



Informacijski sustav znanosti - CroRis

- Upute za uređivanje CroRIS profila

Odjel za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu
suradnju

Prosinac, 2025. godine



1. Uvod

CroRIS je integrirani informacijski sustav koji objedinjuje i međusobno povezuje veliku količinu informacija o znanstveno-istraživačkom radu u Hrvatskoj: o znanstvenicima, ustanovama, projektima, istraživanjima, publikacijama, proizvodima, patentima, opremi, uslugama, itd.

Inicijalna verzija CroRIS-a nastala je u sklopu strateškog projekta Znanstveno i tehnologijsko predviđanje kojeg je vodilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a na kojem je Sveučilišni računski centar Srce bio partner zadužen za izgradnju CroRIS-a. Na poslovima izgradnje sustava se krajem 2021. godine pridružuje i Centar za znanstvene informacije Instituta Ruđer Bošković, slijedom dugogodišnjeg iskustva na izgradnji sustava u području upravljanja znanstvenim informacijama. Na ovoj stranici možete pročitati više o povijesti tih sustava.

Informacijski sustavi se trajno unaprjeđuju, u svrhu proširenja funkcionalnosti i jednostavnosti korištenja. Na ovoj stranici možete vidjeti aktualnosti sa svakom novom verzijom pojedinog programskog modula CroRIS-a.

Podaci su u CroRIS mahom uvezeni iz postojećih informacijskih sustava i aplikacija: Upisnika visokih učilišta, Upisnika znanstvenih organizacija, Evidencije znanstvenih i umjetničkih područja, polja i grana, Hrvatske znanstvene bibliografije (CROSBI), baze projekata Poirot, baze opreme Šestar. Sve podatke koji su uvezeni iz različitih sustava je bilo potrebno unificirati, svesti na novi model podataka, ali i sve zapise međusobno povezati ispravnih identifikatorima, obaviti deduplikacije, čišćenje podataka i sl. S obzirom na činjenicu da je samo iz baze CROSBI uvezeno oko milijun zapisa, jasno je da je ovaj pothvat potrebno distribuirati na dionike u sustavu znanosti - počevši od pojedinačnog znanstvenika, preko urednika pojedinih modula do koordinatora na ustanovi, a po potrebi i do vršnih administratora.

Unos podataka u integrirani informacijski sustav također znači i složeniji proces. Ispravno međusobno povezivanje zapisa (npr. publikacije i osobe, publikacije i ustanove, osobe i ustanove, itd.) znači uvođenje dodatne kvalitete u podatke, jednostavniju i bržu izradu izvještaja na svim razinama (od dokumenata nužnih u procesu izbora u zvanje, izradi životopisa znanstvenika, do akreditacije ustanove, praćenja rezultata na projektima i slično). Stoga je, unatoč većoj složenosti evidencije podataka u sustav, važno ispuniti sve korake i time osigurati ispravnost i dostupnost ispravnih podataka.

U ustanovama postoje CroRIS koordinatori, osobe koje osiguravaju funkcioniranje CroRIS-a u ustanovi na operativnoj razini i spona su između ustanove i održavatelja sustava. Svi korisnici pristupaju sustavu autentificirajući se kroz Autentikacijsku i autorizacijsku infrastrukturu sustava znanosti i visokog obrazovanja RH (AAI@EduHr).

Znatan dio programskih modula se gradi i za potrebe integracije s drugim informacijskim sustavima. Uz državna tijela, visoka učilišta, institute, knjižnice i druge ustanove, treba posebno naglasiti povezivanje s gospodarstvom i promicanje otvorene znanosti. Interakcije su planirane, između ostalih, s informacijskim sustavima Hrvatske zaklade za znanost, Nacionalne i sveučilišne knjižnice, Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta, Ministarstva uprave, sustavi Dabar, Hrčak, Mozvag, ISVU, zatim međunarodnim sustavima Web of Science, Scopus, OpenAIRE, ORCID, itd.

