



HRVATSKA ZAKLADA ZA ZNANOST

Korisničke upute

Sustav za praćenje projekata

(SPP)

Opatija, srpanj 2017.

Ove upute služe upoznavanju s radom Sustava za praćenje projekata Hrvatske zaklade za znanost (SPP). Sustav je povezan sa sustavom za elektroničku prijavu projektnih prijedloga (EPP) i namijenjen je podnošenju izvješća voditelja financiranih HRZZ projekata te vrednovanju.

1. Prijava u sustav

Na poveznici <https://epp.hrzz.hr/> potrebno je prijaviti se u sustav s postojećim korisničkim podacima za EPP sustav te odabrati opciju „PRIJAVA“.



Dobrodošli

Dobrodošli na stranice Elektroničkog sustava za prijavu projekata Hrvatske zaklade za znanost (EPP). Sustav služi za prijavu i vrednovanje projektnih prijedloga na natječajima Hrvatske zaklade za znanost te praćenje financiranih projekata.

Za pristup EPP sustavu potrebno je imati korisnički račun. Registracijom u EPP sustav korisnik dobiva svoje korisničko ime i lozinku te identifikacijski broj. Ukoliko ste novi korisnik, svoj korisnički račun možete kreirati odabirom REGISTRACIJA u donjem desnom uglu stranice i popunjavanjem svih obveznih polja. Ukoliko ste se već registrirali prijaviti se možete unosom svojih korisničkih podataka u donjem lijevom uglu stranice.

Prijava

E-mail:

Lozinka:

 **PRIJAVA** [Zaboravili ste zaporku ili ID?](#)

Registracija

Poštovani korisnici, prije prijave projektnih prijedloga na otvorene natječaje Hrvatske zaklade za znanost neophodna je registracija. Odaberite 'Registracija' i prijavite svoj projektni prijedlog.

REGISTRACIJA

Nakon prijave potrebno je odabrati karticu „AKTIVNI PRIJEDLOZI“ te potom odabrati ikonu koja se nalazi na desnoj strani ekrana uz naziv projekta za koji se podnosi izvješće.



Nakon toga prikazuje se sljedeći izbornik:



MOJ PROFIL **PRIJAVI PROJEKT** **AKTIVNI PRIJEDLOZI**

Aktivni prijedlozi

| Call ID | Datum | Naslov | Tema | Status | Opcije |
|------------------|-------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UIP-2017-05-2379 | 11.04.2017. | TEST-ENG | Uspostavni istraživački projekti | Zaprimljeno |   |
| PKP-2016-06-9799 | 07.06.2016. | TEST-EN | Program poticanja istraživačkih i razvojnih aktivnosti u području klimatskih promjena | Zaprimljeno |  |
| IP-2016-06-8758 | 19.05.2016. | TEST | Istraživački projekti / Research projects | Zaprimljeno |  |

Ukoliko prilikom unosa podataka u EPP sustav imate tehničkih problema, molimo Vas da pošaljete upit na sljedeću e-mail adresu: epp@hrzz.hr.

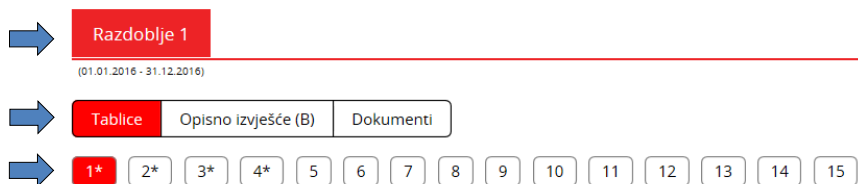
2. Ispunjavanje obrazaca i slanje izvješća

a) Tablice

Potrebno je odabrati razdoblje za koje se podnosi izvješće te odabirom kartice „Tablice“ započeti s unosom podataka.



Praćenje projekta



Nakon popunjavanja svih obveznih polja u tablicama potrebno je odabrati opciju „DODAJ“ („SPREMI PROMJENE“) kako bi se upisani podaci prenijeli u zbirni tablični prikaz.

Unos novog rezultata

Broj cilja:* Broj rezultata:* Naziv planiranog rezultata:*

Oznaka diseminacije:* Ostvareno:*

Komentari:

Poveznica* ili upload:*



Praćenje projekta

PROJEKATNA PRIJAVA



Broj doktorskih disertacija proizašlih s projekta (NIJE OBVEZNA)

| RB | Ukupan broj doktorskih disertacija proizašlih s projekta | Broj doktorskih disertacija čiji su autori doktorandi financirani sredstvima HRZZ-a [1] | Broj disertacija u suradnji s partnerima izvan znanstvene zajednice | Broj disertacija izravno implementiranih u gospodarstvo | Broj dvojevnih doktorskih disertacija | Broj objavljenih radova i patenata proizašlih iz doktorskih disertacija | Broj doktorskih disertacija u postupku izdavanja u vidu znanstvenih monografija kod inozemnih izdavača |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 0 | | | | | | |

[1] doktorandi koji iz sredstava HRZZ-ovog projekta primaju plaću ili im se pokrivaju troškovi školarine doktorskog studija.



