

Korisničke upute za studente ostalih godina

Sadržaj

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | UVOD | 3 |
| 2 | OPIS SUČELJA I OSNOVNIH FUNKCIJA NAVIGACIJE KROZ APLIKACIJU | 4 |
| 2.1 | Opis koraka pristupa aplikaciji..... | 4 |
| 2.2 | Opis koraka odjave iz eStipendija | 6 |
| 2.3 | Opis osnovnih funkcija aplikacije | 6 |
| 3 | OPIS POSLOVNIH PROCESA | 8 |
| 3.1 | Pregled svih otvorenih natječaja za dodjelu stipendije | 8 |
| 3.2 | Podnošenje prijave na natječaje za dodjelu stipendija | 9 |
| 3.2.1 | Prijava na natječaj (kreiranje i predaja prijave) | 9 |
| 3.2.2 | Dohvat podataka iz ISSP-a (Informacijski sustav studentskih prava)..... | 19 |
| 3.2.3 | Predaja dopune | 23 |
| 3.2.4 | Poruke upozorenja kod spremanja, odustajanja, predaje/slanja prijave (dopune/prigovora) | 27 |
| 3.2.5 | Prilozi uz prijavu | 29 |
| 3.3 | Predavanje dodatne dokumentacije (na zahtjev Grada)..... | 32 |
| 3.4 | Pregled podnesenih prijava na natječaj za dodjelu stipendija | 34 |
| 3.5 | Podnošenje prigovora | 37 |
| 3.5.1 | Poruka upozorenja prilikom predaje prigovora | 39 |

1 Uvod

Ovim dokumentom detaljno su opisane upute za korištenje **modula eStipendije** (u daljnjem tekstu: *eStipendije*), koji je namijenjen vanjskim korisnicima (u daljnjem tekstu: *Podnositelji*) u **svrhu podnošenja i praćenja prijava, Natječaja za dodjelu Stipendija Grada Zagreba studentima.**

- za deficitarna zanimanja,
- na temelju socioekonomskog statusa,
- za pripadnike romske nacionalne manjine,
- za studente s invaliditetom i
- za izvrsnost.

eStipendije su dio portala *ePisarnica*, a putem ovog modula *Podnositelji* mogu:

1. Ispuniti prijavu na javne pozive dodjele stipendija
2. Pohraniti prijavu kao radnu verziju s mogućnošću naknadnog uređivanja,
3. Poslati ispunjenu prijavu,
4. Pregledati i pratiti status svoje prijave,
5. Poslati dopune predanih prijava za vrijeme trajanja natječaja
6. Poslati dodatnu dokumentaciju na zahtjev Grada
7. Poslati prigovor na prijedlog rang-liste

Preporučeni Internet preglednici za rad u sustavu *eStipendije* su *Google Chrome* i *Microsoft Edge*.

eStipendijama se može pristupiti jedino prijavom putem *Nacionalnog identifikacijskog i autorizacijskog sustava* (u daljnjem tekstu *NIAS*) preko portala *ePisarnica*.

Prijaviti se može **svaki redoviti student sveučilišnih ili stručnih prijediplomskih i diplomskih studija, sveučilišnih integriranih studija ili stručnih kratkih studija u Gradu Zagrebu ili na nekoj sastavnici Sveučilišta u Zagrebu** koji ima prebivalište u gradu Zagrebu neprekidno najmanje jednu godinu prije objave natječaja (u daljnjem tekstu: *Podnositelj*) i zadovoljava sve ostale uvjete prijave na natječaj.

Podnositelj ima pravo uvida i predaje onih prijava koje je kreirao, popunio te predao.

2 Opis sučelja i osnovnih funkcija navigacije kroz aplikaciju

2.1 Opis koraka pristupa aplikaciji

Korisnik *eStipendija* pristupa putem portala *ePisarnica* Grada Zagreba odabirom usluge e-Stipendije.



Slika 1. Početna stranica portala ePisarnica

Kako bi se pristupilo navedenom modulu, potrebno je imati aktivan korisnički račun za prijavu u NIAS.

Odabirom **usluge e-Stipendije** otvara se **početna stranica NIAS-a**, na kojoj je potrebno odabrati **način prijave** (vjerodajnicu) kako bi se izvršila autentifikacija i prijava u sustav.

Za potrebe rada u sustavu moguće je koristiti vjerodajnicu **bilo koje razine sigurnosti**.

Modulu eStipendije moguće je pristupiti na dva načina:

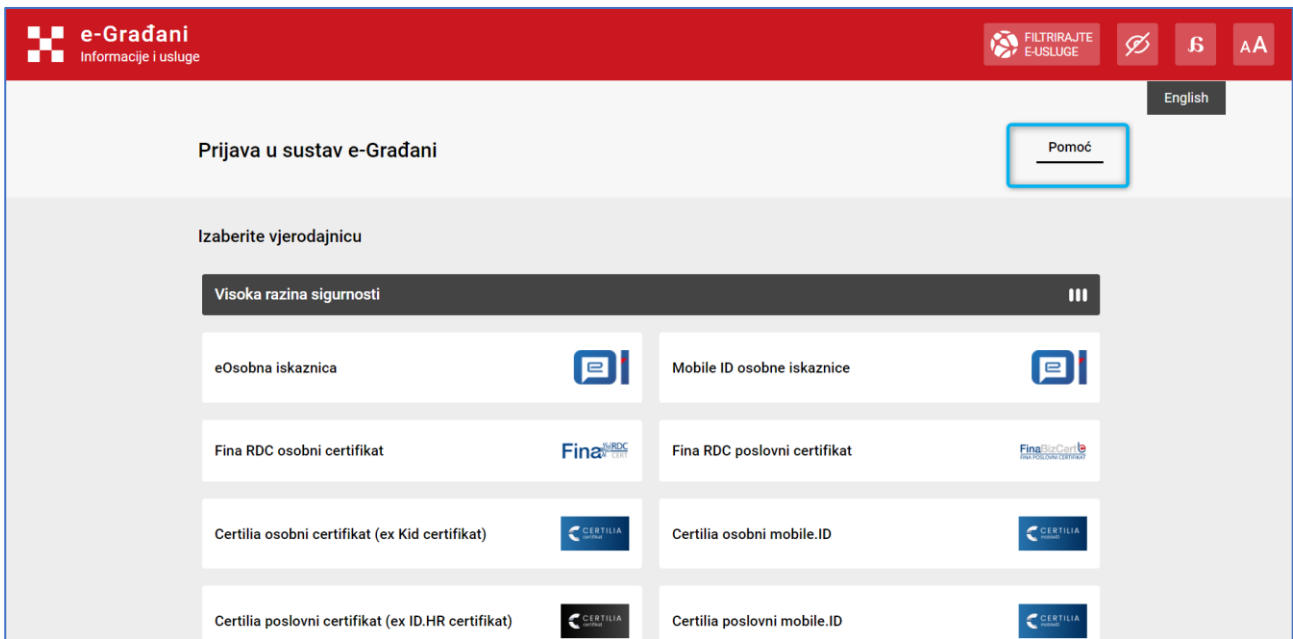
1. Odabirom usluge e-Stipendije (na Slika 2 označeno crveno) – nakon prijave u NIAS prikazuje se lista otvorenih natječajeva za dodjelu stipendija.
2. Odabirom poveznice „PRIJAVA“ (na Slika 2 označeno plavo) – nakon prijave u NIAS, vraća se ponovno na *ePisarnicu* te se tada odabire jedna od dostupnih usluga uključujući eStipendije



Slika 2. Prijava u eStipendije

Odabirom jedne od navedenih opcija na Slika 2, sustav prebacuje Podnositelja na prijavu u NIAS (Slika 3 u nastavku).

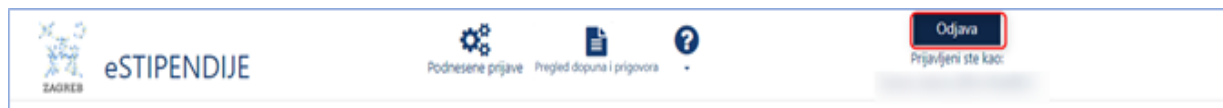
Eventualna pitanja i poteškoće vezane za NIAS prijavu potrebno je uputiti na pomoc@e-gradjani.gov.hr ili klikom na *Pomoć* (plavom označenom bojom na slici 3).



Slika 3. Prijava u NIAS

2.2 Opis koraka odjave iz eStipendija

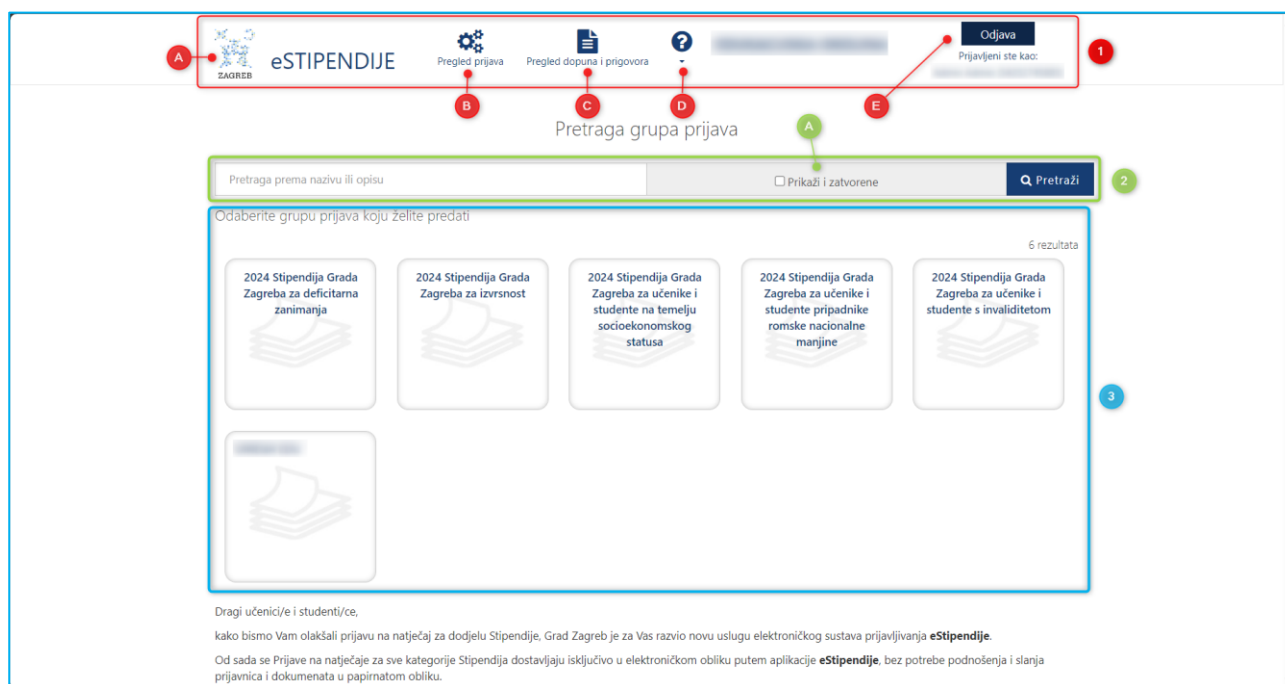
Odjava iz *eStipendija* omogućena je odabirom gumba *Odjava* u gornjem desnom kutu *eStipendija* čime se *Podnositelj* preusmjerava na stranicu *NIAS*-a, na kojoj se potrebno odjaviti. Završetkom odjave, sustav vraća *Podnositelja* na početnu stranicu *ePisarnice*.



Slika 4. Odjava iz *eStipendija*

2.3 Opis osnovnih funkcija aplikacije

Nakon uspješne prijave (postupak prijave detaljno je objašnjen u poglavlju *Opis koraka pristupa aplikaciji*), *Podnositelj* pristupa početnoj stranici *eStipendija* koja je prikazana na Slika 5, a njene su funkcionalnosti opisane u nastavku poglavlja.



Slika 5. Početna stranica *eStipendija* - prijava na javne natječaje

Početna stranica sastoji se od slijedećeg dijela:

1. **Glavna alatna traka** (označeno crvenim okvirom na Slika 5. Početna stranica *eStipendija* - prijava na javne natječaje) – omogućuje pristup svim funkcionalnostima u modulu *eStipendija*, a sadrži module:
 - a. **Aktivni javni pozivi/natječaji** – klikom na grb, sustav preusmjerava se na aktivne grupe (javni natječaji za dodjelu stipendija),
 - b. **Pregled prijava** – pregled predanih prijava (i radnih verzija prijava) za dodjelu stipendija,

- c. **Pregled dopuna i prigovora** – pregled predanih dopuna i prigovora (kao i njihovih radnih verzija) koji se odnose na neku prijavu koja je prethodno predana na natječaj
 - d. **Korisničke upute** – klikom na ikonicu otvara se padajući izbornik s korisničkim uputama i najčešćim pitanjima i odgovorima (FAQ) i koje se preuzimaju klikom na jednu od prikazanih na ikonicu otvara se padajući izbornik s korisničkim uputama koje se preuzimaju klikom
 - e. **Odjava** – gumb omogućuje odjavu iz sustava (postupak odjave detaljno je objašnjen u poglavlju Opis koraka odjave iz eStipendija)
2. **Tražilica** (označeno zelenim okvirom na Slika 5) – omogućuje pretraživanje natječaja po nazivu ili opisu
 3. **Pregled aktivnih javnih poziva/natječaja** (plavo označeno na Slika 5) – popis dostupnih grupa unutar kojih se nalaze natječaji za dodjelu stipendija.

