

Upute za ispunjavanje Radnog plana u EPP sustavu HRZZ-a

1. Odabirom kartice „A4 – Radni plan“ otvara se sučelje za unos radnoga plana. Radni se plan istovremeno unosi i na hrvatskome i na engleskome jeziku.
2. Upišite planirani datum početka i završetka projekta vodeći računa o tome da projekt može trajati najmanje tri godine, a može započeti najranije 1. 10. 2019. godine i trajati najdulje do 31. 5. 2023. godine. Datum početka odabire se okvirno te će točan datum početka ovisiti o ugovaranju projekta, stoga će ga naknadno biti moguće korigirati. Nakon odabira datuma odaberite opciju „SPREMI“.

Info	A1 - Podnositelj, Suvoditelj, Partner	A2 - Istraživačka skupina	A3 - Opće informacije	A4 - Radni plan	Dokumenti
Planirani datum:	Početak projekta*	01.10.2019	Završetak projekta*	31.03.2023	SPREMI

3. U padajućem izborniku odaberite razdoblje za koje unosite ciljeve, aktivnosti, itd.

Razdoblje: * R1. Razdoblje 1 (1-12) ▼

Napomena: Numeracija ciljeva, aktivnosti, točaka provjere i rezultata generira se automatski te je nije potrebno unositi!

4. Klikom na „Dodaj novi cilj“ unosite cilj koji će se pojaviti na popisu svih ciljeva (bit će dostupan padajući izbornik za daljnje unose).

Cilj: * Trenutno nemate unesenih ciljeva ▼ **+ Dodaj novi cilj**

5. Unesite naziv cilja na hrvatskome i engleskome jeziku. Svaki se cilj unosi jednom te se kasnije može pozvati u naredna razdoblja.

Cilj je konkretna krajnja točka koja opisuje ono što se želi postići projektom i prema kojoj su usmjerene aktivnosti. Navođenje ciljeva uobičajeno započinje glagolima u infinitivu poput: *ispitati, istražiti, povezati, razviti, unaprijediti*. Uobičajeno je da se svakomu cilju pridružuje veći broj aktivnosti, odnosno specifičnih radnji koje doprinose do ostvarenja toga cilja.



DODAVANJE NOVOG CILJA

Svaki je cilj potrebno unijeti jednom i on će se automatski moći povući u svako sljedeće razdoblje.

Cilj HR: *	<input type="text"/>
Cilj EN: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="SPREMI"/>	

6. Klikom na „Dodaj novu aktivnost“ unesite aktivnosti za odabrani cilj.

Za jedan se cilj navode sve **aktivnosti** koje dovode do njegova izvršenja. Aktivnosti se navode u sadašnjem vremenu i uobičajeno počinju sljedećim formulacijama: *analiziranje, provođenje istraživanja na..., ažuriranje podataka u bazi, prikupljanje podataka, slanje uzoraka na analizu, pisanje članka, slanje rada u časopis, nabava opreme, prikupljanje suglasnosti ispitanika*

Razdoblje: *	R1. Razdoblje 1 (1-12) ▾	Cilj: *	U1. Ispitati utjecaj zračenja na razvoj bolesti / To examine the influence of radiation on the development of the disease ▾	 + Dodaj novi cilj
Aktivnost: *	Trenutno nemate unesenih aktivnosti za odabrani cilj ▾			 + Dodaj novu aktivnost

7. Za svaku je aktivnost potrebno odabrati barem jednoga člana istraživačke grupe koji je za nju zadužen. Članovi se odabiru pri unosu aktivnosti, kao i doktorandi i poslijedoktorandi koji će biti zaposleni, a koji se ne navode imenom, nego se odabiru s postojećeg popisa (Doktorand 1, Doktorand 2, itd.). Doktorandi i poslijedoktorandi će po zapošljavanju biti uvedeni u sustav i pridruženi projektu.

IZMJENA UNESENE AKTIVNOSTI

Aktivnosti se numeriraju automatski te se numeracija nastavlja za aktivnosti koje se vezuju uz isti cilj u sljedećem razdoblju.

Aktivnost HR: *	<input type="text" value="Analiziranje postojećih mjernih instrumenata"/>
Aktivnost EN: *	<input type="text" value="Analyzing existing measuring instruments"/>
Trajanje OD: *	<input type="text" value="13"/> od 13. mjeseca do 24. mjeseca i manje ili jednako "Trajanje DO"
Trajanje DO: *	<input type="text" value="14"/> od 13. mjeseca do 24. mjeseca i veće ili jednako "Trajanje OD"
Članovi tima: *	<p>Za svaku je aktivnost potrebno odrediti najmanje jednog zaduženog člana istraživačke grupe. Ako je zadužena partnerska organizacija, potrebno je kao zaduženu osobu dodati njezina predstavnika.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ana Anić <input type="checkbox"/> Petar Perić</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Doktorand 1 <input type="checkbox"/> Poslijedoktorand 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Doktorand 2 <input type="checkbox"/> Poslijedoktorand 2</p>

8. Klikom na „Dodaj novu točku provjere“ ili „Dodaj novi rezultat“ pridružite rezultate i točke provjere aktivnostima. Svaka aktivnost mora imati najmanje jedan rezultat **ili** točku provjere (inače se neće moći prikazivati u radnome planu).

