

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET PROMETNIH ZNANOSTI

PRAVILNIK

O OCJENJIVANJU RADA ASISTENATA I VIŠIH
ASISTENATA

srpanj, 2024.

Na temelju članka 45. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine“, br. 119/2022, dalje: Zakon), članka 98. Statuta Sveučilišta u Zagrebu te članaka 83. i 33. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta prometnih znanosti (dalje: Fakultet), Fakultetsko vijeće je na svojoj 39. sjednici održanoj dana 16. srpnja 2024. donijelo:

PRAVILNIK O OCJENJIVANJU RADA ASISTENATA I VIŠIH ASISTENATA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1.1.** Ovim Pravilnikom uređuje se postupak ocjenjivanja rada kao i način pisanja izvješća o radu asistenata i viših asistenata (u daljnjem tekstu: suradnici) na Fakultetu.
- 1.2.** Obrasci postupka ocjenjivanja rada suradnika utvrđuju se ovim Pravilnikom, a nalaze se u njegovom prilogu i čine njegov sastavni dio.
- 1.3.** Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, odnose se na sve osobe neovisno o njihovom rodnom identitetu.

Članak 2.

- 2.1.** Rad suradnika ocjenjuje se jednom godišnje.
- 2.2.** U smislu ovog Pravilnika suradnicima se mentor imenuje iz redova zaposlenika na znanstveno-nastavnom radnom mjestu na prijedlog zavoda ili samostalne katedre na kojoj je suradnik zaposlen, najkasnije u roku od 30 dana od dana izbora na suradničko radno mjesto.
- 2.3.** Mentora imenuje Fakultetsko vijeće.
- 2.4.** Za asistente koji su upisani na doktorski studij Fakulteta za mentora se u pravilu imenuje imenovani studijski savjetnik.

II. OBVEZE SURADNIKA I MENTORA

Članak 3.

- 3.1.** Asistent je obavezan:
 - upisati i redovito pohađati poslijediplomski doktorski studij te uredno izvršavati studentske obveze na studiju definirane osobnim planom razvoja doktoranda koji se obvezno predaje uz suglasnost studijskog savjetnika ili mentora Uredu za poslijediplomske studije najmanje dva puta godišnje. Osobnim planom definirane su aktivnosti doktoranda koje uključuju pripremu i objavu znanstvenih radova, pripremu i polaganje ispita, znanstveno-istraživačke aktivnosti na istraživačkim seminarima te druge aktivnosti koje uključuju nastavu i obaveze asistenta na matičnoj ustrojstvenoj jedinici.
 - sudjelovati u izvođenju nastave na prijediplomskom i diplomskom studiju
 - sudjelovati u institucionalnim aktivnostima

- jednom godišnje podnositi mentoru izvješće o svom radu na obrascu samoprocjene suradnika.

3.2. Viši asistent je obavezan:

- objavljivati znanstvene radove iz znanstvenog područja i polja u kojemu je izabran
- sudjelovati i prezentirati radove na znanstvenim i stručnim skupovima i konferencijama
- sudjelovati u radu na znanstvenim i stručnim projektima u svrhu razvijanja sposobnosti samostalne kreacije i interpretacije novih znanja putem originalnih istraživanja
- znanstveno se usavršavati u svom znanstvenom području ili nastavi u uglednim institucijama u zemlji i inozemstvu
- sudjelovati u izvođenju nastave na prijediplomskom i diplomskom studiju
- pomagati studentima pri izradi završnih/diplomskih radova (konzultacije, pregled, upućivanje u literaturu i ispravno služenje literaturom, usmjeravanje na ispravnu primjenu znanstvenih metoda te pisanje rada u skladu s propisanim propozicijama i sl.) sukladno općem aktu Fakulteta kojim se uređuju pravila polaganja završnog i diplomskog ispita
- sudjelovati u institucionalnim aktivnostima
- jednom godišnje podnositi mentoru izvješće o svom radu na obrascu samoprocjene suradnika

3.3. Mentor je obavezan:

- pratiti rad suradnika i koordinirati izvršavanje obveza na doktorskom studiju
- pomagati suradniku u istraživanju i pisanju znanstvenih radova te ga poticati na objavljivanje u časopisima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima i stjecanja kompetencija za samostalni istraživački rad
- redovito provoditi konzultacije o radu i napretku suradnika i o navedenom voditi evidenciju

III. OCJENJIVANJE RADA SURADNIKA

Članak 4.

