

| | | |
|--|--|----------------------|
| Fakulteta za informatijske študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 1/4 |

Na podlagi 31. člena Statuta Fakultete za informatijske študije v Novem mestu (Uradni list RS, št. [117/08](#), [56/12](#), [75/13](#), [25/14](#), [72/14](#) in [28/15](#)) je Senat Fakultete za informatijske študije v Novem mestu, na svoji 20. seji, dne 27.6.2012, sprejel in na svoji 16. seji dne 27.10.2015 sprejel spremembe in dopolnitve in naslednji čistopis

PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organiziranost in izvajanje znanstveno-raziskovalne in razvojne dejavnosti na Fakulteti za informatijske študije v Novem mestu (v nadaljevanju: FIŠ) organe, njihovo sestavo, pristojnosti in delovanje, finančno poslovanje in pogoje izvajanja projektov.

2. člen

FIŠ opravlja znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost na področju tehnike, družboslovja in naravoslovja.

3. člen

Znanstveno-raziskovalna in razvojna dejavnost FIŠ temelji na naslednjih načelih:

- razvoj vrhunskega znanja na področjih naravoslovnih, tehničnih, družboslovnih ter interdisciplinarnih in multidisciplinarnih znanosti,
- intenziven prenos teoretičnega in aplikativnega znanja v domača in tuja raziskovalna okolja in javnost,
- močna vpetost v mednarodne znanstveno-raziskovalne tokove (mednarodni raziskovalni projekti, izmenjave raziskovalcev, diseminacija rezultatov),
- intenzivno sodelovanje z gospodarstvom pri razvoju aplikativnih znanj in prenosu znanja v prakso,
- zagotavljanje urejenega in ustvarjalnega okolja za vrhunsko znanstveno-raziskovalno delo ter osebnostni razvoj raziskovalcev,
- etično ravnanje pri raziskovalnem delu in spoštovanje vrednot FIŠ, skladno z Etičnim kodeksom FIŠ,
- organiziranje in izvajanje vseh oblik znanstvenih in strokovnih srečanj.

2. Inštitut Fakultete za informatijske študije

4. člen

1) Inštitut Fakultete za informatijske študije (v nadaljevanju: IFIŠ) je organizacijska enota za smotrnejše načrtovanje, organizacijo, koordinacijo in spremljanje znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela na področjih, ki jih razvija fakulteta.

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajić | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Fakulteta za informativske študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIVSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 2/4 |

- 2) IFIŠ povezuje in usklajuje znanstveno-raziskovalno, svetovalno in razvojno delo fakultete.
- 3) IFIŠ v pravnem prometu nima pooblastil in ne more samostojno nastopati.

5. člen

IFIŠ ima naslednje pristojnosti:

- nudi administrativno podporo raziskovalnim skupinam (inštitutom, centrom in laboratorijem),
- skrbi za razvoj znanosti in stroke ter disciplinarnih področij fakultete,
- skrbi za prenos raziskovalnih dosežkov in spoznanj v prakso ter v pedagoški proces;
- skrbi za svetovalno in razvojno delo na disciplinarnih področjih fakultete,
- organiziranje znanstvenih konferenc in srečanj, simpozijev in posvetov,
- sistematična vzgoja raziskovalnega podmladka,
- opravljanje drugih nalog, ki sodijo v vsebinski okvir inštituta, po sklepu Senata.

6. člen

- 1) Člani IFIŠ so vsi visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in znanstveni sodelavci, ki so v delovnem razmerju na fakulteti.
- 2) Predstojnik IFIŠ je prodekan za znanstveno-raziskovalno delo po svoji funkciji.

7. člen

Predstojnik IFIŠ vodi in predstavlja IFIŠ ter je pristojen za:

- dolgoročni razvoj in promocijo IFIŠ,
- razvoj potrebne infrastrukture za delovanje IFIŠ,
- koordinacijo dejavnosti v okviru IFIŠ,
- pripravo letnega finančnega načrta IFIŠ,
- pripravo strategije prijavljanja na posamezne razpise.
- usklajevanje področij dela raziskovalnih skupin IFIŠ in projektnih predlogov.
- obveščanje javnosti o rezultatih raziskav, projektov, ki se izvajajo v okviru IFIŠ,
- vsakoletne in izredne izvedbe ocene kvalitete izvajanja projektov,
- zaposlovanje novih znanstvenih in razvojnih sodelavcev ali sprememb obstoječih delovnih razmerij, povezanih z delovanjem IFIŠ, v skladu z akti FIŠ,
- smotrno gospodarjenje s sredstvi IFIŠ,
- finančno poslovanje IFIŠ.