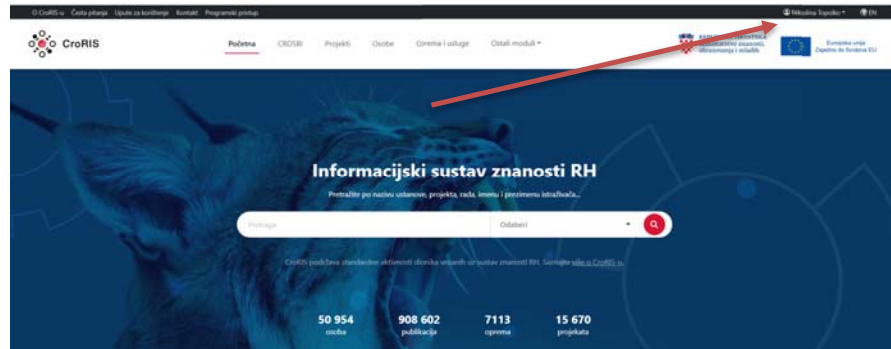
Na Sveučilištu Sjever CroRIS koordinatori, djelatnice Sveučilišne knjižnice te Odjela za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju kontinuirano prate stanje profila, pružaju stručnu i tehničku potporu nastavnicima te potiču redovito ažuriranje podataka, čime se osiguravaju dugoročna održivost i visoka kvaliteta baze te im se slobodno obratite na mailove znanost@unin.hr i knjiznica@unin.hr.

2. Prijava u sustav CroRis

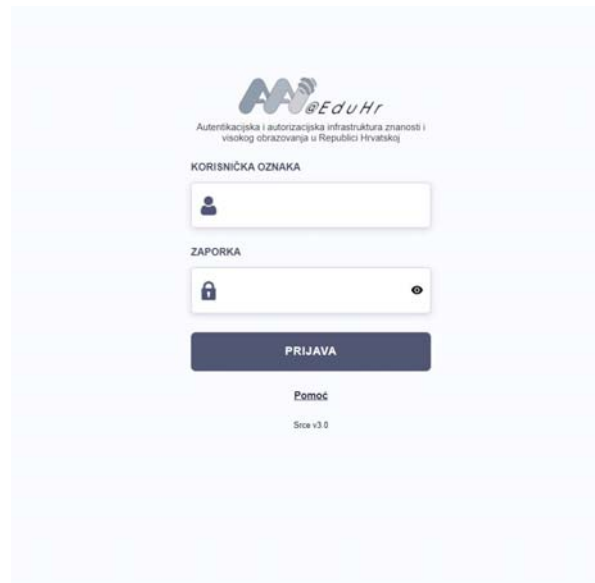
Ulaz u bazu projektnih aktivnosti CroRis