- 4.1.** Praćenje rada suradnika započinje imenovanjem mentora sukladno čl. 2. st. 2., ovog Pravilnika. Imenovani mentor dužan je upoznati suradnika s imenovanjem te sa detaljnima postupka ocjenjivanja rada suradnika.
- 4.2.** Postupak ocjenjivanja rada suradnika pokreće se dostavljanjem imenovanom mentoru popunjenog obrasca samoprocjene suradnika o znanstveno-istraživačkom i nastavnom radu u protekloj akademskoj godini.
- 4.3.** Obrazac iz stavka 4.2. izrađuje i predaje suradnik u roku od sedam (7) dana od dana završetka akademske godine.
- 4.4.** Uz popunjeni obrazac samoprocjene, suradnik prilaže i Potvrdu o institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada za navedenu akademsku godinu.

- 4.5. Nakon zaprimanja obrasca iz stavka 2., mentor u roku od deset (10) dana na obrascu samoprocjene suradnika dostavlja mišljenje o godišnjem radu suradnika na razmatranje zavodu/samostalnoj katedri na kojem je suradnik zaposlen. Zavod odnosno samostalna katedra dužan je o izvješću raspravljati na idućoj sjednici.
- 4.6. Zavod/samostalna katedra u roku od petnaest (15) dana od zaprimanja mišljenja iz st. 4.5. podnosi obrazloženi prijedlog godišnje ocjene Fakultetskom vijeću putem pisarnice Fakulteta.
- 4.7. Obrazloženi prijedlog predaje se na obrascu samoprocjene suradnika.
- 4.8. Prijedlog godišnje ocjene može biti pozitivna ili negativna ocjena.
- 4.9. Suradnici se obavještavaju o zaprimljenom prijedlogu i imaju pravo na pisano očitovanje o istome u roku od pet (5) dana od dana njegovog zaprimanja u pisarnici Fakulteta.

Članak 5.

- 5.1. Fakultetsko vijeće na svojoj sljedećoj sjednici temeljem mišljenja mentora o godišnjem radu suradnika i obrazloženog prijedloga zavoda/samostalne katedre te eventualnog očitovanja suradnika donosi rješenje o ocjeni suradnika.
- 5.2. Ocjena rada suradnika može biti pozitivna ili negativna.
- 5.3. Ocjena rada suradnika utvrđuje se rješenjem protiv kojega nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.
- 5.4. Fakultetsko vijeće je ocjenu rada suradnika dužno donijeti najkasnije do kraja tekuće kalendarske godine.
- 5.5. Suradniku koji je negativno ocijenjen dvije godine uzastopno danom izvršnosti rješenja prestaje radni odnos u skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

- 6.1. Vrednovanje rada suradnika temeljem ovog Pravilnika provodit će se od akademske godine 2024./2025.
- 6.2. Suradnicima koji su izabrani na radna mjesta prije stupanja na snagu ovog Pravilnika mentor će se imenovati u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. listopada 2024. i objavljuje se na internetskim Fakulteta.

KLASA: 110-01/24-01/02
URBROJ: 251-76-11-01/01-1
U Zagrebu, 17. srpnja 2024.

DEKAN

izv. prof. dr. sc. tech. Marko Šoštarić

OBRASCI:

- OSOBNI PLAN RAZVOJA DOKTORANDA
- OBRAZAC SAMOPROCJENE SURADNIKA
- OBRAZAC EVIDENCIJE KONZULTACIJA

OSOBNI PLAN RAZVOJA DOKTORANDA

Ime i prezime doktoranda:

Ime i prezime studijskog savjetnika/mentora:

Radni naziv projekta:

Datum:

	Aktivnost	Napomene
1	Imena i prezimena ostalih studijskih savjetnika ili mentora koji sudjeluju u projektu	
2	Ima li kandidat i mentor/studijski savjetnik dovoljno relevantnih znanja o proceduri prijave i pravilima studiranja na doktorskom studiju (jesu li upoznati s zahtjevima administracije)?	
3	Predviđa li se promjena imenovanog studijskog savjetnika ili mentora tijekom trajanja dokorskog studija?	
4	Aktivnosti u prethodnom razdoblju: . koje su aktivnosti planirane . koje su aktivnosti provedene . razlozi radi kojih aktivnosti nisu provedene (ako postoje) . utjecaj neprovedenih aktivnosti na daljnji tijek	
5	Plan aktivnosti u narednom razdoblju	
	Aktivnost 1	
	Aktivnost 2	
	Aktivnost 3	
	Aktivnost 4	
	Aktivnost 5	
6	Jesu li pri planiranju uzete i druge aktivnosti (nastava i priprema za nastavu, konferencije, pisanje radova, planirana odsustva)? Navesti koje su to.	
7	Planira li se kandidat osposobljavati za nastavu na specijaliziranim radionicama?	
8	Jesu li osigurana sva potrebna sredstva za planirano istraživanje?	
9	Postoje li svi potrebni tehnički preduvjeti za provedbu istraživanja (računala, specijalizirani računalni programi, oprema za mjerenje...)?	
10	Je li kroz posebne radionice ili tečajeve provedena analiza dobrih i loših osobina doktoranda?	

	Aktivnost	Napomene
11	Koje su dodatne radionice koje su planirane od strane doktoranda?	
12	Koje su namjere doktoranda i njegova očekivanja od razgovora i diskusija sa kolegama, drugim istraživačkim skupinama, konzultantima i vanjskim stručnjacima iz područja planiranog istraživanja?	
13	Koji je dogovoreni tijek radnji i aktivnosti u vezi s procjenom napretka u narednom periodu? Treba uzeti u obzir: - radni materijal, npr. prijava teme s analizom literature, radovi za konferencije i/ili znanstvene časopise, pojedina poglavlja disertacije, ažurirani plan rada za naredni period (godinu), itd. - datumi do kada materijali trebaju biti predani - osobe koje će biti uključene u ocjenu napretka - kriteriji za ocjenu napretka	
14	Kada će se objaviti znanstveni rad i u kojem časopisu?	
15	Definirati metodologiju i mogućnosti razgovora između mentora/studijskog savjetnika i doktoranda o razvoju nakon obrane doktorske disertacije	
16	Jesu li očekivanja u smislu kvalitete i kvantitete doktorske disertacije relevantna i transparentna? Koji su dijelovi i sadržaj disertacije, koji su definirani kriteriji koje disertacija treba ispuniti prije nego li je prihvati mentor?	
17	Koja je definirana metodologija rada između doktoranda i studijskog savjetnika/mentora u definiranom razdoblju rada (koliko često i kada se sastaju)?	
18	Koji i koliki je optimalni intenzitet rada između studijskog savjetnika/mentora i doktoranda, s obzirom na obim planiranog posla i aktivnosti?	

OBRAZAC SAMOPROCJENE SURADNIKA	
Popunjava suradnik:	
Ime i prezime	
Status	☐ Asistent ☐ Viši asistent
Ustrojbena jedinica	
Imenovani mentor	
Planirane aktivnosti	
Ostvarene aktivnosti	
Dodatne informacije	
Datum i potpis suradnika	

Popunjiva mentor:	
Ime i prezime	
Mišljenje o radu suradnika	
Prijedlog ocjene	☐ Pozitivna ☐ Negativna
Preporuke i objašnjenje	
Datum i potpis mentora	
Popunjiva Zavod/Samostalna katedra:	
Naziv	
Prijedlog ocjene	☐ Pozitivna ☐ Negativna
Mišljenje	
Datum i potpis odgovorne osobe	

OBRAZAC EVIDENCIJE PROVEDENIH KONZULTACIJA	
Ime i prezime mentora	
Ime i prezime suradnika	
Datum konzultacija	
Zaključci	
Potpis suradnika	Potpis mentora
Datum konzultacija	
Zaključci	
Potpis suradnika	Potpis mentora