

UPUTE ZA PRIJAVU I KORIŠTENJE WEB SERVISA

1. Uvod

Web modul Studentskog centra namijenjen je radu studenata, a s ciljem približavanja usluga krajnjim korisnicima. Da bi student mogao pristupiti web servisu i započeti s procesom izrade ugovora potrebni uvjet je da student ima aktivno članstvo u Student servisu Studentskog centra Rijeka.

1.1. Učlanjenje u Student servis

U Student servis mogu se učlaniti:

- Studenti (redovni i izvanredni) na visokim učilištima u RH,
- građani EU s prebivalištem u RH koji studiraju na visokim učilištima izvan RH
- studenti na razmjeni (za vrijeme studiranja u RH)
- osobe u postupku upisa na studij, najdulje 3 mjeseca od završetka školske godine u kojoj su završile srednjoškolsko obrazovanje
- osobe koje su završile studij na visokim učilištima u RH ili građani EU s prebivalištem u RH koji su završili studij na visokim učilištima izvan RH, najdulje do kraja akademske godine u kojoj su završile studij ili do isteka 3 mjeseca od završetka studija pod uvjetom da nemaju zasnovan radni odnos i/ili ne obavljaju samostalnu djelatnost obrta, slobodnog zanimanja i/ili poljoprivrede i šumarstva.

Studenti koji su u radnom odnosu nemaju pravo rada preko Student servisa.

OSNOVNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Svi studenti i učenici završenog srednjoškolskog obrazovanja koji se učlanjuju u Student servis ili produžuju članstvo, prilikom učlanjenja/produženja moraju imati regulirano osnovno zdravstveno osiguranje.

Ako student nema osnovno zdravstveno osiguranje, svoj status osiguranja mora riješiti u najbližoj ispostavi Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

VAŽNO: Prije učlanjenja potrebno je provjeriti da li imate osnovno zdravstveno osiguranje – http://www.hzzo-net.hr/status_OIB.htm. Ukoliko nemate obavezno zdravstveno osiguranje, isto morate riješiti u područnoj ispostavi Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

UČLANJENJE I PRODUŽENJE ČLANSTVA MOŽETE OBAVITI NA:

- Šalterima na Kampusu
- Putem maila studentservis@scri.uniri.hr – potrebno je sve dokumente skenirati
- Za učlanjenje studenata (redoviti - izvanredni) potrebno je:
- valjana X-ica ili iznimno drugi pravovaljani dokaz o statusu studenta (samo za studente koji nisu u sustavu ISVU-a)
- osobna iskaznica na uvid;
- OIB predočen na nekom dokumentu;

- IBAN osobnog žiro ili tekućeg računa predočen na bankovnoj kartici ugovoru s bankom ili uvidom u Internet bankarstvo;
- ispuniti upitnik za učlanjenje/produženje članstva;
- izjava studenta

1.2. Prijava u sustav

Da bi se student mogao prijaviti u sustav mora biti učlanjen u Student servis. Učlanjeni studenti prijavu u sustav vrše preko korisničkog imena i lozinke i to na poveznici: <http://kampusws.scri.hr:8443/sc/12/login/aai>.

Studenti se mogu prijaviti na više načina – prijavom preko Carnet-ovog **AAI@EduHr korisničkog računa koji su studenti dobili od svoje matične ustanove/fakulteta**, preko korisničkog imena i lozinke od strane Studentskog centra.

NAPOMENA:

U daljnjem tekstu prikaz ekrana i pobrojane mogućnosti mogu varirati od sustava do sustava.

1.3. Opće odrednice cijelog sustava

Ukoliko je za neki modul dostupan pomoć s krajnje desne strane se nalazi gumbić „**Pomoć**“ koji sadrži pomoć baš za odabrani prikaz.

Iznad svih prikaza (pregleda) nalaze se polja po kojima se mogu podaci filtrirati – osim po vrijednostima podaci se mogu filtrirati po uvjetima (veće, manje i sl.).

Nakon nekog unosa program nas automatski vraća na pregled s kojega smo došli.

U gornjem desnom kutu nalaze se podaci o profilu aktivnog korisnika, mogućnost promjene lozinke i link na odjavu iz programa.

Program kod prijave u sustav prikazuje korisne informacije s podacima o korištenju sustava za trenutno prijavljenog korisnika.