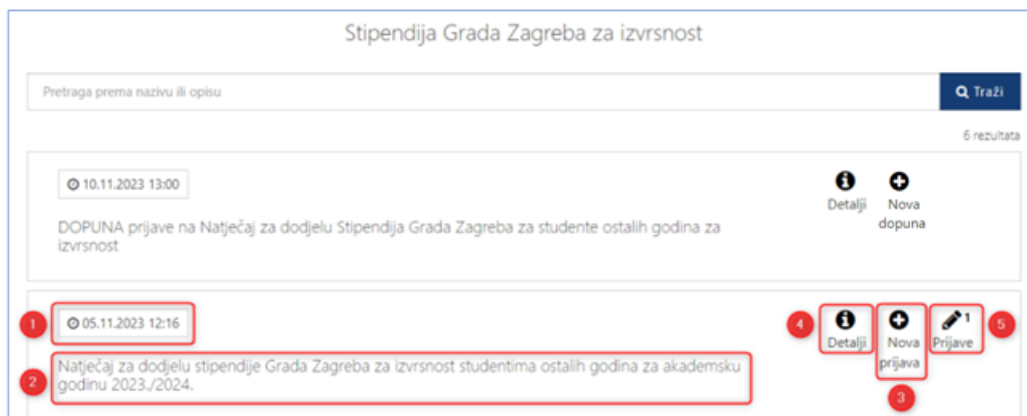
3 Opis poslovnih procesa

3.1 Pregled svih otvorenih natječaja za dodjelu stipendije

Prijavom u eStipendije Podnositelji imaju uvid u aktivne grupe unutar koji se nalazi popis natječaja (u daljnjem tekstu: *natječaj*). **Prijava se može podnijeti samo na natječaj čiji rok za prijavu nije prošao.**

Odabirom grupe natječaja **dostupne su informacije o natječajima** (prikazano na Slika 6 Detalji i informacije o natječaju)

1. *Datum i vrijeme* do kojeg se mogu predati prijave na natječaj (tzv. rok prijave na natječaj - nakon tog datuma neće biti moguće pripremiti nove kao niti predati ranije pripremljene prijave na natječaj za dodjelu stipendija).
2. *Naziv natječaja* za dodjelu stipendija na koji je moguća prijava
3. Nova prijava – Kreiranje nove prijave. *Omogućuje ispunjavanje, spremanje radne verzije prijave i podnošenje prijave* na natječaj koji je u tijeku.
4. Pristup uvidu u *dodatne informacije* o natječaju
5. *Uvid u radne verzije prijave* (koje je korisnik ranije pripremio) i predane prijave. Broj prikazuje broj prijave na natječaj koje je Podnositelj pripremio ili predao.
6. *Nova dopuna* – Kreiranje nove dopune prijave. Omogućuje ispunjavanje, spremanje radne verzije, ispunjavanje i podnošenje dopune na neku prijavu koju smo prethodno predali za natječaj koji je u tijeku
7. *Novi prigovor* - Kreiranje prigovora. *Omogućuje ispunjavanje, spremanje radne verzije, ispunjavanje i podnošenje prigovora na prijedlog rang-liste za dobivanje stipendija*



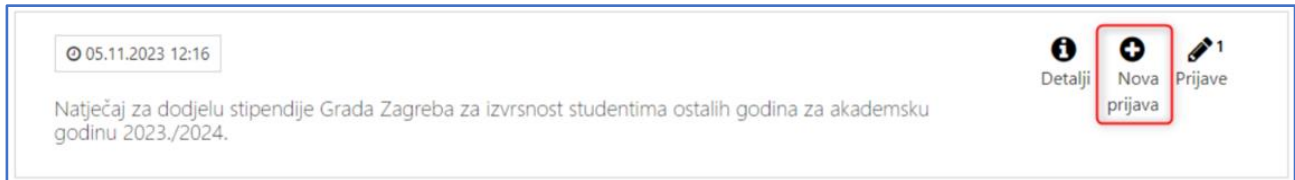
Slika 6 Detalji i informacije o natječaju

3.2 Podnošenje prijave na natječaj za dodjelu stipendija

3.2.1 Prijava na natječaj (kreiranje i predaja prijave)

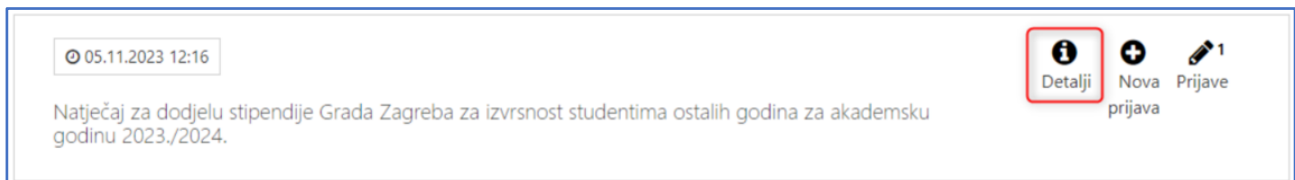
Podnositelji pristupaju **obrascu za predaju prijave** na jedan od dva načina:

1. odabirom opcije *Nova prijava* na natječaju za koji se Podnositelj prijavljuje



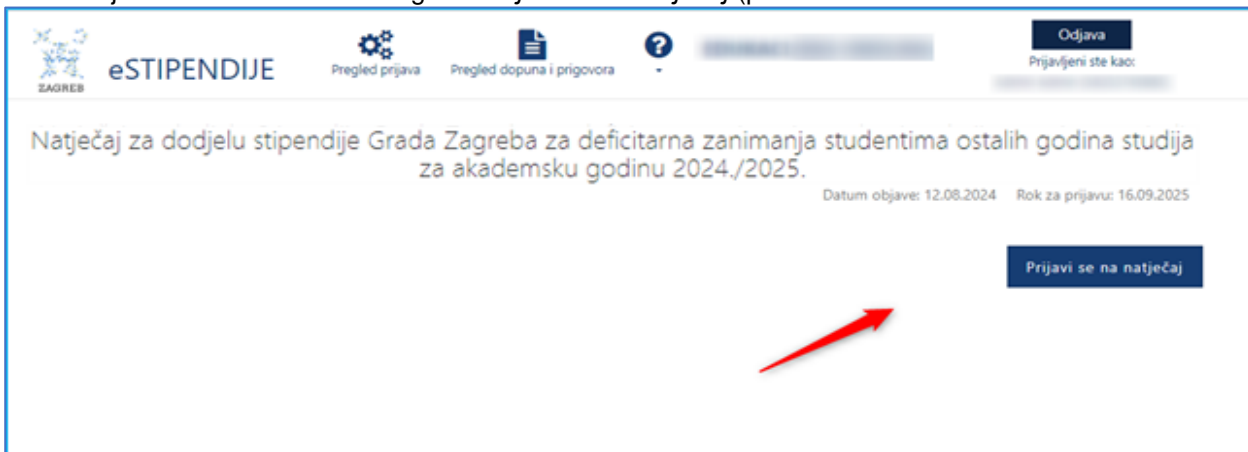
Slika 7. Prikaz opcije Nova prijava

2. odabirom na „i” (gumb *Detalji*) na natječaju za koji se Podnositelj prijavljuje otvara se stranica s opisom natječaja.

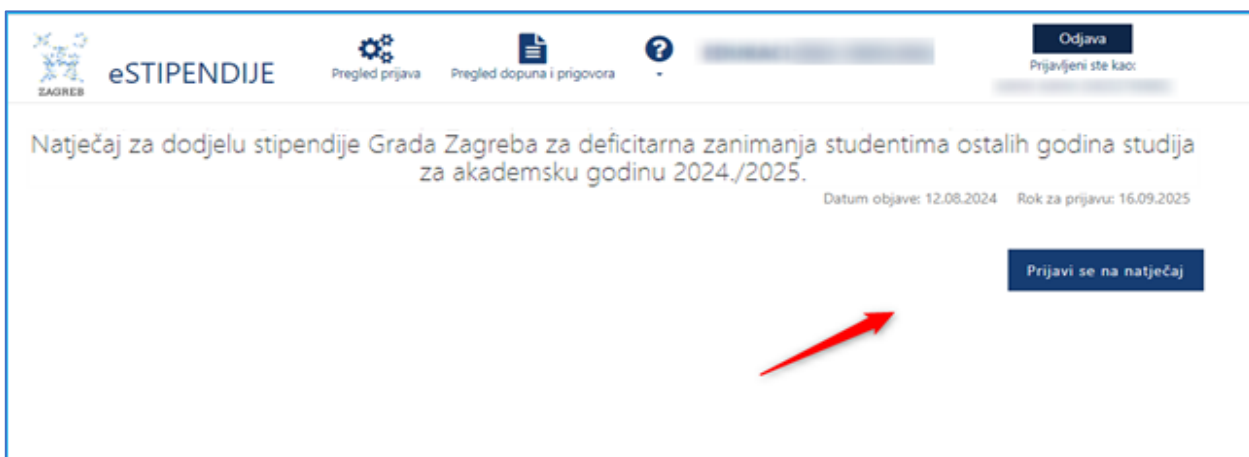


Slika 8. Prikaz opcije detalji

na desnoj strani stranice nalazi se gumb *Prijavi se na natječaj* (prikazano na



Slika 9) kojeg je potrebno odabrati:



Slika 9. Prijava na natječaj preko opcije detalji

Prijavu može poslati samo student u svoje ime (on je podnositelj prijave).

Nakon odabira gumba Nova prijava (ili Prijava na natječaj) *Podnositelju* se prikazuje ekran sa sljedeće slike (Slika 10) na kojem je potrebno odgovoriti s DA ili NE na postavljeni *Upit*.

Ti su nam podaci zajedno s OIB-om podnositelja/studenta (koji preuzimamo na temelju NIAS prijave) potrebni kod dohvata podataka iz sustava ISSP.

The screenshot shows a web interface for a competition application. A modal dialog box titled "Upit" is displayed in the center. The text inside the dialog reads: "Ako ste ove akademske godine redovito upisali neku od viših godina (sveučilišnog ili stručnog prijediplomskog, diplomskog, sveučilišnog integriranog ili stručnog kratkog studija) studija i ako prethodne akademske godine niste imali upisano mirovanje studentskih obveza onda odaberite DA, a inače NE." Below the text is a dropdown menu currently showing "-- Odaberite --". A red arrow points to this dropdown. At the bottom right of the dialog is a button labeled "Spremi". The background shows a sidebar with navigation items like "1. PRIVOLA", "2. I. PODACI O...", "3. II. PODACI O STUDIJU I USPIEHU KANDIDATA", "4. III. PODACI O IZVANNASTAVNIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA", and "5. IV. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA".

Slika 10. Obavezan *Upit* prije nastavka predaje prijave

Na *Upit* prije nastavka predaje prijave podnositelj treba odgovoriti sa:

- **DA** ako se radi o studentu koji prethodne godine nije imao upisano mirovanje ili ako se radi o studentu koji upisuje višu godinu (npr. drugu/treću/četvrtu/petu godinu *prijediplomskog studija ili npr* drugu godinu *diplomskog studija*)
- **NE** ako je prethodne godine bilo upisano mirovanje **ili je upisao prvu godinu diplomskog studija.**

Nakon što na ovom ekranu odgovorimo na postavljeno pitanje potrebno je odabrati tipku Spremi.

U tom trenutku sustav počinje dohvat podataka iz sustava ISSP i automatska validacija /provjera da li kandidat ispunjava uvjete prijave na natječaj (detalji su opisani u poglavlju **Dohvat podataka iz ISSP**).

Ukoliko su podaci dohvaćeni, ali kandidat ne zadovoljava neku validaciju/uvjet prijave na natječaj bit će prikazana odgovarajuća poruka i **podnositelju neće biti moguća prijava na natječaj**

Ukoliko su podaci dohvaćeni i kandidat zadovoljava uvjete natječaja kreira se prijava i podnositelju se prikazuje *Obrazac za predaju prijave tj forma za unos*. Prikazuje se poruka: „Završen dohvat podataka o studentu“ u gornjem desnom kutu ekrana prijave (na slici Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno brojem 6).

Unutar tog obrasca, *Podnositelj* unosi podatke u za to predviđena polja dok su neka polja automatski popunjena (na temelju NIAS prijave, na temelju podataka unesenog na ulaznom ekranu i na temelju podataka dohvaćenih iz ISSP sustava).

Slika 11 Obrazac za unos prijave

Polja koja su obojana sivo nije moguće unositi niti mijenjati, vidi sljedeću sliku.

Polja koja su obavezna za unos kod podnošenja prijave, kao i dokumenti koje je uz prijavu obavezno priložiti, označeni su crvenom zvjezdicom „*“.

VAŽNO! nije moguće predati prijavu na natječaj sve dok sva obavezna polja i prilozi nisu popunjeni.

Popunjavanjem prijave *Podnositelj* nije obavezan istu pridržavati se redoslijeda kojim su definirane stranice i podaci. Također, Podnositelj svaku ispunjenu ili djelomično ispunjenu prijavu ne mora odmah predati, već ju može spremirati za naknadno uređivanje i predaju.

Pritiskom na gumb **Spremi** (na Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno brojem 1) prijava se sprema te joj se status postavlja u *U pripremi*. **Prijavi se može pristupiti na ekranu Pregled prijava** (detaljno opisano u poglavlju *Prijava na natječaj (kreiranje i predaja prijave)*)

Ovako spremljena prijava smatra se radnom verzijom (draft). Ona nije predana, nije konačna te se može naknadno uređivati sve dok ju Podnositelj ne pošalje.

Pojedinoj stranici prijave Podnositelj može pristupiti s druge stranice klikom na za to predviđen gumb **Dalje** (na Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno brojem 2) ili odabirom **brzog linka** za pristup pojedinoj stranici, koji se nalazi na lijevom dijelu svih stranica za predaju prijave (na Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno u plavom okviru).

Odabirom na znak „+“ (na Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno zelenim kružićem) proširuje se sekcija s brzim likovima, a na znak „-“ (označeno na Slika 11 Obrazac za unos prijave sa zelenim kružićem) brzi linkovi unutar sekcije se sažimaju.

Podnositelj prijave u bilo kojem trenutku tijekom popunjavanja prijave ima mogućnost ispisa prijave u za to predviđenom obrascu, gumb **Pregledaj prijavu** (Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno brojem 3), kako bi prema potrebi pregledao podatke na papiru ili ih dao nekome na uvid prije podnošenja prijave. Gumb predviđen za ispis ovakve prijave nalazi se na dnu prozora koji se otvorio. Slika koja slijedi prikazuje *Pregled prijave* koju *Podnositelj* može ispisati.

Slika koja slijedi prikazuje *Pregled prijave* koju *Podnositelj* može ispisati. *Pregled prijave* zatvaramo klikom na x u gornjem desnom kutu.

