

Korisničke upute za učenike

Korisničke upute za predaju prijave, dopune i prigovora

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 natječaja za dodjelu stipendija.....	8
3.2	Podnošenje prijave na natječaj za dodjelu stipendija	9
3.2.1	Predaja prijave	9
3.2.2	Predaja dopune	14
3.2.3	Poruke upozorenja	16
3.2.4	Prilozi uz prijavu	17
3.3	Predavanje dodatne dokumentacije.....	20
3.4	Pregled podnesenih prijava na natječaj za dodjelu stipendija	23
3.5	Predavanje prigovora	25
3.5.1	Poruka upozorenja prilikom predaje prigovora	27

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 na natječaje za dodjelu Stipendija Grada Zagreba učenicima.**

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

1. Ispuniti prijavu na javne natječaje dodjele stipendija
2. Spremiti prijavu kao radnu verziju s mogućnošću naknadnog uređivanja,
3. Predati ispunjenu prijavu,
4. Pregledati i pratiti status svoje prijave,
5. Predati dopune predanih prijava za vrijeme trajanja natječaja,

Preporučeni Internet preglednici za rad u sustavu *eStipendije* su *Google Chrome* i *Microsoft Edge*. *eStipendijama* se može pristupiti isključivo prijavom putem *Nacionalnog identifikacijskog i autorizacijskog sustava* (u daljnjem tekstu *NIAS*) preko portala *ePisarnica*.

Prijaviti se može bilo koji punoljetni učenik ili zakonski zastupnik (u daljnjem tekstu: *Podnositelj*) maloljetnog učenika koji je redoviti učenik srednje škole u Gradu Zagrebu ili Zrakoplovne tehničke škole Rudolfa Perešina u Velikoj Gorici.

Podnositelj ima pravo uvida i predaje onih prijava koje je kreirao, popunio te predao u svoje ime ili kao zakonski zastupnik u ime učenika.

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:

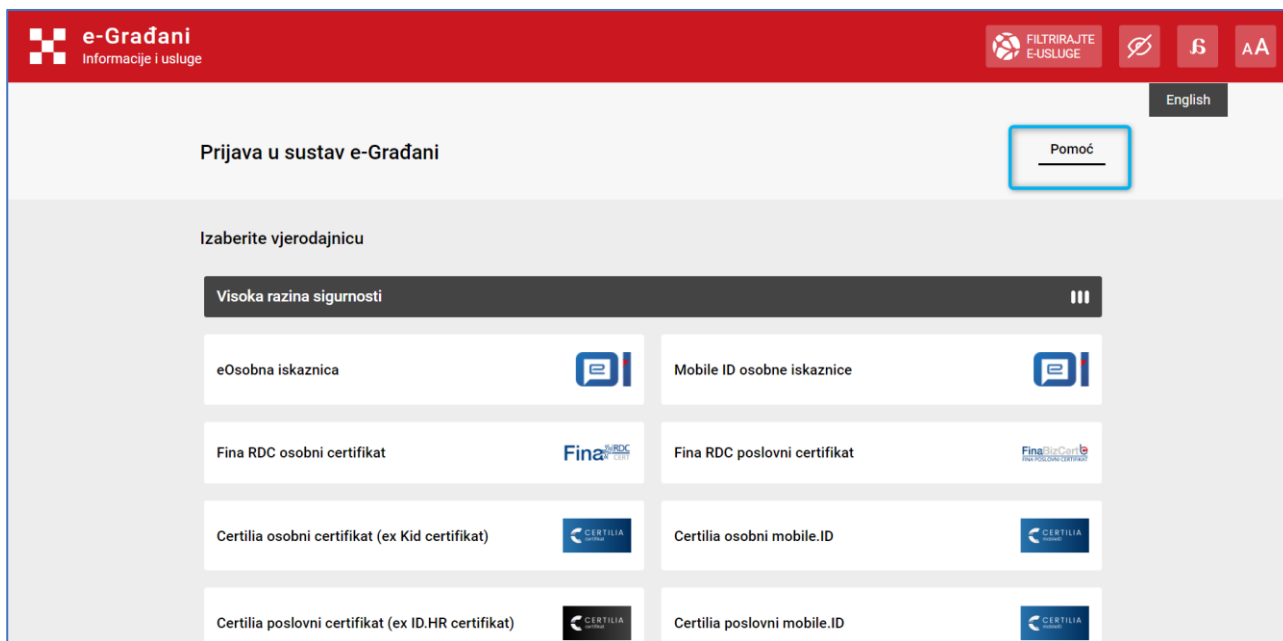
1. Odabirom usluge e-Stipendije (na Slika 2 označeno crveno) – nakon prijave u NIAS prikazuje se lista otvorenih natječaja za dodjelu stipendija.
2. Odabirom poveznice „PRIJAVA“ (na Slika 2 označeno plavo) – nakon prijave u NIAS, u *ePisarnici* se odabire jedna od dostupnih usluga uključujući eStipendije



Slika 2. Prijava u eStipendije

Odabirom jedne od navedenih opcija na Slika 2, sustav prebacuje Podnositelja na prijavu u NIAS (Slika 3 **Error! Reference source not found.** u nastavku).

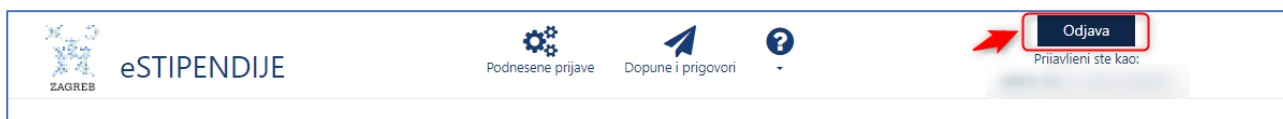
Eventualna pitanja i poteškoće vezane za NIAS prijavu potrebno je uputiti na pomoc@e-gradjani.gov.hr ili klikom na *Pomoć* (plavom označenom bojom na Slika 3).



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 *Podnositelja* 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) – 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. **Podnesene prijave** – pregled predanih prijava za dodjelu stipendija,
 - c. **Dopune i prigovori** – pregled predanih dopuna i prigovora prethodno predanih prijava na natječaj
 - d. **Korisničke upute** – klikom 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 i zahtjeva** (plavo označeno na Slika 5) – popis dostupnih grupa unutar kojih se nalaze natječaji za dodjelu stipendija.

