijski savjet može, u slučaju da smatra potrebnim, zatražiti od predsjednika stručnog povjerenstva, odnosno člana kojeg predsjednik ovlasti, prisustvovanje sjednici i iznošenje potrebnih pojašnjenja.

Obrazloženi prijedlog o izdavanju dopusnice donosi se najkasnije u roku od šest mjeseci od dana podnošenja urednog zahtjeva, potom ga Agencija dostavlja znanstvenom institutu.

7.2. Prigovor znanstvenog instituta

Protiv obrazloženog prijedloga o izdavanju dopusnice znanstveni institut može izjaviti prigovor Povjerenstvu za prigovore u roku od 30 dana od dana zaprimanja obrazloženog prijedloga.

Prigovor treba biti obrazložen i popraćen relevantnim dokazima.

Povjerenstvo za prigovore ispituje osnovanost prigovora te se očituje o svim naznačenim navodima u roku od 15 dana od njegova zaprimanja.

Ako protiv obrazloženog prijedloga o izdavanju dopusnice znanstveni institut nije izjavio prigovor, obrazloženi prijedlog dostavlja se Agenciji.

7.3. Odluka Agencije

Na osnovi obrazloženog prijedloga Akreditacijskog savjeta i očitovanja Povjerenstva za prigovore, ako je izjavljen prigovor, o izdavanju dopusnice Agencija odlučuje rješenjem kojim:

1. izdaje dopusnicu
2. odbija izdavanje dopusnice.

Rješenje se donosi najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja obrazloženog prijedloga odnosno očitovanja Povjerenstva za prigovore te sadrži podatke propisane odredbom članka 21. stavka 1. Zakona te Odlukom Agencije o obliku i detaljnijem sadržaju dopusnice.

Protiv rješenja Agencije ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

Agencija dostavlja rješenje znanstvenom institutu.

Rješenje kojim se izdaje dopusnica za rad Agencija dostavlja i Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Dopusnicu za rad znanstvenog instituta nije dopušteno prenijeti na drugu fizičku ili pravnu osobu.

8. NAKNADNO PRAĆENJE (FOLLOW-UP)

Rješenjem kojim je izdana dopusnica određuje se i postupak naknadnog praćenja rada znanstvenog instituta koji provodi Povjerenstvo za naknadno praćenje.

Znanstveni institut obvezan je najkasnije u roku od tri mjeseca od izdavanja dopusnice donijeti akcijski plan kojim određuje aktivnosti, rokove i pokazatelje nužne za ispunjavanje preporuka stručnog povjerenstva. Akcijski plan dostavlja se na obrascu iz Priloga 4 koji je sastavni dio Uputa.

Povjerenstvo za naknadno praćenje analizirat će i ocijeniti aktivnosti predviđene akcijskim planom te donijeti mišljenje koje će uputiti Akreditacijskom savjetu.

O ostvarenju aktivnosti predviđenih akcijskim planom znanstveni institut dužan je izvijestiti Agenciju nakon dvije godine.

9. JAVNOST

Završno izvješće, očitovanje znanstvenog instituta te rješenje kojim je izdana dopusnica za rad ili kojim se odbija izdavanje dopusnice javni su dokumenti te se objavljuju na mrežnoj stranici Agencije.

10. POVRATNE INFORMACIJE

Nakon završenog postupka inicijalne akreditacije znanstvenog instituta Agencija prikuplja povratne informacije od znanstvenog instituta i članova stručnog povjerenstva putem upitnika. Povratne informacije prikupljaju se radi poboljšanja rada Agencije.

predsjednica Akreditacijskog savjeta

prof. dr. sc. Mirjana Hruškar

PRILOZI

Prilog 1: Obrazac zahtjeva za izdavanje dopusnice za rad znanstvenog instituta

Prilog 2: Obrazac izvješća za inicijalnu akreditaciju znanstvenog instituta

Prilog 3: Obrazac za očitovanje znanstvenog instituta

Prilog 4: Obrazac akcijskog plana

Prilog 5: Obrazloženje naknade putnih troškova i troškova smještaja