11. 2024 S2 *Dokaz za vrijedna priznanja

12. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - radi u mjesečnog prihoda kućanstva

13. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - ako je umro, nestao ili n

14. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - ako k jednim roditeljem

15. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - ako s umria, nestala, ne

16. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - ako je skrbništvom i/ili k smještaja izvan vi

17. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - ako k bratom ili sestron

18. Dokazi o socijalnoj osi kandidata - ako k bratom ili sestron osnovnoškolskog visokog obrazova

19. 2024 S2 INV, t socioekonomskor kandidat živi u ku

Pregled prijave

PRIVOLA

2024 S2 SVE *Privola

Dajem suglasnost nadležnom gradskom upravnom tijelu da se osobni podaci mogu prikupljati, provjeravati, obrađivati, koristiti, čuvati i objaviti na rang-listi odnosno na popisu kandidata i popisu podnositelja koji će biti objavljeni na internetskoj stranici Grada Zagreba te dajem suglasnost da se osobni podaci mogu obrađivati, koristiti, čuvati i preuzimati iz službenih evidencija tijela državne uprave sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka, a u svrhu ostvarivanja prava na Stipendiju Grada Zagreba za 2024./2025. akademsku godinu. Dajem suglasnost nadležnom gradskom upravnom tijelu za prikupljanje i korištenje kontakt podataka u svrhu ostvarivanja prava na Stipendiju, korištenje odnosno isplatu Stipendije i ispunjavanje obveza iz ugovora o korištenju Stipendije.

Prihvaćam* Da

PODACI O KANDIDATU (STUDENTU)

OIB

Ime

Prezime

Datum rođenja

Slika 12. Pregled prijave koja se popunjava

Podnositelj u navigacijskom dijelu obrasca ima uvid u sve što je **ispravno i/ili neispravno popunjeno**:

1. Ispravni dijelovi (stranice) prijave označeni su zelenom kvačicom (✓) u navigacijskom dijelu forme,
2. Dijelovi prijave (stranice) koji su označeni crvenim znakom upozorenja (!) u navigacijskom dijelu forme nisu ispravni. Ovakvo upozorenje javit će se ukoliko na stranici nisu ispunjena sva obavezna polja ili nije učitana obavezna dokumentacija te prijavu neće biti moguće predati.
3. Dijelovi prijave (stranice) koje još nisu uređivane označene su žutom kvačicom (✓) te se prijava neće moći predati ako ti dijelovi nisu odrađeni.

| Prijava | |
|---|--|
| 1. PRIVOLA | ✓ |
| 2. PODACI O KANDIDATU (STUDENTU) | ! |
| 3. PODACI O STUDIJU I USPJEHU KANDIDATA | ✓ |
| 4. PODACI O IZVANNASTAVNIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA | ✓ |
| 5. SOCIOEKONOMSKI STATUS KANDIDATA | ✓ |
| 6. PODACI O PODNOSITELJIMA PRIJAVE IZ ISTOG KUĆANSTVA | ✓ |
| 7. PODACI O ODABIRU STIPENDIJE (PRIORITETA) U SLUČAJU PRIJAVA NA VIŠE NATJEČAJA GRADA ZAGREBA | ✓ |
| Priložena dokumentacija + | |
| <input type="button" value="Odustani"/> | <input type="button" value="Spremi"/> |
| <input type="button" value="Pregledaj prijavu"/> | <input type="button" value="Pošalji prijavu"/> |

Slika 13. Ispravnost popunjenosti obrasca


Pristupom sučelju za unos prijave, Podnositelj istu može popunjavati ili odustati od njenog popunjavanja. Ako je Podnositelj odustao pri inicijalnom popunjavanju, tj. odabrao gumb **Odustani** (na Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno brojem 4), prijava će biti obrisana.

3.2.1.1 Predaja prijave


Gumb **Pošalji prijavu** (na Slika 11 Obrazac za unos prijave označeno brojem 5) omogućava predaju prijave. Međutim, prijava u kojoj je neka od stranica označena znakom upozorenja (!) ili znakom da u tom dijelu još nije započelo uređivanje (✓), neće se moći predati, već samo spremiti kao radna verzija za naknadno uređivanje. Prijava, čije su sve stranice označene zelenom kvačicom (✓) može se predati.

Poslane prijave postavljene su u status **Predana, više ih nije moguće naknadno uređivati** te se šalju **elektroničkim putem na urudžbiranje** zajedno sa svom priloženom dokumentacijom. Vrijeme predaje će biti vrijeme kada je Podnositelj kliknuo na gumb *Pošalji prijavu*.


Nakon što podnositelj pošalje/preda prijavu dobit će poruku „Uspješno ste predali prijavu“ i prijava će biti vidljiva na ekranu *Pregled prijava*.




eSTIPENDIJE



Pregled prijava



Pregled dopuna i prigovora



Odjava

Prijavljeni ste kao: [ime]

Popis prijava

Sve prijave (0)

Grupa natječaja

Natječaj

Podnositelj

Klasifikacijska oznaka prijave

Područje

Rok za prijavu

Status Svi statusi

Traži

Poništi

Stipendija Grada Zagreba za deficitarna zanimanja 2024.

NAZIV: NATJEČAJ ZA DODJELU STIPENDIJE GRADA ZAGREBA ZA DEFICITARNA ZANIMANJA STUDENTIMA OSTALIH GODINA STUDIJA ZA AKADEMSKU GODINU 2024./2025.

PODRUČJE: DEFICITARNA ZANIMANJA

GODINA: 2024

ROK ZA PRIJAVU: 01.11.2024 0:00

| Status prijave | Datum predaje | Klasifikacijska oznaka Uredžbeni broj | Podnositelj | Prijavu predao | Akcija |
|----------------|---------------|--|-------------|----------------|--------------|
| PREDANA | 21.10.2024 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | i [redacted] |
| [redacted] | 20.10.2024 | [redacted] | [redacted] | [redacted] | i [redacted] |

Stipendija Grada Zagreba za učenike i studente s invaliditetom 2024.

NAZIV: NATJEČAJ ZA DODJELU STIPENDIJE GRADA ZAGREBA ZA STUDENTE S INVALIDITETOM OSTALIH GODINA STUDIJA ZA AKADEMSKU GODINU 2024./2025.

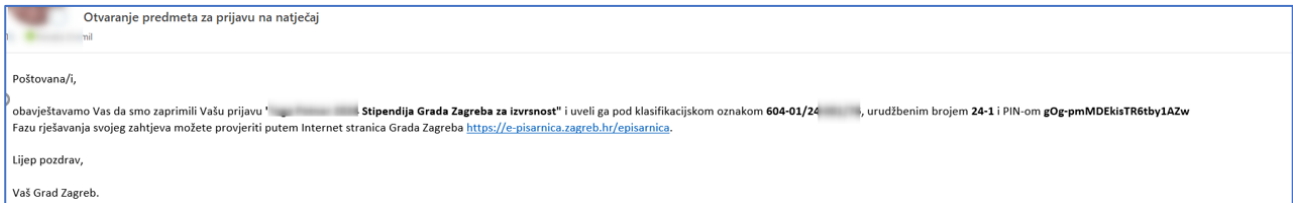
PODRUČJE: OSOBE S INVALIDITETOM

GODINA: 2024

ROK ZA PRIJAVU: 01.11.2024 0:00

Slika 14 Pregled predane prijave

Na e-mail adresu koja je unesena u prijavu u prvoj rubrici (polje e-mail adresa podnositelja prijave) nakon urudžbiranja, dostavit će se e-mail s obavijesti o urudžbiranju zahtjeva s podacima o klasifikacijskoj oznaci, urudžbenom broju i PIN-u.

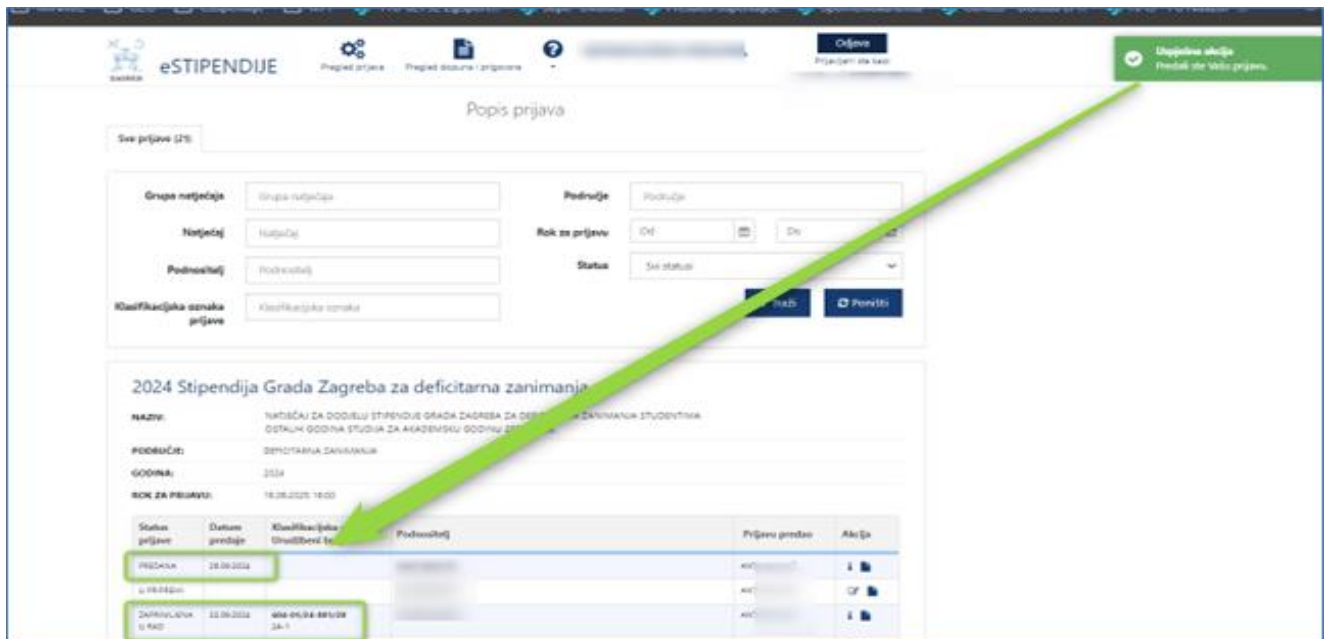


Slika 15 Obavijest o uspješnom zaprimanju/urudžbiranju prijave

VAŽNO! Podaci o klasifikacijskoj oznaci, urudžbenom broju i PIN-u iz ovog e-maila su potrebni podnositelju za naknadno podnošenje dopune (detaljno opisano u poglavlju 3.2.3 *Predaja dopune*) ili podnošenje prigovora (detaljno opisano u 3.5 *Podnošenje prigovora*)

Nakon uspješne predaje dobit ćete poruku: *Predali ste Vašu prijavu.*

Poslane prijave možete pregledati na ekranu Pregled prijava.



Slika 16 Pregled statusa prijave

3.2.1.2 Napomene vezane uz popunjavanje prijave

Prilikom ispunjavanja forme za prijavu, obratite pažnju na sljedeće:

1. OVISNOST IZMEĐU VIŠE POLJA

Kada odaberete određenu vrijednost u jednom polju, može se otvoriti mogućnost unosa podataka u drugom polju te to polje postaje obavezno za unos. Ova funkcionalnost omogućava dinamičko prilagođavanje obrasca prema vašim odabirima.

PRIMJER:

- ako podnositelj odabere vrijednost **NE** za polje „*Ima li kandidat izvannastavna ili izvanškolska postignuća?*“, tada **nema obavezu** ispuniti ostatak polja iz rubrike „*Podaci o izvannastavnim i izvanškolskim postignućima kandidata u posljednje dvije godine*“

Natječaj za dodjelu stipendije Grada Zagreba za izvrsnost studentima ostalih godina za akademsku godinu 2024./2025.

Rok za prijavu: 30.11.2024 - 15:00

| Prijava | |
|---|----------|
| 1. PRIVOLA | ! |
| 2. PODACI O KANDIDATU (STUDENTU) | ✓ |
| 3. PODACI O STUDIJU I USPJEHU KANDIDATA | ✓ |
| 4. PODACI O IZVANNASTAVNIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA | ✓ |
| 5. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA | ✓ |
| 6. PODACI O ODABIRU STIPENDIJE (PRIORITETA) U SLUČAJU PRIJAVA NA VIŠE NATJEČAJA GRADA ZAGREBA | ✓ |
| Priložena dokumentacija | |
| 1. Dokaz o državljanstvu * | ✓ |
| 2. Dokaz o prebivalištu * | ✓ |
| 3. Dokaz o upisu na visoko učilište i ostvarenom uspjehu * | ✓ |
| 4. Dokaz da se nalazi u 10% najuspješnijih studenata | ✓ |
| 5. Dokaz o opravdanosti ostvarenja manje od 50 ECTS bodova | ✓ |
| 6. Dokaz o preostalom broju ECTS bodova do završetka studija | ✓ |
| 7. Dokazi o upisu drugog studijskog programa | ✓ |

PODACI O IZVANNASTAVNIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA

- kandidatima diplomskih studija koji nisu neposredno nakon završenog preddiplomskog studija upisali diplomski studij budući se izvannastavna postignuća ostvarena u **posljednjoj ak. godini u kojoj su imali status redovitog studenta**

