



Informacijski sustav znanosti - CroRIS

- Upute za rad u modulu Događanja na Sveučilištu Sjever -

**Odjel za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu
suradnju**

Rujan, 2026. 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, događanjima, 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 Autentifikacijsku 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.

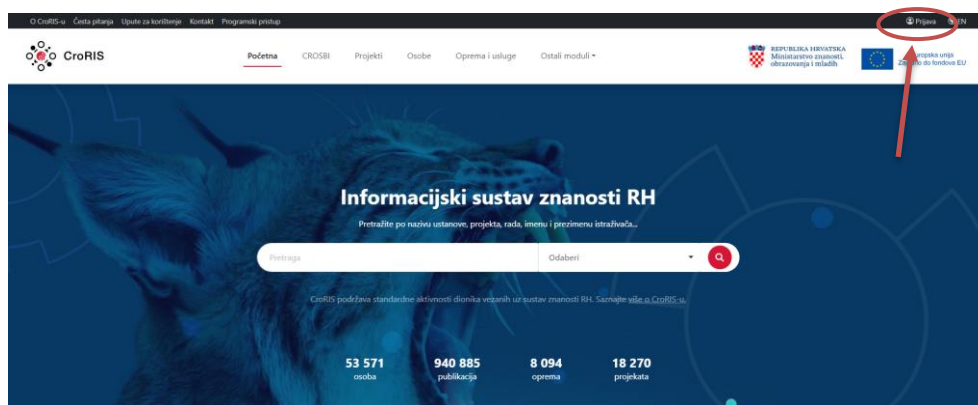
Podatke o novim događanjima u CroRIS mogu unijeti članovi hrvatske akademske i istraživačke zajednice prijavom u sustav svojim AAI@EduHr korisničkim podacima. Unos i povezivanje događanja (poput kongresa, konferencija, radionica, simpozija i umjetničkih događanja) ključni su koraci za točno praćenje znanstvene i stručne aktivnosti. Tako uneseni zapisi i poveznice s profilima znanstvenika postaju službeni nakon provjere i verifikacije od strane urednika modula na ustanovi. Pravovremeno evidentiranje ovih podataka osigurava točnost institucionalnih izvještaja, s posebnim naglaskom na Tablicu 5.7 koja prati rad u organizacijskim odborima konferencija, a koja je nužan element u postupcima reakreditacije ustanove.

Odjel za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju u nastavku dostavlja upute za rad u modulu Događanja na Sveučilištu Sjever.

2. Prijava u sustav CroRIS

Ulaz u bazu projektnih aktivnosti CroRIS:

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



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

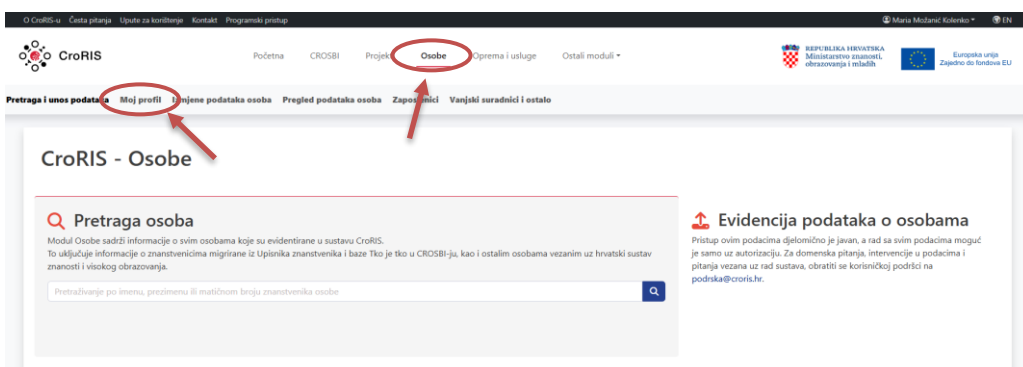
3. Povezivanje osobe s događanjem i unos novih aktivnosti

Nakon uspješne prijave u sustav CroRIS, otvara se mogućnost pregleda osobnog profila te evidentiranja sudjelovanja na različitim skupovima. Ovisno o tome nalazi li se događanje već u zajedničkoj bazi podataka ili ne, primjenjuju se različiti koraci unosa.