Nakon završetka unosa podataka u tablice potrebno je odabrati opciju „ZAKLJUČAJ TABLICE“.

Praćenje projekta

PROJEKTNJA PRIJAVA

Razdoblje 1

(01.01.2016 - 31.12.2016)

Tablice

Opisno izvješće (B)

Dokumenti

1*

2*

3*

4*

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Zaključaj TABLICE

Zaključavanje tablica

Da biste mogli zaključati tablice i prijeći na sljedeći korak ispunjavanja izvješća, potrebno je popuniti najmanje obvezne tablice (*) od 1 do 4 i sva obvezna polja (*).

NAPOMENA: Jednom kada Zaključate TABLICE više nećete moći mijenjati podatke unutar tablica, stoga prije zaključavanja provjerite ispravnost unesenih podataka!

ZAKLJUČAJ TABLICE

Odabirom opcije „ZAKLJUČAJ TABLICE“ prikazuje se napomena koja upozorava na popunjavanje obveznih polja i provjeru ispravnosti podataka. Ako ste sigurni da ste unijeli sve tražene podatke i nisu potrebne daljnje izmjene, potrebno je odabrati opciju „ZAKLJUČAJ TABLICE“ koji se nalazi u dnu stranice.

Nakon zaključavanja daljnje izmjene u tablicama neće biti moguće.

b) Opisno izvješće

Sljedeći je korak popunjavanje kartice „Opisno izvješće“.

Praćenje projekta

PROJEKTNJA PRIJAVA

Razdoblje 1

(01.01.2016 - 31.12.2016)

Tablice

Opisno izvješće (B)

Dokumenti

Članovi istraživačke grupe

| RB | Ime i prezime | Akcija |
|----|---------------|--------|
| 1. | Ivana Horvat | ✘ |

NOVI RED

SPREMI

1. PROVEDBA PROJEKTA

1.1 Planirani rezultati

| RB | Planirani rezultat iz radnog plana | Ostvareno (do 250 znakova za svaki od rezultata) | Akcija |
|----|------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|
| 1. | Objavljen rad u časopisu | | ✘ |
| 2. | Izvješće o analizi anketa | | ✘ |

NOVI RED

SPREMI

Nakon unosa svih potrebnih podataka potrebno je odabrati opciju „SPREMI“. Predlažemo da svaki pojedini unos spremite kako biste osigurali unesene podatke. Kada ste sigurni da je sve uneseno i da više nećete imati izmjena, potrebno je odabrati opciju „ZAKLJUČAJ“.

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Ustanova u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> | | |
| OIB ustanove u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> | Adresa sjedišta ustanove u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> |
| Postanski broj mjesta sjedišta ustanove u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> | Mjesto (grad) u kojem se nalazi ustanova u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> |
| Banka kod koje je otvoren žiro račun ustanove u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> | IBAN konstrukcija žiro računa ustanove u kojoj se izvodi projekt:* | HR <input type="text"/> |
| Naziv funkcije osobe koja zastupa ustanovu u kojoj se izvodi projekt:* | <input type="text"/> | Titula osobe koja zastupa ustanovu:* | <input type="text"/> |
| Ime osobe koja zastupa ustanovu:* | <input type="text"/> | Prezime osobe koja zastupa ustanovu:* | <input type="text"/> |

Da bi ste unesene podatke mogli izvesti u PDF obrazac potrebno je:

1. Popuniti sva obavezna polja (*);
2. Spremiti sve unose;
3. Proveriti ispravnost unesenih podataka;
4. Zaključati, potom se javlja opcija za izradu PDF-a;
5. Ispisani obrazac potpisati, skenirati i uplodirati u kartici "Dokumenti".

SPREMI

ZAKLJUČAJ

Nakon zaključavanja obrasca potrebno je odabrati opciju „IZVOZ U PDF“ te dokument pohraniti na računalo. Dokument je potrebno ovjeriti svim traženim ovjerama te skeniranu verziju ovjerenog dokumenta podignuti na predviđeno mjesto u kartici „DOKUMENTI“

c) Dokumenti

U kartici „DOKUMENTI“ potrebno je u svako obavezno polje (označeno zvjezdicom *) priložiti odgovarajući dokument. Dokument se prilaže odabirom opcije „Odaberi datoteku“ („Browse“) te je nakon odabira **nužno odabrati opciju „UPLOAD“**.