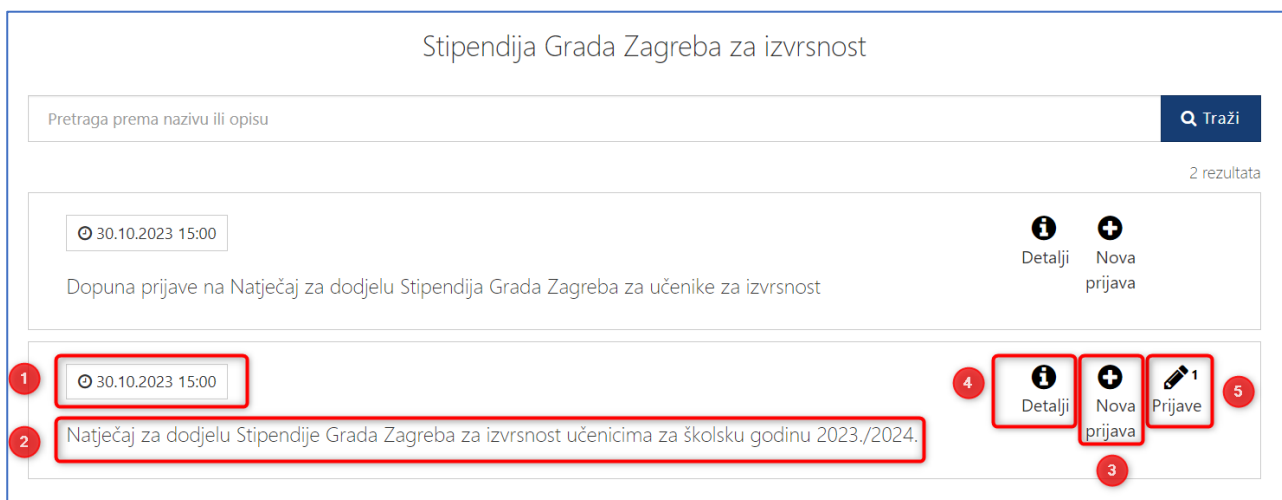
3 Opis poslovnih procesa

3.1 Pregled natječaja za dodjelu stipendija

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 sljedeće informacije o natječajima (prikazano na Slika 6):

1. *Datum i vrijeme* do kojeg se mogu predati prijave za stipendiju (nakon tog datuma neće biti moguće pripremiti nove kao niti predati već pripremljene prijave na natječaj za dodjelu stipendija).
2. *Naziv natječaja za dodjelu stipendija* na koji je moguća prijava
3. Mogućnost *ispunjavanja i podnošenja prijave* na natječaj
4. Pristup uvidu u *dodatne informacije* o natječaju
5. *Uvid u već pripremljene i/ili predane prijave* prikazuje broj prijava na natječaj koje je Podnositelj pripremio ili predao



Slika 6. Dostupne informacije o natječaju

3.2 Podnošenje prijave na natječaje dodjela stipendija

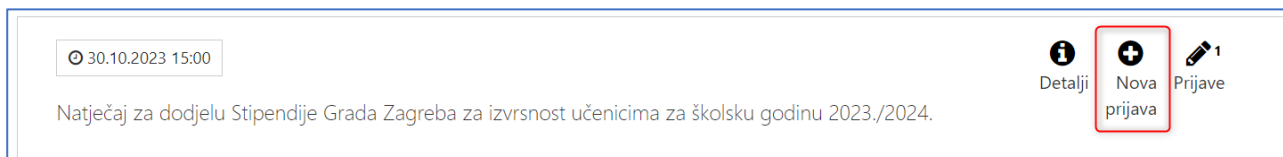
3.2.1 Predaja prijave

Prijavu može predati punoljetni učenik ili zakonski zastupnik maloljetnog učenika. U slučaju da prijavu podnosi zakonski zastupnik u ime maloljetnog učenika taj odabir potrebno je naznačiti u polju *Prijavu podnosi* čime se otvara dodatna grupa polja podataka za zakonskog zastupnika.

Polja na obrascu koja su označena crvenom zvjezdicom obavezna su polja i dok ta polja nisu popunjena, nije moguće predati prijavu na natječaj.

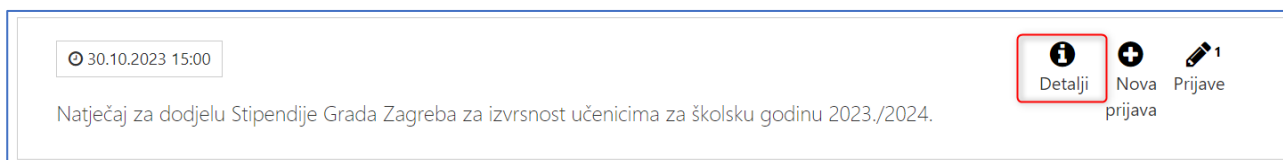
Podnosiitelji pristupaju **obrascu za popunjavanje prijave** na jedan od dva načina:

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



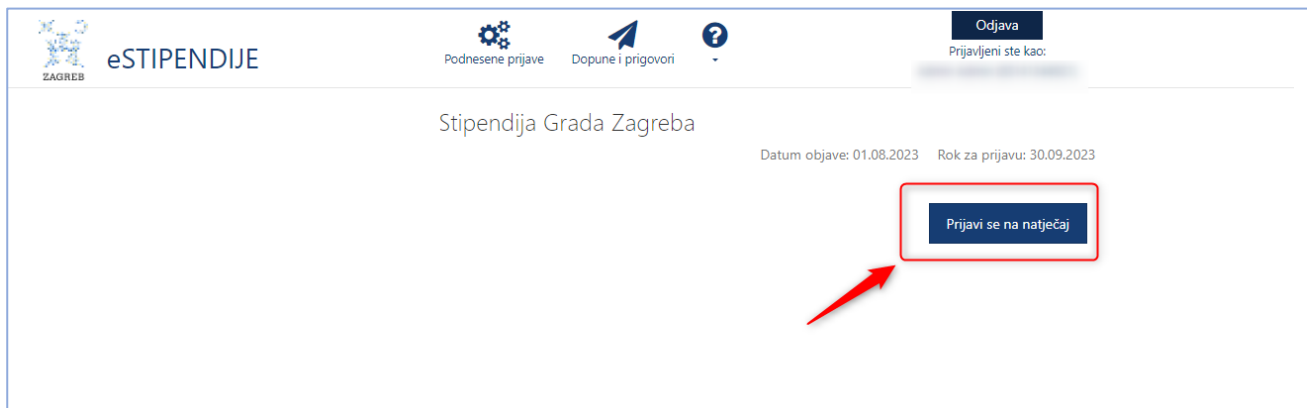
Slika 7. Prikaz opcije Nova prijava

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

The image displays a detailed application form. At the top, it says 'Natječaj za dodjelu Stipendije Grada Zagreba za izvrsnost učenicima za školsku godinu 2023./2024.' and 'Rok za prijavu: 30.10.2023 - 15:00'. On the left, there is a vertical checklist titled 'Prijava' with five items: '1. PRIVOLA', '2. I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU)', '3. II. PODACI O ŠKOLOVANJU I USPIJEHU KANDIDATA', '4. III. PODACI O IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA U PRETHODNE DVIJE ŠKOLSKE GODINE', and '5. IV. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA'. The first item is highlighted with a blue bar and a red circle with the number 1. Below the checklist are buttons: 'Odustani' (4), 'Spremi' (1), 'Pregledaj prijavu' (3), and 'Predaj prijavu' (5). On the right, there is a 'PRIVOLA' section with a text area containing a consent statement and a 'Prihvaćam*' checkbox with a 'Da' option. At the bottom center, a 'Dalje' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2.

Slika 10. Obrazac za predaju prijave

Unutar forme za unos, *Podnositelj* unosi podatke u za to predviđena polja.