Ima li kandidat izvannastavna postignuća? *

NE

Objavljeni radovi u znanstvenim i stručnim časopisima

Izlaganja na znanstvenim ili stručnim konferencijama

Sudjelovanja u znanstvenim ili stručnim projektima

Nagrade na značajnim natjecanjima

Vrijedna priznanja

Sudjelovanja na međunarodnim umjetničkim manifestacijama

Nagrade na međunarodnim umjetničkim manifestacijama

Natrag Dalje

Slika 17 Obaveznost polja - vrijednost NE , ovisna polja se ne unose

1. ako podnositelj odabere vrijednost **DA** za polje „*Ima li kandidat izvannastavna ili izvanškolska postignuća?*“ iz rubrike „*Podaci o izvannastavnim i izvanškolskim postignućima kandidata u posljednje dvije godine*“, tada **ima obavezu** ispuniti sva ovisna polja, jer ta polja postaju obavezna za unos podataka

| | |
|---|-------------------------------------|
| 3. Dokaz o upisu na visoko učilište i ostvarenom uspjehu * | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Dokaz o opravdanosti ostvarenja manje od 40 ECTS bodova ili prosjeka manjeg od 3.5 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Dokaz o preostalom broju ECTS bodova do završetka studija | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Dokaz o upisu na drugi studij | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Kontinuirano bavljenje sportom posljednje 2 godine | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8. Dokaz o objavljenim radovima u znanstvenim i stručnim časopisima | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Dokaz o izlaganjima na znanstvenim ili stručnim konferencijama | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Dokaz o sudjelovanjima u znanstvenim ili stručnim projektima | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Dokaz o nagradama na značajnim natjecanjima | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12. Dokaz za vrijedna priznanja | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 13. Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata - radi utvrđivanja prosječnog mjesečnog prihoda po članu zajedničkog kućanstva * | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 14. Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata - ako je jedan roditelj kandidata umro, nestao ili nepoznat | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15. Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata - ako kandidat živi u kućanstvu s jednim roditeljem | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 16. Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata - ako su oba roditelja kandidata umrla, nestala, nepoznata | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17. Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata - ako je kandidat pod skrbništvom i/ili koristi pravo na uslugu | <input checked="" type="checkbox"/> |

Želite li prijaviti Vaš socioekonomski status koji će se samo u određenim propisanim slučajevima bodovati kao dodatni kriterij? *

Prilog je postao obavezan

Slika 19 u Polju je vrijednost DA, vezani prilog je Obavezan

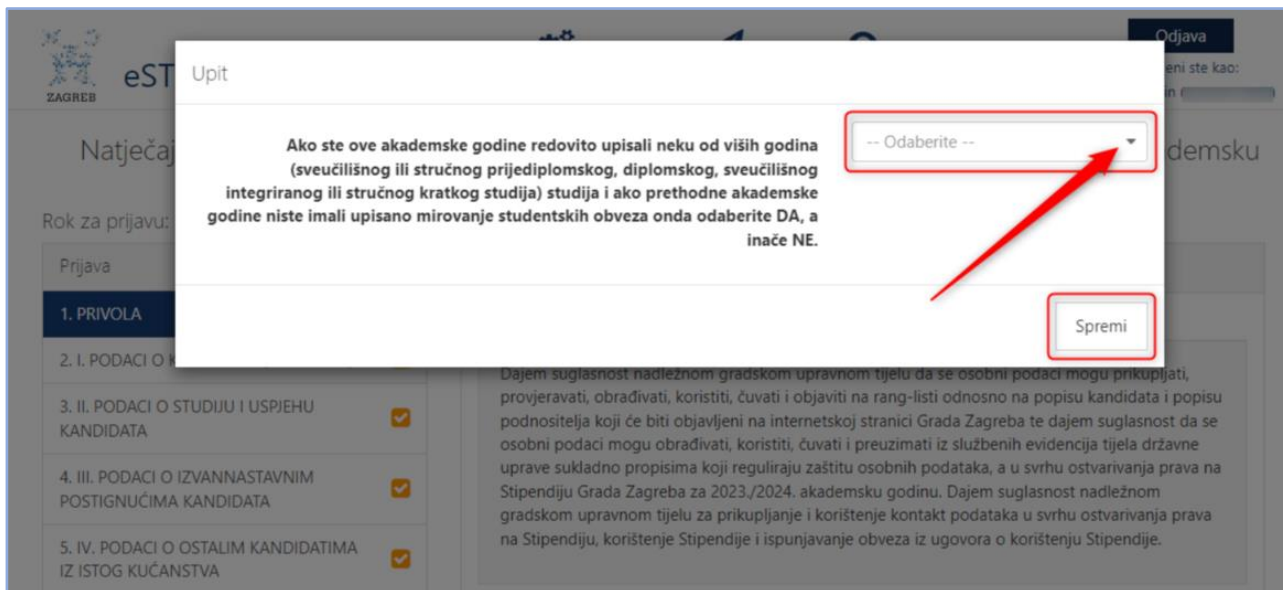
3.2.2 Dohvat podataka iz ISSP-a (Informacijski sustav studentskih prava)

Informacijski sustav studentskih prava (ISSP) služi za evidentiranje i praćenje prava studenata u skladu s važećim propisima i aktima Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta te visokih učilišta na kojima studenti studiraju.

Aplikacija eStipendije je povezana sa sustavom ISSP i iz njega automatski dohvaća osnovne podatke o kandidatu/kinji, učilištu i studiju koji pohađa.

Nakon odabira gumba Nova prijava (ili Prijava na natječaj) *Podnositelju* se prikazuje ekran sa sljedeće slike (Slika 10) na kojem je potrebno odgovoriti s DA ili NE na postavljene *Upit*.

Ti su nam podaci zajedno s OIB-om podnositelja/studenta (koji preuzimamo na temelju NIAS prijave) potrebni kod dohvata podataka iz sustava ISSP.



Slika 20. Obavezan *Upit* prije nastavka predaje prijave

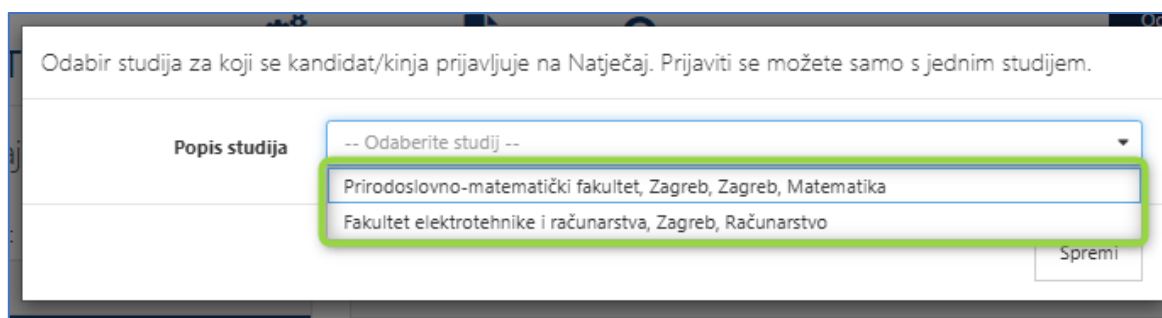
Na *Upit* prije nastavka predaje prijave podnositelj treba odgovoriti sa:

- **DA** ako se radi o studentu koji prethodne godine nije imao upisano mirovanje ili ako se radi o studentu koji upisuje višu godinu (npr. drugu/treću/četvrtu/petu godinu *prijediplomskog studija* ili npr drugu godinu *diplomskog studija*)
- **NE** ako je prethodne godine bilo upisano mirovanje **ili je upisao prvu godinu diplomskog studija.**

Nakon što na ovom ekranu odgovorimo na postavljeno pitanje potrebno je odabrati tipku Spremi.

Budući da kandidati/studenti prijavu podnose u svoje ime, njegov **OIB se dohvaća na temelju NIAS prijave** i za taj OIB se dohvaćaju podaci iz ISSP.

Iznimno **samo u slučaju da je kod dohvata utvrđeno da kandidat studira paralelno dva studija, prikazuje se dodatni ekran na kojem student mora odabrati studij za koji se prijavljuje.**

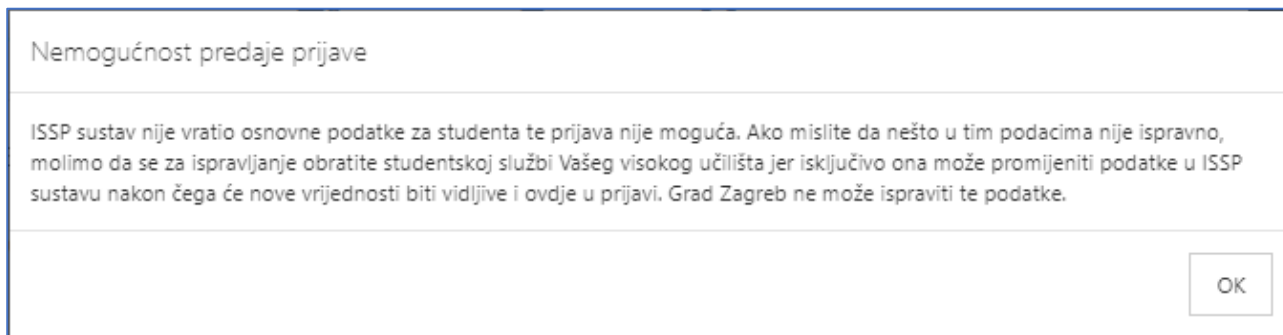


3.2.2.1 Kandidat NE zadovoljava uvjete prijave na natječaj – onemogućena prijava

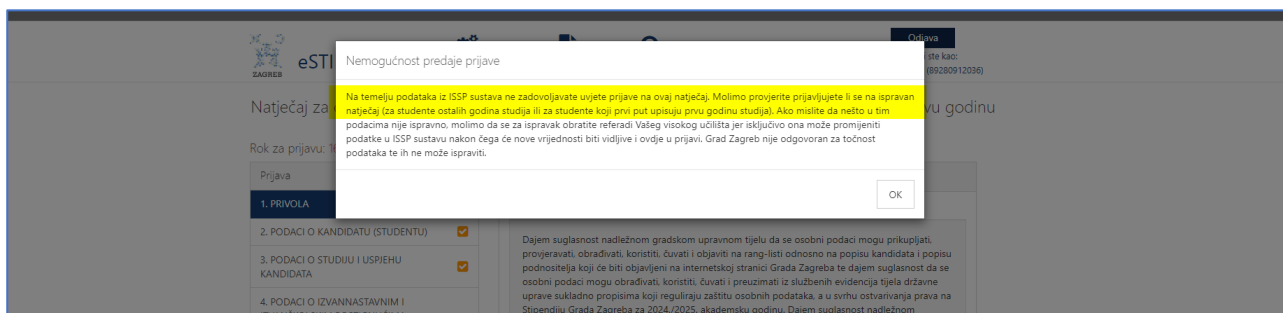
Na temelju podataka dohvaćenih iz sustava ISSP automatski provjerava da li kandidat zadovoljava uvjete prijave na natječaj.

Ako dohvat uspješno završi, ali se kod provjere utvrdi da kandidat ne zadovoljava neki od uvjeta sudjelovanja na natječaju podnositelju se prikazuje odgovarajuća greška i bit će mu onemogućena prijava na taj natječaj.

Primjer1:



Slika 21 Prikaz jedne od poruke upozorenja



Slika 22 Prikaz poruke upozorenja za kandidata koji se prijavljuje na pogrešan natječaj

Klikom na OK, podnositelja će se vratiti na početni ekran.

VAŽNO! Neki natječaji imaju specifične uvjete pa je moguće se student ne može prijaviti na neki od natječaja, ali zadovoljava uvjete prijave na neki drugi.

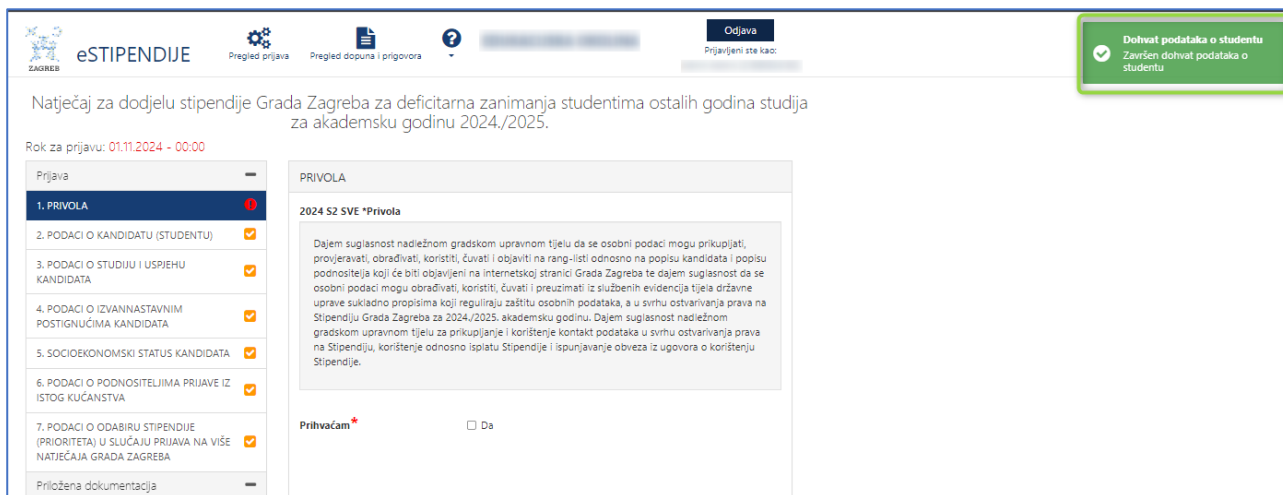
Ako smatrate da prikazano na ekranu s greškom nije točno, za provjeru i ispravak se trebate obratiti svojoj referadi.



Slika 23 Povratak na početnu stranicu

3.2.2.2 Kandidat zadovoljava uvjete prijave na natječaj – omogućena prijava na natječaj

Ako dohvat uspješno završi i svi uvjeti sudjelovanja na natječaju koji se automatski provjeravaju su zadovoljeni, podnositelju se prikazuje obrazac prijave i poruka sa slike ('*Uspješno je završen dohvat podataka o studentu*')



Slika 24 Dohvat podataka iz ISSP sustava je uspješno završio

Podaci koji se dohvaćaju iz ISSP sustava i na temelju kojih se pune pripadajuća polja na obrascu su:

- Spol
- Datum rođenja
- Status studenata
- Podaci o visokom učilištu (naziv i mjesto)
- Podaci o upisanom studiju (vrsta, razina i naziv)
- Podaci o upisanom drugom redovitom studiju
- Podaci o mirovanju tekuće akademske godine
- Podaci o ECTS bodovima u prethodnoj ak. Godini

Podaci koji su dohvaćeni iz sustava ISSP se ne mogu se mijenjati u prijavi (polja su obojana sivo) - vidi sliku Slika 24 Dohvaćeni podaci iz ISSP sustava.

