UNI

Upute za podnošenje prijava u Sustavu za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci (SPAPP)

Sveučilište u Rijeci

Ovim Uputama utvrđuje se postupanje Sveučilišta u Rijeci, njegovih sastavnica, centara i djelatnika te drugih osoba koje sudjeluju u prijavi i provedbi projekata financiranih putem domaćih ili međunarodnih natječaja.

Ove se Upute odnose na projekte koji se planiraju provoditi na Sveučilištu i/ili nekoj od sastavnica i/ili centara Sveučilišta, a kojima se obuhvaća korištenje sredstava Sveučilišta (u ljudskom potencijalu, opremi, novcu, uslugama, materijalnim troškovima i drugo) i/ili se u okviru projekta na drugi način stvaraju obveze za Sveučilište.

Ove Upute ne primjenjuju se na Erasmus+ individualne mobilnosti te na COST akcije u kojima Sveučilište nije nositelj.

Ove Upute odnose se na sve djelatnike zaposlene na Sveučilištu, sastavnici ili centru koje sudjeluju u pripremi i/ili provedbi projekata i programa.

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

<u>Obavijest o namjeri prijave projekta</u> u ulozi voditelja ili kontakt osobe potrebno je ispuniti na <u>početnoj stranici</u> <u>prijavitelja projekta</u>. Na istoj stranici <u>voditelji projekata daju suglasnost</u> za prijavu projekta.

Za davanje<u>suglasnosti na obavijest o namjeri prijave projekta u ulozi čelnika</u> potrebno je pristupiti <u>početnoj</u> <u>stranici čelnika sastavnice</u>.

U ovim Uputama pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- Sastavnica je sastavnica Sveučilišta u smislu Statuta Sveučilišta u Rijeci.
- Sveučilišni centri su sastavnice Sveučilišta za obavljanje znanstvene i stručne djelatnosti
- *Odgovorna osoba* je dekan fakulteta ili akademije odnosno predstojnik Sveučilišnog centra.
- *Ovlaštena osoba* je osoba koja je od odgovorne osobe ovlaštena ili imenovana za sudjelovanje u pripremi i/ili provedbi projekta (prijavitelj, predlagatelj projekta, voditelj projekta, član projektnog tima partnera).

Sadržaj

1.	SUSTA	V ZA PRIJAVU PROJEKATA SVEUČILIŠTA U RIJECI I OSNOVNI KORACI	1
2.	STRAN	ICA PRIJAVITELJA PROJEKTA (U ULOZI KONTAKT OSOBE ILI VODITELJA PROJEKTA)	2
2	2.1. P	OČETNA STRANICA PRIJAVITELJA PROJEKTA	2
2	2.2. P	OSTUPAK PRIJAVE PROJEKTA	4
	2.2.1.	Početak postupka prijave projekta	4
	2.2.2.	Upravljanje sučeljem prijavitelja projekta	4
	2.2.3.	Ispunjavanje kartica projekta "Prijavitelj"	5
	2.2.4.	Ispunjavanje kartice "Osnovni podaci"	7
	2.2.5.	Ispunjavanje kartice "Osnovni podaci" ukoliko se prijavljuje projekt na natječaj iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO)	8
	2.2.6.	Ispunjavanje kartice "Financije"	9
	2.2.7.	Prijava bilateralnih projekata, projekata s gospodarstvom i/ ili bilo kojim drugim vanjskim izvorom financiranja (kategorija Ostali projekti)	
	2.2.8.	Ispravci pogrešnih unosa i ažuriranje potrebnih podataka	
	2.2.9.	Predavanje prijave na suglasnost voditelju projekta	
	2.2.10.	Postupak davanja suglasnosti voditelja	
	2.2.1	.0.1. Kad je prijavitelj projekta ujedno i voditelj projekta	12
	2.2.1	.0.2. Kad je prijavitelj projekta kontakt osoba	
3.	STRAN	ICA ČELNIKA SASTAVNICE	
	3.1. U	PRAVLJANJE POČETNOM STRANICOM ČELNIKA SASTAVNICE	
3	3.2. P	OSTUPAK DAVANJA SUGLASNOSTI ČELNIKA SASTAVNICE	
4.	PREUZ	IMANJE IZJAVE O PRIJAVI PROJEKTA	
5.	AŽURII	RANJE PROJEKTA	
Ę	5.1. A	ŽURIRANJE STATUSA PROJEKTNE PRIJAVE NAKON SUGLASNOSTI ČELNIKA	
5	5.2. A	ŽURIRANJE STATUSA PROJEKTNE PRIJAVE NAKON ZAVRŠETKA EVALUACIJE	
5	5.3. P	REGLED REDOSLIJEDA IZMJENA STATUSA PROJEKTNE PRIJAVE: KARTICA "POVIJEST"	
5	5.4. A	ŽURIRANJE PODATAKA O PROJEKTU PO ODOBRENJU PROJEKTNE PRIJAVE – ISPUNJAVANJE KARTICE "PROVEDBA"	
6.	POJAŠ	NJENJA U SLUČAJU POTEŠKOĆA KOD PRIJAVE U SUSTAV	

1. Sustav za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci i osnovni koraci

Sustav je testiran na pretraživačima: Firefox (verzija 117) i Chrome (verzija 117).

Ukoliko želite <u>podnijeti obavijest o namjeri prijave projekta u ulozi voditelja ili kontakt osobe i/ili dati suglasnost na prijavu kao voditelj projekta,</u> potrebno je pristupiti **početnoj stranici prijavitelja projekta na poveznici**:

→ <u>https://spapp.uniri.hr/projekti/procedure</u>

Radi lakšeg snalaženja, u nastavku navodimo korake putem kojih se vrši prijava projekta:

- 1. Unos projektne prijave (ispunjavanje kartica "Prijavitelj", "Osnovni podaci" i "Financije")
- 2. Potvrđivanje projektne prijave i prosljeđivanje na suglasnost voditelju projekta
- 3. Davanje suglasnosti od strane voditelja i slanje na suglasnost čelniku sastavnice
- 4. Ažuriranje statusa projektne prijave nakon dobivanja suglasnosti čelnika
- 5. <u>Ažuriranje statusa projektne prijave po završetku evaluacije</u>
- 6. <u>Ažuriranje podataka o projektu ukoliko je projekt odobren za financiranje ispunjavanje kartice "Provedba"</u>

Ukoliko želite <u>dati suglasnost na obavijest o namjeri prijave projekta u ulozi čelnika sastavnice</u>, potrebno je pristupiti **početnoj stranici čelnika** sastavnice na poveznici:

→ <u>https://spapp.uniri.hr/projekti/procedure/sastavnica</u>

Davanje suglasnosti vrši se <u>u kartici "Suglasnost" nakon što se s popisa odabere projektna prijava</u> za koju je potrebna suglasnost.