8. člen

- 1) Projektna pisarna je organizacijska podenota IFIŠ, ki:
 - vodi celovit projektni informativski in dokumentacijski sistem, ki omogoča prikaz vseh projektov, ki se izvajajo na IFIŠ in prikaz virov in njihovih kapacitet, ki so vezani na posamezni projekt ter dostop do celotne projektne dokumentacije, kot jo definirajo pravila poročanja financirjem projektov in poročanja organom FIŠ, posameznih projektov v pisni in elektronski obliki;
 - vodi evidence o članih raziskovalnih in projektnih skupin in podenot IFIŠ;
 - skrbi za vpis in ažuriranje evidenc o raziskovalnih skupinah in raziskovalcih FIŠ v sistemu SICRIS;

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajić | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|---|----------------------|
| Fakulteta za informatične študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIČNE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 3/4 |

- arhivira projektno dokumentacijo (osnovni podatki o projektih, prijavna dokumentacija, pogodbe, poročila financerjem in ostala komunikacija s financerji (npr. zahtevki),
- projektna pisarna lahko vsebino projektne dokumentacije posreduje vodji projekta, drugim osebam pa samo v okviru prijavnega postopka, pritožbenega postopka in poročanja o izvajanju projekta vodstvu fakultete in financerju projekta, oziroma po predhodni odobritvi vodje projekta.
- nudi administrativno in pravno pomoč za potrebe pridobivanja in vodenja projektov in poročanja o projektih za vodje projektov, vodje podenot IFIŠ in predstojnika IFIŠ,
- pomaga pri planiranju in organiziranju projektov,
- spremlja javne razpise ter po elektronski pošti o njih obvešča pristojne,
- opravlja druge naloge po navodilih predstojnika IFIŠ.

9. člen

- 2) Za izvajanje dejavnosti IFIŠ se na ožjih znanstvenih področjih oblikujejo raziskovalne skupine IFIŠ, ki se oblikujejo kot organizacijske podenote v okviru IFIŠ. Te organizacijske podenote se lahko poimenujejo kot centri, laboratoriji in inštituti.
- 3) Raziskovalno skupino lahko ustanovi senat FIŠ na predlog Komisije za znanstveno-raziskovalno delo. Pobudo za ustanovitev raziskovalne skupine lahko da poljubna skupina treh članov IFIŠ. Predlog za ustanovitev nove raziskovalne skupine mora vsebovati tudi predlog za imenovanje vodje raziskovalne skupine.
- 4) Raziskovalne skupine IFIŠ (laboratoriji, centri in inštituti) opravljajo naslednje dejavnosti:
 - izvajajo znanstveno-raziskovalno delo v okviru nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa oz. projekta, ali na osnovi lastne znanstvene usmeritve, če so za to zagotovljena sredstva,
 - izvajajo projekte in programe za naročnike zunaj nacionalnega raziskovalno-razvojnega programa (proračunski in neproračunski naročniki),
 - izvajajo svetovalno in drugo strokovno delo ter seminarско dejavnost,
 - soorganizirajo posvete in konference,
 - obveščajo javnost o rezultatih raziskav,
 - opravljajo druge naloge, ki sodijo v njihov vsebinski okvir.

10. člen

- 1) Raziskovalno skupino vodi vodja, ki ima najmanj habilitacijski naziv docent oziroma ekvivalentni znanstveni naziv. Raziskovalno skupino IFIŠ in s tem podenoto IFIŠ lahko vodi oseba, ki izpolnjuje pogoje za vodjo raziskovalne skupine po merilih ARRS, izkazuje sposobnosti za organiziranje in vodenje in je praviloma redno zaposlena na fakulteti za najmanj 10% polnega delovnega časa.
- 2) Vodjo raziskovalne skupine IFIŠ imenuje in razrešuje Senat FIŠ na predlog Komisije za znanstveno-raziskovalno delo. Mandat vodje traja do razrešitve.

