

Uloge u CroRISu

- **Koje je sve podatke potrebno dostaviti kako bi se ustanovi dodijelio CroRIS koordinator?**

Ustanova u sustavu znanosti imenuje osobu koja će obnašati ulogu CroRIS koordinatora za svoju ustanovu. To je imenovanje potrebno dostaviti u formi dopisa u kojem se navode podaci o osobi koja je imenovana CroRIS koordinatorom (OIB, AAI identitet, kontakt telefon, kontakt e-mail, naziv radnog mjesta). Dopis potpisuje čelnik ustanove. Imenovanje treba dostaviti na adresu Ministarstva znanosti i obrazovanja (Donje Svetice 38, 10000 Zagreb) te skenirano na e-mail adresu podrska@crois.hr.

Po zaprimljenom dopisu o imenovanju, ulogu CroRIS koordinatora administratori će dodijeliti odabranoj osobi. To će biti moguće samo nakon što odabrani koordinator izvrši prvu prijavu u sustav i evidentira svoje zaposlenje na ustanovi za koju je imenovan koordinatorom.

- **Koja su zaduženja koordinatora u sustavu CroRIS?**

CroRIS koordinator djelatnicima ustanove u sustavu dodjeljuje ovlasti urednika podataka povezanih s tom ustanovom u pojedinim modulima, a potencijalno i sam može obnašati uloge urednika pojedinih modula na ustanovi.

- **Tko je idealna osoba za ulogu koordinatora u sustavu CroRIS?**

Idealan kandidat za CroRIS koordinatora je osoba koja je dobro upoznata sa sustavom znanosti, istraživačkim aktivnostima ustanove te povezanim podacima i procesima. Uz navedeno, idealna osoba za ulogu koordinatora je osoba koja ima dobru komunikaciju s čelnikom ustanove i njegovu podršku.

- **Koja su zaduženja urednika modula *Projekti* u sustavu CroRIS? Tko je idealna osoba za ulogu urednika modula *Projekti* u sustavu CroRIS?**

Urednik modula *Projekti* treba provjeravati točnost i potpunost podataka o projektima povezanim s matičnom ustanovom (ustanovom zaposlenja) urednika. Osim uređivanja postojećih zapisa, urednik, prema dogovoru na svojoj ustanovi, može i unositi nove zapise o projektima svoje ustanove. Nove zapise koje su unijeli korisnici sustava, a povezani su s urednikovom ustanovom urednik treba verificirati, tj. potvrditi točnost podataka. Po potrebi može brisati zapise o projektima. Urednik treba pružati korisničku podršku i educirati djelatnike svoje ustanove za korištenje modula *Projekti*, a i cijelog sustava CroRIS.

Idealna osoba urednika ovog modula je osoba koja ima pristup podacima o projektima ustanove (npr. djelatnici ureda/odjela za projekte - ako ga ustanova ima), može ih efikasno provjeriti i nadopunjavati, može komunicirati s djelatnicima svoje ustanove koji su povezani s projektom (voditelji, suradnici...).