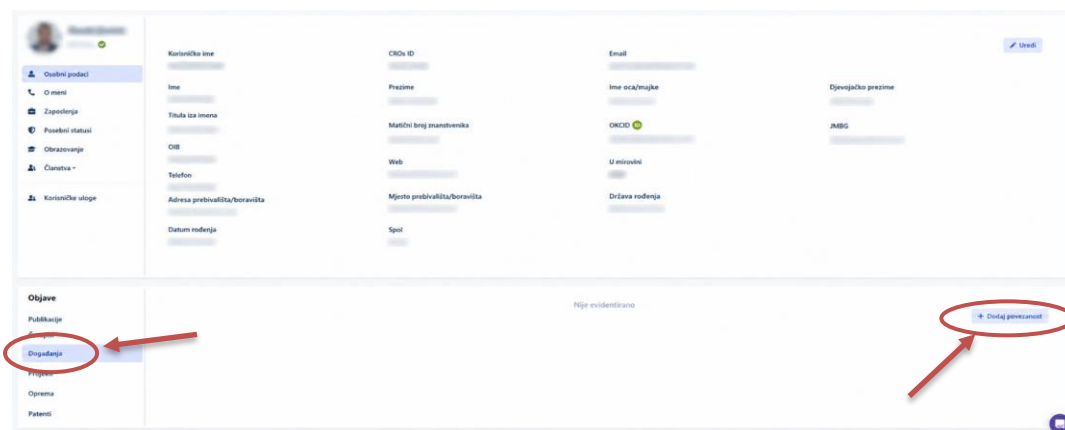
OPCIJA A: Povezivanje s događanjem koje već postoji u bazi podataka

Ovaj scenarij koristi se u najvećem broju slučajeva - kada je događanje na kojem ste sudjelovali (kao izlagač, član odbora ili slušatelj) već ranije uneseno u sustav od strane organizatora ili nekog drugog dionika.

1. KORAK: U glavnom gornjem izborniku sustava odaberite modul Osobe, a zatim u podizborniku kliknuti na Moj profil.



2. KORAK: U lijevom okomitom izborniku unutar Vašeg profila pronađite i otvorite karticu Događanja. Otvorit će se tablični pregled svih skupova koji su trenutno povezani s Vama.
3. KORAK: Za dodavanje nove aktivnosti kliknite na crveni gumb '+Dodaj povezanost' koji se nalazi u gornjem desnom kutu kartice.



4. **KORAK:** Sustav otvara novu stranicu s formom za povezivanje koja sadrži dva ključna polja:
 - Polje "Događanje": U tražilicu započnite upisivati službeni naziv ili akronim događanja. Sustav pretražuje normiranu bazu podataka. Klikom s ponuđenog popisa odaberite točno događanje.
 - Polje "Uloga" (Obavezno polje): Iz padajućeg izbornika odaberite točnu funkciju koju ste imali na tom skupu. Ponuđene opcije uključuju uloge kao što su: *član organizacijskog odbora, član programskog/uredničkog odbora, sudionik s izlaganjem, sudionik bez izlaganja, pozvani predavač* i sl.
5. **KORAK:** Nakon odabira događanja i pripadajuće uloge, kliknite na plavi gumb Spremi izmjene u donjem desnom kutu obrasca.

OPCIJA B: Unos novog događanja u bazu podataka i povezivanje

Ovaj scenarij koristi se kada traženi skup još uopće ne postoji u normiranoj bazi podataka CroRIS-a (sustav ga nije ponudio u tražilici u prethodnoj opciji) te ga je potrebno u potpunosti registrirati.