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajič | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|---|----------------------|
| Fakulteta za informatične študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIČNE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 4/4 |

11. člen

- 1) Člani raziskovalnih skupin IFIŠ so lahko visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci, znanstveni delavci in znanstveni sodelavci ter strokovni sodelavci, ki so na fakulteti v rednem delovnem razmerju.
- 2) Člani raziskovalnih skupin IFIŠ izbirajo raziskovalne usmeritve v dogovoru z vodjo raziskovalne skupine, skladno z naravo njihove zaposlitve in sodelovanja v raziskovalni skupini.
- 3) Zaposlitev novih članov raziskovalnih skupin IFIŠ, njihovo premestitev, spremembo tedenske delovne obveznosti in druge spremembe delovnega razmerja lahko predstojniku IFIŠ predlaga vodja raziskovalne skupine IFIŠ ali vodja projekta s soglasjem vodje raziskovalne skupine IFIŠ. O predlogih odloča odgovorna oseba FIŠ.
- 4) Za sklepanje civilnopравnih pogodb za izvajanje projekta se smiselno uporablja postopek opredeljen v prejšnjem členu.

12. člen

Vodja raziskovalne skupine IFIŠ skrbi za opravljanje naslednjih dejavnosti:

- koordinacijo dejavnosti v okviru raziskovalne skupine IFIŠ
- projektno pisarno oskrbuje z dokumentacijo in podatki, potrebnimi za vzdrževanje projektnega informacijskega sistema,
- skrbi za smotno gospodarjenje s sredstvi raziskovalne skupine IFIŠ,
- tekoče spremlja izvajanje projektov in predstojnika IFIŠ oziroma odgovorno osebo FIŠ opozarja na morebitna pomembna odstopanja od načrtov in pogodb,
- skrbi za finančno poslovanje raziskovalne skupine IFIŠ, pri čemer mora za vsa izplačila, za katera niso na voljo namenska sredstva, ali lahko ogrozijo likvidnost FIŠ, predhodno dobiti odobritev odgovorne osebe FIŠ.

13. člen

- 1) Senat FIŠ lahko IFIŠ organizacijsko spremeni, ali pa sklene, da organizacijska enota preneha delovati ali se jo ukine. O organizacijskih spremembah raziskovalnih skupin odloča Senat FIŠ na predlog predstojnika IFIŠ.
- 2) Raziskovalne skupine IFIŠ se ustanovljajo, ukinjajo, delijo in združujejo v skladu z zahtevami in potrebami raziskovalnega in strokovnega dela.

2. Projekti

14. člen

- 1) Dejavnost raziskovanih skupin IFIŠ se odvija v okviru projektov, ki se razvrstijo v naslednje podskupine:
 - interni projekti - projekti, katerih cilj je povečanje kakovosti poslovanja fakultete;
 - komercialni projekti – razvojni in svetovalni projekti, pridobljeni na trgu;
 - raziskovalni in razvojni projekti - projekti, ki so financirani iz sredstev raziskovalnih ali infrastrukturnih programov, ki jih financira ARRS, na podlagi prijave na nacionalni ali mednarodni javni razpis ali iz lastnih sredstev FIŠ.

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajič | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|---|----------------------|
| Fakulteta za informativne študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIVNE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 5/4 |

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

15. člen

(1) Projekte v okviru IFIŠ vodijo vodje projektov, ki jih imenuje vodja raziskovalne skupine IFIŠ, v sklopu katere poteka projekt, razen vodij internih projektov, ki jih imenuje dekan. Če posamezen projekt poteka v sklopu večih raziskovalnih skupin, imenujejo vodjo tega projekta soglasno vodje ustreznih raziskovalnih skupin.

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

(3) Vodja projekta je praviloma vodja priprave projekta, ali oseba, ki projekt pridobi ali največ prispeva k njegovi pripravi in pridobitvi, razen če vodja raziskovalne skupine IFIŠ s soglasjem te osebe odloči drugače.