Logo: eSTIPENDIJE ZAGREB

Navigation: Pregled prijava, Pregled dopuna i prigovora, Odjava

Natječaj za dodjelu stipendije Grada Zagreba za izvrsnost studentima ostalih godina za akademsku godinu 2024./2025.

Rok za prijavu: 30.11.2024 - 15:00

- 1. PRIVOLA
- 2. PODACI O KANDIDATU (STUDENTU)
- 3. PODACI O STUDIJU I USPJEHU KANDIDATA**
- 4. PODACI O IZVANNASTAVNIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA
- 5. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA
- 6. PODACI O ODABIRU STIPENDIJE (PRIORITETA) U SLUČAJU PRIJAVA NA VIŠE NATJEČAJA GRADA ZAGREBA

Priložena dokumentacija

- 1. Dokaz o državljanstvu *
- 2. Dokaz o prebivalištu *
- 3. Dokaz o upisu na visoko učilište i ostvarenom uspjehu *
- 4. Dokaz da se nalazi u 10% najuspješnijih studenata
- 5. Dokaz o opravdanosti ostvarenja manje od 50 ECTS bodova
- 6. Dokaz o preostalom broju ECTS bodova do završetka studija
- 7. Dokazi o upisu drugog studijskog programa
- 8. Dokaz o objavljenim radovima u znanstvenim i stručnim časopisima

PODACI O STUDIJU I USPJEHU KANDIDATA

- Podaci o ECTS bodovima u prethodnoj akademskoj godini

Godina studija upisana u akademskoj godini 2024./2025.*: 3. godina

Jeste li na završnoj godini studija? *

Je li Vam preostalo 30 ili više ECTS bodova do završetka studija? *

Koji put kandidat upisuje istu godinu studija? *

Je li kandidat već koristio stipendiju za istu godinu studija? *

Kandidat je upisan u navedeni program u statusu redovitog studenta akademске godine 2024./2025.?: DA

Je li kandidat upisao mirovanje studentskih obveza za akademsku godinu 2024./2025.?: NE

Naziv visokog učilišta*: Ekonomski fakultet, Zagreb

Mjesto visokog učilišta*: Zagreb

Vrsta studija*: Sveučilišni

Buttons: Natrag, Dalje

Slika 25 Dohvaćeni podaci iz ISSP sustava

3.2.3 Predaja dopune

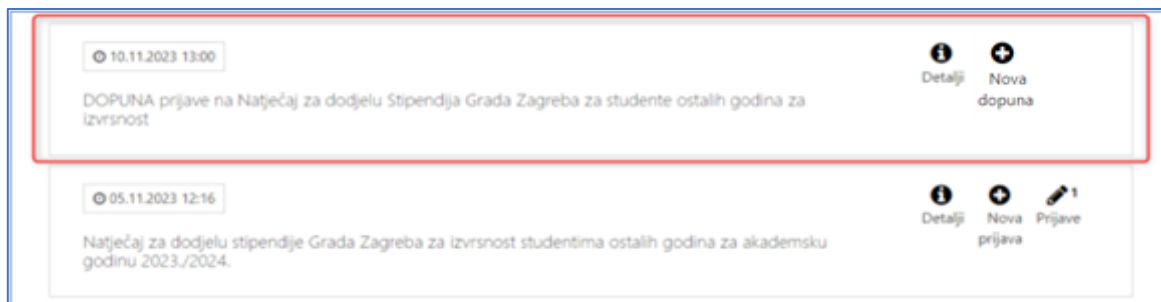
Za vrijeme trajanja natječaja moguće je predati i dopunu već predane prijave. Dopuna služi kako bi se primjerice dodatno priložila dokumentacija koja se zaboravila priložiti ili se u originalnoj prijavi priložila pogrešna dokumentacija.

VAŽNO! Dopunom nije moguće mijenjati podatke na predanoj prijavi. Dopunu može poslati samo podnositelj koji je predao i originalnu prijavu.

Ako je originalna prijava bila predana na *Natječaj za izvrsnost za studente ostalih godina*, onda se dopuna predaje na *natječaj DOPUNA prijave na Natječaj za studente ostalih godina za izvrsnost*.

Nazivi natječaja dopuna počinju velikim slovima **DOPUNA**.

Kako bi se kreirala i predala dopuna potrebno je pronaći odgovarajući natječaj dopune te na tom natječaju kliknuti na *Nova dopuna*.



Slika 26. Prikaz pristupa odgovarajućem natječaju dopune

Otvora se ekran dopune na kojem treba ispuniti tražena polja te priložiti dodatne dokaze.

Slika 27. Popunjavanje obaveznih polja za predaju dopune

U polja *Klasa* i *PIN* (Slika 28) trebaju se unijeti podaci dobiveni e-mailom nakon predaje prijave za koju sada podnosimo dopunu (vidi Slika 15 Obavijest o uspješnom zaprimanju/urudžbiranju prijave).

VAŽNO! Potrebno je paziti da se ispravno unesu ili kopiraju iz tog e-maila (da omaškom ne unesemo/kopiramo praznine ili slično).

Dopunjuju se informacije predmeta klase*

PIN predmeta* Obavezan unos

Dopuna dokaza

Opis dokaza koji se naknadno dostavljaju* 0 / 1500

Slika 28. Ispunjavanje polja za PIN i Klasu

Potrebno je unijeti i opis dokaza koji se naknadno dostavljaju (na slici Slika 28 **označeno s 3**) i priložiti dokaze/dokumentaciju.

1. Podaci o kandidatu
2. Dopuna prijave
Priložena dokumentacija
1. Dodatni dokazi

Opis:
Potrebno je priložiti dodatne dokaze za predmetnu prijavu.

Dovucite datoteku za upload

| Naziv datoteke | Tip | Veličina (KB) | Datum | Akcija |
|-------------------------|-----|---------------|-------|--------|
| Nema podataka za prikaz | | | | |

Slika 29 Prilaganje dodatnih dokaza i predaja dopune

Dopuna, čije su sve stranice označene zelenom kvačicom (✓) može se poslati.

Predane dopune postavljene su u status *Predana*, više ih nije moguće naknadno uređivati te se šalju elektroničkim putem na urudžbiranje zajedno sa svom priloženom dokumentacijom. Vrijeme predaje će biti vrijeme kada je Podnositelj kliknuo na gumb *Pošalji dopunu*.

Dopune koje pošalje podnositelj može pregledati na ekranu Pregled dopuna i prigovora (Slika 30 Ekran za pregled dopuna).

Odabirom akcije pregled (na slici Slika 30 Ekran za pregled dopuna označeno brojem 1) omogućen je pregled predane prijave. Klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj dopune će biti vidljivi ako je dopuna uspješno urudžbirana.

VAŽNO! Dopunama koje su u pripremi (koje je podnositelj započeo, spremio, ali nije još poslao) pristupa se putem ekrana *Pregled dopuna i prigovora*. Odabirom akcije uređivanja (Slika 30 Ekran za pregled dopuna označeno brojem 2) ulazi se u obrazac dopune kako bi podnositelj nastavio uređivanje.

Popis dopuna i prigovora

Klasifikacijska oznaka prijave Traži Poništi

DOPUNA prijave na Natječaj za dodjelu Stipendije Grada Zagreba za studente ostalih godina s invaliditetom za akademsku godinu 2024./2025.

| Datum predaje | Klasifikacijska oznaka, Urudžbeni broj | Akcija |
|---------------|--|----------------|
| 08.10.2024 | 604-01/24-001/332 24-2 | 1 |

DOPUNA prijave na Natječaj za dodjelu Stipendija Grada Zagreba za studente ostalih godina pripadnike romske nacionalne manjine za akademsku godinu 2024./2025.

| Datum predaje | Klasifikacijska oznaka, Urudžbeni broj | Akcija |
|---------------|--|----------------|
| | | 2 |

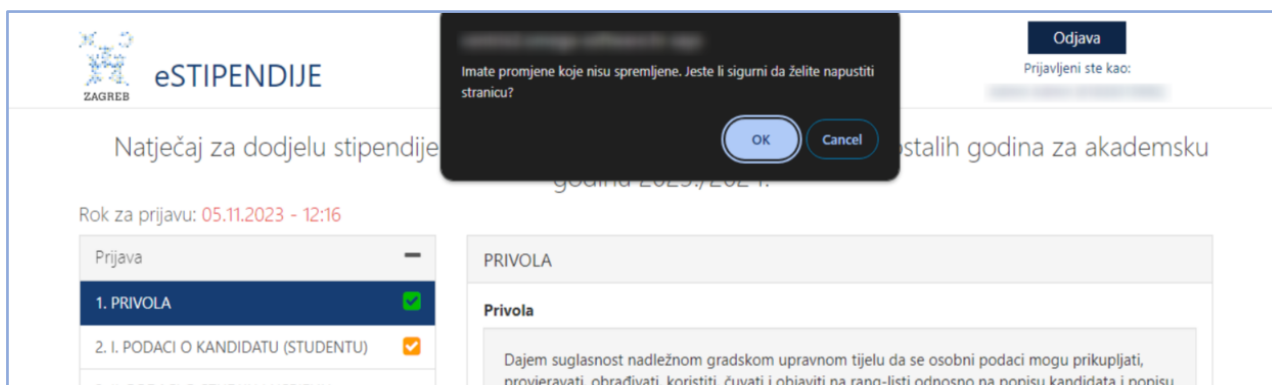
Slika 30 Ekran za pregled dopuna

VAŽNO! U trenutku predaje dopune aplikacija *eStipendije* provodi provjeru postoji li u sustavu Grada otvoren predmet pod tom klasom.

Samo ispravno upisana klasa i PIN (minimalno prve četiri znamenke) u za to predviđena polja urudžbiraju dopunu u predmet otvoren pod tom klasom. **Ako klasa i PIN nisu upisani ili su upisani pogrešno, dopunu neće biti moguće poslati.**

3.2.4 Poruke upozorenja kod spremanja, odustajanja, predaje/slanja prijave (dopune/prigovora)

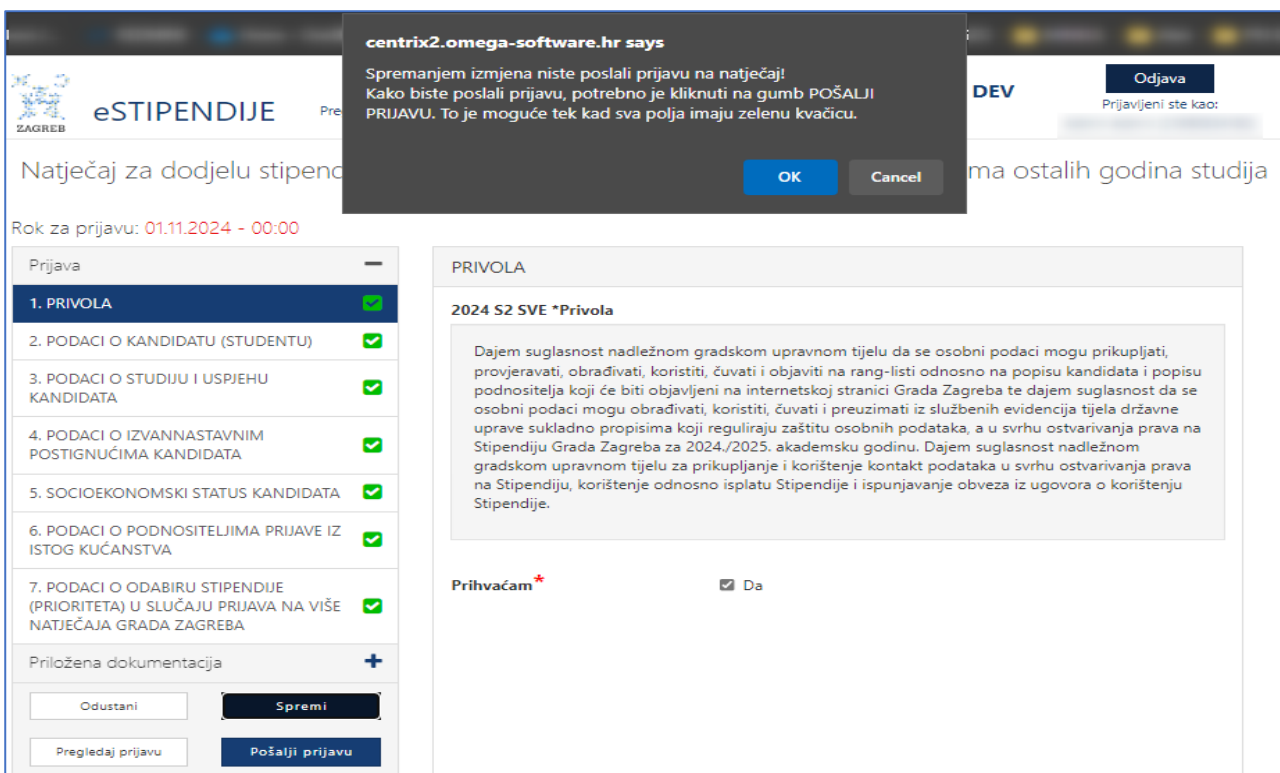
Prilikom ispunjavanja prijave, ako se u bilo kojem trenutku odustane od uređivanja prijave (gumb ODUSTANI) sustav će javiti poruku upozorenja: "Imate promjene koje nisu spremljene. Jeste li sigurni da želite napustiti stranicu?"



