



# Upute za podnošenje prijava na natječaj

Pripremio Centar za znanost i umjetnost  
Rijeka, svibanj 2022.

## Sadržaj

|                                                             |          |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Pristup sustavu prijava Sveučilišnih projekata .....</b> | <b>3</b> |
| <b>Početna stranica .....</b>                               | <b>3</b> |
| <b>Prijava novog projekta.....</b>                          | <b>4</b> |
| <b>Ažuriranje.....</b>                                      | <b>5</b> |
| <b>Upozorenja i napomene .....</b>                          | <b>5</b> |
| <b>Voditelji.....</b>                                       | <b>6</b> |
| <b>Financijski plan.....</b>                                | <b>7</b> |
| <b>Predaja prijave.....</b>                                 | <b>7</b> |
| <b>Not Found .....</b>                                      | <b>8</b> |
| <b>Login .....</b>                                          | <b>8</b> |

## Pristup sustavu prijava Sveučilišnih projekata

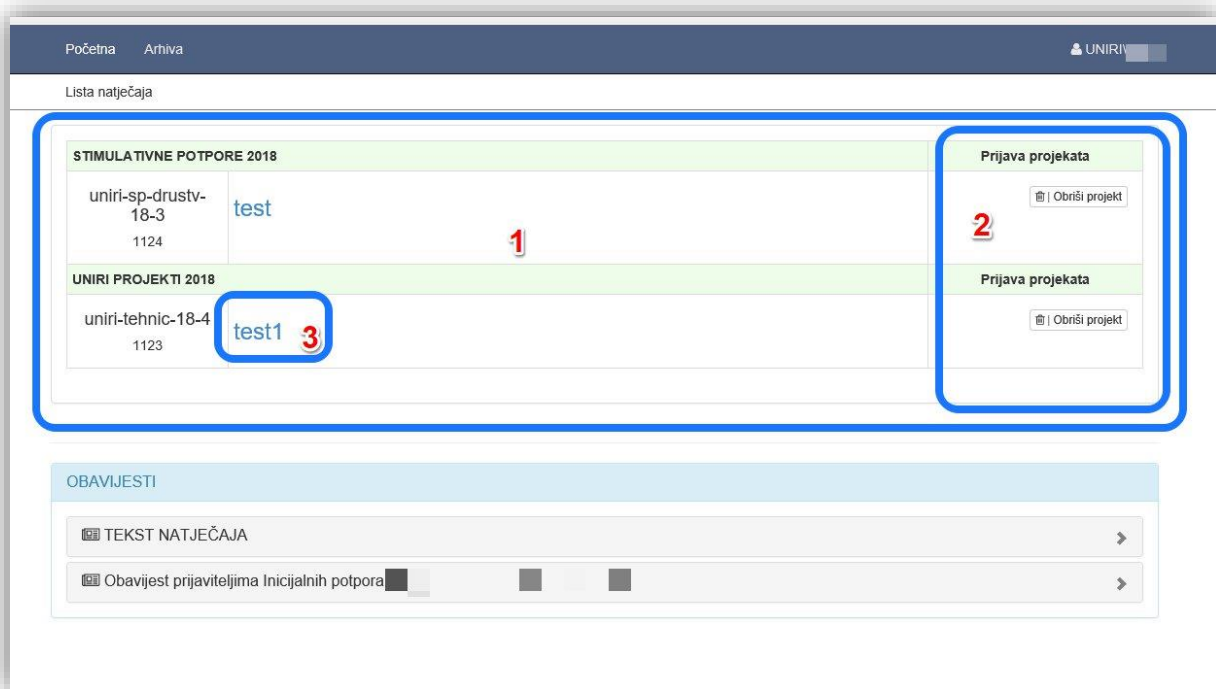
UNIRI projekte možete prijaviti, te im naknadno pristupiti putem predviđenog mjesta na Share Point Portalu Sveučilišta u Rijeci <https://spapp.uniri.hr/projekti>.

### Početna stranica

Na početnoj stranici možete naći popis trenutno otvorenih natječaja za prijavu, popis Vaših bivših projekata, te obavijesti.

Inicijalno prijavljen projekt možete obrisati ili ažurirati po potrebi do zatvaranja prijave.

1. Na vrhu možete naći projekte otvorene za prijavu.
2. Klikom na prikazanu opciju prijavljujete novi projekt ili po potrebi brišete prijavljeni projekt.
3. Klikom na naslov prijavljenog projekta možete pregledati i ažurirati podatke.