1. KORAK:

Web stranica: <https://www.croris.hr/>

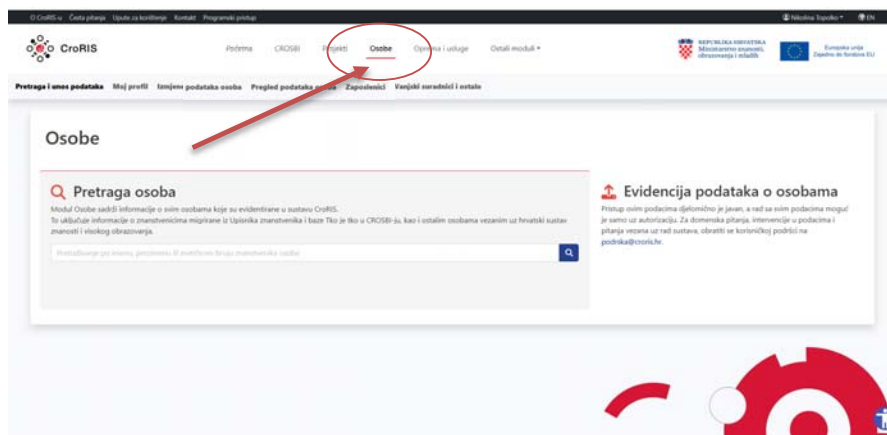


Za ulaz („login“) koristiti: vlastiti AAI korisnički identitet

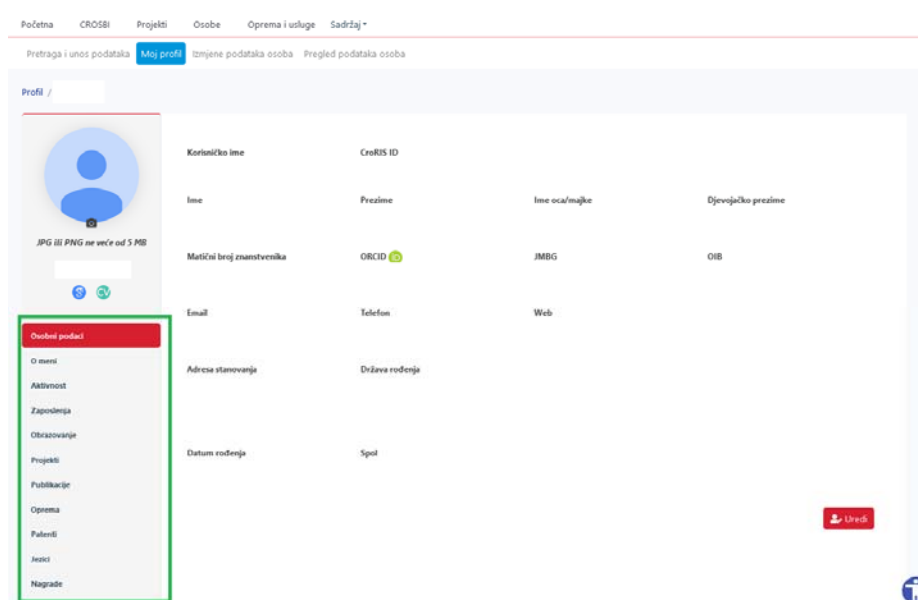


3. Prijava u sustav CroRis – Modul OSOBE

U izborniku odabrati: Osobe



Nakon odabira izbornika Osobe odabrati izbornik *Moj profil* te unutar svog profila upisati sve informacije koje je moguće upisati samostalno, ukoliko osoba ne može upisati neki podatak, potrebno se javiti Odjelu za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju na e-mail: znanost@unin.hr.



• EVIDENCIJA ZAPOSLENJA

Dodatno popunjavanje podataka u Profilu većim je dijelom neobavezno, no, kako bi korisnik imao mogućnost unosa zapisa u različitim modulima CroRIS-a, nužno je da unutar kartice Zaposlenja na svom Profilu evidentira vlastito, aktivno zaposlenje.

Za evidenciju zaposlenja potrebno je odabrati gumb Unos u kartici Zaposlenje.

Otvorit će se prozorčić Unesi zaposlenje u kojem je potrebno ispuniti sva polja na obrascu.

Problemi se često javljaju zbog grešaka pri unosu postotka zaposlenosti te datuma zaposlenja na pojedinim radnim mjestima/ustanovama. Kod unosa treba obratiti pažnju na sljedeće:

- Ukoliko korisnik ima više aktivnih zaposlenja u istom vremenskom periodu, ukupan postotak aktivne zaposlenosti na svim aktivnim zaposlenjima ne smije prelaziti 100%.
- Ukoliko korisnik želi unijeti i prošla zaposlenja, mora unijeti i datum prestanka rada na navedenoj prošloj poziciji kako bi sustav prepoznao da se ne radi o aktivnom zaposlenju.
- Pri evidentiranju vremenskog perioda zaposlenja, datumi početka i završetka rada na pojedinoj poziciji ne mogu se preklapati, tj. datum završetka rada na jednoj poziciji i datum početka rada na drugoj moraju biti različiti datumi.

Nakon popunjavanja svih podataka o zaposlenju, odabirom gumba Pošalji podaci se spremaju te se navedeno zaposlenje pridružuje korisničkom profilu.

Ukoliko je potrebno, uneseno zaposlenje moguće je urediti odabirom gumba Uredi u stupcu Akcije.

Zaposlenja

Ustanova	Vrsta zaposlenja	Radno mjesto	Datum od	Datum do	Postotak zaposlenosti	Aktivno	Akcije
			13.06.2022	-	92	DA	☒ ☒
			17.07.2023	-	10	DA	☒ ☒

+ Unos

Oznaka Nije verificirano pojavljivat će se uz podatak o zaposlenju korisnika dok god točnost tog podatka o zaposlenju ne verificira CroRIS urednik na njegovoj ustanovi. No, i prije verifikacije korisniku je omogućen unos novih zapisa u sustav.

Više o registraciji korisnika možete pronaći i u **Čestim pitanjima**.