Detaljne upute za upravljanje sučeljem dostupne su u nastavku.

2. Stranica prijavitelja projekta (u ulozi kontakt osobe ili voditelja projekta)

2.1. Početna stranica prijavitelja projekta

Ob	vavijest o namjeri prijave projekta Početna		
kateg	orija		
U pro	ojekti		1 🗄 Prijava projekta
1.	Projekt1 2	Voditelj projekta: Obzor Europa	Odobren
2.	Projekt2 P2	Voditelj projekta: Erasmus+	Nije odobren
3.	Projekt3	Voditelj projekta Europski struktumi i investicijski fondovi	Nije prijavljen
4.	Projekt4	Voditelj projekta:	U svedkass() 💌
5.	Projekt5 P5	Voditelj projekta:	🔋 Obriši prijavu
6.	Projekt6	Voditelj projekta: Građani, jednakost, prava i vrijednosti (CERV)	Predano voditelju
7.	Projekt7 P7	Voditelj projekta: Erasmus+	Buglischool 📼
8.	Projekt8	Voditelj projekta:	Predano čelniku

Na početnoj stranici sučelja <u>na poveznici</u> vidljivi su uneseni projekti korisnika (u ulozi kontakt osobe ili voditelja projekta):

- (1) Odabirom naredbe "Prijava projekta" možete započeti unos novog projekta.
- (2) U popisu projekata s lijeve strane vidljivi su naziv i akronim projekta, kao i voditelj te izvor financiranja projekta.
- (3) S desne strane vidljivi su statusi projekata, a pojašnjenja statusa možete pronaći u nastavku.

Ukoliko se podnosi nova prijava već ranije prijavljivanog projekta, potrebno je unijeti novu prijavu u sustav.

STATUS	PRIMJER	ZNAČENJE / DALJNI KORACI	AŽURIRANJE STATUSA
💼 Obriši prijavu	Projekt5	Projektna prijava je unesena, ali još <u>nije predana na odobrenje</u> voditelju projekta	Status se <u>automatski</u> ažurira nakon
Predano voditelju	Projekt6	Projektna prijava je unesena te je <u>predana na odobrenje voditelju projekta</u> .	predavanja projekta na odobrenje
Predano čelniku	Projekt8	Za unesenu projektnu prijavu dobivena je suglasnost voditelja <u>te je predana na</u> <u>odobrenje čelniku ustanove.</u>	voditelju i potom čelniku.
Suglasnost (s padajućim izbornikom)	Projekt7	Za unesenu projektnu prijavu dobivene su suglasnosti voditelja i čelnika. Potrebno je <u>iz padajućeg izbornika označiti</u> status projektne prijave kad bude poznat: → U evaluaciji	
U evaluaciji 🔻 (s padajućim izbornikom)	Projekt4	 Projekt je prijavljen na natječaj za prijavu projektnih prijedloga te je u fazi evaluacije. Po ishodu evaluacije potrebno je <u>iz padajućeg izbornika</u> označiti rezultat evaluacije: → Napomena: Ukoliko je projekt nakon evaluacije stavljen na rezervnu listu, potrebno je označiti status "U evaluaciji" te ga potom ažurirati nakon što prijavitelj zaprimi konačnu informaciju. 	Potrebno je <u>ručno odabrati</u> unos s obzirom na status prijave projekta.
Odobren (za financiranje)	Projekt1	Projekt je prošao je fazu evaluacije te je odobren za financiranje .	
Nije prijavljen	Projekt3	Projekt <u>nije prijavljen</u> - odustalo se od prijave.	
Nije odobren	Projekt2	Projekt je prijavljen na natječaj za prijavu projektnih prijedloga, ali <u>nije dobio</u> <u>odobrenje za financiranje</u> .	

Redoslijed izmjene statusa pojedine projektne prijave vidljiv je odabirom projektne prijave te potom kartice <u>"Povijest"</u>.

2.2. Postupak prijave projekta

2.2.1. Početak postupka prijave projekta

Na početnoj stranici sučelja odabirom naredbe "**Prijava projekta**" započinje se postupak prijave. →

Lista kategorija	
EU projekti	🕀 Prijava projekta

2.2.2. Upravljanje sučeljem prijavitelja projekta

Obavijest o namjeri prijave projekta Početna 📕		
Lista kategorija / Detalji projekta	3	🖹 Snimi 🖉 Odustani
Prijavitelj Osnovni podaci Financije 2 Prijavitelj		2 4

- (1) Klikom na opciju možete se vratiti na početnu stranicu.
- (2) Prikazane su kartice za **ispunjavanje** informacija relevantnih za prijavu. Sustav će automatski javiti da Vam nedostaju informacije **crvenim tekstom ispod obveznih polja**.
- (3) Klikom na prikazanu opciju možete spremiti promjene ili odustati od unosa promjena nakon što ispunite sve kartice. Napomena: lako 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. Ako je podatke potrebno ažurirati, potrebno je slijediti <u>sljedeći postupak</u>.
- (4) Klikom na prikazanu ikonu upitnika otvarate upute za korištenje Sustava za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci.