The screenshot shows the 'Aktivni prijedlozi' (Active proposals) section of the HRZZ portal. The 'Praćenje projekta' (Project tracking) header is visible, along with a 'PROJEKTNJA PRIJAVA' (Project submission) button. The 'Razdoblje 1' (Period 1) section is active, with the date range '01.01.2016 - 31.12.2016'. The 'Dokumenti' (Documents) tab is selected, showing a list of required documents for submission:

- 1. Dokumenti uz opisno izvješće:
- Obrazac opisno izvješće (.PDF, max 5MB): * (Browse... button, UPLOAD button)
- Financijsko izvješće (excel, max 5MB): * (Browse... button, UPLOAD button)
- Registar opreme (excel, max 5MB): * (Browse... button, UPLOAD button)

Blue arrows in the image point to the 'Browse...' and 'UPLOAD' buttons for the first two document types.

Napomena: Obrazac za financijsko izvješće, Obrazac za registar opreme i Prijedlog financijskog plana za naredno razdoblje preuzimaju se na mrežnim stranicama HRZZ-a (<http://www.hrzz.hr/default.aspx?id=2274>).

Kada su podignuti svi dokumenti i prilozi te je izvješće spremno za slanje, potrebno je odabrati opciju „ZAKLJUČAJ I POŠALJI“. Nakon toga, Zaklada zaprima izvješće, a na e-adresu voditelja dolazi obavijest o slanju izvješća.

Da bi ste zaključali i poslali periodično izvješće potrebno je:

1. Popuniti **Tablice**, sva obvezna polja i zaključati (Tablice od 1-4 su obavezne);
2. Popuniti **Opisno (izvanredno) izvješće**, zaključati, izvesti u PDF;
3. Ispisani PDF potpisati i pečatirati te skenirati i uploadati pod karticu **Dokumenti**;
4. Pod karticu **Dokumenti** uploadati sve obavezne dokumente (*);
5. Na kraju odabrati opciju **Zaključati i poslati**.



ZAKLJUČAJ I POŠALJI

3. Dopune na zahtjev Zaklade

Nakon administrativnog pregleda podnesenog izvješća od Zaklade ćete zaprimiti e-poruku s navedenim traženim dopunama/izmjenama.

Potrebno se prijaviti u sustav za praćenje i unijeti tražene ispravke prema komentarima.



Praćenje projekta

PROJEKTNJA PRIJAVA

Razdoblje 1

(01.01.2016 - 31.12.2016)

Tablice Opisno izvješće (B) Dokumenti

1* 2* 3* 4* 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Rezultati (OBVEZNA TABLICA)

Rezultati i točke provjere - navesti planirane u razdoblju za koje se podnosi izvješće

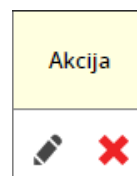
Rezultate navedene u ugovorenom radnom planu projekta potrebno je dostaviti Zakladi. Periodična i završna izvješća ne smatraju se rezultatima projekta. Ukoliko određeni rezultat nije ostvaren ili je zamijenjen drugim, potrebno je isto obrazložiti u stupcu „Komentari“. Ukoliko predviđate novi rezultat, isto je potrebno navesti i obrazložiti u stupcu „Komentari“.

Unešeni rezultati

| RB | Br. cilja | Br. rezultata | Naziv planiranog rezultata | Oznaka diseminacije | Ostvareno | Komentari | Poveznica ili priložiti dokument | Akcija |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|----------------------------|---------------------|-----------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|
| 1. | 1 | 1 | Objavljen rad u časopisu | JAV | DA | Rad je objavljen u Q1 časopisu. | prilog1.pdf | |
| <i>Rad nema istaknutu potporu HRZZ-a te ga je potrebno ukloniti s popisa.</i> | | | | | | | | |
| 2. | 1 | 2 | Izvješće o analizi ankete | JAV | NE | Ankete nisu provedene zbog nedovoljnog broja ispitanika | | |

Moguće su dvije opcije:

- uređivanje stavke označavanjem ikone olovka
- brisanje stavke označavanjem ikone X



Po unosu traženih izmjena/dopuna potrebno je otići na karticu „Dokumenti“ i u donjem desnom kutu odabrati opciju „ZAKLJUČAJ I POŠALJI“. Time je Vaše izvješće ažurirano, Zaklada je zaprimila dopune te na e-adresu voditelja dolazi obavijest o slanju dopuna.

U slučaju tehničkih poteškoća molimo da se s upitom obratite na adresu e-pošte epp@hrzz.hr te ćete odgovor na svoje pitanje dobiti unutar 2 radna dana.