Slika 31 Prikaz poruke upozorenja

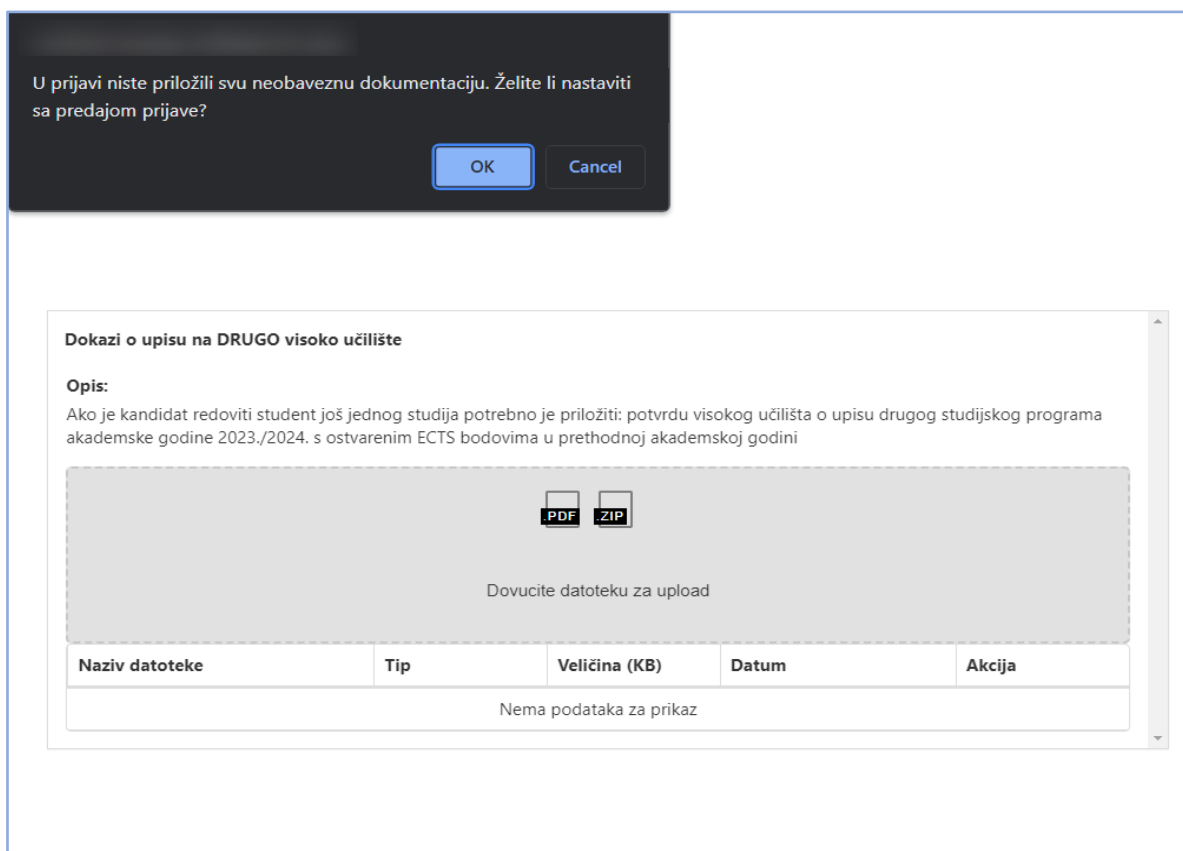
Prilikom svakog spremanja prijave (gumb SPREMI) sustav će javiti poruku upozorenja podnositelja da ne predaje prijavu nego je samo sprema.

NAPOMENA: ako se radi o spremanju dopune ili prigovora prikazivat će se poruka tome prilagođena.



Slika 32 Poruka kod spremanja izmjena obrasca

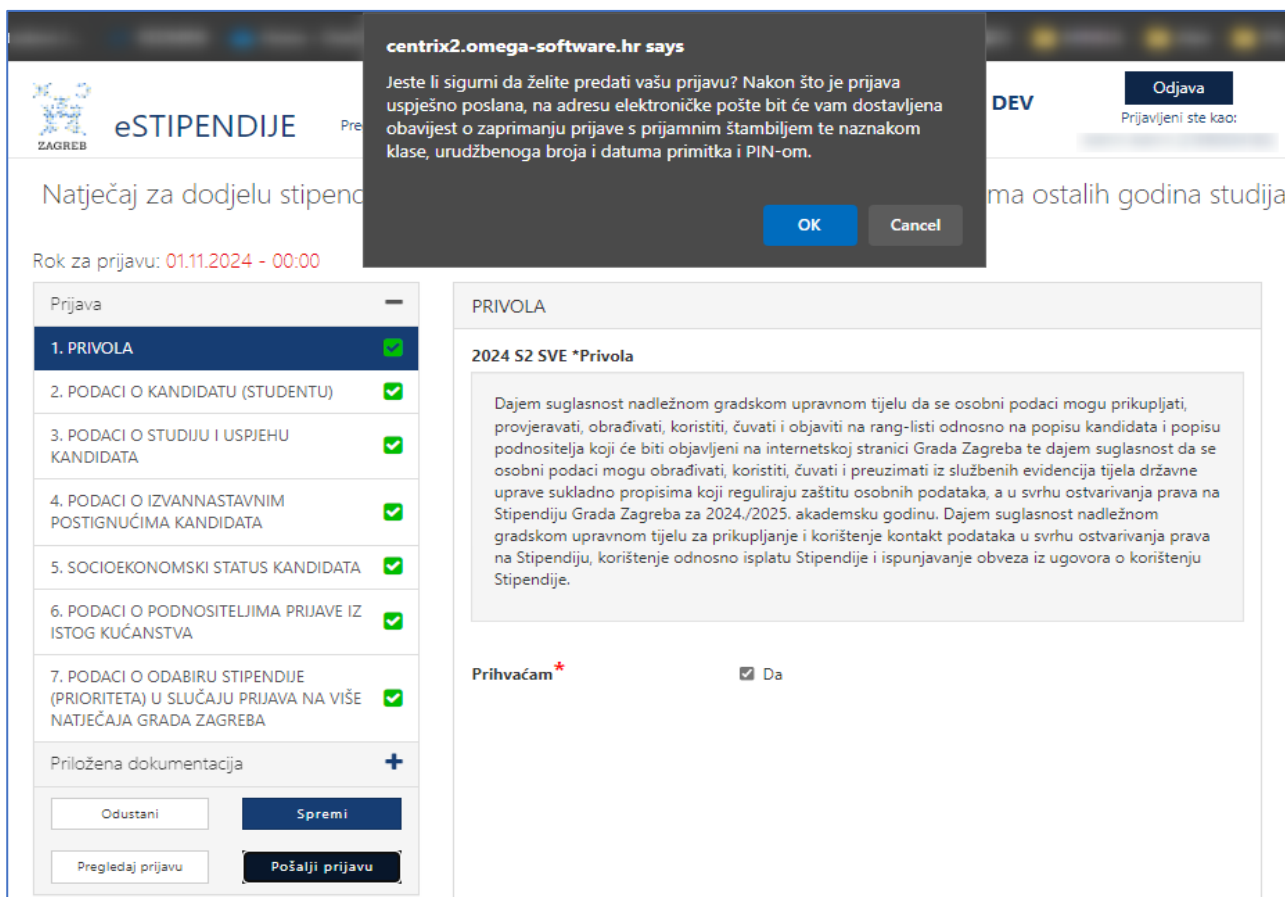
Kod predaje prijave, odabirom gumba POŠALJI PRIJAVU, ako se za neobaveznu dokumentaciju nije učitao niti jedan dokument prilikom predaje prijave, sustav će javiti poruku: „U prijavi niste priložili svu neobaveznu dokumentaciju. Želite li nastaviti sa predajom prijave?“.



Slika 33 Prikaz poruke upozorenja – Predaja prijave bez opcionalne dokumentacije

Nakon potvrde gornje poruke (odabirom OK) prikazuje se sljedeća poruka.

Ako odustanemo (Cancel) prijava se neće poslati, a ako odaberemo OK prijava će se poslati.

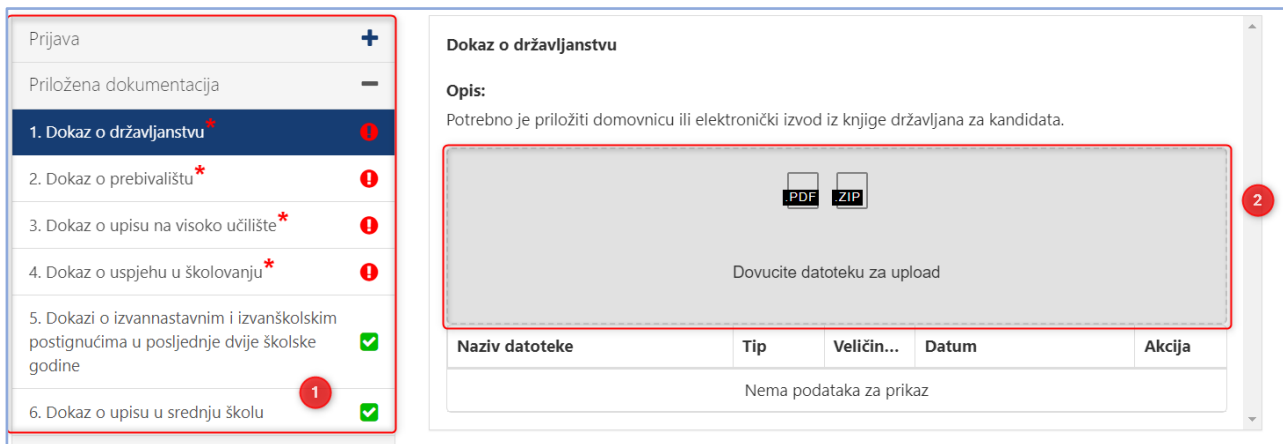


Slika 34 Poruka nakon uspješno poslano prijave

3.2.5 Prilozi uz prijavu

Uz natječajne definira se obavezna ili neobavezna dokumentacija koju je potrebno učitati/priložiti uz prijavu ili zahtjev. **Dozvoljeni formati dokumenata su .pdf i .zip (koristiti u slučaju prilaganja više dokumenata na jedno mjesto).**

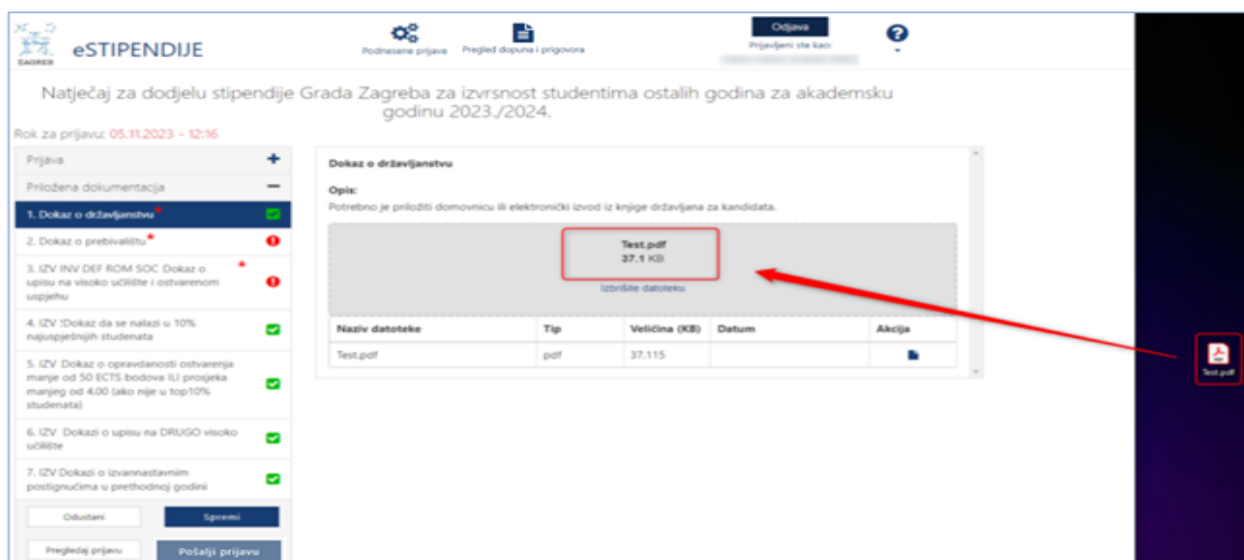
Popis dokumentacije koju treba priložiti nalazi se na lijevom dijelu navigacijskog obrasca, ispod podnaslova *Priložena dokumentacija* (na Slika 35 označeno brojem 1). Klikom na naziv dokumenta koji se želi priložiti, otvara se obrazac za predaju dokumenata (na Slika 35).



Slika 35. Pregled potrebne dokumentacije za prijavu

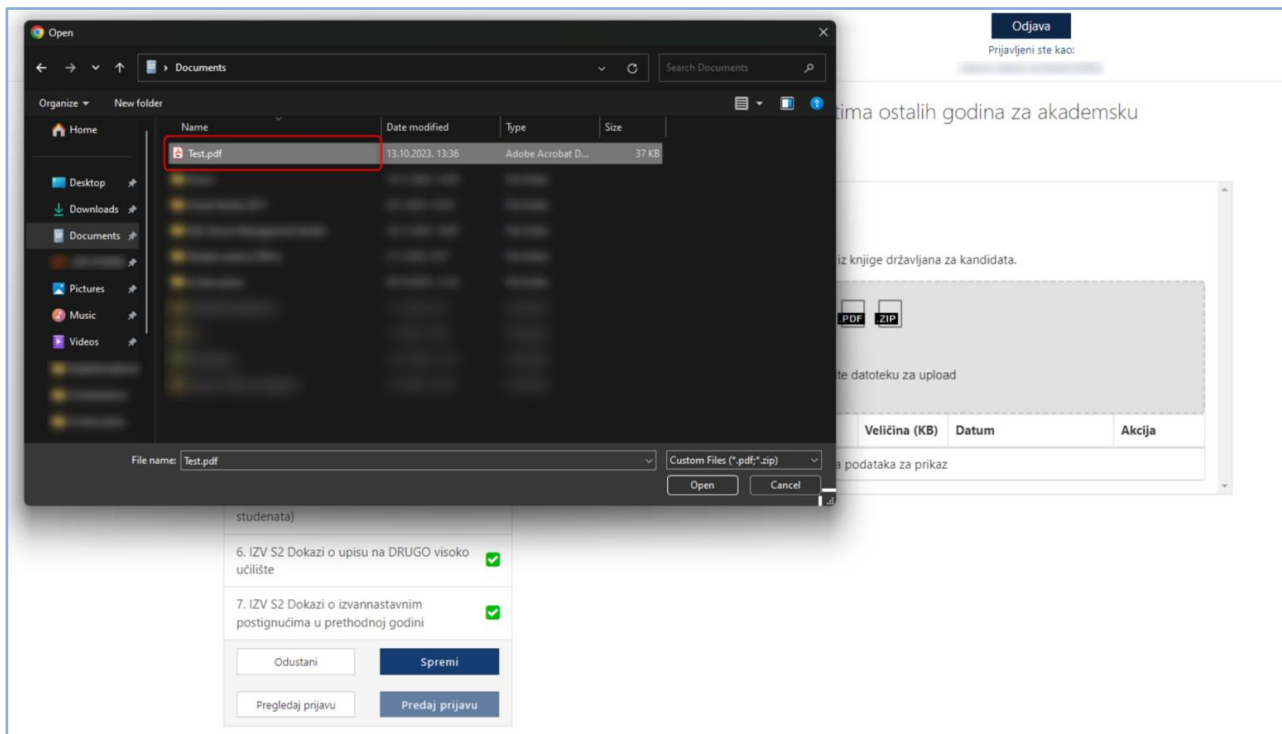
Podnositelj može na dva načina priložiti svoju dokumentaciju:

1. Potrebnu dokumentaciju sa svog računala *Podnositelj* dovuče do sivog polja obrasca (na Slika 35 označeno brojem 2) za predaju, kako je prikazano na slici koja slijedi:



Slika 36. Dohvat dokumentacije do sivog polja

2. Klikom miša bilo gdje unutar sivog okvira forme za predaju dokumenta (na Slika 35 označeno brojem 2) nakon čega se:
 - a. otvara prozor na Podnositeljevom računalu,
 - b. na svom računalu Podnositelj pronađe dokumentaciju koju želi učitati i označi ju, pritiskom na gumb *Open (Otvori)* ta dokumentacija prilaže se na obrazac za predaju dokumenata



Slika 37. Predaja dokumenata pomoću klika na sivo polje

Podnositelj neće biti u mogućnosti predati svoju prijavu, ako nije priložio svu obaveznu dokumentaciju koja se traži za prijavu koja se popunjava.

