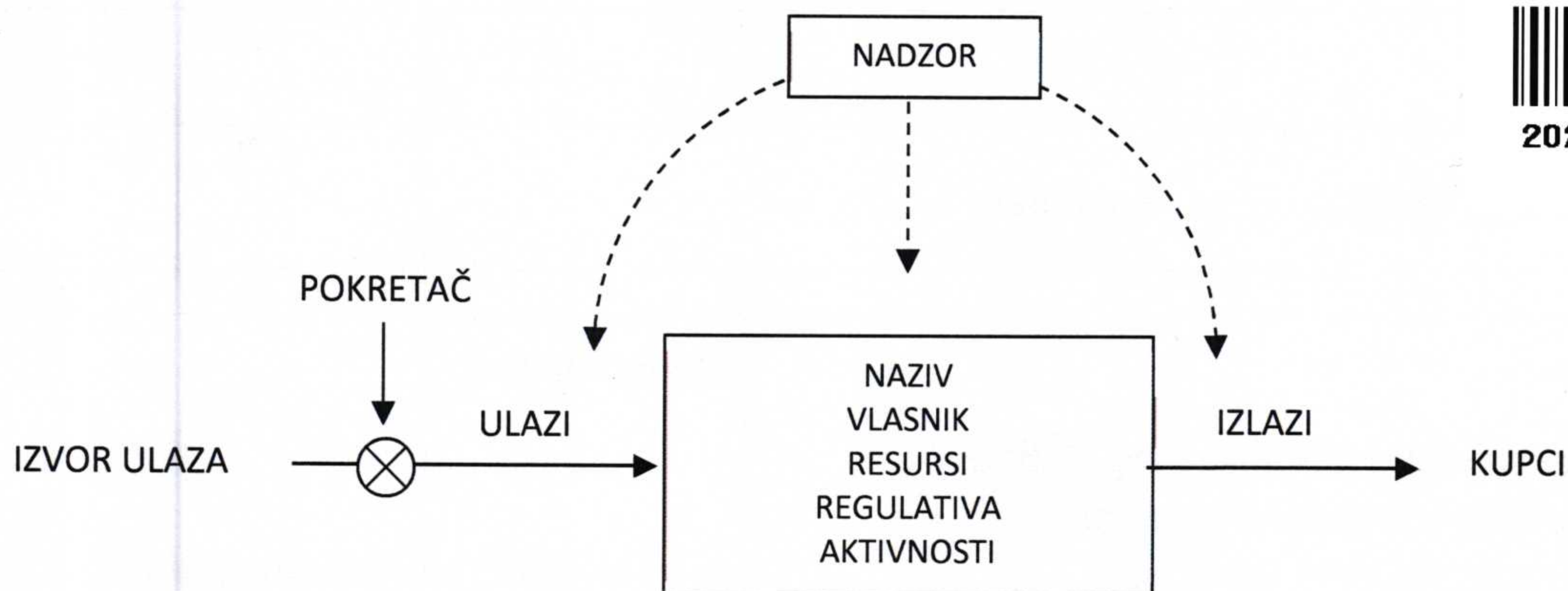
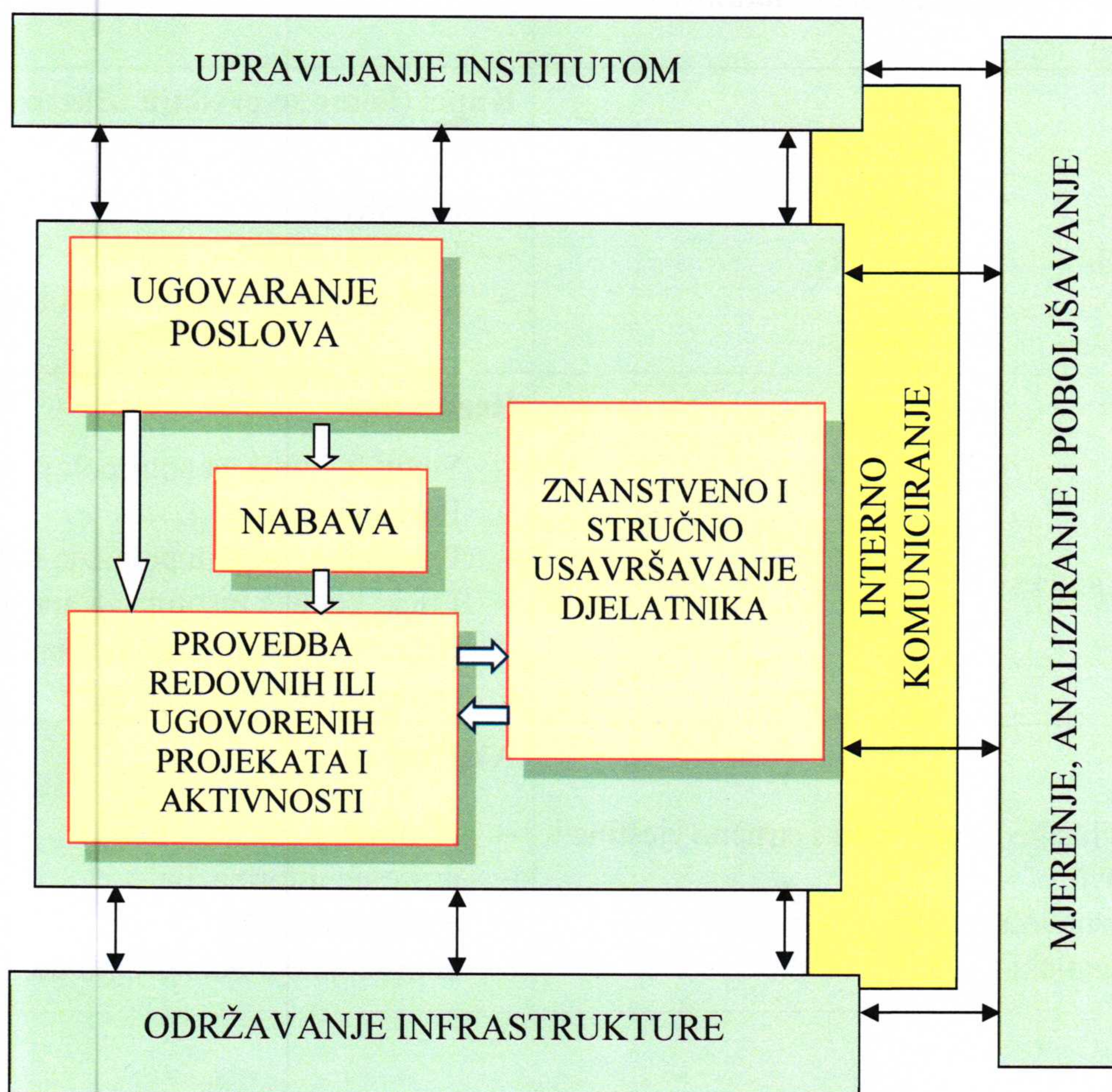