2.2.3. Ispunjavanje kartica projekta "Prijavitelj"

Prijavitelj Osnovni podaci	Financije	0	
Prijavitelj	E-pošta @ Ukoliko želite, unišite dodatnu adresu e-pošte.	Potrebno je ispuniti sv	ve rele
UNIRI profil	Spol Odaberi V Odabrati spol	Osnovni podaci o povučeni su izravno i :	prij z sus t
		Napomena: U slud izmiene podataka.	čaju
Molimo odaberite u ime k Sastavnica	oje sastavnice Sveučilišta prijavljujete projekt. Odaberi	provjeriti podatke portfelju kod	potre na os AAI
Molimo odaberite u ime k Sastavnica Znanstveno-razvojni centar	oje sastavnice Sveučilišta prijavljujete projekt. Odaberi Odaberi	provjeriti podatke portfelju, kod koordinatora ili u kadrovska pitanja.	potre na os AAI(u slu
Molimo odaberite u ime k Sastavnica Znanstveno-razvojni centar	oje sastavnice Sveučilišta prijavljujete projekt. Odaberi • Odaberi	provjeriti podatke portfelju, kod koordinatora ili u kadrovska pitanja. Označena polja su podaci.	potra na os AAI(u slu u oł
Molimo odaberite u ime k Sastavnica Znanstveno-razvojni centar Molimo odaberite kakva j Voditelj projekta	oje sastavnice Sveučilišta prijavljujete projekt: Odaberi Odaberi V Vaša uloga na projektu kojega prijavljujete: Odabrati je li osoba koja unosi podatke o projektu ujedno i voditelj projekta na sastavnici.	provjeriti podatke portfelju, kod koordinatora ili u kadrovska pitanja. Označena polja su podaci.	potra na os AAI(u slu u o

5

Početkom unosa prijave, prijavitelju (osobi koja upisuje prijavu projekta) **automatski** se dodjeljuju uloge i kontakt osobe i voditelja projekta.

Ukoliko to nije slučaj, potrebno je odrediti koja je Vaša uloga kao prijavitelja, nakon čega je potrebno ispuniti dodatna polja koje se pojavljuju nakon što se "pogrešna" uloga "odznači".

Označena polja su obvezni podaci.

Voditelj projekta	🗆 — 🛛 Odabrati je il osoba koja unosi pod	satke o projektu ujedno I vo	oditelj projekta na sastavnici.
Kontakt osoba	🗹 — 🛛 Odabrati je il osoba koja unosi pod	satke o projektu ujedno i ko	ontakt osoba za projekt.
litelj projekta			
litelj projekta		E-pošta	
litelj projekta	labrati vodilelja projekta.	E-pošta	Ukoliko želite, upišite dodatnu adresu e-
litelj projekta	labrati vodilelja projekta.	E-pošta Spol	Odaberi ✓

Voditelj projekta	☑ —	podatke o projektu ujedno i v	oditelj projekta na sastavnici.
Kontakt osoba	□ — @ Odabrati je li osoba koja unosi	podatke o projektu ujedno i k	ontakt osoba za projekt.
t osoba			
t osoba		E-pošta	Ukoliko želite, upišite dodatnu

Označena polja su obvezni podaci.

Napomena: Ukoliko prijavljujete projekt na natječaj bilo kojeg drugog EU izvora financiranja koji nije naveden u padajućem izborniku, potrebno je <u>kao</u> izvor financiranja izabrati "Drugi EU programi" te u dodatno polje "Naziv drugog EU programa" upisati o kojem izvoru financiranja se radi.

.ista kategorija	/ Detalji projekta		Snimi 🖉 Odustani
Prijavitelj	Osnovni podaci	Financije	0
Vr	rsta projekta UNIRI šifra projekta	EU projekti Status projekta: Priprema	
Puni	naziv projekta	♥ Upišite puni naziv projekta.	
Akı	ronim projekta	Upišite akronim projekta.	
Izve	or financiranja	Odaberi ✓ ● Odabrali izvor financiranja]
	Natječaj	 Upišite puni naziv nalječaja na koji se prijavljujete unutar linije financiranja. 	
	Poveznica za natječaj	Upišite poveznicu za natječaj.	
Ogr	raničenje broja prijava	Odaberi v © Postoji li u natječaju ograničenje broja prijava projektnih prijedloga po instituciji?	
Ulo	oga sastavnice	Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi Odaberi	
Sa	žetak projekta	ŶO ┿ → → → Paragraf → B I A → E E E E E E · E · E · E I A	
		Broj znakova: 0 Jirratko opišite projekt koji se prijavljuje (max. 1000 znakova).	
Tra	ajanje projekta	Upičile trajanje provedbe projekta u mjesecima:	
Izja	ava o osobnim podacima	Pohrdůjem da ovu privolu dajem slobodno i dobrovoljno te sam suglasan da voditelj obrade (Sveužilište u Rijeci) obraduje osobne podatke dane u prij svrhu evidencije prijavljenih projekata te sam upoznat/a da se moji osobni podaci neće obrađivati na način koji nije u skladu s navedenom svrhom. Potpis obrado potvrđujem da sam upoznat/a da Sveučilište osobne podatke dane u vom obrascu, kao i sve druge podatke koje. Sveučilište okrati u provedbi pratejenja, može koristi u uvojim poslovnim evidencijama, obrađivnati i hi omogućih njihovo korištenje i obradu nadelizimi javnopravnih vlavelište ja koristi u poslovnim evidencijama, obrađivati ih i omogućih njihovo korištenje i obradu nadelizimi javnopravnih vlavelište ja dužno s navedenim podatalna u skrda sverojisma i internim aktima o zaštiti osobnih podataka, o pravilnost postupanja stim podacima hosta poti u sujetava o sa navedenim podacima postupati u skrda sverojnima i internim aktima o zaštiti osobnih podataka, za zaštoti osobnih podacima, postupati o se osobni podato mogu postu i odkomentaciju koji močena salati nači ne kao i njihovo korišten zakonite svrhe. Potpisom vorg obrasca dejem vvju ugaljasnot da se osobni podate mogu unosti u dokumentaciju koji močen salati radi radinacije pravi osobnih podatima i ne zavlati osobnih podataka, o zaštitu osobnih podataka, o zaštitu osobnih podataka, o zaštitu osobnih podataka za zaštitu osobnih podatake. Pokrađujem as u supoznata da v odviheja obrađe dostupni podaci o identitetu i kontakm volitelja obrađe. Pokruđujem de sam upoznatej da v odviheja obrađe dostupni podaci o identitetu i kontakm volitelja obrađe. Pokruđujem de sam upoznatej da volitelja obrađe podataka za zaštitu osobnih podataka za zaštitu osobnih podataka. Pokrađujem da sam upoznatej da v odviheja obrađe podata se pravom da u bilo kojem trenuđu mogu a da povlačenje privole ne utjeće na zakonitozt obrade koja ze temeljila na privoli prije nego žto je ona povučena.	avi izričito u om ovog redmetnog iju svojih igiuravajući je isključno u i otveze po im podacima a podaci biti povući privotu,

2.2.5. Ispunjavanje kartice "Osnovni podaci" ukoliko se prijavljuje projekt na natječaj iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO)

Vrsta projekta RBR	EU projekti Status projekta:	Priprema
Puni naziv projekta	● Upišite puni naziv projekta.	
Akronim projekta		
Izvor financiranja	Nacionalni plan oporavka i otpornosti (NPOO) • Odabrati izvor financiranja	
E-sustav fondovieu	Odaberi V Prijavijuje il se projekt putem e-sustava fondovleu?	
Natječaj	Upišite puni naziv natječaja na koji se prijavljujete unutar ilnije financiranja.	