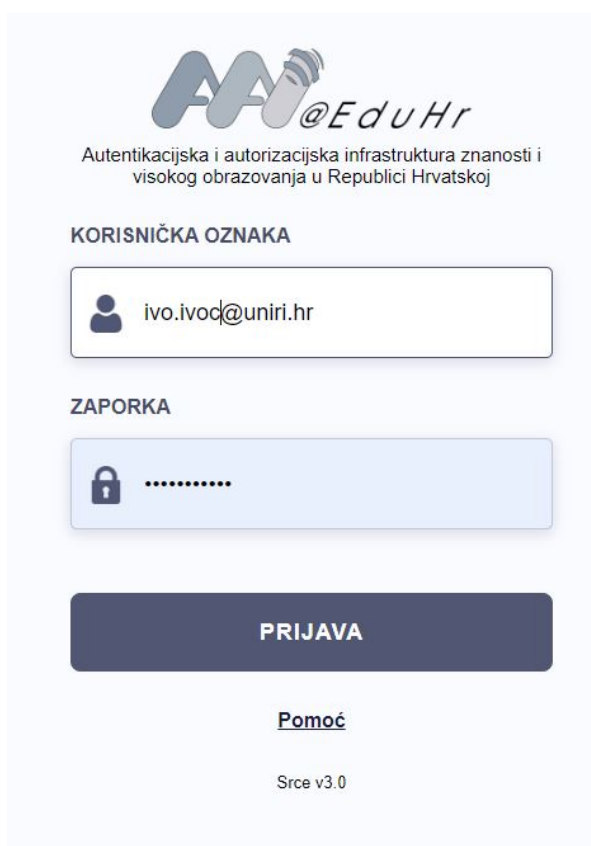
2. Rad studenata

Studenti imaju mogućnosti rada ovisno o svojim pravima u Studentskom centru - ako su u domu imaju pravo na pregled svojih podataka o korištenju doma i sl.

2.1. Mogućnosti prijave u sustav

Prijava u sustav podržana je na više načina:

- Prijava preko Carnet-ovog **AAI@EduHr** korisničkog računa
- Preko korisničkog imena i lozinke koju izdaje Studentski centar
- Prijavom preko korisničkog računa koje dobije kod prijave na javne servise,

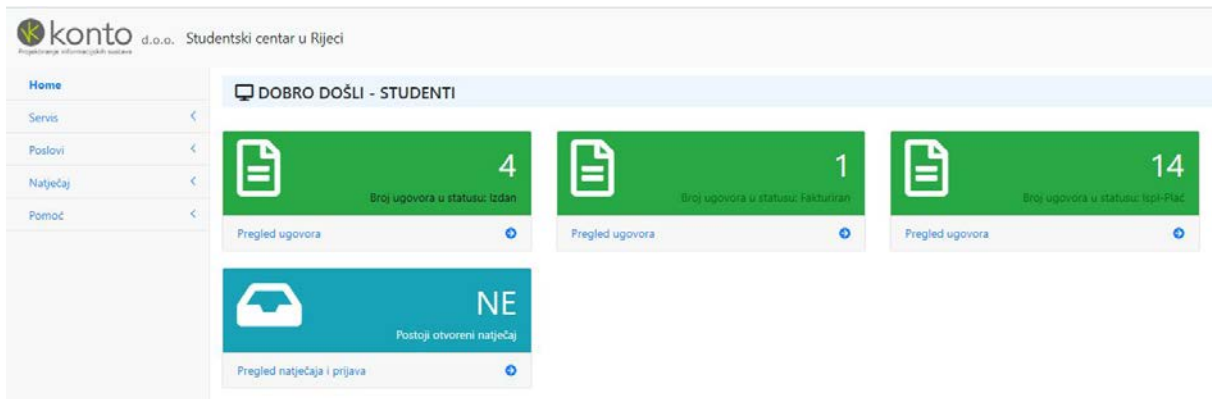


Slika 1. Prijava u sustav web servisa putem AAI@Edu.Hr sustava

Nakon uspješne prijave student dobije prava na module ovisno o tome u kojim sve uslugama Studentskog centra sudjeluje (dom, centar, debitna kartica prehrane,...).

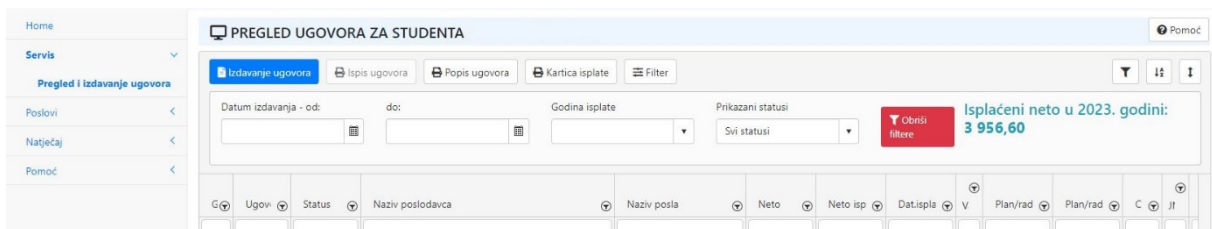
2.2. Rad s modulom "Studentskog centra"

Prilikom spajanja na sustav student s lijeve strane ima izbornik sukladno dodijeljenim pravima kao što je prikazano na slici 2.



