

## Vodič za organizaciju skupova na FFOS-u

### Od ideje do realizacije

#### 1) Imam ideju, kada mogu početi?

S idejnom organizacijom skupa najbolje je početi u godini koja prethodi godini u kojoj se skup održava. Znanstveno-stručni skupovi odraz su znanstvenog i stručnog rada našeg Fakulteta zbog čega je posebno važno voditi brigu o tome da:

- skup načinom organizacije i temom popunjava prazninu u ponudi skupova u RH ili šire
- ustrojbeno jedinica kojoj pripadam suglasna je predložiti organizaciju skupa
- Upravu što prije treba obavijesti o ideji organizacije skupa te dogovoriti okvirni termin njegova održavanja, a najkasnije po slanju poziva za prijavu skupa (krajem kalendarske godine za sljedeću godinu)
- dogovorim krug suradnika s Fakulteta koji će zajedno sa mnom organizirati skup.

#### 2) Na koji način pozvati sudionike?

- Osmisliti poziv na skup.
- Poziv na hrvatskom jeziku poslati Maji Glušac na jezičnu provjeru (mglusac@ffos.hr).
- Poziv na skup poslati prodekanicama Marčinko i Jug na provjeru i objavu na službenim stranicama i društvenim mrežama Fakulteta.
- Poziv na skup poslati svim dostupnim kontaktima koje bi skup mogao zanimati, a ako se šalje drugim institucijama, poziv šalje Ured dekana.

#### 3) Znam okviran broj sudionika, kako krenuti u samu organizaciju?

- Ispuniti financijski plan i konkretizirati okvirni program (broj sesija, broj i trajanje stanke).<sup>1</sup>
- Održati jedan obvezan sastanak s voditeljem računovodstva, prodekanicom za znanost i međunarodnu suradnju i voditeljem Ureda za znanost i međunarodnu suradnju neovisno o tome iz kojih se sredstava i u kojem omjeru skup pokriva.

---

<sup>1</sup> Zaposlenici, doktorandi i studenti Fakulteta ne plaćaju kotizaciju za skup koji organizira Fakultet i za koji se kotizacija plaća Fakultetu.

Financijsku strukturu skupa potrebno je planirati tako da se očekivani primici i troškovi izbalansiraju. Primjerice, iznos uplaćenih kotizacija i dogovorena potpora Fakulteta (ili drugih institucija partnera) trebaju odgovarati iznosu svih planiranih troškova skupa.

Prihvatljivi su troškovi skupa: grafička priprema materijala, izrada vizualnog identiteta skupa, tisak knjižica sažetaka, tisak plakata, troškovi prijevoza i noćenje plenarnog izlagača, jedan zajednički objed, troškovi pauze za kavu. Ostali troškovi nisu isključeni ako su neophodni za skup, što se unaprijed treba provjeriti s Upravom.

- Održati jedan obvezan sastanak s prodekanicom za razvoj i poslovanje u vezi s organizacijom promidžbenog materijala, organizacijom rasporeda prostorija i ostalih tehničkih potreba.
- Rezervaciju prostorija unijeti u raspored prostorija i raspored događanja (raspored@ffos.hr).
- Prijaviti skup na natječaj za sufinanciranje skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja:  
<https://mzo.gov.hr/istaknute-teme/znanost/znanstvena-infrastruktura/znanstveni-skupovi-udruge-i-popularizacija-znanosti/znanstveni-skupovi/710>

#### **4) Definirali smo prvu detaljnu inačicu programa skupa i možemo krenuti u konkretne pripreme:**

- Predati sve potrebne zahtjeve za financiranje skupa u dogovoru s prodekanicom za znanost i međunarodnu suradnju.
- Pripremiti prateću dokumentaciju, ako je potrebna (putne naloge za gostujuće predavače, plakate i sl.)
- Zamoliti tajnice ustrojbenih jedinica za pomoć u pripremi, ali samostalno popunjavati zahtjeve i koordinirati pripremu pojedinih aktivnosti u smislu praćenja termina i realizacije planova.
- S voditeljem tehničkog osoblja i spremača dogovoriti detalje i probu tehnike ili organizaciju prostorije.
- Pripremiti najavu događanja, poslati na jezičnu provjeru Maji Glušac (mglusac@ffos.hr) i potom glasnogovornici Gordani Lesinger (glasnogovornica@ffos.hr) s prodekanicom Jug u cc.

Svima nam je cilj u javnost poslati dobru sliku našega zajedničkog znanstvenog i stručnog rada. Potrudimo se organizirati naše skupove prema visokim znanstvenim standardima.

- U slučaju manjih skupova istraživača u okviru znanstvenih projekata, istraživačkih skupina ili manjih skupova vrlo uske tematike važno je jasno odrediti ciljeve i javnosti predstaviti rezultate/zaključke skupa. Skup mora biti upisan u kalendar događanja te biti otvoren za studente i nastavnike Filozofskog fakulteta neovisno o njegovoj namjeni.
- U slučaju ostalih (većih) skupova potrebno je objaviti javni poziv, imenovati organizacijski odbor te prikupiti i evaluirati prijave.