Ukoliko prijavljujete projekt na natječaj iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO) potrebno je, uz ostale podatke, u padajućem izborniku označiti **prijavljujete li projekt putem esustava fondovieu**.

Ukoliko integrirana sastavnica prijavljuje projekt putem e-sustava fondovieu, prijava će, nakon odobrenja čelnika sastavnice, biti proslijeđena **na suglasnost rektoru Sveučilišta**.

2.2.6. Ispunjavanje kartice "Financije"

Prijavitelj Osnovni poda	ci Financije	0
Ukupan proračun	€ ● Upläte ukupan proračun projekta (EUR).	
Proračun projekta za UNIRI	€ ● Upišite proračun projekta namijenjen sastavnici Sveučilišta (EUR).	
Pretfinanciranje projekta	Odaberi 🗸 Ø Upläte je il natječajem predviđeno pretimanciranje/predujam projekta.	
Vlastito sufinanciranje	Odaberi VDjište zahtjeva li projekt vlastito zufinancivanje.	
kategorija / Detalji projekta		🖺 Snimi 🛛 Ø Odustani
kategorija / Detalji projekta Prijavitelj Osnovni podaci	Financije	E Strim O Odustani
kategorija / Detalji projekta Prijavitelj Osnovni podaci Ukupan proračun	Financije € ● Uplšite ukupan pronečun projekta (EUR).	E Srimi Ø Odustani
kategorija / Detalji projekta Prijavitelj Osnovni podaci Ukupan proračun Proračun projekta za UNIRI	Financije € Upišite ukupan proračun projekta (EUR). € Upišite proračun projekta namijenjen sastavnici Sveučiličta (EUR).	Strimt Ø Odustani
kategorija / Detalji projekta Prijavitelj Osnovni podaci Ukupan proračun Proračun projekta za UNIRI Pretfinanciranje projekta	Financije 	E Srimi O Odustani
kategorija / Detalji projekta Prijavitelj Osnovni podaci Ukupan proračun Proračun projekta za UNIRI Pretfinanciranje projekta Vlastito sufinanciranje	Financije Upišite ukupan proračun projekta (EUR). Upišite proračun projekta namijenjen sastavnici Sveučilišta (EUR). Odaberi Upišite je li natječajem predviđeno pretinanciranje/predujem projekta. Da Upišite zahtijeva i projekt vlastito sufinanciranje.	E Stint O Odustani
kategorija / Detalji projekta Prijavitelj Osnovni podaci Ukupan proračun Proračun projekta za UNIRI Pretfinanciranje projekta Vlastito sufinanciranje projekta za UNIRI	Financije € • Uplšite ukupan proračun projekta (EUR). € • Uplšite proračun projekta namijenjen sastavnici Sveučilišta (EUR). Odaberi ✓ • Uplšite je il natjećajem predviđeno pretinanciranje/predujam projekta. Da ✓ • Uplšite zahtijeva il projekt vlastito sufinanciranje. € • Uplšite koliko iznosi za sastavnicu Sveučilišta(EUR).	Codustani

Označena polja u kartici "Financije" su obvezni podaci.

Napomena: U polje "Proračun projekta za UNIRI" potrebno je unijeti **ukupan iznos proračuna predviđen za UNIRI, uključujući i iznos sufinanciranja.**

Potrebno je označiti je li predviđeno **pretfinanciranje projekta** od strane izvora financiranja.

Ukoliko projekt zahtijeva vlastito **sufinanciranje**, podatak o kojem obliku sufinanciranja se radi je obvezan te se unosi u pripadajuće polje.

2.2.7. Prijava bilateralnih projekata, projekata s gospodarstvom i/ ili bilo kojim drugim vanjskim izvorom financiranja (kategorija *Ostali projekti*)

Ukoliko prijavljujete projekte koji nisu povezani s izvorima financiranja Europske komisije, već je riječ o bilateralnim projektima, projektima s gospodarstvom i/ ili bilo kojim drugim vanjskim izvorom financiranja, **prijava se podnosi u kategoriji** *Ostali projekti (organizacije, udruženja, inicijative).*

Za predaju namjere prijave projekta potrebno je ispuniti kartice "Prijavitelj", "Osnovni podaci", "Financije", kako je prethodno pojašnjeno u ovim Uputama te daljnje korake predaje prijave na suglasnost voditelju projekta.

Ostali	projekti (organizacije, udruženja, inicijative)	🖽 Prijava projekta
		·



2.2.8. Ispravci pogrešnih unosa i ažuriranje potrebnih podataka

Sustav će vam prikazati napomene kojima upozorava na neispunjena ili pogrešno ispunjena obvezna polja bez kojih se ne može spremiti prijava ni ažurirati podatke.

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

Da biste nadopunili nedostajuće podatke, odaberite naredbu "**Ažuriraj**" (1) te nakon upisivanja zatraženih promjena odaberite naredbu "**Snimi**" (2).

Lista kategorija / Detalji projekta	1 Ažuirsj
 Vapomene u vezi vaših podataka: Kartica Prijavitelj/ica projekta; nije odabran spol! 	
Lista kategorija 7. Detaliji projekta	El Snimi el Odusta

2.2.9. Predavanje prijave na suglasnost voditelju projekta

ta kate	gorija / Detalji projekta	Ažurira
		1 🛛 Predaj prij
	Obavijest o namjeri prijave projekta	
	Potvrdite unos projekta i zatražite suglasnost voditelja projekta.	
		Ne

Podatke u projektnoj prijavi **moguće je ažurirati do predavanja prijave na suglasnost** voditelju projekta.

Da bi se projektna prijava proslijedila na suglasnost voditelju projekta, potrebno je na vrhu stranice odabrati naredbu **"Predaj prijavu" (1)** te u skočnom prozoru Obavijesti o namjeri prijave projekta odabrati **"Da" (2)**.