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

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 spremiti za naknadno uređivanje i predaju.

Pritiskom na gumb **Spremi** (na Slika 10 označeno brojem 1) prijava se sprema te joj se status postavlja u *U pripremi*.

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

Pojedinoj stranici prijave Podnositelj može pristupiti s druge stranice klikom na za to predviđen gumb **Dalje** (na Slika 10 označeno brojem 2) ili odabirom **brzog linka** za pristup pojedinoj stranici, koji se nalazi na lijevom dijelu svih stranica za predaju prijave (na Slika 10 označeno u plavom okviru).

Odabirom na znak „+“ (na Slika 10 označeno zelenim kružićem) proširuje se sekcija s brzim likovima, a na znak „-“ (označeno na Slika 10 sa zelenim kružićem) brzi linkovi unutar sekcije se sažimaju.

Prijava

1. PRIVOLA

2. I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU)

3. II. PODACI O ŠKOLOVANJU I USPIJEHU KANDIDATA

4. III. PODACI O IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA U PRETHODNE DVIJE ŠKOLSKE GODINE

5. IV. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA

Priložena dokumentacija

Odustani Spremi

Pregledaj prijavu Predaj prijavu

I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU)

Prijavu podnosi* Punoljetni učenik

Osnovni podaci - kandidat (punoljetni učenik)

OIB* 53132613189

Ime* Admin

Prezime* Admin

Dodatni podaci kandidata

Datum rođenja*

Mjesto rođenja*

Spol*

Državljanstvo*

Natrag Dalje

Slika 11. Prikaz forme za punoljetnog učenika

Prijava

1. PRIVOLA !

2. I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU) !

3. II. PODACI O ŠKOLOVANJU I USPIEHU KANDIDATA ✓

4. III. PODACI O IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA U PRETHODNE DVIJE ŠKOLSKE GODINE ✓

5. IV. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA ✓

Priložena dokumentacija +

I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU)

Prijavu podnosi* Zakonski zastupnik za maloljetnog učenika

Osnovni podaci - kandidat (maloljetni učenik)

OIB kandidata*

Ime kandidata*

Prezime kandidata*

Dodatni podaci kandidata

Datum rođenja*

Mjesto rođenja*

Spol*

Državljanstvo*

Slika 12. Prikaz forme za zakonskog zastupnika

Podnositelj prijave u bilo kojem trenutku tijekom popunjavanja prijave ima mogućnost ispisa prijave u za to predviđenom obrascu, gumb **Pregledaj prijavu** (na Slika 10 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.

Pregled prijave

PRIVOLA

Privola

Dajem suglasnost nadležnom gradskom upravnom tijelu da se osobni podaci mogu prikupljati, provjeravati, obrađivati, koristiti, čuvati i objaviti na prijedlogu rang-liste odnosno na popisu kandidata i popisu podnosioca 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 2023./2024. školsku godinu. Dajem suglasnost nadležnom gradskom upravnom tijelu za prikupljanje i korištenje kontakt podataka u svrhu ostvarivanja prava na Stipendiju, korištenje Stipendije i ispunjavanje obveza iz ugovora o korištenju Stipendije.

Prihvaćam* Da

I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU)

Prijavu podnosi* Zakonski zastupnik za maloljetnog učenika

Osnovni podaci - kandidat (maloljetni učenik)

OIB kandidata*

Ime kandidata*

Prezime kandidata*

Dodatni podaci kandidata

Slika 13. Pregled prijave koja se predaje

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. I. PODACI O KANDIDATU (UČENIKU)	!
3. II. PODACI O ŠKOLOVANJU I USPJEHU KANDIDATA	✓
4. III. PODACI O IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM POSTIGNUĆIMA KANDIDATA U PRETHODNE DVIJE ŠKOLSKE GODINE	✓
5. IV. PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA	✓

Slika 14. Ispravnost forme

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 10 označeno brojem 4), prijava će biti obrisana.

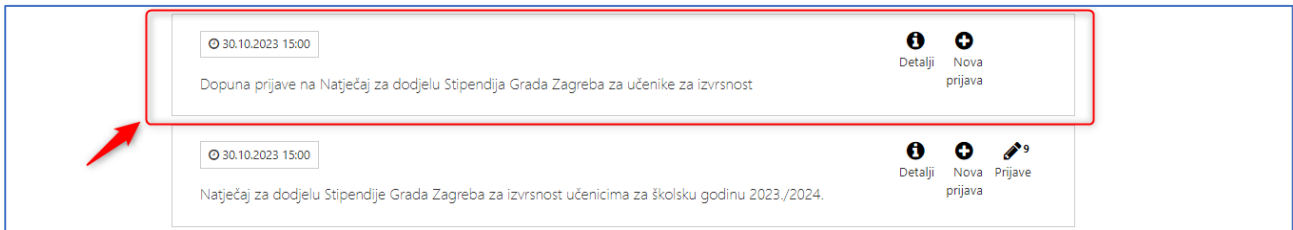
Gumb **Predaj prijavu** (na Slika 10 označeno brojem 5) omogućava predaju prijave. Međutim, prijava u kojoj je neka od stranica označena znakom upozorenja (!) ili znakom da u tom dijelu još nije započelo uređivanje (✓), neće se moći predati, već samo spremiti kao radna verzija za naknadno uređivanje. Prijava, čije su sve stranice označene zelenom kvačicom (✓) može se predati.

Predane 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 *Predaj prijavu*. Također, na e-mail adresu koja je unesena u prijavu u prvoj sekciji, nakon urudžbiranja, dostavit će se e-mail s obavijesti o urudžbiranju zahtjeva s podacima o klasifikacijskoj oznaci, urudžbenom broju i PIN-u.

3.2.2 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.

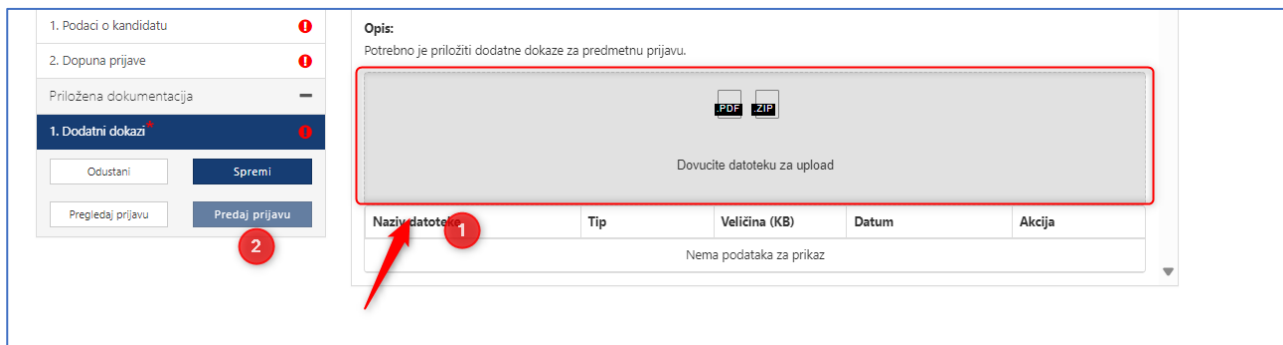
Kako bi se predala dopuna potrebno je pristupiti odgovarajućem natječaju (na Slika 15Slika 15), ispuniti tražena polja (na Slika 16) te priložiti dokumentaciju (na Slika 18). U polja *Klasa* i *PIN* trebaju se unijeti podaci dobiveni e-mailom nakon predane originalne prijave (na Slika 17).