*Ako prilikom pokušaja registracije nailazite na grešku Nije moguće obaviti registraciju za vaš korisnički račun, pomoć možete pronaći na poveznici: <https://wiki.srce.hr/spaces/CRODIS/pages/138216319/Registracija+i+kreiranje+profila>

- **POVEZIVANJE ZAPISA RADOVA POTPISANIH VERZIJOM IMENA KOJE SE RAZLIKUJE OD TRENUTNO EVIDENTIRANOG U PROFILU:**

U slučaju potrebe povezivanja zapisa radova potpisanih verzijom imena koja se razlikuje od trenutno evidentirane u profilu, to možete učiniti na sljedeći način: Na kartici **Osobni podaci** unutar profila potrebno je ući u formu za uređivanje, odabirom gumba Uredi u donjem desnom kutu sučelja.

U otvorenom obrascu potrebno je odabrati gumb Povijest imena u gornjem desnom kutu sučelja.

U obrascu potrebno je popuniti sva polja, a nakon toga Spremiti izmjene odabirom gumba u donjem desnom kutu.

• POSTAVKE VIŠEJEZIČNOSTI

Višejezičnost se odnosi i na sučelje i na podatke. Jezik sučelja korisnik može odabrati na samom sučelju, ali i **odabrati zadani jezik sučelja u svom profilu**. Jezik sučelja može biti samo hrvatski ili engleski. Korisnik u svom profilu odabire i **zadani jezik podataka** i sve ostale jezike podataka koje želi koristiti.

Jezik sučelja

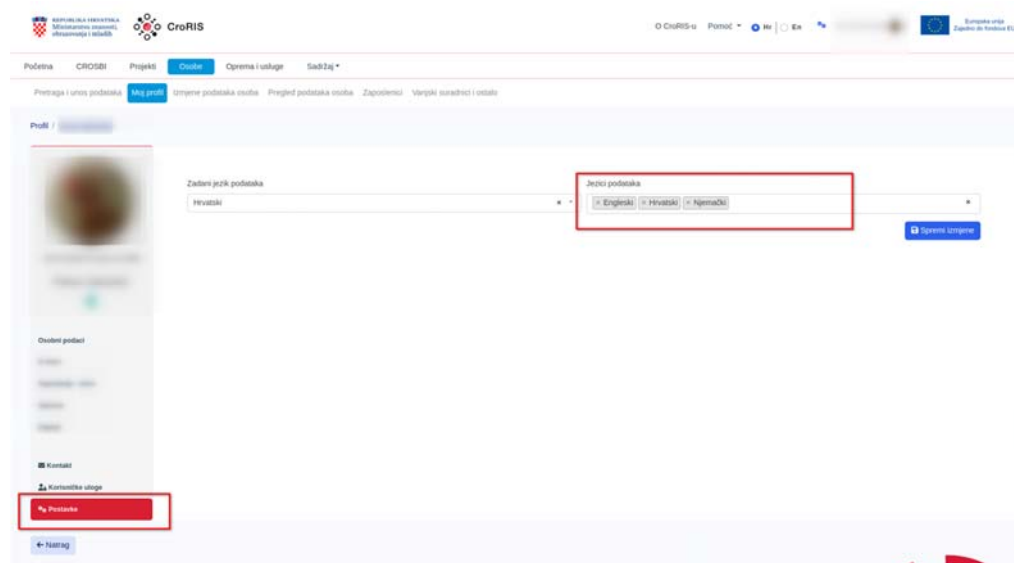
Korisnik može odabrati jezik sučelja u gornjem navigacijskom izborniku aplikacije (npr. putem jezičnog izbornika). Trenutno su dostupna **dva jezika sučelja: hrvatski i engleski**.



Jezik podataka

U korisničkom profilu korisnik također postavlja dodatne jezike podataka (Jezici podataka) - sve jezike na kojima želi unositi podatke.

Ukoliko korisnik u profilu odabere više jezika podataka, tada će unutar obrazaca za unos sadržaja (npr. naziv ustanove, opis aktivnosti itd.) imati mogućnost unosa podataka na svim odabranim jezicima.



Klikom na gumb "+de" ili "+en" korisniku se otvaraju dodatne forme za unos podataka na engleskom i njemačkom.



Za svaki takav unos obavezno je označiti koji unos predstavlja originalni jezik podatka – tzv. originalni naziv.

Taj se originalni podatak koristi kao glavni prikaz u sučelju.

• POVEZIVANJE OSOBE S ČASOPISIMA PUTEM PROFILA

Kako biste se se uspješno povezali s časopisom putem profila, potrebno je prvo prijaviti se u sustav CroRIS koristeći svoje korisničke podatke.