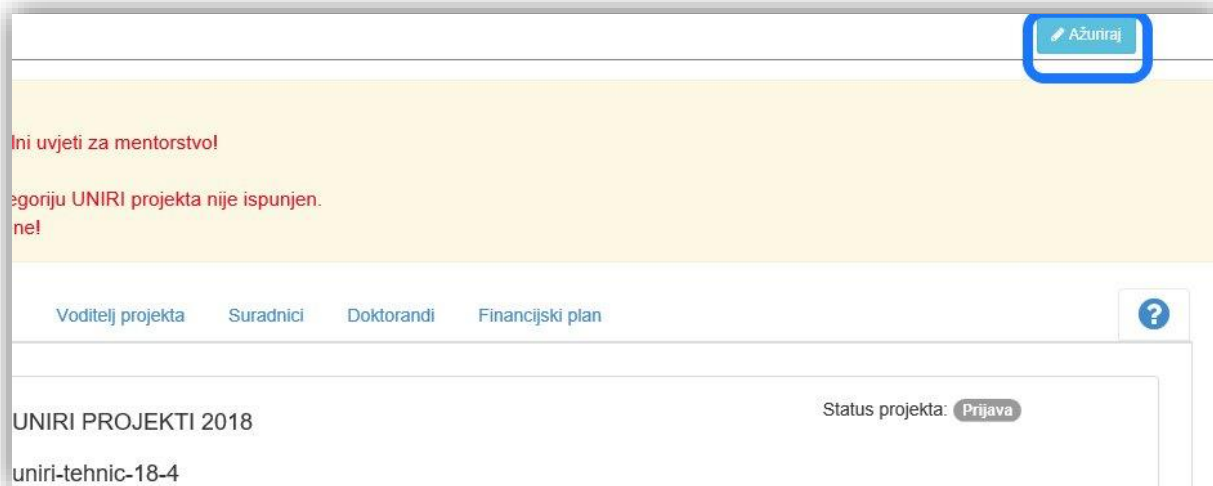
## Prijava novog projekta

1. Kretanjem kroz prikazane opcije možete se vraćati na prijašnje stranice.
2. Prikazane su kartice za ispunjavanje relevantnih informacija za prijavu. Iako ne trebate iz prvog pokušaja ispuniti sve podatke, već možete naknadno mijenjati prijavu do konačne predaje, postoje obvezna polja koja morate ispuniti prije nego što možete spremiti prijavu (ovo se prvenstveno odnosi na naslov projekta). Sustav će automatski javiti da Vam nedostaju informacije crvenim tekstom ispod obveznih polja.

3. Klikom na prikazanu opciju možete spremiti ili izbrisati unesene promjene.
4. Klikom na prikazanu ikonu upitnika otvarate upute.
5. Prikazana su polja za unos više redaka teksta koja imaju minimalnu mogućnost formatiranja. Važno je naglasiti da će, ako kopirate tekst iz tekstualnih alata (Word i slični), presnimljeni tekst izgubiti većinu formatiranja i biti presnimljen kao obični tekst.

## Ažuriranje

Nakon spremanja inicijalne prijave, istu je moguće dopunjavati i izmjenjivati do konačne predaje odabirom opcije „Ažuriraj” u gornjem desnom kutu sučelja.



The screenshot shows the top right corner of the application form. A blue box highlights the 'Ažuriraj' button. Below it, a yellow banner contains the text: 'Inicijalni uvjeti za mentorstvo! Kategoriju UNIRI projekta nije ispunjen. ne!'. Below the banner, there are tabs for 'Voditelj projekta', 'Suradnici', 'Doktorandi', and 'Financijski plan'. A question mark icon is visible in the top right corner. Below the tabs, the text 'UNIRI PROJEKTI 2018' and 'uniri-tehnic-18-4' are visible. The status of the project is shown as 'Status projekta: Prijava'.

## Upozorenja i napomene

Sustav će Vam slati upozorenja kojima upozorava na neispunjena ili pogrešno ispunjena obvezna polja bez kojih ne možete spremiti prijavu ni ažurirati podatke.

Napomene se pojavljuju na vrhu sučelja nakon prvog spremanja prijave i prikazuju koja polja još nisu popunjena.



The screenshot shows the top of the application form. The header includes the logo of Sveučilišne potpore and the text 'Sveučilišne potpore'. Below the header, there are tabs for 'Početna' and 'Arhiva'. The text 'Lista natječaja / Detalji projekta' is visible. Below the tabs, a yellow banner contains the text: 'Napomene u vezi vaših podataka:'. Below the banner, there are two bullet points: '• Kartica Financijski plan; potrebno je upisati traženi iznos!' and '• Kartica Suradnici; VAŽNO! Uvjet minimalnog broja članova tima za prijavljenu kategoriju UNIRI projekta nije ispunjen.'