Slika 15. Prikaz pristupa odgovarajućem natječaju dopune

Slika 16. Popunjavanje obaveznih polja za predaju dopune

Slika 17. Ispunjavanje polja za PIN i Klasu

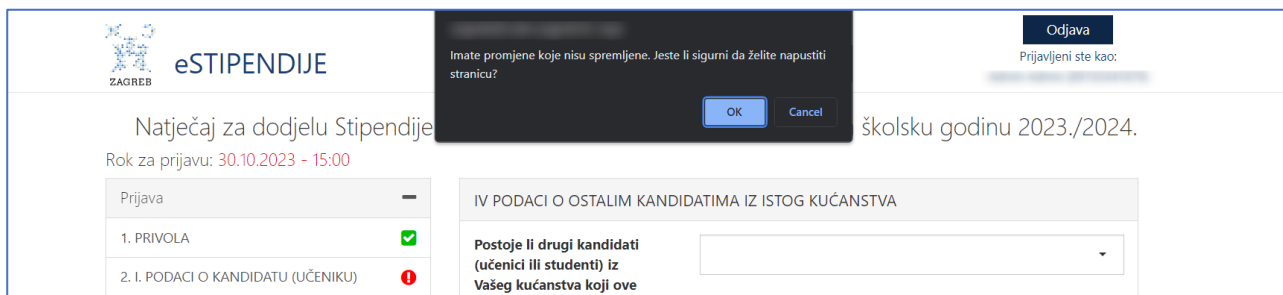


Slika 18. Predaja dodatne dokumentacije

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 znamenki) u za to predviđena polja urudžbiraju dopunu u predmet otvoren pod tom klasom. Ako klasa i PIN nisu upisani ili su upisani pogrešno, dopuna se neće predati.

3.2.3 Poruke upozorenja

Prilikom ispunjavanja prijave sustav će javiti poruku upozorenja: *“Imate promjene koje nisu spremljene. Jeste li sigurni da želite napustiti stranicu?”* ako se u bilo kojem trenutku odustane od uređivanja prijave:



Slika 19. Prikaz poruke upozorenja


Ako se u 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?“*

GODINE	
5. IV PODACI O OSTALIM KANDIDATIMA IZ ISTOG KUĆANSTVA	✓
Priložena dokumentacija	-
1. Dokaz o državljanstvu *	✓
2. Dokaz o prebivalištu *	✓
3. Dokaz o upisu o školu *	✓
4. Dokaz o prethodno završenim razredima srednje škole *	✓
5. Dokaz o osnovi zakonskog zastupnika za maloljetne učenike	✓
6. Dokazi o izvannastavnim i izvanškolskim postignućima u posljednje dvije školske godine	✓
7. Dokaz o upisu u drugu školu odnosno visoko učilište	✓
8. Dokaz opravdanosti ponavljanja razreda	✓

U prijavi niste priložili svu neobaveznu dokumentaciju. Želite li nastaviti sa predajom prijave?

Dokazi o izvannastavnim i izvanškolskim postignućima u posljednje dvije školske godine

Opis:
 Potrebno je priložiti dokaze ako ih kandidat posjeduje: - Potvrda o sudjelovanju na državnim, međunarodnim i/ili svjetskim natjecanjima (kojima je prethodila selekcija natjecatelja na nižim razinama natjecanja); - Potvrda o ostvarenom rezultatu/osvojenoj nagradi na državnim, međunarodnom i/ili svjetskom natjecanju; - Potvrda o sudjelovanju na državnim i/ili međunarodnim profesionalnim umjetničkim manifestacijama; - Potvrda o ostvarenom rezultatu/osvojenoj nagradi na državnim i/ili međunarodnim profesionalnim umjetničkim manifestacijama; - Potvrda o drugoj vrijednoj nagradi ili priznanju;
 NAPOMENA: svaka potvrda mora sadržavati podatak o imenu i prezimenu kandidata, nazivu natjecanja, datumu održavanja natjecanja i postignutom rezultatu kandidata s potpisom i pečatom tijela koje izdaje potvrdu!



Dovucite datoteku za upload

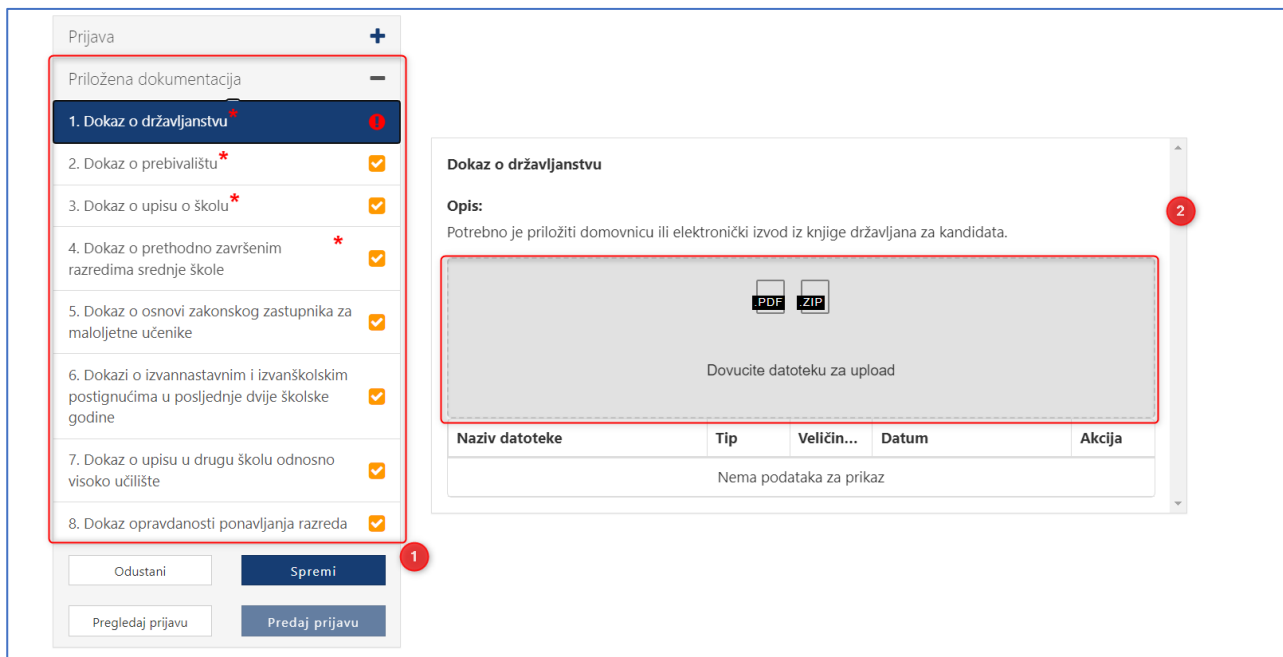
Naziv datoteke	Tip	Veličin...	Datum	Akcija

Slika 20. prikaz poruke upozorenja kod dokumentacije

3.2.4 Prilozi uz prijavu

Uz natječaje definirana je 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).