Nakon uspješne prijave, pristupa se korisničkom profilu kroz opciju **Profil** koja se nalazi u gornjem izborniku s desne strane.

U profilu je potrebno otvoriti karticu **Časopisi** kako bi se prikazao popis časopisa povezanih s profilom.

Za dodavanje povezanosti s novim časopisom, potrebno je kliknuti na gumb **+Dodaj povezanost** koji se nalazi u gornjem desnom kutu, nakon čega se otvara forma koja sadrži četiri polja za unos podataka.

+ Dodaj povezanost				
Naziv	Uloga	Datum početka	Datum završetka	Akcije
Vjesnik bibliotekara Hrvatske	član uredničkog odbora	01.02.2017	01.11.2021	→ ↗ 🗑

U polju **Časopis**, potrebno je započeti unos naziva časopisa i odabrati ga iz prikazane normative. Ukoliko časopis nije unesen, moguće ga je dodati kroz modul Časopisi. Nakon odabira časopisa, potrebno je ispuniti polje **Uloga** odabirom odgovarajuće uloge iz padajućeg izbornika koji nudi mogućnosti poput glavnog urednika, člana uredničkog odbora i drugih relevantnih uloga. Kako bi se dodatno preciziralo trajanje obnašanja te uloge, dostupna su dva polja za unos datuma: početka i završetka obnašanja uloge. Polje za unos datuma početka je obavezno, dok je završetak opcionalan. Oba

polja uključuju funkcionalnost kalendara za jednostavan i precizan unos datuma.

Nakon unosa svih potrebnih podataka, potrebno je kliknuti na gumb **Spremi** izmjene kako bi se povezanost dodala u sustav.

• POVEZIVANJE OSOBE S DOGAĐANJIMA PUTEM PROFILA

Kako biste se uspješno povezali s **događanjem** putem profila, potrebno je prvo prijaviti se u sustav CroRIS koristeći svoje korisničke podatke.

Nakon uspješne prijave, pristupa se korisničkom profilu kroz opciju **Profil** koja se nalazi u gornjem izborniku s desne strane.

U profilu je potrebno otvoriti karticu **Događanja** kako bi se prikazao popis događanja povezanih s profilom.

Za dodavanje povezanosti s novim događanjem, potrebno je kliknuti na gumb **+Dodaj povezanost** koji se nalazi u gornjem desnom kutu.

Naziv	Uloga	Akcije
PUBMET 2023: The 10th Conference on Scholarly Communication in the Context of Open Science	član organizacijskog odbora	→ ↻ 🗑
PUBMET 2023: The 10th Conference on Scholarly Communication in the Context of Open Science	sudionik s izlaganjem	→ ↻ 🗑
PUBMET 2024 : the 1st Summer School on Scholarly Communication and the 11th Conference on Scholarly Communication in the Context of Open Science	član organizacijskog odbora	→ ↻ 🗑

Otvora se nova stranica koja sadrži dva polja za unos podataka. U prvom polju, nazvanom **Događanje**, potrebno je započeti unos naziva događanja. Ukoliko događanje već postoji u sustavu, bira se iz prikazanog popisa.

U slučaju da događanje nije uneseno, klikom na opciju **Unos** novog događanja omogućava se dodavanje događanja u sustav.

U drugom obaveznom polju, pod nazivom **Uloga**, iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati odgovarajuću ulogu koju je osoba imala na događanju,

poput člana odbora, sudionika bez izlaganja, sudionika s izlaganjem i slično. Kada su oba polja ispunjena, potrebno je kliknuti na gumb **Spremi** izmjene kako bi se događanje povezalo s korisničkim profilom.

The screenshot shows a web interface for managing a user profile. At the top, there is a breadcrumb trail: "Osobe / Profil / Događanje". Below this, there are two main input fields. The first field is labeled "Događanje" with a red asterisk, indicating it is required, and contains a dropdown menu with the text "Odaberi". The second field is labeled "Uloga" with a red asterisk, also indicating it is required, and contains a dropdown menu with the text "Odaberi". To the right of the "Uloga" field, there is a link that says "Unos novog događanja" with a blue arrow icon. At the bottom left of the form, there is a button labeled "← Natrag". At the bottom right, there is a blue button labeled "Spremi izmjene" with a save icon.