Ovaj korak potrebno je učiniti neovisno o tome ispunjava li projektnu prijavu voditelj projekta ili kontakt osoba.

2.2.10. Postupak davanja suglasnosti voditelja

2.2.10.1. Kad je prijavitelj projekta ujedno i voditelj projekta

oditelj p	rojekta 😰	
U svoj	ijstvu voditelja projekta "Projekt6", u kojem je Ekonomski fakultet Koordinator/prijavitelj projekta ovim putem:	
1	Potvrđujem da sam proučila natječajnu dokumentaciju poziva "cerv" .	
D.	Potvrđujem kako sam upoznata sa sadržajem projektnog prijedloga "Projekt6" .	
	Potvrđujem kako sam upoznata sa svim obvezama koje proizlaze iz projekta ukoliko bude pozitivno evaluiran i dođe do sl bespovratnih sredstava, a odnose se na razdoblje provedbe Projekta i na razdoblje od najmanje pet godina nakon završel drugo razdoblje u kojem postoji obveza izvješćivanja o projektu, osim ako izmjene Ugovora u kasnijim fazama ne budu za osobito s pravilima i obvezama u vezi s: • Raspodjelom radnog vremena zaposlenika i vođenjem evidencija o radnom vremenu sukladno zakonodavstvu Rep aktima Svecilišta i pravilima natječaja • Obvezom sufinanciranja i upravljanja financijama u projektu(planiranje i namjensko trošenje, i dr.) • Ostvarenjem pokazatelja • Osiguravanjem vidljivosti i obvezama izvješćivanja te ostalim obvezama koje proizlaze iz Projekta, a u gornjem popisu nisu izrijekom navedene.	klapanja Ugovora o dodje tka provedbe Projekta ili ihtijevale drugačije, a ublike Hrvatske, općim
	Potvrđujem da sam upoznata s odredbama Statuta Sveučilišta o potrebi prethodne suglasnosti Senata odnosno rektora z radnji rektora odnosno dekana ili pročelnika u vrijednosti iznad iznosa određenih Statutom Sveučilišta. Upoznata da pojan vrijednosti iznad iznosa određenih Statutom Sveučilišta uključuje vrijednost udjela proračuna sastavnice/centra na pojedin moguću odgovomost u navedenom iznosu u slučaju povrede pravila Projekta, pozitivnih propisa Republike Hrvatske ili op Sveučilišta. Stoga se obvezujem prije konačnog podnošenja projektne prijave, sklapanja ugovora ili drugog načina iskaziva na preuzimanje obveza na Projektu, pravovremeno podnijeti Projekt na potrebnu suglasnost, sukladno Statutu Sveučilišta	a poduzimanje pravnih n pravne radnje u nom projektu, kao i cilh akata anja spremnosti institucije 1.
D	Obvezujem se podatke o provedbi projekta uključiti u godišnja izvješća o radu i poslovanju sastavnice odnosno centra suk aktima.	kladno Statutu i općim
	Potvrđujem da će se prava intelektualnog vlasništva u odnosu na projekt definirati u skladu s pravilima davatelja potpore, Republike Hrvatske i općim aktima Sveučilišta u Rijeci, uključujući i Pravilnik o gospodarenju intelektualnim vlasništvom na	važećim zakonodavstvor a Sveučilištu u Rijeci.
	Potvrđujem da ću u provedbi Projekta, u skladu sa svojim zadaćama i ovlastima, postupati pažnjom dobrog stručnjaka i po radnje s ciljem savjesnog izvršavanja zadataka i poštivanja pravila i obveza na Projektu, pozitivnih propisa Republike Hrva Sveučilišta.	oduzimati sve potrebne atske i općih akata
۵	Potvrđujem da ću svojim postupcima čuvati ugled institucije i Projekta te da ću paziti da svojom krivnjom ili krajnjom nepaž doprinesem nastanku štete za instituciju i Projekt, kao i da ću iste nastojati spriječiti uz pravovremeno obavještavanje nad Sveučilištu.	žnjom ni na koji način ne Iležnih osoba na
	Dohuđujam istinitost podstaka u ovoj obavijasti o namisri rvijava projekta	2

Suglasnost	×
Potvrdite suglasnost s prija	avom predmetnog projekta i zatražite suglasnost čelnika sastavnice.
	Ne Da 3

Nakon predaje projektne prijave na suglasnost voditelju projekta potvrdom unosa projekta, voditelju će se pored kartice "Financije" **pojaviti kartica "Suglasnost"**.

Ukoliko projektnu prijavu ispunjava voditelj projekta, **kartica "Suglasnost"** bit će vidljiva odmah po potvrdi projektne prijave te je potrebno slijediti sljedeće korake:

- (1) U kartici "Suglasnost", prozoru "Voditelj projekta", potrebno je dati suglasnost označavanjem svih 9 stavki suglasnosti.
- (2) Nakon označavanja stavki, potrebno je klikom na označenu naredbu **potvrditi suglasnost.**
- (3) Nakon potvrđivanja stavki suglasnosti, potrebno je na skočnom prozoru potvrditi davanje suglasnosti, čime se projektna prijava automatski prosljeđuje na odobravanje čelniku sastavnice, a <u>status projektne prijave može se</u> provjeriti na početnoj stranici sučelja.

2.2.10.2. Kad je prijavitelj projekta kontakt osoba

- (1) Ukoliko je projektnu prijavu ispunila kontakt osoba, nakon <u>predaje prijave</u> <u>na suglasnost voditelju</u>, voditelj projekta dobiva e-mail poruku s poveznicom putem koje može dati suglasnost na unesenu prijavu.
- (2) Pristupom na poveznicu voditelju se prikazuje popis projekata na kojima sudjeluje u ulozi voditelja i/ili kontakt osobe te je potrebno klikom pristupiti projektnoj prijavi za koju je zaprimljena e-mail poruka.
- (3) Po otvaranju projektne prijave, potrebno je odabrati karticu "Suglasnost" te slijedeći preostale korake dati suglasnost na projektnu prijavu, čime se ona automatski prosljeđuje na odobravanje čelniku sastavnice, a status projektne prijave može se provjeriti na početnoj stranici sučelja.