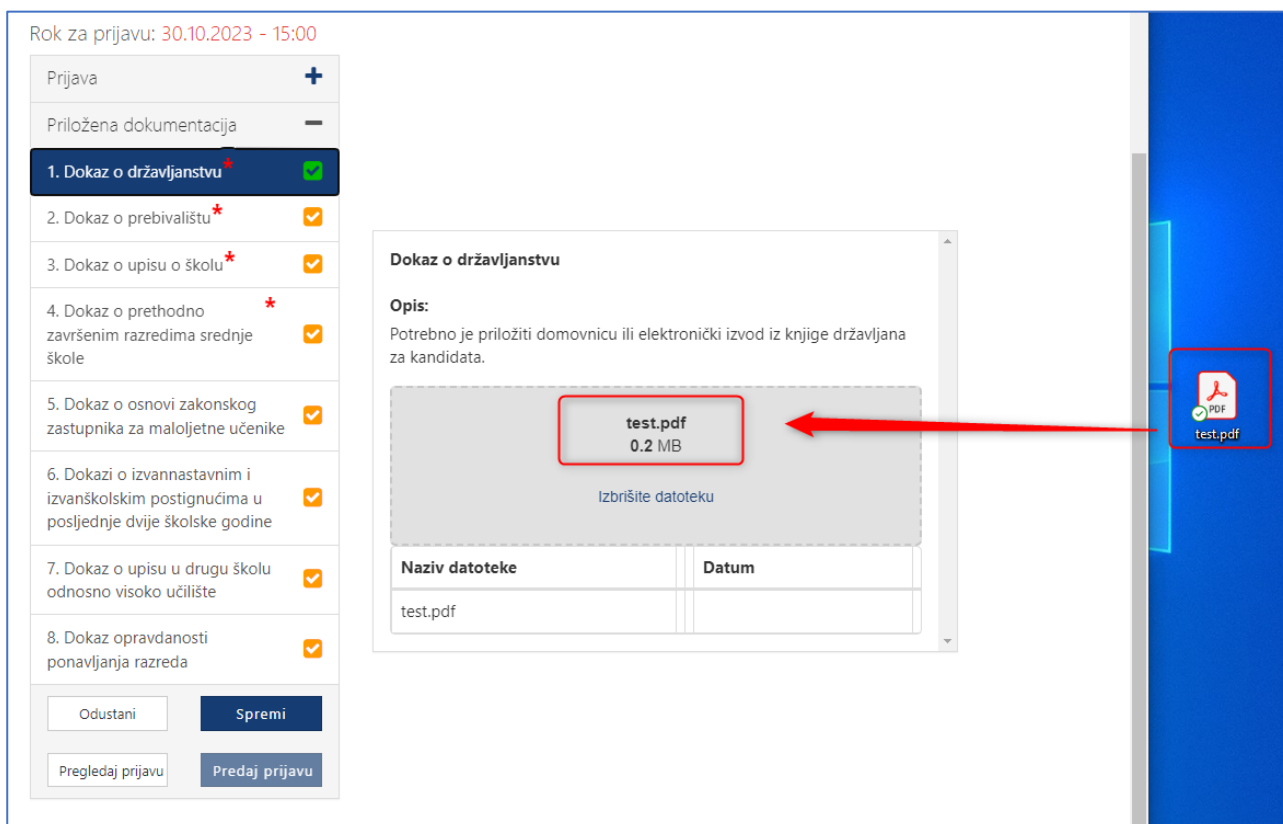
Popis dokumentacije koju treba priložiti nalazi se na lijevom dijelu navigacijskog obrasca, ispod podnaslova *Priložena dokumentacija* (na Slika 21 označeno brojem 1). Klikom na naziv dokumenta koji se želi priložiti, otvara se obrazac za predaju dokumenata (na Slika 21).



Slika 21. Pregled potrebne dokumentacije za prijavu

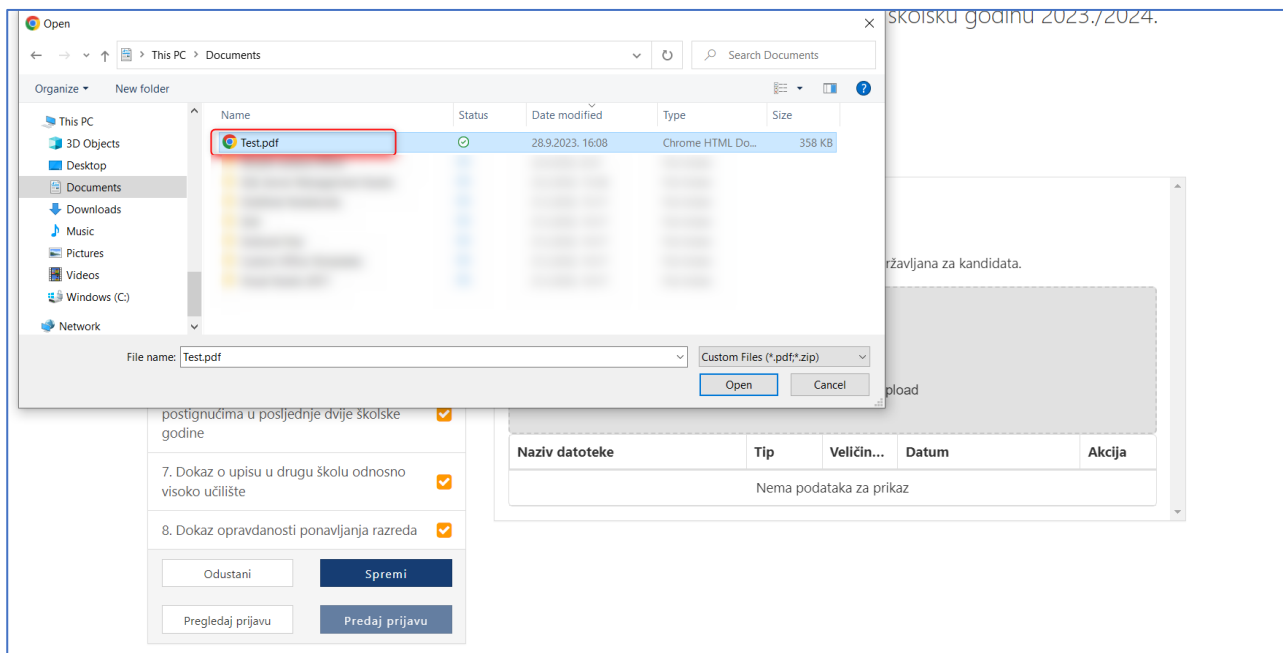
Podnositelj može na dva načina priložiti svoju dokumentaciju:

1. Potrebnu dokumentaciju sa svog računala Podnositelj dovuče do sivog polja forme (na Slika 21 označeno brojem 2) za predaju, kako je prikazano na slici koja slijedi:



Slika 22. Dohvat dokumentacije do sivog polja

2. Klikom miša bilo gdje unutar sivog okvira forme za predaju dokumenata (na Slika 21 označeno brojem 2) nakon čega se:
 - a. otvara prozor na *Podnositeljevom* računalu,
 - b. na svom računalu *Podnositelj* pronade dokumentaciju koju želi učitati i označi ju, pritiskom na gumb *Open (Otvori)* ta dokumentacija prilaže se u formu za predaju dokumenata.