(4) Vodja priprave projekta:

- za raziskovalne in razvojne projekte posreduje projektni pisarni osnovne podatke o projektu (OBR-FIŠ-025) v 2 delovnih dneh po izvedeni prijavi na razpis,
- za komercialne projekte posreduje projektni pisarni osnovne podatke o projektu (OBR-FIŠ-025) v 2 delovnih dneh po podpisani pogodbi,

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

(6) Vodja priprave projekta je za projekte, ki so bili na razpisu odobreni ali sprejeti v naslednji krog ocenjevanja in komercialne projekte, za katere je bila pogodba že sklenjena, dolžan celotno prijavnno dokumentacijo projekta praviloma v elektronski obliki posredovati v hrambo projektni pisarni.

(7) Dostop do prijavnne dokumentacije projekta in ostale projektne dokumentacije v hrambi projektne pisarne je urejen s tem pravilnikom in pravilnikom SA-FIŠ-1020-PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV.

16. člen

Vodja projekta:

- skrbi za izvedbo raziskovalne, razvojne ali tržne vsebine projekta, strokovnost, odličnost in etičnost te izvedbe, ter doseganje predvidenih ciljev projekta,
- samostojno izbira in določa sodelavce pri izvedbi projekta ter njihove naloge, skladno s pogoji projekta, ter vsebinsko in finančno planira izvedbo projekta in je za njo odgovoren,
- je odgovoren za pravilnost, strokovnost in pravočasnost vseh del projekta ter za racionalno gospodarjenje in razporejanje sredstev v skladu s proračunom projekta, vodenje dokumentacije projekta, komunikacijo z računovodstvom fakultete in pripravo poročil za organe nadzora projekta oz. naročnika projekta,
- najmanj na vsake tri mesece seznanjeni o poteku projekta vodjo raziskovalne skupine IFIŠ, v okviru katere se projekt izvaja in vodji projektne pisarne IFIŠ,

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajič | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Fakulteta za informativske študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIVSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 6/4 |

- spremlja finančne tokove projekta, in v primeru odstopanj od finančnega načrta projekta o tem pisno obvesti vodjo raziskovalne skupine IFIŠ in vodjo projektne pisarne,
- preverja finančno izvedljivost projekta in v primeru odstopanj predlaga ustrezno spremembo projekta,
- ob zaključku projekta:
 - pripravi zaključno poročilo o projektu v obliki, ki je določena s strani naročnika, in v primeru raziskovalnega ali razvojnega projekta poskrbi za vnos podatkov o zaključnem poročilu v sistem COBISS. Vodja projekta zaključno poročilo projekta pred oddajo naročniku posreduje v potrditev vodji raziskovalne skupine IFIŠ in v vednost predstojniku IFIŠ.
 - v kolikor zaključno poročilo ne vsebuje podatkov, ki jih fakulteta uporablja za spremljanje uresničevanja svoje strategije in podatkov za potrebe poročanja SURS, vodja projekta te podatke ločeno posreduje projektne pisarni in predstojniku IFIŠ,
- pripravi poročilo o opravljenem delu na projektu vseh članov projektne skupine, ki je podlaga za izplačila.
- je odgovoren za spoštovanje in uporabo tega pravilnika pri izvedbi projekta,
- je odgovoren za raven kakovosti dela pri projektu,
- je odgovoren za izvajanje analize morebitnega neuspešnega projekta,
- zagotovi oceno izvedbe projekta (samoevalvacija).

17. člen

Za potrebe zbiranja predlogov za projekte in predlogov za izboljšave se vzpostavi interna spletna stran, dostopna vsem zaposlenim na FIŠ.

18. člen

- 1) Načrt projekta je podlaga za odobritev prijave raziskovalnega ali razvojnega projekta na javni razpis, oz. odobritev pričetka izvajanja komercialnih projektov in projektov, ki se izvajajo v okviru infrastrukturnih in programskih skupin in internih projektov,
- 2) Na podlagi načrta projekta lahko vodja raziskovalne skupine odobri prijavo raziskovalnega ali razvojnega projekta na javni razpis in pričetek izvajanja komercialnih projektov in projektov, ki se izvajajo v okviru infrastrukturnih in programskih skupin.
- 3) Pričetek izvajanja internih projektov odobri dekan.
- 4) Načrt projekta praviloma pripravi predvideni vodja projekta.
- 5) V okviru načrta projekta se določi vse potrebne aktivnosti za začetek ter izvedbo projekta. Za pripravo projektne plana se lahko oblikuje delovno skupino, ki jo praviloma sestavljajo člani projektne skupine. V delovno skupino za sestavo projektne plana se lahko vključijo tudi strokovne službe fakultete.
- 6) Za vse projekte, ki se izvajajo na podlagi nacionalnega ali mednarodnega javnega razpisa (financiranje iz javnih sredstev - ARRS razpisi, EU razpisi itd.), se lahko namesto načrta projekta predloži izpolnjene ekvivalentne dele prijavnih dokumentacije.
- 7) Vodja priprave projekta je odgovoren za ustrezno označitev vsebin načrta projekta, ki predstavljajo poslovno tajnost.
- 8) Načrt projekta obsega naslednje obvezne vsebine, če ni opredeljeno drugače z