	Fri 29-Sep-23 10:40 AM
U	UNIRI Info <spapp.mail@uniri.hr></spapp.mail@uniri.hr>
Ó	Obavijest o namjeri prijave projekta
To O	
Poštovani/a Molimo Vas poslana na o Ovo je autor	, je u Vaše ime ispunio/la obavijest o namjeri prijave projektnog prijedloga "Projekt6" na poziv "Građani, jednakost, prava i vrijednosti (CERV)". da na poveznici <mark>https://spapp.uniri.hr/projekti/procedure</mark> pregledate unos i odobrite unesene podatke. Davanjem suglasnosti, obavijest o namjeri prijave projektnog prijedloga bit će sdobrenje čelniku Vaše sastavnice. matska poruka te molimo da na nju ne odgovarate.
S poštovanje	em,
Sustav za pr	ijavu projekata Sveučilišta u Rijeci

EU pr	ojekti		🕀 Prijava projekta
2.	Projekt2 P2	Voditelj projekta: Erasmus+	Nije odobren
6.	Projekt6 2	Voditelj projekta: Građani, jednakost, prava i vrijednosti (CERV)	

a kategorija 7. Detaiji projekta		-	1	
Prijavitelj Osnovni poda	i Financije	3 Suglasnost	Povijest	6
Voditelj projekta 🌖				
U svoistvu voditelia p	oiekta "Projekt6".	u kojem je Ekono	omski fakultet Koordinator/prijaviteli projekta ovim putem:	

3. Stranica čelnika sastavnice

3.1. Upravljanje početnom stranicom čelnika sastavnice

Prijavijeno: 0 Odobreno:
Prijavijeno: 0 Odobreno:
Prijavijeno: ¢ Odobreno:

entar za m	entar za mikro- i nanoznanosti i tehnologije (NANORI) / EU projekti				
Pretraži					
RBR 1	Naslov		Status		
58.	Obstacles Voditelj projekta:	2 Centar za mikro- i nanoznanosti i tehnologije (NANORI)	Süğlanı		
57.	Projekt NANORI Voditelj projekta:	Centar za mikro- i nanoznanosti i tehnologije (NANORI)	Predano &		
56.	Projekt9	Contra en militar i	Odobra		

- (1) Kako biste pristupili projektima Vaše sastavnice <u>na poveznici</u>, na početnoj stranici sučelja potrebno je klikom odabrati željenu kategoriju, primjerice "EU projekti".
- (2) Odabirom željene kategorije, otvara se popis projekata sastavnice, gdje su vidljivi nazivi i voditelji projekata.
- (3) U prikazu s desne strane vidljiv je status projekata. Projektnim prijavama za koje je potrebno odobrenje čelnika označeni su s "Predano čelniku".

3.2. Postupak davanja suglasnosti čelnika sastavnice

UNIRI Info <spapp mail@uniri.br=""></spapp>	Prijavitelj Osnovni podaci Financije 2 Suglasnost Povijest
Obavijest o namjeri prijave projekta	Voditelj projekta 🛛 Čelnik sastavnice 🛇 3
Prima 📕	II supistvu čelska jedista Cestar za mikre, i papozoposti i tekselopija (NANOBI):
Poštovani/a, u svojstvu voditelja/ice projekta namjerava prijaviti projektni prijedlog pod nazivom	4
"Projekt NANORI" na poziv "Digitalna Europa". Ukoliko ste s istim suglasni i upoznati, molimo Vas da na poveznici https://spapp.uniri.hr/projekti/procedure/Sastavnica/ProcedureProjectDetails/57?CampaignID=1,	Potvrđujem kako sam upoznat/a sa sadržajem projektnog prijedloga "Projekt NANORI", kojeg prijavljuje Centar za mikro- i nanoznanosti i tehnologije (NANORI) na poziv "DEP1" programa "Digitalna Europa" u svojstvu "Koordinator/prijavitelj projekta".
date svoju suglasnost za prijavu navedenog projekta. 1 Ovo je automatska poruka te molimo da na nju ne odgovarate.	Potvrđujem kako sam upoznat/a sa svim obvezama koje proizlaze iz projekta ukoliko bude pozitivno evaluiran i dođe do sklapanja Ugovora o dodjeli bespovrstnih sredstava, a odnose se na razdobje provedbe Projekta i na razdobje od najmanje pet godina nakon završetka provedbe Projekta i na razdobje u konizi do najma postuji obveza i zvježičavanja na projektu ostali bezanjim fazama na budu zabilevala.
S poštovanjem, Sustav za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci	 drugačije, a osobito s pravilima i obvezama u vezi s: Raspodjelom radnog vremena zaposlenika i vođenjem evidencija o radnom vremenu sukladno zakonodavstvu Republike Hrvatske, općim aktima Sveučilišta i pravlima natječaja Obvezom sufinanciranja i upravljanja financijama u projektu (planiranje i namjensko trošenje, i dr.) Ostvarenjem pokazatelja Osiguravanjem vidljivosti i obvezama izvješćivanja te ostalim obvezama koje projekta, a u gornjem popisu nisu izrijekom navedene.
(1) Nakon što voditelj projekta da suglasnost na unesenu projektnu prijavu, ona se automatski prosljeđuje čelniku sastavnice koji zaprima e-mail poruku s poveznicom na kojoj može dati svoju suglasnost	Potvrđujem da sam upoznat/a s odredbama Statuta Sveučilišta o potrebi prethodne suglasnosti Senata odnosno rektora za poduzimanje pravnih radnji rektora odnosno dekana ili pročelnika u vrijednosti iznad iznosa određenih Statutom Sveučilišta. Upoznat/a sam da pojam pravne radnje u vrijednosti iznad iznosa određenih Statutom Sveučilišta uključuje vrijednost udjela proračuna sastavnice/centra na pojedinom projektu, kao i moguću odgovornostu navedenom iznosu o slučaju povrede pravila Projekta, pozitivnih propisa Republika Hrvatske ili poćih akata Sveučilišta. Stoga se obvezujem prije konačnog podnošenja projektne prijave, sklapanja ugovora ili drugog načina iskazivanja spremnosti institucije na preuzimanje obveza na Projektu, pravovremeno podnijeti Projekt na potrebnu suglasnost, sukladno Statutu Sveučilišta.
 (2) Pristupom na poveznicu otvara se projektna prijava te je potrebno pristupiti kartici "Suglasnost". 	Obvezujem se podatke o provedbi projekta uključiti u godišnja izvješća o radu i poslovanju sastavnice odnosno centra sukladno Statutu i općim aktima.
 (3) U kartici "Suglasnost" potrebno je odabrati prozor "Čelnik sastavnice". 	Potvrđujem da će se prava intelektualnog vlasništva u odnosu na projekt definirati u skladu s pravilima davatelja potpore, važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske i općim aktima Sveučilišta u Rijeci, uključujući i Pravilnik o gospodarenju intelektualnim vlasništvom na Sveučilištu u Rijeci.
(4) Potrebno je označiti sve navedene stavke u svrhu davanja suglasnosti.	Potvrđujem da ću u provedbi Projekta, u skladu sa svojim zadaćama i ovlastima, postupati pažnjom dobrog stručnjaka i poduzimati sve potrebne radnje s olijem savjesnog izvršavanja zadataka i poštivanja pravila i obveza na Projektu, pozitivnih propisa Republike Hrvatske i općih akata Sveučilišta.
(5) Nakon označavanja stavki, potrebno je odabrati naredbu "Potvrdite suglasnost".	Potvrđujem da ču svojim postupcima čuvati ugled institucije i Projekta te da ču paziti da svojom krivnjom ili krajnjom nepažnjom ni na koji način ne dopinacem pastacilu žisto za potituciju i Projekta kao i da čemo iste pastalati policižiti za provinemace obavležituvanje padležnih oroba pa
Napomena: Odabirom naredbe "Zatražite nadopunu /	Sveučilištu.
izmjenu unesenih podataka" voditelja možete obavijestiti ukoliko su potrebne korekcije unesene prijave.	Zatražite nadopunu/izmjenu unesenih podataka
. , , , , ,	

