



Hodogram prijave projekata Sveučilišta u Zagrebu Građevinskog fakulteta





1. Prijavitelj projekta na kojem je Sveučilište u Zagrebu Građevinski fakultet (u daljnjem tekstu: GF) **nositelj** ili **partner**, ili **na kojem istraživač osobno sudjeluje**, ispunjava **Obrazac za prijavu projekta**, minimalno 14 dana prije roka za prijavu projekta. Prijavitelj projekta (u daljnjem tekstu: Prijavitelj) ispunjava **Obrazac za prijavu projekta** sa što je njemu više poznatih podataka o projektu.
2. Prijavitelj i predstojnik Zavoda digitalno potpisuju **Obrazac za prijavu projekta**. Ovakvu, **potpisanu inačicu Obrasca za prijavu projekta Prijavitelj šalje** Centru za projekte, inovacije i transfer tehnologije (u daljnjem tekstu: CePITT) na: cepitt@grad.unizg.hr
3. CePITT pohranjuje prijavu. Slijedi faza **interne provjere** u kojoj je moguće kontaktiranje Prijavitelja te po potrebi organizacija sastanaka.
4. Prijavni dokumenti se evidentiraju na način da CePITT šalje na **urudžbiranje** relevantni natječaj kao prvi dokument u predmetu, dok je **Obrazac za prijavu projekta** prvi idući dokument u nizu. Nakon urudžbiranja natječaja, CePITT urudžbira sve daljnje dokumente koji su dio prijave na ovaj natječaj.
5. Po potrebi, voditelj projekta može tražiti **administrativnu podršku** od CePITT-a, poput provjere odredbi u vezi s elementima prijave na natječaj, koordiniranje slanja/primanja projektne dokumentacije i slične poslove.
6. **Ne manje od 7 radna dana prije roka za prijavu projekta**, Prijavitelj potražuje putem e-maila od CePITT-a dodatnu prijavnu dokumentaciju koja zahtijeva potpis dekana, ako takva postoji, te ostalu moguću dokumentaciju i podatke o poslovanju GF-a. Nakon što je dokumentacija potpisana i ovjerena CePITT Prijavitelju **vraća sken dokumenata** te se dogovara način dostave originala.