Za svaki od dokumenata **prilaže se samo jedan dokument** određenog tipa naveden u napomeni uz informacije o dokumentu kojeg je potrebno priložiti. Ako je potrebno priložiti više dokumenata, isti se prilažu u obliku .zip datoteke. Podnositelj na svom računalu mora kreirati .zip datoteku koju će potom priložiti uz prijavu.

Ako neki od dokumenata treba priložiti u točno određenom obliku na predlošku koji je kreirao Grad Zagreb, taj se predložak može dohvatiti s iste stranice gdje se dokument i prilaže (na Slika 38 označeno brojem 8).

Nakon uspješnog dodavanja dokumenta/datoteke sve informacije o dokumentu prikazane su ispod sivog okvira obrasca za dodavanje dokumenta.

Informacije o dokumentu koje se prikazuju su:

1. *Naziv predanog dokumenta,*
2. *Tip dokumenta,*
3. *Veličina dokumenta,*
4. *Datum predaje dokumenta,*
5. *Opcija za mogućnost dohvaćanja priloženog dokumenta.*

Ako *Podnositelj* želi odustati od prilaganja dokumenta, zamijeniti ga novim dokumentom ili je dodao krivi tip dokumenta, što mu sustav javi porukom predviđenom u tu svrhu, potrebno je odabrati gumb **Remove file** (na Slika 38 označeno brojem 6).

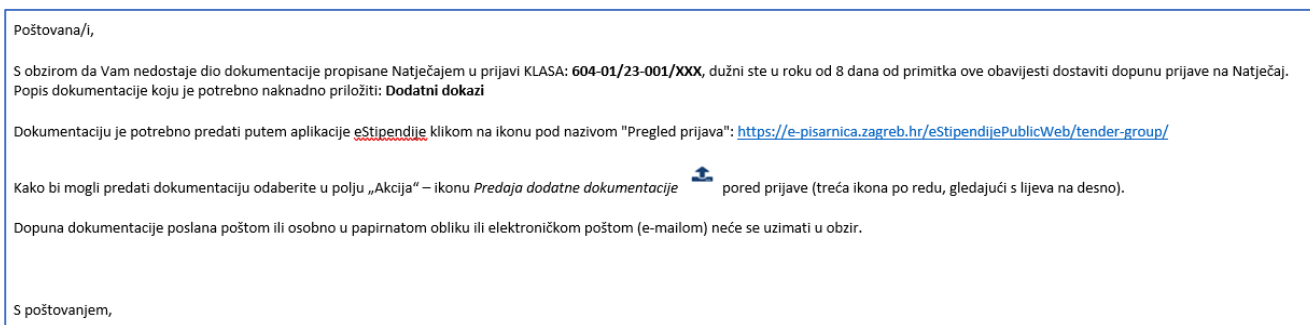


Slika 38. Detalji predane dokumentacije

3.3 Predavanje dodatne dokumentacije (na zahtjev Grada)

Prilikom razmatranja i obrade urudžbirane prijave, Grad može zatražiti dopunu dokumentacije tj. dodatnu dokumentaciju (priloge) koja se odnosi na dokaze o ispunjavanju uvjeta.




U tom slučaju, zaprimiti ćete email na email adresu koja je postavljena na predanoj prijavi u sljedećem obliku:



Slika 39. Prikaz emaila o potrebnoj predaji dodatne dokumentacije

U ovakvom slučaju je potrebno ponovno pristupiti aplikaciji javnog dijela *eStipendija* te odabrati modul *Pregled prijava* i pomoću filtera pronaći prijavu u sklopu koje se traži dodatna dokumentacija.

Sljedeći korak za prilaganje dodatne dokumentacije je odabir na ikonu koja je označena na Slika 40 zelenom bojom:

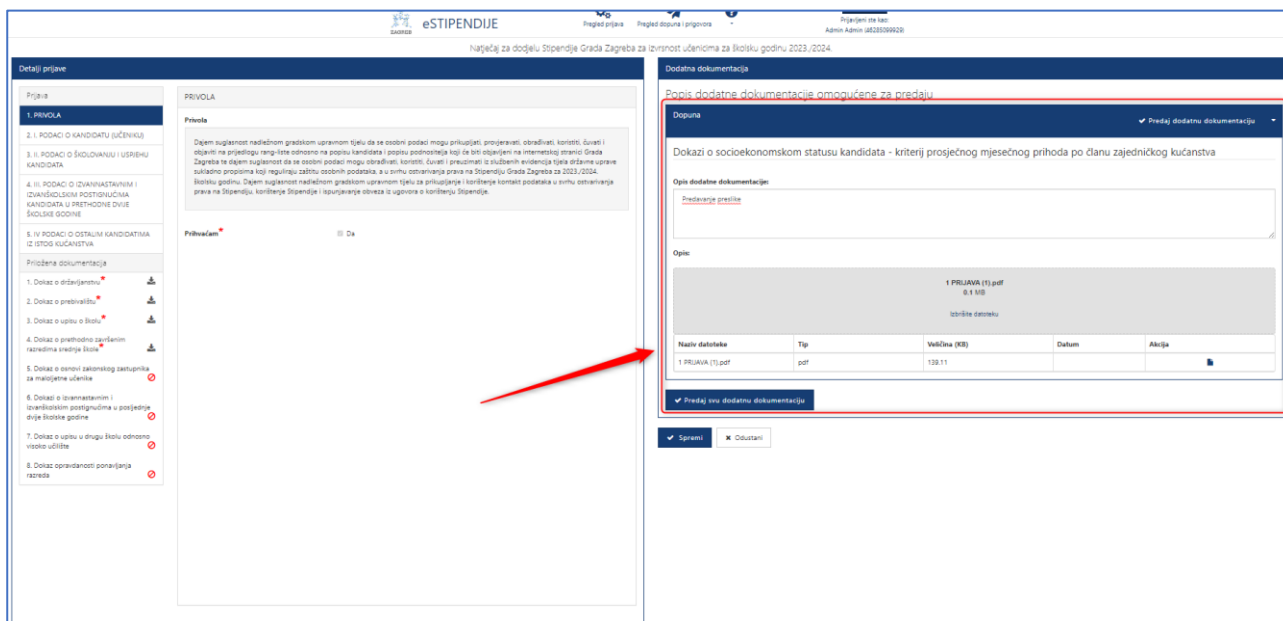
| Status prijave | Datum predaje | Klasifikacijska oznaka Urudžbeni broj | Podnositelj | Prijavu predao | Akcija |
|----------------------|---------------|--|-------------|----------------|---|
| ZAPRIMLJENA U RAD | 18.10.2023 | 604-01/23-001/152 23-1 | | ADMIN ADMIN |    |

Slika 40. Prikaz ikone za predaju dodatne dokumentacije

Otvora se prijava sa svim detaljima i djelom *Popis dodatne dokumentacije omogućene za predaju* gdje je potrebno priložiti dodatnu dokumentaciju/priloge koje je Grad definirao (na Slika 41).

Odabirom na naziv definirane dokumentacije, otvara se mogućnost učitavanja i predaje priloga. Pravila ispunjevanja jednaka su kao i kod učitavanja priloga uz prijavu (objašnjeno u poglavlju Prilozi uz prijavu).

Moguće je učitati jedan dokument, a **u slučaju da je potrebno učitati više njih, potrebno je sav sadržaj zapakirati u .zip datoteku** te istu priložiti na za to predviđeno mjesto.



The screenshot shows the 'eSTIPENDIJE' application interface. On the left, there is a sidebar with 'Detalji prijave' and a list of required documents. The main content area is titled 'Dodatna dokumentacija' and contains a section 'Popis dodatne dokumentacije omogućene za predaju'. This section lists 'Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata - kriterij prosječnog mjesečnog prihoda po članu zajedničkog kućanstva'. Below this, there is a table with columns: 'Naziv datoteke', 'Tip', 'Veličina (KB)', 'Datum', and 'Akcija'. A file named '1 PRIJAVA (1).pdf' (8.1 KB) is listed. At the bottom of this section, there is a button 'Predaj svu dodatnu dokumentaciju' which is highlighted with a red box and a red arrow.

Slika 41. Prostor za prilaganje/učitavanje dodatne dokumentacije

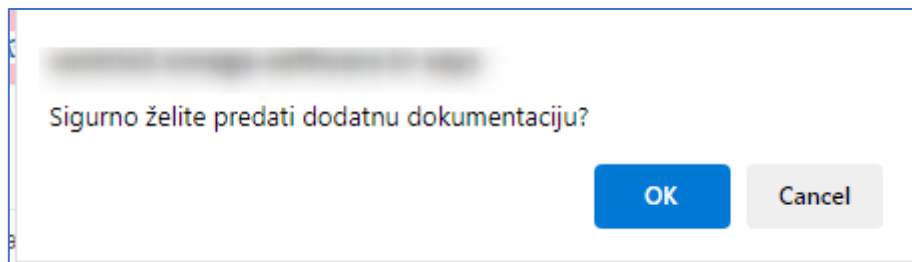
Priloženu dokumentaciju možete spremiti, odabirom na gumb *Spremi*, te kasnije nastaviti s radom.

Za predaju učitane dokumentacije možete odabrati jedan od dva dostupna gumba:

1. Predaj svu dodatnu dokumentaciju

- a. Navedeni gumb bit će dostupan isključivo kada su učitani dokumenti u sklopu svih priloga koje je Grad definirao
 - b. Odabirom na gumb, predat će se učitani svi dokumenti svih priloga (grupna predaja priloga)
- 2. Predaj dodatnu dokumentaciju**
- a. Navedeni gumb je dostupan za svaki prilog pojedinačno
 - b. Dostupan je za odabir kada učitajte dokument u sklopu priloga (pojedinačna predaja priloga)

Nakon odabira jednog od gore navedenih gumba, javit će se poruka upozorenja:



Slika 42. Poruka upozorenja kod predaje dodatne dokumentacije

Na skočnom prozoru upozorenja tada je potrebno odabrati gumb **OK**, kako biste uspješno predali priloge u sklopu dodatne dokumentacije koju je Grad definirao za Vašu prijavu. Nakon toga, prikazat će se poruka o uspješno predanoj dokumentaciji.

Također, sadržaji predane dodatne dokumentacije, uz dokumentaciju koja je inicijalno predana uz prijavu, vidljivi su odabirom akcije Dohvati svu dokumentaciju (opisano u poglavlju Pregled podnesenih prijava na natječaj za dodjelu stipendija, točka 13):



Slika 43. Prikaz ikone za pregled predane dodatne dokumentacije

U slučaju da Grad Zagreb prilikom razmatranja novo-dostavljenih priloga ponovno odluči definirati dopunu, zaprimit ćete novi email o kojoj dopuni se radi.

3.4 Pregled podnesenih prijava na natječaj za dodjelu stipendija

Za sve prijave koje su podnesene u svrhu dodjele stipendije te filtriranjem po statusu navedenih.

Odabirom na gumb „Podnesene prijave“ (na Slika 44) s glavne trake eStipendija, otvara se popis svih prijava predanih na natječaje za dodjelu stipendija (vidljive su prijave u pripremi, kao i one predane).

Popis prijave

Sve prijave (19)

Grupa natječaja: Grupa natječaja

Natječaj: Natječaj

Podnositelj: Podnositelj

Klasifikacijska oznaka prijave: Klasifikacijska oznaka

Područje: Područje

Rok za prijavu: Od [] Do []

Status: Svi statusi

Traži Poništi

2024 Stipendija Grada Zagreba za deficitarna zanimanja

NAZIV: NATEČAJ ZA DOJELU STIPENDIJE GRADA ZAGREBA ZA DEFICITARNA ZANIMANJA STUDENTIMA OSTALIH GODINA STUDIJA ZA AKADEMSKU GODINU 2024./2025.