## Voditelji

1. Na prikazanom dijelu sučelja možete naći osnovne podatke o voditelju projekta te link na njihov javni profil. Ovi su podaci povučeni direktno iz sustava. U slučaju potrebe izmjene podataka, potrebno je provjeriti podatke na osobnom portfelju, kod AAI@EduHr koordinatora ili kod kadrovske službe. Upute za rad sa osobnim portfeljem možete naći ovdje: [http://sic.uniri.hr/files/Dokumenti/Upute/newPortfelj\\_upute1.pdf](http://sic.uniri.hr/files/Dokumenti/Upute/newPortfelj_upute1.pdf)
2. U prikazano polje upisujete dodatnu e-adresu na koju želite primati obavijesti vezane uz Vašu službenu UNIRI mail adresu.
3. U prikazano polje upisujete linkove na tražene javne profile. Poveznice trebaju biti upisane prema sljedećem primjeru: <https://www.stranica.hr>, a sustav će Vas upozoriti u slučaju upotrebe neodgovarajućeg formata.
4. Označavanje opcije o potvrdi ispunjavanja minimalnih uvjeta za mentora obavezno je polje (vrijedi samo za prijavne obrasce u kojima se to traži).

*Napomena:* Zaposlenici Sveučilišta dužni su ažurirati informacije na svojem portfelju i učiniti svoj profil javnim.

## Financijski plan

Za uspješno popunjavanje financijskog plana, potrebno je ispuniti predviđeni obrazac s traženim iznosom i predviđenom potrošnjom izraženom u postotnom udjelu traženih sredstava.

1. U prikazano polje upisujete traženi iznos. Sustav automatski provjerava unos i upozorava Vas ako prelazite ograničenje odabrane vrste projekta.
2. U prikazano je polje potrebno upisati postotak za svaku kategoriju. Sustav Vam javlja grešku ako je ukupni upisani postotak različit od 100%.

**Traženi iznos** 0,00 kn

1. Upisati traženi godišnji iznos. Napomena: traženi iznos mora biti usklađen s rasponom koji je predviđen Natječajem za kategoriju u koju je projekt prijavljen (po kategorijama: A. 50.000 – 100.000 kn, B. 30.000 – 50.000 kn, C. 20.000 – 40.000 kn, D. 15.000 kn, E. 20.000 – 75.000 kn).

| Naziv                                                                                           | Postotak | Iznos   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| 321 - Naknade troškova službenih putovanja (kotizacije, dnevnice, smještaj, prijevoz, ostalo..) | 0,00 %   | 0,00 %  |
| 322 - Rashodi za materijal (uredski materijal, sitni i inventar, literatura..)                  | 0,00 %   | 0,00 %  |
| 323 - Rashodi za usluge (uključivo i za objave radova...                                        | 0,00 %   | 0,00 %  |
| 324 - Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa (suradnici)                                  | 0,00 %   | 0,00 %  |
| 329 - Ostali nespomenuti rashodi projekta (reprezentacija, članarine, pristojbe i dr.)          | 0,00 %   | 0,00 %  |
| 422 - Oprema (sitna istraživačka oprema nerazvrstana kao sitni inventar pod 322)                | 0,00 %   | 0,00 %  |
|                                                                                                 | 0,00 %   | 0,00 kn |

## Predaja prijave

Prijava se zaključava na zadani krajnji rok za predaju prijave. Nije potrebno zaključati prijavu (ova mogućnost nije predviđena).

## Not Found



### Podaci o UNIRI zaposleniku.

Poštovani, U slučaju prikaza ove poruke moguće je da u UNIRI sustavu niste prijavljeni kao djelatnik ili niste upisani u UNIRI kadrovsku. Molimo Vas da najprije provjerite sa Vašim UNIRI AAI@EduHr koordinatorom da li ste u grupi djelatnika. Popis AAI@EduHr koordinatora možete naći ovdje: <https://www.aaiedu.hr/statistika-i-stanje-sustava/maticne-ustanove/popis/kontakti/uniri.hr> Potom provjerite sa kadrovskom službom da li ste upisani u UNIRI kadrovskoj aplikaciji. U slučaju da su svi ti podaci ispravni molimo vas kontaktirajte nas na [projektiUNIRI@uniri.hr](mailto:projektiUNIRI@uniri.hr). Zahvaljujemo Vam na strpljenju i razumijevanju.

## LogIn

Ako sustav traži informacije za prijavu u slučaju pristupanja stranici računalima izvan domene ili u slučaju drugih razloga, molimo Vas da se prijavite svojim UNIRI AAI@EduHr korisničkim podacima (isključivo podaci oblika @uniri.hr ili sastavnica.uniri.hr). Korisničko ime upišite prema prikazanom formatu:

uniri\ana.anic (ili uniri\aanic)

U slučaju nemogućnosti prijave, molimo Vas da testirate svoju lozinku na sljedećoj stranici:

<https://www.uniri.hr/ldap/user/>

Ako se unatoč svim prethodnim koracima ne uspijete ulogirati, molimo Vas da kontaktirate UNIRI AAI koordinatora na Vašoj sastavnici.

Popis koordinatora možete naći ovdje:

<https://www.aaiedu.hr/statistika-i-stanje-sustava/maticne-ustanove/popis/kontakti/uniri.hr>