1. **KORAK:** U glavnom gornjem izborniku sustava odaberite modul **Ostali moduli**, a zatim s padajućeg popisa kliknite na **Događanja**.
2. **KORAK:** Na otvorenoj stranici za pregled svih skupova, kliknite na gumb **+ Novo događanje** (desni kut sučelja).

3. **KORAK:** Otvara se prazna forma za unos. Popunite prazna polja - obavezno popunite ključna polja označena zvjezdicom (*):

- **Naziv događanja:** Upišite puni, službeni naziv skupa na izvornom jeziku.
- **Dodavanje drugog jezika:** Kliknite na gumb + (plus) u lijevom kutu pored naziva/polja. Kada se izbornik spusti, u novootvorena polja dodajte sve tražene podatke i na engleskom jeziku.
- **Vrsta događanja:** Odaberite tip skupa (npr. *međunarodni znanstveni skup, domaći stručni skup, radionica*).
- **Razdoblje održavanja:** Unesite točan datum početka i završetka.
- **Mjesto održavanja:** Upišite grad i državu održavanja.
- **Organizator:** Povežite ustanovu koja je glavni organizator skupa iz baze normiranih ustanova.

4. **KORAK:** Pritisnite gumb **Spremi** na dnu obrasca. Ovim je korakom događanje registrirano u zajedničku bazu podataka.

5. **KORAK: Važno!**

Nakon što ste uspješno spremili novo događanje, ono još uvijek nije povezano s Vama. Kako biste ga povezali sa svojim profilom, sada **ponovite postupak iz OPCIJE A** (sustav će ga sada prepoznati u tražilici pod korakom 4).

4. Posebna napomena za događanja u organizaciji Sveučilišta Sjever (reakreditacija i Tablica 5.7.)

Kada unosite novo događanje (Opcija B) kojem je **Sveučilište Sjever organizator ili suorganizator**, obratite pozornost na sljedeća pravila kako bi se podaci ispravno povukli u institucionalne izvještaje:

- **Točan odabir ustanove:** U polju *Organizator* ili *Povezane ustanove* obavezno pretražite i odaberite **Sveučilište Sjever** (ili točan odjel/sastavnicu ako je navedena).
- **Povezivanje svih članova odbora:** Nakon što kreirate događanje, svi djelatnici Sveučilišta Sjever koji su sudjelovali u organizaciji moraju se povezati s tim događanjem kroz *Opciju A*, birajući strogo definirane uloge: **Član organizacijskog odbora** ili **Član programskog/uredničkog odbora**.
- **Učinak na reakreditaciju:** Samo onim djelatnicima koji u sustavu imaju verificiranu ulogu člana odbora na događanju gdje je Sveučilište Sjever organizator, sustav će automatski priznati i povući te sate/aktivnosti u Tablicu 5.7.

5. Pregled, filtriranje i uređivanje unesenih aktivnosti

Sve aktivnosti koje ste povezali sa svojim profilom ili unijeli u sustav možete naknadno provjeravati i ažurirati.

- **Filtriranje i pretraživanje:** Unutar modula *Događanja* dostupni su napredni filteri (prema državi, doseg, vrsti događanja ili ulogama povezanih osoba) koji olakšavaju pregled i kontrolu unesenih podataka.
- **Verifikacija:** Svaki uneseni zapis će biti pregledan i odobren od strane administratora sa Sveučilišta Sjever (Odjel za znanstveni, umjetnički rad i međunarodnu suradnju). Dok zapis ne dobije status "**Verificirano**", on ima status privremenog unosa, ali je vidljiv unutar sustava za potrebe daljnjeg povezivanja.
- **Ispravak pogrešaka:** Ukoliko uočite pogrešku u ulogama ili općim podacima skupa, klikom na ikonu olovke (**Uredi**) u retku aktivnosti možete izmijeniti podatke i ponovno ih spremi prije konačne verifikacije od strane urednika.