4. Preuzimanje izjave o prijavi projekta

UNIRI Info <spapp.mail@uniri.hr> Obavijest o odobrenju čelnika</spapp.mail@uniri.hr>	
Prima Prima	IZJAVA
Poštovani/a, čelnik Vaše sastavnice odobrio je namjeru prijave projekta "Projekt 1". U sustavu je dostupna Izjava o suglasnosti za prijavu projektnog prijedloga pomoću koje, ukoliko je primjenjivo, možete zatražiti potpis rektorice na projektnu prijavu. Ovo je automatska poruka te molimo da na nju ne odgovarate. S poštovanjem, Sustav za prijavu projekata Sveučilišta u Rijeci	 Jai, u funkciji Koordinator/prijavitelj projekta na projektu "Projekt1" (P1) kojeg se prijavljuje na natjećaji HORIZON-WIDERA-2023-ACCESS-06 programa Obzor Europa ija, čelnik/ca ustanove fili olidstena osoba u lime ćelnik u stanove Sveučilište u Rijeci, potvrđujemo kako smo proučili natjećajinu dokumentaciju i da smo upoznati sa sadržajem projektnog prijedoga i svim obvezama koje proizlaze iz istogu dokumentaciju i da smo upoznati sa sadržajem projektnog prijedoga i svim obvezama koje proizlaze iz istogu koliko bude pozitivno evaluirani dode do sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratni sredstava, a odnose se na razdoblje provedbe Projekta i na razdoblje od najmanje ped podina nako izmjene Ugovora u kasnijim fazama ne budu zahtijevale drugačije, a osobito s pravilima i odvezama u vezi s: Raspodjelom radnog vremena zapošlenika i vođanjem evidencija o radnom vremenu sukladno zakonodavstvu Republike Hrvatske, općim aktima Sveučilišta i pravilima natječaja Obvezom sufinanciranja i upravljanja financijama u projektu (planiranje i namjensko trošenje, i dr.) Ostvarenjem pokazatelja Ostvarenjem vidljivosti i obvezama izvješčivanja to siguravanjem vidljivosti i obvezama izvješčivanja o siguravanjem vidljivosti i obvezama izvješčivanja te ostalim obvezama koje projeza iz iz Projeka, a u gornjem popisu nisu iznijekom navedene.
ovni podaci Financije Provedba <mark>2</mark> Suglasnost Povijest Voditelj projekta © Čelnik sastavnice © <mark>3</mark> Izjava	Upoznati smo s odredbama Statuta Sveučilišta o potrebi prethodne suglasnosti Senata odnosno rektora za poduzimanje pravnih radnji rektora odnosno pročelnika u vrijednosti iznad iznosa određenih Statutom Sveučilišta. Upoznati smo da pojam pravne radnje u vrijednosti iznad iznosa određenih Statutom Sveučilišta uključuje vrijednost udjela proračuna sastavnice/centra na pojedinom projektu, kao i moguću odgovomost u navedenom iznosu u slučaju povrede pravila Projekta, pozitivnih propisa Republike Hrvatske ili općih akata Sveučilišta. Stoga se obvezujemo prije konačnog podnošenja projektu prijeve, sklapanja ugovora ili drugog načina iskazivanja spremnosti institucije na preuzimanje obveza na Projektu, pravovremeno podnijeti Projekt na potrebnu suglasnost Senatu Sveučilišta, sukladno Statutu Sveučilišta. Obvezujemo se podatke o provedbi projekta uključiti u godišnja izvješća o radu i poslovanju sastavnice odnosno centra sukladno Statutu i općim aktima.
	Potvrđujemo da će se prava intelektualnog vlasništva u odnosu na projekt definirati u skladu s pravilima davatelja potpore, važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske i općim aktima Sveučilišta u Rijeci, uključujući i Pravlinik o gospodarenju intelektualimi vlasništvom na Sveučilištu u Rijeci. Potvrđujemo da ćemo u provedbi Projekta, u skladu sa svojim zadaćama i ovlastima, postupati pažnjom dobrog
Osnovni podaci Financije Provedba Suglasnost Povijest	 stručnjaka i poduzimati sve potrebne radnje s ciljem savjesnog izvršavanja zadataka i poštivanja pravila i obveza na Projektu, pozitivnih propisa Republike Hrvatske i općih akata Sveučilišta. Potvrđujemo da ćemo svojim postupcima čuvati ugled institucije i Projekta te da ćemo pazili da svojom krivnjom ili krajnjom nepažnjom ni na koji način ne pridonesemo nastanku štete za instituciju i Projekt, kao i da
rojekta 🤄 Čelnik sastavnice 🛛 Izjava 4 Preuzimanje Izjave uz prijavu projekta	cemo iste nastojati spriječiti uz pravovremeno obavještavanje nadležnih osoba na Sveučilištu. Ovlaštena osoba potvrdila 27.9.2023. Odgovorna osoba potvrdila 28.9.2023.