Slika 23. 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.

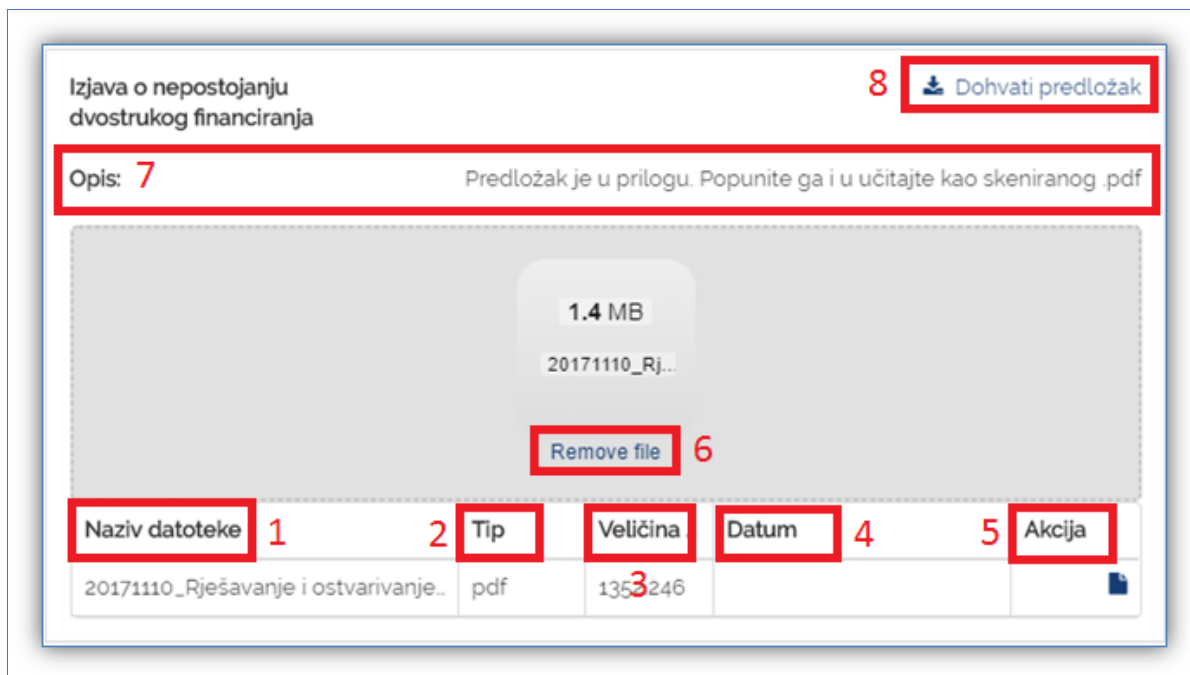
Za svaki od dokumenata **prilaže se samo jedan dokument** određenog tipa naveden u napomeni uz informacije o dokumentu kojeg je potrebno priložiti. Ako je potrebno priložiti više dokumenata, isti se prilažu u obliku .zip datoteke. Podnositelj na svom računalu mora kreirati .zip datoteku koju će potom 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 24Slika 24 označeno brojem 8).

Nakon uspješnog dodavanja dokumenta/datoteke sve informacije o dokumentu prikazane su ispod sivog okvira forme 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.*

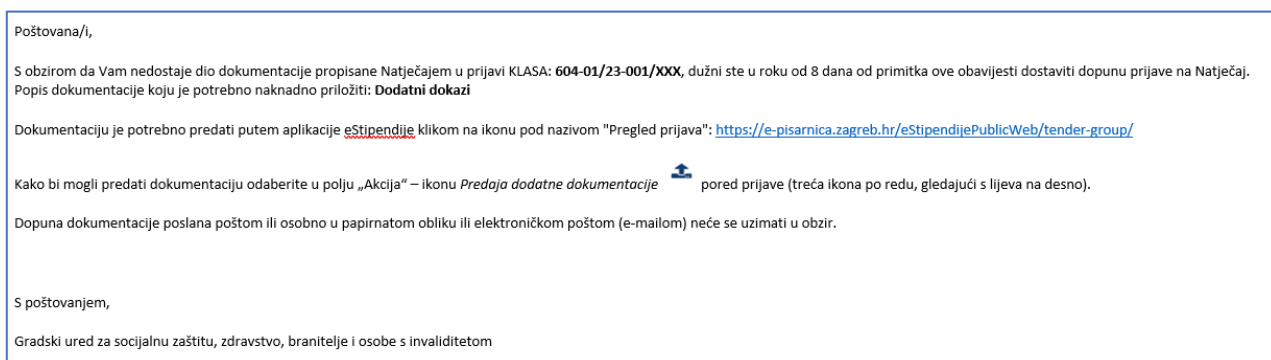
Ako *Podnositelj* želi odustati od prilaganja dokumenta, zamijeniti ga novim dokumentom ili je dodao krivi tip dokumenta, što mu sustav javi porukom predviđenom u tu svrhu, potrebno je odabrati gumb **Remove file** (na Slika 24 označeno brojem 6).



Slika 24. Detalji predane dokumentacije

3.3 Predavanje dodatne dokumentacije




Prilikom razmatranja i obrade urudžbirane prijave, Grad može zatražiti dopunu dokumentacije tj. dodatnu dokumentaciju (priloge). U tom slučaju, zaprimit ćete email na email adresu koja je postavljena na predanoj prijavi u sljedećem obliku:



Slika 25. Prikaz emaila o potrebnoj predaji dodatne dokumentacije

Tada je potrebno ponovno pristupiti aplikaciji javnog dijela *eStipendija* te odabrati modul *Pregled prijavi* 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 26 Slika 1 zelenim okvirom:

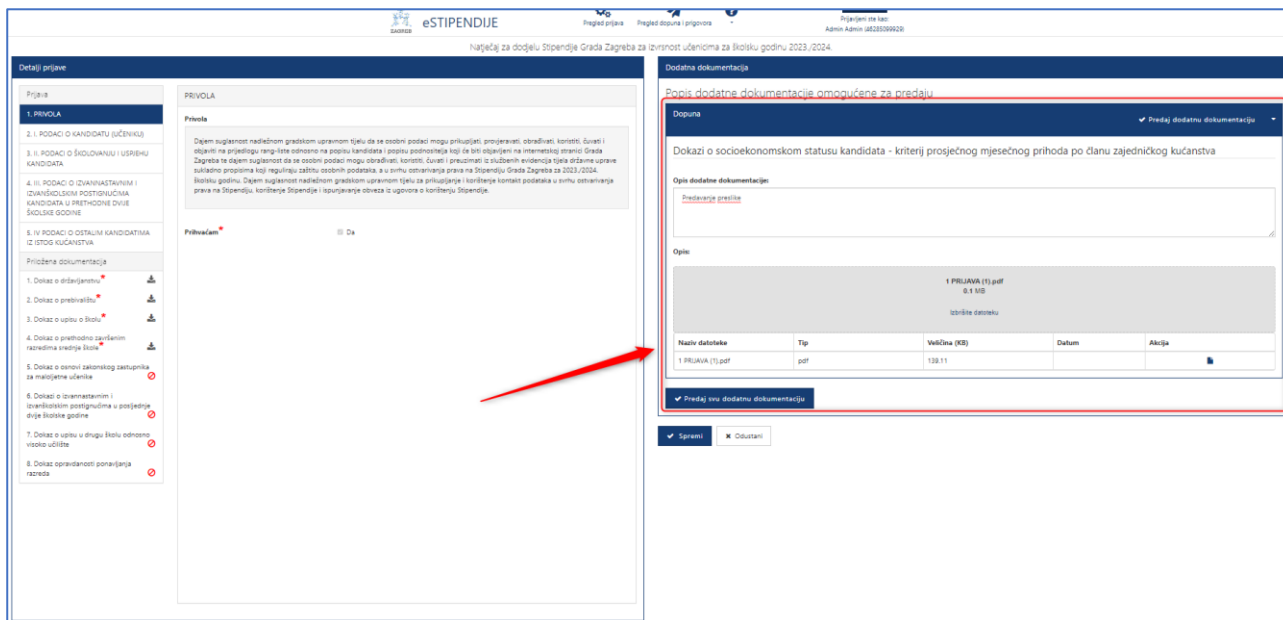
Status prijave	Datum predaje	Klasifikacijska oznaka Urudžbeni broj	Podnositelj	Prijavu predao	Akcija
ZAPRIMLJENA U RAD	18.10.2023	604-01/23-001/152 23-1		ADMIN ADMIN	  

Slika 26. 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 **Error! Reference source not found**.crveni dio):

Odabirom na naziv definirane dokumentacije, otvara se mogućnost učitavanja i predaje priloga. Pravila ispunjevanja jednaka su kao i kod učitavanje priloga uz prijavu (objašnjeno u poglavlju 3.2.4 *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 document requirements. The main area is titled 'Dodatna dokumentacija' and contains a section 'Popis dodatne dokumentacije omogućene za predaju'. This section includes a dropdown menu for selecting a document type, a list of required documents (e.g., 'Dokazi o socioekonomskom statusu kandidata'), and a table for uploading files. The table has columns for 'Naziv datoteke', 'Tip', 'Velčina (KB)', 'Datum', and 'Akcija'. Below the table, there are buttons for 'Predaj svu dodatnu dokumentaciju', 'Spremi', and 'Odustani'.

Slika 27. Prostor za prilaganje/učitavanje dodatne dokumentacije

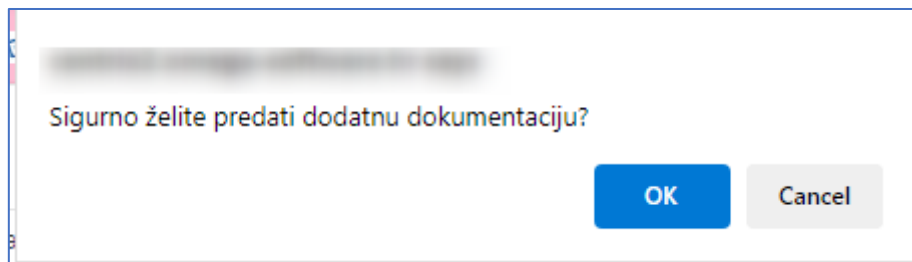
Priloženu dokumentaciju možete spremiti, odabirom na gumb *Spremi*, te kasnije nastaviti s radom.

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 učitate dokument u sklopu priloga (pojedinačna predaja priloga)

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



Slika 28. Poruka upozorenja kod predaje dopune

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 3.4 *Pregled podnesenih prijava na natječaj za dodjelu stipendija* točka 13):



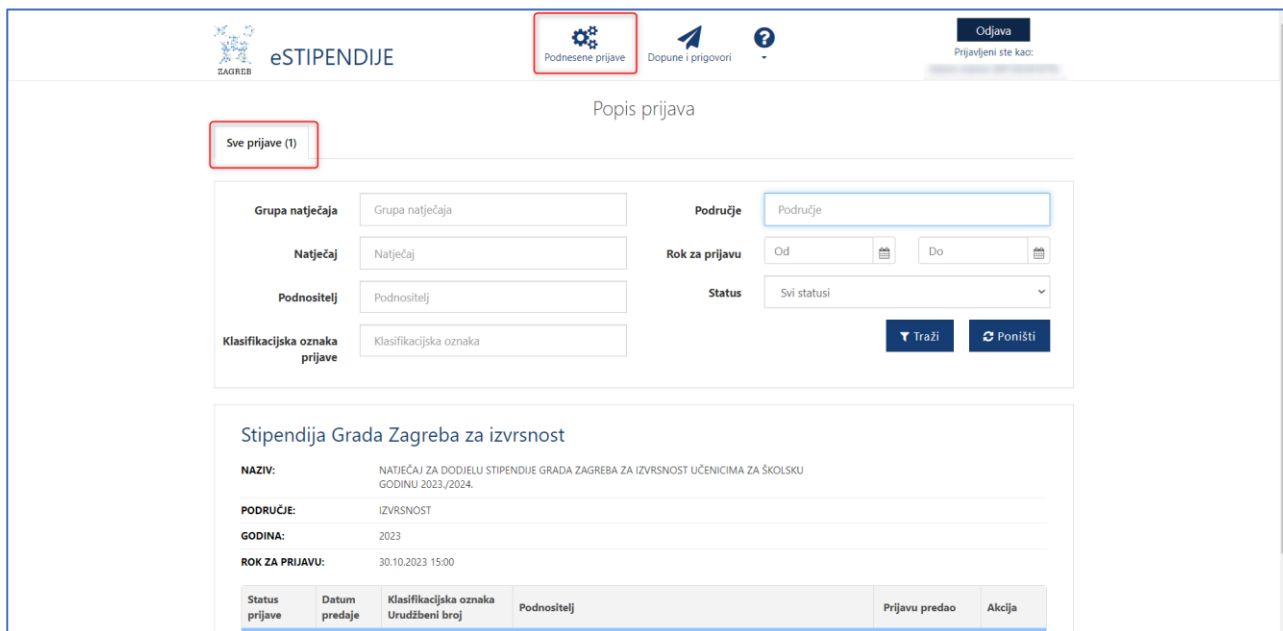
Slika 29. Prikaz ikone za pregled predane dodatne dokumentacije

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 – natječaj“ (na Slika 30 označeno crvenom) s glavne trake eStipendija, otvara se popis svih prijava predanih na natječaje za dodjelu stipendija.