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajič | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|---|----------------------|
| Fakulteta za informatične študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIČNE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 7/4 |

razpisom:

- ime projekta in akronim,
 - vsebina in obseg projekta (največ polovica A4 strani),
 - cilji in namen projekta,
 - terminski plan projekta,
 - finančni načrt projekta z načrtom stroškov,
 - predvidene nosilce nalog na projektu,
 - pričakovane rezultate projekta.
- 9) Načrt projekta ima lahko tudi naslednje vsebine:
- omejitve,
 - ozadje projekta,
 - analiza tveganj projekta,
 - organizacijska shema,
 - plan nadzora projekta in poročanja,
 - plan obvladovanja sprememb projekta,
 - okvirni predlog nagrajevanja.

19. člen

Vodje raziskovalnih skupin IFIŠ ustno ali pisno najmanj dvakrat letno poročajo o poteku projektov prodekanu za znanstveno - raziskovalno delo in Projektni pisarni.

4. FINANČNO POSLOVANJE

20. člen

Za pregledno poslovanje IFIŠ se vodi raziskovalna dejavnost organizacijsko in stroškovno ločeno od ostalih dejavnosti FIŠ. Prav tako se vodi ločene evidence prihodkov in odhodkov po posameznih podenotah IFIŠ ter po projektih IFIŠ.

21. člen

- 1) Iz proračuna projektov se krije naslednje režijske stroške, povezane z delovanjem IFIŠ in FIŠ:
 - stroške projektne pisarne, računovodstva in ostalih strokovnih služb, ki sodelujejo pri administrativnih nalogah, ki se izvajajo za potrebe priprave in izvajanja projektov,
 - stroške povezane z uporabo in vzdrževanjem infrastrukture fakultete,
 - nagrade za pripravo in prijavo projektov predlogov.
- 2) Za potrebe nagrajevanja priprave in prijave projektov predlogov se oblikuje namenski sklad sredstev, kamor se nameni 10% sredstev, predvidenih za režijske stroške v okviru posameznega projekta.
- 3) Pripravljalci projektov morajo režijske stroške načrtovati v okviru proračuna projekta. V proračunu morajo biti predvidena sredstva za režijske stroške, in sicer v višini 10 % za projekte v skupnem obsegu do največ 1 FTE, in 15% za projekte večje od 1 FTE. Izjema so projekti, katerih pravila razpisa narekujejo drugače, pri čemer je potrebno za odstopanja še pred prijavo projekta na razpisu pridobiti pisno soglasje dekana. Če omenjeni odstotek ne zadošča za pokritje režijskih

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajič | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|--|--|----------------------|
| Fakulteta za informatijske študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| <small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small> | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 8/4 |

stroškov, določi Komisija za znanstveno raziskovalno delo s sklepom primerno višji odstotek v okviru letnega finančnega načrta.

22. člen

- 1) Vodja projekta je odgovoren za popolno dokumentacijo javnega naročanja, skladno z internimi akti fakultete.
- 2) Izplačilo se lahko zavrne, če ni v skladu s sprejetim finančnim načrtom projekta, namensko porabo sredstev ali zakonitostjo porabe sredstev.