- (1) Nakon što čelnik sastavnice odobri namjeru prijave projekta, voditelj projekta dobiva e-mail poruku o čelnikovoj suglasnosti te dostupnosti Izjave.
- (2) Kako biste preuzeli Izjavu o suglasnosti za prijavu projektnog prijedloga, potrebno je odabrati projektnu prijavu <u>za koju je dobivena suglasnost čelnika</u> na <u>početnoj stranici prijavitelja projekta</u> te odabrati karticu "**Suglasnost"**.
- (3) Unutar kartice Suglasnost, potrebno je odabrati karticu "Izjava".
- (4) Odabirom naredbe "Preuzimanje Izjave uz prijavu projekta" možete preuzeti digitalni primjerak Izjave u PDF formatu.
- (5) Digitalni primjerak Izjave valjan je bez daljnjeg ovjeravanja.

Prijaviteli

Prijavitel

Prijavitelj

Voditeli

Napomena: Ukoliko je na bilo koji prijavni dokument potreban potpis rektorice, Izjava se treba isprintati i priložiti zajedno s dokumentacijom koja se daje na potpis u dovoljnom broju primjeraka.

5. Ažuriranje projekta

5.1. Ažuriranje statusa projektne prijave nakon suglasnosti čelnika

7.	Projekt7 P7	Voditelj projekta Erasmus+	Odobren
8.	Projekt8 P8	Voditelj projekta:	Nije prijavljen Nije odobren

Nakon što voditelj zaprimi<u>obavijest o čelnikovoj suglasnosti</u> na projektnu prijavu, na <u>početnoj stranici prijavitelja projekta</u> pokazat će se status "Suglasnost". **U padajućem izborniku potrebno je označiti trenutni status projekta**.

Detaljno pojašnjenje označavanja statusa projekta možete pronaći <u>ovdje</u>.

5.2. Ažuriranje statusa projektne prijave nakon završetka evaluacije

4.	Projekt4 P4	Voditelj projekta: Drugo-NPOO	Odobren
5.	Projekt5 P5	Voditelj projekta. Digitalna Europa	Nije prijavljen Nije odobren U evaluaciji

5.3. Pregled redoslijeda izmjena statusa projektne prijave: kartica "Povijest"

rijavitelj Osnovni podaci Fi	nancije Provedba Suglasnost Povijest		G
Povijest promjena statusa		a	
Datum	Zaposlenik	Status	
00 40 0000 00 00		Odobren	
05.10.2023. 09:23			
05.10.2023.09:05		Suglasnost	
05.10.2023.09:05 05.10.2023.09:05 05.10.2023.09:04		Suglasnost Predano čelniku	

Nakon završetka evaluacije projektne prijave, na početnoj stranici potrebno je **iz padajućeg izbornika označiti rezultat evaluacije projektne prijave.** Detaljno pojašnjenje označavanja statusa projektne prijave možete pronaći <u>ovdje</u>.

U slučaju odobrenja projekta, potrebno je slijediti upute za voditelje EU projekata:

- Upute: sveučilišni centri,
- Upute: sastavnice bez pravne osobnosti,
- <u>Upute: Rektorat Sveučilišta u Rijeci</u>.

Redoslijed izmjene statusa svakog pojedinog projektne prijave moguće je vidjeti tako da se odabere pojedina projektna prijava na <u>početnoj</u> <u>stranici prijavitelja projekta</u> te odabirom kartice **"Povijest".**

5.4. Ažuriranje podataka o projektu po odobrenju projektne prijave – ispunjavanje kartice "Provedba"

vitelj Osnovni podaci	Financije Provedba Suglasnost Povijest	
a kategorija / Detalij projekta		
Prijavitelj Osnovni podaci	Financije Provedba	C
Datum potpisivanja ugovora	 Upiślite datum połpisiwanja ugovora o dodjeli bespowatnih sredstava. 	
Šifra projekta	 Upišile šifru projekta/broj ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. 	
Provedba projekta od		3
Provedba projekta do		
Proračun projekta za UNIRI	€ © Upišite proračun projekta namijenjen sastavnici Sveučilišta (EUR).	
Ažurirani naziv i/ili akronim projekta	Upišite ažurirani naziv i/ili akronim projekta ukoliko je došlo do promjene nakon podnošenja prijave projekta.	
Web stranica		

- (1) Po odobrenju projektne prijave za financiranje, potrebno je dopuniti podatke o projektnoj prijavi. Nakon što se status projekta označi kao "Odobren", potrebno je odabrati odobrenu projektnu prijavu te klikom odabrati naredbu "Ažuriraj".
- (2) Kako bi se upisali podaci, odabire se kartica "**Provedba".**
- (3) Potrebno je unijeti sve poznate podatke o provedbi projekta.
- (4) Nakon upisivanja podataka, odabire se naredba "**Snimi".**

Napomena: Nije potrebno odmah upisati sve podatke o provedbi. Ukoliko neki podatak u trenutku ažuriranja informacija o projektu nije poznat, može ga se naknadno ispuniti. Također, ukoliko se podaci o provedbi promijene (primjerice, razdoblje provedbe), te je izmjene također moguće unijeti slijedeći korake od (1) do (4).

6. Pojašnjenja u slučaju poteškoća kod prijave u sustav

A 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. Zahvaljujemo Vam na strpljenju i razumijevanju.

Windows Security	×
iexplore.exe	
Connecting to spapptest.deva	pps.intra.uniri.hr.
uniri\ n	
Password	
Remember my credentials	5
More choices	
ОК	Cancel

U slučaju da sustav traži pristupne podatke za prijavu:

Prijavite se s Vašim UNIRI AAI@EduHr korisničkim podacima.

(isključivo podaci oblika @uniri.hr ili @sastavnica.uniri.hr)

Korisničko ime upišite oblika: uniri\ana.anic (ili uniri\aanic)

- U slučaju da se ne možete prijaviti, testirajte Vašu lozinku na stranici https://www.uniri.hr/ldap/user/.
- Ako se ne uspijete prijaviti, kontaktirajte UNIRI AAI koordinatora na Vašoj sastavnici.

Popis koordinatora možete naći ovdje:

https://www.aaiedu.hr/statistika-i-stanjesustava/maticneustanove/popis/kontakti/uniri.hr