PODRUČJE: DEFICITARNA ZANIMANJA

GODINA: 2024

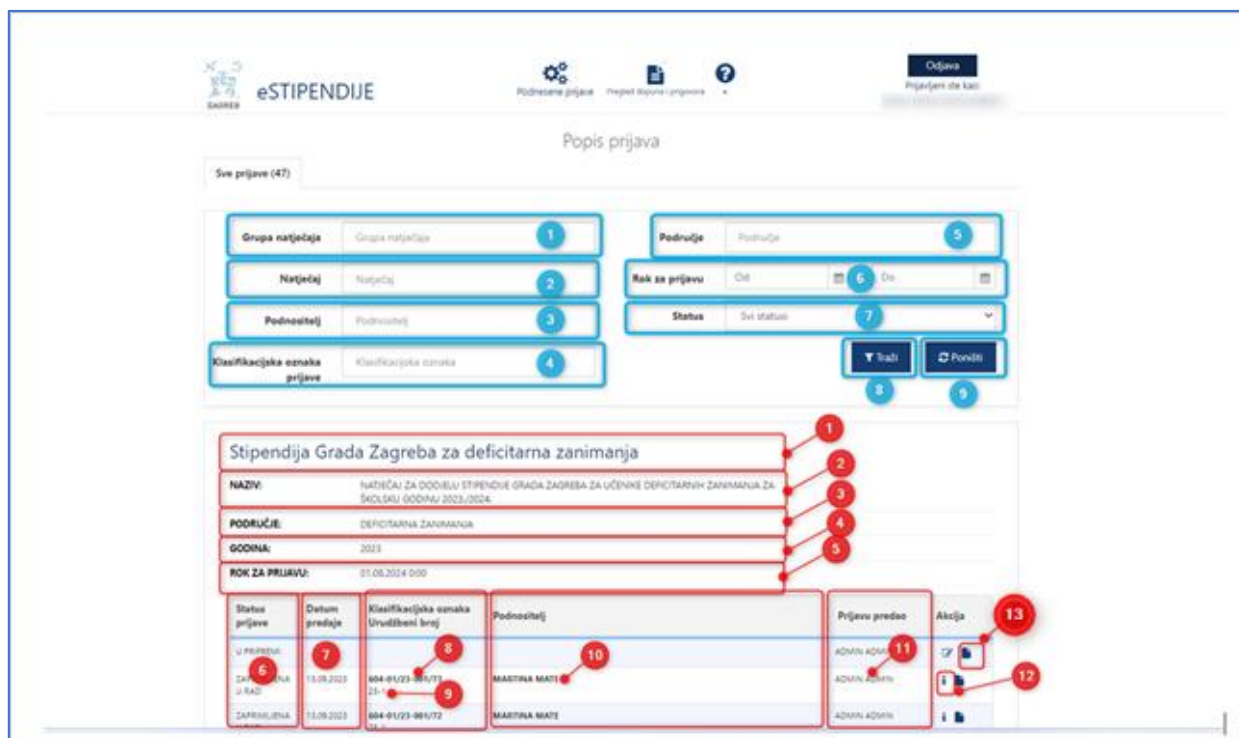
ROK ZA PRIJAVU: 16.09.2025 16:00

| Status prijave | Datum predaje | Klasifikacijska oznaka Uruđbeni broj | Podnositelj | Prijavu predao | Akcija |
|-------------------|---------------|--------------------------------------|-------------|----------------|---------|
| ZAPRIMLJENA U RAD | 22.09.2024 | 604-01/24-001/28 24-1 | [redacted] | ADMIN ADMIN | [i] [] |
| ZAPRIMLJENA U RAD | 02.09.2024 | 604-01/24-001/20 24-1 | [redacted] | ADMIN ADMIN | [i] [] |

Slika 44. Pristup svim prijavama



U pregledu predanih i odobrenih prijava na javni natječaj **omogućeno je pretraživanje** (na Slika 45 označeno plavom bojom) prema:

1. *Grupa unutar koje se nalazi natječaj na koji je prijava podnesena* – tekstualno polje slobodno za unos kroz koje je moguće pretraživanje prema dijelu naziva grupe,
2. *Natječaju na koji je prijava podnesena* – tekstualno polje slobodno za unos kroz koje je omogućeno pretraživanje prema dijelu naziva natječaja,
3. *Podnositelj za kojeg je prijava podnesena* – tekstualno polje slobodno za unos kroz koje je omogućeno pretraživanje prema dijelu naziva podnositelja,
4. *Klasifikacijskoj oznaci prijave* – tekstualno polje slobodno za unos kroz koje je omogućeno pretraživanje prema klasifikacijskoj oznaci predmeta pod kojim je prijava zaprimljena
5. *Području za koje je prijava podnesena* – tekstualno polje slobodno za unos kroz koje je omogućeno pretraživanje prema dijelu područja natječaja,
6. *Roku prijave od-do* – omogućen je odabir datuma iz kalendara:
 - a. *Datum od* se odnosi na datum kada su prijave za natječaj otvorene,
 - b. *Datum do* se odnosi na datum kada su prijave za natječaj zatvorene;
7. *Status prijave* – omogućeno je pretraživanje po statusu prijave koji može biti.



Slika 45. Popis svih prijava

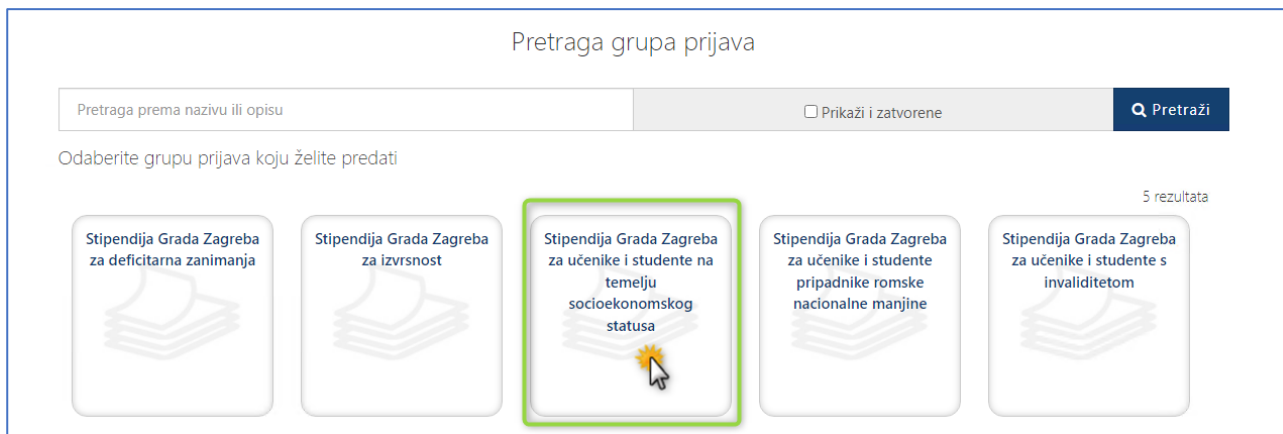
Prikazuje se popis prijava za koje je odobreno financiranje. **Za svaku prijavu prikazuju se sljedeće informacije** (crvenom bojom označeno na Slika 45):

1. *Grupna unutar koje se nalazi natječaj na koji je prijava podnesena,*
2. *Natječaj za koji je prijava podnesena,*
3. *Područje za koje je prijava podnesena,*
4. *Godina za koju je prijava podnesena,*
5. *Rok za predaju prijave,*
6. *Status ugovora,*
7. *Datum predaje,*
8. *Klasifikacijska oznaka pod kojom je predana prijava urudžbirana,*
9. *Uredžbeni broj pod kojim je predana prijava urudžbirana,*
10. *Naziv kandidata za kojeg je prijava podnesena,*
11. *Ime i prezime osobe koja je predala prijavu (podnositelja prijave),*
12. *Detalji prijave – pregled ispunjene prijave (gumb ).*
13. *Dohvaćanje priložene dokumentacije (gumb .*

3.5 Podnošenje prigovora

Nakon objave Rang-liste, moguće je kreirati i predati prigovor putem aplikacije eStipendije, na jednak način kako se predaje prijava ili dopune za vrijeme trajanja natječaja.

Potrebno je sa početne stranice eStipendija odabrati odgovarajuću grupu, točnije, vrstu stipendije u sklopu koje ste predali svoju prijavu na natječaja za dodjelu stipendija Grada Zagreba.



Slika 46 Odabir grupe stipendija

Nakon odabira grupe, bit ćete preusmjereni na listu svih dostupnih natječaja koje su kreirane za potrebe odabrane stipendije. Na listi je potrebno pronaći natječaj prigovora koji se odnosi na prijedlog-rang liste za dodjelu stipendija Grada Zagreba učenicima.

Nazivi natječaja prigovora počinju sa velikim slovima PRIGOVOR.



Slika 47 Prilaz svih natječaja u grupi odabrane stipendije

Na slici Slika 47 u lijevom kutu svakog pravokutnika nalazi se informacija o roku za predaju prigovora (**rok je 8 dana** od objave *Rang-liste*).

Prigovor se kreira odabirom na gumb „+ **Novi prigovor**“. Odabirom na navedeni gumb, bit ćete preusmjereni na digitalnu formu za ispunu i kreiranje prigovora.

Pravila ispunjavanja forme za prigovor jednaka su pravilima ispune prijave:

1. Sva polja trebaju imati zelenu kvačicu
2. Polja koja su obavezna za ispunu imaju crvenu zvjezdicu * i moraju se ispuniti

Gumb *Predaj prigovor* bit će dostupan isključivo ako su gore navedeni uvjeti zadovoljeni

The screenshot shows the 'eSTIPENDIJE' web application interface. At the top, there are navigation icons for 'Pregled prijava', 'Pregled dopuna i prigovora', and 'Odjava'. The main heading reads 'PRIGOVOR na Prijedlog rang-liste studenata ostalih godina za dodjelu Stipendije Grada Zagreba za učenike i studente na temelju socioekonomskog statusa za akademsku godinu 2024./2025. godinu 2023./2024.'. Below this, a red box indicates the deadline: 'Rok za prijavu: 20.12.2024 - 10:00'. On the left, a progress bar shows three steps: '1. Suglasnost', '2. Podaci o podnosiocu', and '3. Prigovor prijave', each with a green checkmark. Below the progress bar, there are buttons for 'Odustani', 'Ispuni', 'Pregledaj prigovor', and 'Predaj prigovor'. The 'Predaj prigovor' button is highlighted with a green box and a mouse cursor. The main content area is titled 'Prilog prigovoru' and contains an 'Opis' field with instructions: 'Prigovor obavezno mora sadržavati tekstualni opis (razloge podnošenja prigovora). Ukoliko kandidat ima dokaze o razlozima podnošenja prigovora, može ih ovdje učitati.' Below the text field is a document upload area with two 'PDF' icons and the text 'Klikni ovdje za učitavanje dokumenata'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Naziv datoteke', 'Tip', 'Veličina (KB)', 'Datum', and 'Akcija'. The table body is empty, with the text 'Nema podataka za prikaz' below it.

Slika 48 Gumb "Predaj prigovor"

Nakon uspješne predaje prigovora, potrebno je neko vrijeme da se isti urudžbira u sklopu klase prijave koju ste naveli na formi.

Jednom kada se prigovor uspješno urudžbira, na email adresu koju ste unijeli na formi za prigovore, zaprimit ćete sadržaj emaila u sljedećem obliku:

Poštovana/i,

obavještavamo Vas da smo zaprimili Vaš prigovor koji je urudžbiran u predmet prijave "**Pero Perić Natječaj za dodjelu Stipendije Grada Zagreba za deficitarna zanimanja studentima ostalih godina za školsku godinu 2024./2025.**" klasifikacijske oznake XX-01/23-001/YYYY pod urudžbenim brojem 24-2 i PIN-om XX.

Fazu rješavanja svojeg zahtjeva možete provjeriti putem Internet stranica Grada Zagreba <https://e-pisarnica.zagreb.hr/episarnica>.

Lijep pozdrav,

Vaš Grad Zagreb.

Prigovor koji je Podnositelj predao ili kojeg izrađuje može pregledati na ekranu *Pregled dopuna i prigovora* (Slika 49).

Odabirom akcije pregled (Slika 49 označeno brojem 1) omogućen je pregled predanog prigovora. Klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj prigovora će biti vidljivi ako je prigovor uspješno urudžbiran.

VAŽNO! Prigovor koji su u pripremi (koje je podnositelj započeo, spremio, ali nije još podnio) pristupa se putem ekrana *Pregled dopuna i prigovora*. Odabirom akcije uređivanja (Slika 49 označeno brojem 2) ulazi se u obrazac prigovora kako bi podnositelj nastavio uređivanje

Popis dopuna i prigovora

Klasifikacijska oznaka prijave Traži Poništi

PRIGOVOR na Prijedlog rang-liste učenika za dodjelu Stipendije Grada Zagreba za učenike i studente s invaliditetom za školsku godinu 2023./2024.

| Datum predaje | Klasifikacijska oznaka, Urudžbeni broj | Akcija |
|---------------|--|------------------|
| 27.02.2024 | 604-01/23-004/11 24-2 | 2 i |

PRIGOVOR na Prijedlog rang-liste studenata ostalih godina studija za dodjelu Stipendije Grada Zagreba za učenike i studente s invaliditetom za akademsku godinu 2023./2024.

| Datum predaje | Klasifikacijska oznaka, Urudžbeni broj | Akcija |
|---------------|--|------------------|
| | | 1 i |

Slika 49 Prgled prigovora

3.5.1 Poruka upozorenja prilikom predaje prigovora

Ako se prilikom predaje prigovora javi poruka upozorenja „Klasa koju ste upisali ne odgovara vrsti Stipendije i klasi predmeta na koji želite podnijeti prigovor. Molimo da provjerite za koju stipendiju želite podnijeti prigovor i klasu predmeta, a koja vam je dodijeljena nakon prijave na Natječaj i dostavljena elektroničkom poštom.“ potrebno je provjeriti:

- Jeste li odabrali ispravnu vrstu stipendija (socioekonomski status, deficitarna zanimanja, romska nacionalna manjina, osobe sa invaliditetom i izvrsnost)
 - Prigovor je isključivo moguće predati za istu vrstu stipendije na koju ste predali Vašu prijavu.
 - Npr. ako ste predali prijavu za stipendiju *Deficitarnih zanimanja*, tada je potrebno kreirati prigovor unutar grupe natječaja *Deficitarna zanimanja* i upisati klasu prijave koja se odnosi na prijavu za deficitarna zanimanja
- Jeste li odabrali ispravan tip natječaja (učenici, studenti koji su prvi puta upisali studiji, studenti ostalih godina)
 - Prigovor je isključivo moguće predati za isti tip natječaja na koju ste predali Vašu prijavu
 - Npr. ako ste predali prijavu za studente ostalih godina, tada je potrebno kreirati prigovor na natječaj prigovora koji se odnosi na studente ostalih godina