Slika 2. Početni ekran web servisa

Ukoliko je student član Studentskog servisa ima pravo na taj modul i rad s prikazom ugovora. (*Servis->Pregled i izdavanje ugovora*). Izgled pregleda ugovora je prikazan na sljedećoj slici:



Slika 3. Izgled maske Pregled i izdavanje ugovora

Tipka „**Popis ugovora**“ ispisuje (kreira .pdf datoteku) s popisom ugovora prema kriterijima iz filtera te se ista sprema na lokalno računalo.

Tipka „**Kartica isplate**“ ispisuje (kreira .pdf datoteku) kartice studenata tj. prikazuje sve isplate u svim godinama koja se sprema na lokalno računalo.

Također u maski „**Pregled i izdavanje ugovora**“ uključen je filter po kojim svaki student može pretraživati svoje ugovore i račune po željenim kriterijima i statusima.

Napomena:

Kako se podaci mogu filtrirati po nekim parametrima, a ti se parametri pamte i nakon izlaska iz programa pa ako se neki ugovor ne prikaže u listi, potrebno je prvo pogledati da nije neki podataka na filteru prikazan.

2.3. Rad s izdavanjem ugovora

S početnog izbornika proces izdavanja ugovora započinje pritiskom na gumb „**Izdavanje ugovora**“ čime se otvara maska za izdavanje ugovora kao na slici u nastavku:

Slika 4. Maska za kreiranje novog ugovora

Prilikom unosa vrše se kontrole vezane uz zadavanje razdoblja i obaveznih podataka.

Kod kreiranja ugovora bitno je znati OIB poslodavca te ukoliko poslodavac s traženim OIB-om postoji u sustavu moguće je kreirati ugovor. Ukoliko postoji više partnera (poslovnica) s istim OIB-om moguće je iz padajućeg izbornika odabrati o kojem se točno poslodavcu radi. Kada se OIB ne pronađe u sustavu program omogućava slanje emaila partneru s uputama kako se prijaviti u sustav - što je prikazano na sljedećoj slici:

Slika 5. Obavijest da poslodavac ne postoji u sustavu

Za slanje emaila potrebno je znati email adresu poslodavca.

Kada se odabere poslodavac unosom OIB-a poslodavca polje „**Poslodavac**“ se automatski popunjava. Nakon toga je potrebno odabrati ostale podatke potrebne za kreiranje ugovora (polja označena sa *).

Nakon što su sva obvezna polja popunjena potrebno je kliknuti na gumb „**Upiši**“ čime se ugovor potvrđuje.

Ispisani ugovor je potrebno uzeti sa sobom prilikom obavljanja posla i dati poslodavcu na popunjavanje. Ukoliko je i poslodavac u sustavu Web portala za studente i poslodavce i sam može odraditi obračun ugovora, kreirati ponudu i uplatiti po ponudi – što uvelike ubrzava isplatu studentu.

2.4. Napomena kod izdavanja ugovora!!

OBAVIJEST! Ugovor izdan putem web servisa ne smatra se elektroničkim ugovorom prema Zakonu o obavljanju studentskih poslova čl. 11, st. 5

NAPOMENA: Svaki ugovor ima svoj pripadajući broj, ugovor kojeg samostalno izdate putem web servisa možete pod izdanim brojem iskoristiti samo jedanput (za jedan mjesec rada, a ne više puta).

Poštovani studenti, prije nego što samostalno izdate Ugovor potrebno je provjeriti s poslodavcem da li prihvaća takvu vrstu ugovora. Ugovor mogu samostalno izdati članovi koji imaju valjanu x - icu.

Koraci izdavanja ugovora:

1. Student kreira i potvrđuje Ugovor, ispisuje 3 primjerka obrasca ugovora, potpisuje iste i predaje poslodavcu;
2. Nakon odrađenog posla poslodavac kompletno popunjava sve primjerke ugovora, potpisuje i ovjerava pečatom;
3. Student potpisuje sve primjerke ugovora;
4. Potrebno je dostaviti jedan primjerak ugovora na obračun u Studentski centar;
5. Studentski centar izrađuje račun kojeg dostavlja poslodavcu;
6. Poslodavac plaća račun u cijelosti;
7. Studentski centar vrši isplatu (zaradu studenta) na njegov osobni žiro ili tekući račun.

Za bilo kakva dodatna pitanja ili probleme možete se obratiti Student servisu Studentskog centra Rijeka na e-mail: studentservis@scri.uniri.hr ili telefonom na 051 584 528; 051 584 529.