Slika 30. Pristup svim podnesenim prijavama



U pregledu predanih i odobrenih prijava na javni natječaj **omogućeno je pretraživanje** (na Slika 31 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.

The screenshot shows the 'Popis prijave' (List of applications) page in the eSTIPENDIJE system. At the top, there are navigation links for 'Podnesene prijave', 'Dopune i prigovori', and 'Odjava'. The main area contains a search filter with fields for 'Grupa natječaja', 'Natječaj', 'Podnositelj', 'Klasifikacijska oznaka prijave', 'Područje', 'Rok za prijavu', and 'Status'. Below the filter is a table of applications. The first application is 'Stipendija Grada Zagreba za deficitarna zanimanja'. The table columns are 'Status prijave', 'Datum predaje', 'Klasifikacijska oznaka Uruđbeni broj', 'Podnositelj', 'Prijavu predao', and 'Akcija'. Red boxes and numbers 1-12 highlight specific elements: 1-5 highlight filter fields, 6-9 highlight table columns, 10 highlights a row, 11 highlights the 'Prijavu predao' column, and 12 highlights the 'Akcija' column.

Slika 31. Popis svih prijava

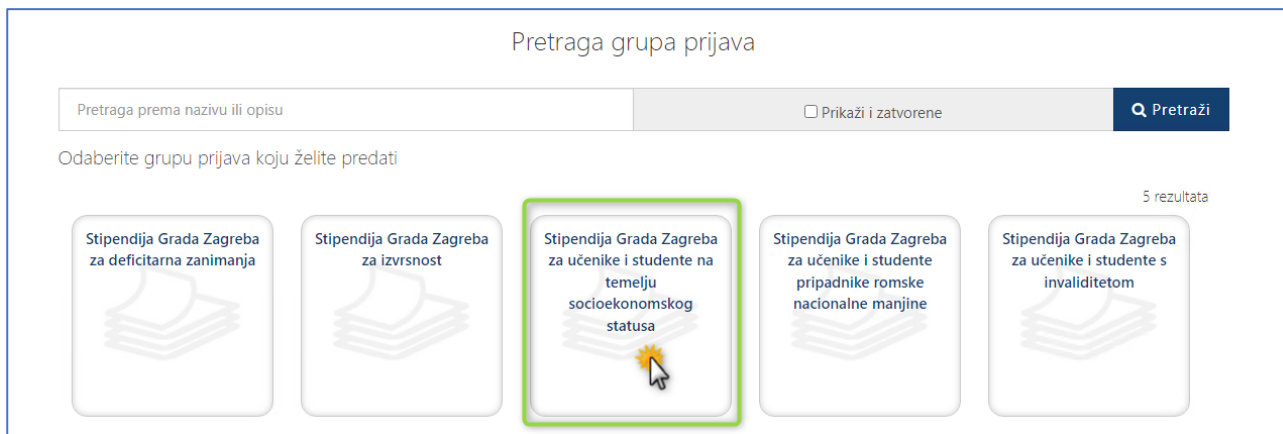
Otvora se popis prijave za koje je odobreno financiranje. Za svaku prijavu prikazuju se sljedeće informacije (crvenom bojom označeno na Slika 31):

1. Grupa 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. Uruđbeni broj pod kojim je predana prijava urudžbirana,
10. Naziv Podnositelja za kojeg je prijava podnesena,
11. Ime i prezime osobe koja je predala prijavu,
12. Detalji o odobrenoj prijavi (gumb ) ,
13. Dohvaćanje priložene dokumentacije (gumb ) .

3.5 Predavanje 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.

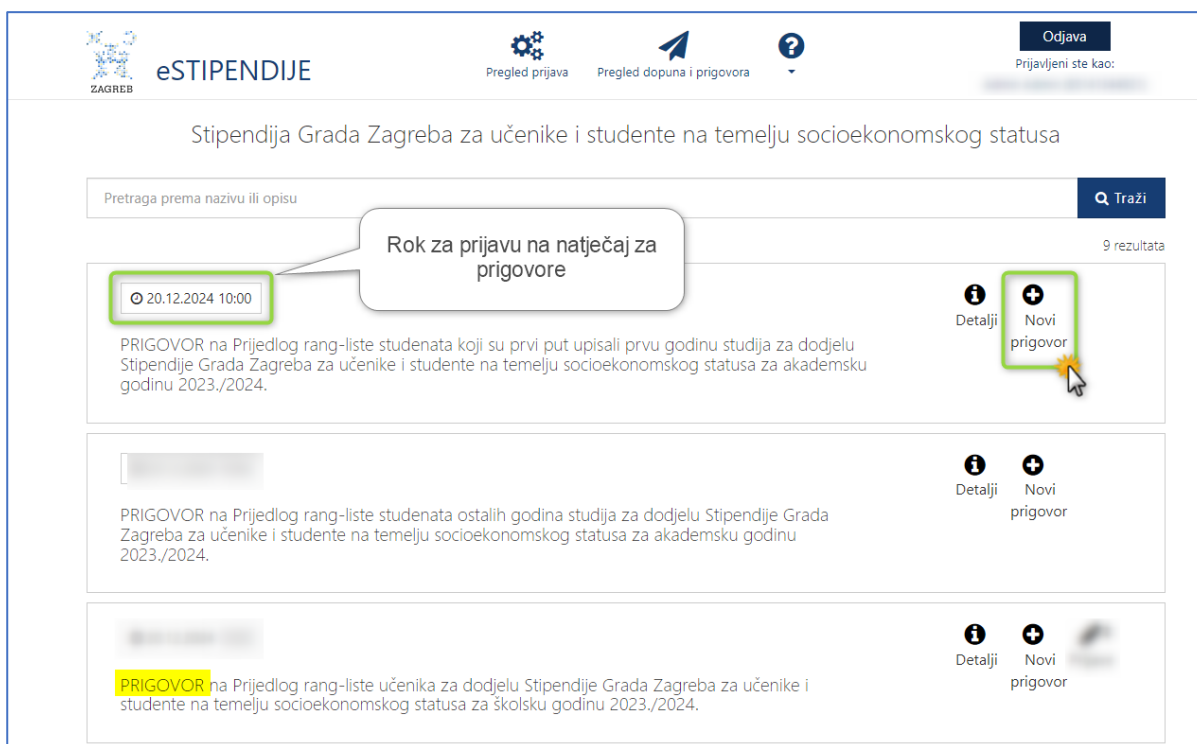
Potrebno je sa početne stranice eStipendija odabrati odgovarajuću grupu, točnije, vrstu stipendije u sklopu koje ste predali svoju prijavu na natječaja za dodjelu stipendija Grada Zagreba.



Slika 32 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 33 Prilaz svih natječaja u grupi odabrane stipendije

Na slici *Slika 33 Prilaz svih natječajâ u grupi odabrane stipendije* 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 „+ Kreiraj 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 ispunje 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

Slika 34 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, zaprimiti 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 učenicima za školsku godinu 2023./2024." klasifikacijske oznake XX-01/23-001/YYY 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.

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 učenike, tada je potrebno kreirati prigovor na natječaj prigovora koji se odnosi na učenike