Točke provjere jesu kontrolne točke (važni događaji) koje pokazuju odvija li se projekt kako je planirano.

Upisuju se kontrolne točke samo za aktivnosti koje ih imaju, u smislu trenutaka na projektu koji su ključni za nastavak rada, na primjer: razvijena metoda za..., uspostavljen laboratorij.

Rezultati su mjerljiva postignuća za koje postoje dokazi da su ostvareni, ono što je postignuto na projektu, materijalna ili nematerijalna postignuća projekta vezana uz pojedini cilj. Navode se rezultati i/ili isporuke za sve obavljene aktivnosti za koje ih je moguće navesti. Oni se navode u prošlom vremenu i najčešće sadrže izraze poput: napisan, objavljen, održan, analiziran, predan, prikupljen.

Točke provjere

Trenutno nemate unesenih točaka provjera za odabranu aktivnost

Rezultati

Trenutno nemate unesenih rezultata za odabranu aktivnost

9. Ispod polja za unos pojavit će se uneseni podaci u radni plan. Klikom na oznaku aktivnosti možete je izmijeniti ili izbrisati.

RADNI PLAN - uneseni podaci

Cilj	Aktivnost	Trajanje	Istraživačka skupina	Točka provjere	Rezultat	Trajanje
RAZDOBLJE R1 (1-12)						
O1. Ispitati utjecaj zračenja na razvoj bolesti To examine the influence of radiation on the development of the disease	A1.1. Analiziranje uzoraka Analyzing samples	1 - 3	Ana Anić, Doktorand 1		D1.1.1. Izrađeno izvješće o provedenoj analizi Report on conducted analysis created	4-5
	A1.2. Pisanje znanstvenog rada Writing a research paper	5 - 6	Petar Perić, Doktorand 1, Poslijedoktorand 1	M1.2.1. Završena analiza uzoraka Analysis of samples completed		
RAZDOBLJE R2 (13-24)						
O2. Razviti nove mjerne instrumente za analizu uzoraka To develop new measuring instruments for sample analysis	A2.1. Analiziranje postojećih mjernih instrumenata Analyzing existing measuring instruments	13 - 14	Ana Anić, Doktorand 1, Doktorand 2		D2.1.1. Analiza predstavljena na projektom sastanku Analysis presented at the project meeting	15-15



10. Klikom na olovčicu kod unosa ciljeva odabrani (prikazani) je cilj moguće je izmijeniti i/ili izbrisati.

Cilj: * O1. Ispitati utjecaj zračenja na razvoj bolesti / To examine the influence of radiation on the development of the disease

Dodaj novi cilj

11. Odabirom razdoblja, cilja i aktivnosti prikazuju se sve točke provjere i rezultati pridruženi toj aktivnosti. Klikom na numeričku oznaku rezultati i/ili točke provjere mogu se izmijeniti ili izbrisati.

Razdoblje: * R2. Razdoblje 2 (13-24) Cilj: * O2. Razviti nove mjerne instrumente za analizu uzoraka / To develop new measuring instruments for sample analysis

Aktivnost: * A2.1. Analiziranje postojećih mjernih instrumenata / Analyzing existing measuring instruments

MJESEC OD: 13 MJESEC DO: 14 ČLANOVI: Tihana1 Test Doktorand 1 Doktorand 2

Točke provjere + Dodaj novu točku provjere

Trenutno nemate unesenih točaka provjera za odabranu aktivnost

Rezultati + Dodaj novi rezultat

D2.1.1. Analiza predstavljena na projektom sastanku / Analysis presented at the project meeting

Napomena: kod brisanja aktivnosti, točke provjere ili rezultata, sustav će automatski napraviti novu numeraciju.

12. Desno od naziva „Radni plan – uneseni podaci“ nalazi se popis ciljeva za koje još nisu dodane aktivnosti, kao i aktivnosti za koje još nisu dodane točke provjere ili rezultati.

RADNI PLAN - uneseni podaci

Nedovršeni CILJEVI bez Ijedne "Aktivnosti": O2.

Nedovršene AKTIVNOSTI bez Ijedne "Točke provjere" i "Rezultata": R1-O1.-A1.1. R1-O1.-A1.2.

13. Nakon unosa cijeloga radnog plana potrebno je odabrati opciju „Prenesi radni plan u karticu Dokumenti“ koja se nalazi u donjem desnom uglu. Odabirom predmetne opcije sustav će izvršiti generiranje hrvatske i engleske verzije radnoga plana te će ih automatski podignuti (uploadati) u karticu Dokumenti.

PRENESI RADNI PLAN U KARTICU DOKUMENTI

14. Nakon zaključavanja radnoga plana prikazuje se opcija „Otključaj radni plan“. Po odabiru te opcije brišu se dokumenti Radni plan (hrv. i engl.) iz kartice „Dokumenti“.
15. Nakon unošenja potrebnih izmjena potrebno je ponovno provesti proceduru opisanu pod točkom 13.
16. Nakon zaključavanja prijave, opcije za izmjene, dorade i brisanje više neće biti dostupne.