20241524



Slika 1 Model procesa



Slika 2 Shema povezanosti procesa


Izradio: dr.sc. Miran Čoklo, voditelj Jedinice  
za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete  
Datum: 02.12.2024.

Potpis:

Odobrio: prof.dr.sc. Damir Marjanović,  
ravnatelj  
Datum: 02.12.2024.

Potpis:



 <p style="text-align: center;">v</p> <p>INSTITUT ZA ANTROPOLOGIJU</p> <hr/> <p>INSTITUTE FOR ANTHROPOLOGICAL RESEARCH</p>	<p><b>Naziv procesa:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NABAVA</b></p>	<p>Oznaka: PR-3 Verzija: 1</p>
---	---	------------------------------------

<p><b>Vlasnik procesa:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ravnatelj (donošenje odluka)</li> <li>– Stručno povjerenstvo (priprema, obrada podataka za nabavu)</li> </ul>
--------------------------------	--

<p><b>Ulazi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan javne nabave</li> </ul>	<p><b>Izvor ulaza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ravnatelj, voditelji organizacijskih jedinica, voditelji projekata</li> </ul>
<p><b>Izlazi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nabavljen proizvod ili usluga</li> <li>– popratna dokumentacija uz proizvod ili uslugu</li> </ul>	<p><b>Kupci (kome se predaju izlazi):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Institut</li> </ul>
<p><b>Pokretač:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Potrebe Instituta</li> <li>– ugovaranje poslova za čije izvršenje Institut nema dovoljno vlastitih resursa ili specijalnosti</li> </ul>	<p><b>Regulativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan javne nabave</li> <li>– Zakon o javnoj nabavi</li> <li>– Procedura stvaranja ugovornih obveza i nabava za koje nije potreban postupak javne nabave</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i postupku jednostavne nabave roba, usluga i radova</li> <li>– ugovor, narudžbenica</li> </ul>
<p><b>Resursi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– financijski resursi</li> </ul>	<p><b>Aktivnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prepoznavanje potreba</li> <li>– definiranje nabavnih specifikacija</li> <li>– nabavljanje proizvoda i usluga</li> <li>– nadzor provedbe</li> <li>– ocjenjivanje vanjskih suradnika</li> </ul>

NAPOMENE:



INSTITUT ZA  
ANTROPOLOGIJU  
INSTITUTE FOR  
ANTHROPOLOGICAL  
RESEARCH

**Naziv procesa:**

**PROVEDBA REDOVNIH ILI  
UGOVORENIH PROJEKATA I  
AKTIVNOSTI**


Verzija: PR-4  
Izdanje: 1

**Vlasnik procesa:**

– imenovani voditelj projekta ili voditelj organizacijske jedinice

<b>Ulazi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– redovni zadaci (prema Strategiji razvoja Instituta i Ugovoru o programskom financiranju)</li><li>– ugovoreni projekti</li></ul>	<b>Izvor ulaza:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– osnivač</li><li>– tržište, poslovni partneri</li><li>– tržišni pokazatelji</li></ul>
<b>Izlazi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– riješeni redovni zadaci</li><li>– dovršeni projekti ugovoreni s naručiteljem</li></ul>	<b>Kupci (kome se predaju izlazi):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Institut i druge zainteresirane strane</li><li>– naručitelji</li></ul>
<b>Pokretač:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– dinamika redovnih zadataka prema Strategiji i Ugovoru o programskom financiranju</li><li>– ugovoreni projekt</li></ul>	<b>Regulativa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Strategija razvoja Instituta za antropologiju (sastavlja se za petogodišnje razdoblje, ima za cilj sveobuhvatno planirati sve sastavnice aktivnosti i procesa te resurse potrebne za ostvarenje postavljenih ciljeva)</li><li>– Ugovor o programskom financiranju (sastavlja se za četverogodišnje razdoblje, ima za cilj definirati financiranje aktivnosti i tražene rezultate)</li><li>– Ugovori s naručiteljima</li></ul>
<b>Resursi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– znanstveni i stručni zaposlenici</li><li>– partneri u projektima (vanjska suradnja), prema potrebi</li><li>– informatički sustav</li><li>– stručna literatura</li><li>– komunikacijska oprema</li><li>– laboratorijska oprema</li><li>– financijski resursi</li></ul>	<b>Aktivnosti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– planiranje</li><li>– prikupljanje podataka i informacija, uključujući laboratorijska mjerenje i ispitivanja</li><li>– analiza podataka</li><li>– obrada podataka</li><li>– izrada prijedloga rješenja</li><li>– komunikacija sa relevantnim zainteresiranim stranama</li><li>– izrada završnog rješenja</li></ul>

Napomena: Aktivnosti u provedbi redovnih ili ugovorenih projekata i aktivnosti u značajnoj mjeri ovise o vrsti projekta ili redovnih aktivnosti.

 <p>INSTITUT ZA ANTHROPOLOGIJU INSTITUTE FOR ANTHROPOLOGICAL RESEARCH</p>	<p><b>Naziv procesa:</b></p> <p><b>ODRŽAVANJE INFRASTRUKTURE</b></p>	<p>Oznaka: PR-6 Verzija: 1</p>
--	--	------------------------------------

<p><b>Vlasnik procesa:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tajnik</li> <li>- Voditelji laboratorija (za održavanje i, prema potrebi, umjeravanje mjerne i ispitne opreme)</li> <li>- Voditelji organizacijskih jedinica</li> </ul>
--------------------------------	--

<p><b>Ulazi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radni prostori s namještajem</li> <li>- laboratoriji s mjernom i radnom opremom</li> <li>- informatička oprema</li> </ul>	<p><b>Izvor ulaza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Institut za antropologiju</li> </ul>
<p><b>Izlazi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uredan i čist prostor</li> <li>- održavana i (prema potrebi) umjerena mjerna i ispitna oprema</li> <li>- održavan i suvremen informatički sustav i oprema</li> </ul>	<p><b>Kupci (kome se predaju izlazi):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Institut za antropologiju</li> </ul>
<p><b>Pokretač:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trajni proces</li> </ul>	<p><b>Regulativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan redovnog čišćenja prostora</li> <li>- ugovor s održavateljem informatičkog sustava</li> <li>- plan umjeravanja mjerne i ispitne opreme</li> </ul>
<p><b>Resursi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno osoblje za provedbu održavanja različitih sastavnica infrastrukture</li> <li>- financijski resursi</li> </ul>	<p><b>Aktivnosti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- čišćenje i održavanje prostora</li> <li>- nabava informatičke opreme prema potrebi</li> <li>- održavanje mjerne opreme</li> <li>- umjeravanje mjerne opreme (provode ovlašteni laboratoriji)</li> </ul>

NAPOMENA: Proces se odnosi na redovno održavanje infrastrukture. U slučaju izvanrednih situacija, kvarova i sl. poduzimaju se posebne mjere.