23. člen

- 1) Vodja projekta in člani projektne skupine, ki so na FIŠ v rednem delovnem razmerju, praviloma opravijo delo na projektu v sklopu delovnega časa. Za del delovnega časa, ki ga namenijo projektu in za katerega imajo finančno pokritje v proračunu projekta, se jim zmanjša neposredna pedagoška obveznost. Če zaradi tega opravijo več neposredne pedagoške obveznosti, kot so jo dolžni po normativih FIŠ, se jim presežek izplača po ceniku FIŠ, v skladu z zakonodajo.
- 2) Vodja projekta ter člani projektne skupine pripravijo Poročilo o opravljenem delu na projektu, iz katerih mora biti razvidna količina in vsebina opravljenega dela posameznega člana projektne skupine.
- 3) Kadar so v projekt vključene osebe, ki so na FIŠ v rednem delovnem razmerju, vodja projekta ob začetku projekta pripravi okvirno razdelitev, koliko odstotkov delovnega časa bo posameznik delal na izbranem projektu.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

- 1) Določbe tega pravilnika se nanašajo na zaposlene kakor tudi na zunanje sodelavce, izvemši tiste določbe, ki so izključno vezane na delovna razmerja na fakulteti.
- 2) Pravilnik o znanstveno-raziskovalni dejavnosti Fakultete za informatijske študije v Novem mestu, ki je bil sprejet dne 3. 9. 2008 (SA-FIS-1006-01-PRAVILNIK-ZNANSTVENO-RAZSKOVALNA DEJAVNOST) in spremenjen dne 20.4.2011 (SA-FIS-1006-02-PRAVILNIK-ZNANSTVENO-RAZSKOVALNA DEJAVNOST), preneha veljati in se uporabljati v celoti, ko začne veljati in se uporabljati ta pravilnik.
- 3) Ta pravilnik, njegove spremembe in dopolnitve sprejme senat. Veljati prične naslednji dan po sprejetju.
- 4) Ta pravilnik se objavi v Visokošolskem informacijskem sistemu in na spletni strani fakultete.
- 5) Določbe tega Pravilnika tolmači senat.

dekanja FIŠ

izr. prof. dr. Nadja
Damij

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajič | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|

| | | |
|---|---|----------------------|
| Fakulteta za informativne študije v Novem mestu | PRAVILNIK | Številka: SA-1006 |
| IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U | PRAVILNIK O ZNANSTVENO-RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA INFORMATIVNE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU | Stran: 9/4 |

Priloga:

- Obrazec OBR-FIŠ-025

| Izdaja | Datum izdaje | Opis sprememb |
|--------|-----------------|--|
| 01 | 3. 9. 2008 | Inicialna izdaja |
| 02 | 20.4.2011 | |
| 03 | 27.6.2012 | Pravilnik o znanstveno-raziskovalni dejavnosti Fakultete za informativne študije v Novem mestu, ki je bil sprejet dne 3. 9. 2008 (SA-FIS-1006-01-PRAVILNIK-ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST) in spremenjen dne 20.4.2011 (SA-FIS-1006-02-PRAVILNIK-ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST), je prenehal veljati in se uporabljati v celoti, ko je začel veljati in se uporabljati ta pravilnik z dne 27.6.2012. |
| 04 | 27.10.2015 | Sprememba: - 3. člen dodana predzadnja alineja - etično delovanje; - 4. člen – briše se zadnji odstavek - 6. člen – redakcijski popravek (dejavnost- delo) - 9. člen – redakcijski popravek (programa oz. projekta) - 10. člen – doda se dikcija iz Statuta, redakcijski popravek KZRD, mandatna doba do razrešitve - 11. člen, drugi odstavek – izbira raziskovalnih usmeritev - 13. člen – uskladi se dikcija s Statutom - 16. člen – doda se prva alineja in preoblikuje druga alineja - 18. člen – redakcijski popravek - 19. člen – sprememba, ne poroča se KZRD, drugi odstavek se briše, - 21. člen – sprememba režije in diferenciacija glede na velikost projekta - 22. člen – sprememba prvega odstavka glede stroškovnih mest - 23. člen se briše, ostali preštevilčijo - 24. člen (zdaj 23.) se brišejo 2., 3., 5., 7. odstavek - 25. člen (zdaj 24.) se briše 2. odstavek |

| | | | | |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Izdaja: 04 | Velja od: 28.10.2015 | Pripravila: KZRD | Pregledal: dr. Zoran Levnajić | Sprejel: Senat FIŠ |
|------------|----------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|