

POLJOPRIVREDNI INSTITUT OSIJEK

Pravilnik

o ocjenjivanju rada asistenata i

poslijedoktoranada

Osijek, veljača 2018.

Temeljem članka 43a. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 – O,RUSRM, 60/15 - OUSRH i 131/17 (u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 26. Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (pročišćeni tekst: rujan 2014.), Upravno vijeće Poljoprivrednog instituta Osijek na sjednici održanoj dana 15.02.2018. godine donosi

PRAVILNIK

O OCJENJIVANJU RADA ASISTENATA I POSLIJEDOKTORANADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se obveze Poljoprivrednog instituta Osijek (u daljnjem tekstu: Institut) u postupku vrednovanja rada asistenata i poslijedoktoranada, način imenovanja mentora, prava i obveze asistenata i poslijedoktoranada, postupak, način i rokovi ocjenjivanja rada asistenata i poslijedoktoranada, sadržaj pisanog Godišnjeg izvješća o radu asistenata i poslijedoktoranada (u daljnjem tekstu: Izvješća o radu) te postupak u slučaju negativne ocjene o radu asistenata i poslijedoktoranada zaposlenih u Institutu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. OBVEZE INSTITUTA

Članak 3.

Institut je obvezan osigurati asistentu, odnosno poslijedoktorandu odgovarajuće uvjete za kvalitetnu izobrazbu i napredovanje do isteka trajanja njihovog ugovora o radu na određeno vrijeme.

Članak 4.

- (1) Znanstveno vijeće Instituta imenuje Povjerenstvo za praćenje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) od pet članova i jednog zamjenskog člana.
- (2) Mandat članova Povjerenstva traje dvije godine, uz mogućnost produženja.

- (3) Povjerenstvo je zaduženo za: pravovremenu dostavu i kontrolu Izvješća o radu asistenata, poslijedoktoranada i mentora, kompletnost priloga iz izvješća, davanje Mišljenja o Izvješćima, rješavanje pritužbi asistenata, poslijedoktoranada i mentora, rješavanje pitanja u svezi nezadovoljavajućeg napretka u radu, rješavanje pitanja u svezi promjene mentora, negativne ocjene rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora, te rješavanje ostalih pitanja u svezi rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora.
- (4) Izvješća o radu asistenata, poslijedoktoranada i mentora dostavljaju se Povjerenstvu, koje nakon administrativne provjere i davanja Mišljenja, dostavlja Mišljenje i Izvješća o radu Znanstvenom odboru Instituta i Znanstvenom vijeću Instituta na usvajanje i donošenje odluke kojom se daje pozitivna / negativna ocjena rada.
- (5) Podneske/pritužbe/zahtjeve/zamolbe (u daljnjem tekstu: podnesak), asistenti, poslijedoktorandi i mentori dostavljaju pisanim putem Povjerenstvu.
- (6) Povjerenstvo je dužno u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja, razmotriti podnesak. Povjerenstvo ima pravo pozvati podnositelja podneska i osobu protiv koje je eventualno usmjerena primjedba na sastanak, radi mirnog rješenja nastalog problema. Ako se podnesak riješi mirnim putem, Povjerenstvo će pismeno dostaviti odgovor podnositelju podneska s kratkim obrazloženjem.
- (7) U slučaju da se podnesak odnosi na člana Povjerenstva, pri rješavanju tog podneska, član Povjerenstva ne može sudjelovati u rješavanju nastalog problema (sukob interesa). U tom slučaju, zamjenski član Povjerenstva postaje ravnopravni član Povjerenstva.
- (8) U slučaju da Povjerenstvo ne može samostalno riješiti podnesak ili jedna od strana uputi žalbu na odluku Povjerenstva, podnesak s mišljenjem Povjerenstva dostavlja se Znanstvenom odboru Instituta i Znanstvenom vijeću Instituta na rješavanje. Odluka Znanstvenog vijeća Instituta o podnesku je konačna.

III. IMENOVANJE MENTORA

Članak 5.

- (1) Znanstveno vijeće Instituta, prilikom donošenja odluke o izboru kandidata na suradničko radno mjesto asistenta, odnosno poslijedoktoranda na istoj ili slijedećoj sjednici donosi i odluku o imenovanju jednog mentora.
- (2) Imenovanje, razrješenje, promjena mentora, prava, obveze mentora i vrednovanje rada mentora, propisani su posebnim aktom Instituta (Pravilnikom o ocjenjivanju rada mentora).

IV. OBVEZE I PRAVA ASISTENATA

Članak 6.

- (1) Obveze asistenata su:

- upisati, pohađati i završiti poslijediplomski doktorski studij u predviđenom roku,
- u dogovoru s mentorom planirati i pravovremeno prijaviti temu doktorske disertacije,
- sudjelovati u radu na znanstvenim programima/projektima/temama znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta,
- znanstveno se osposobljavati i usavršavati u svrhu stjecanja akademskog stupnja doktora znanosti, uključujući izradu i objavljivanje znanstvenih radova iz znanstvenog područja prijavljene teme doktorske disertacije,
- surađivati s mentorom i redovito ga izvještavati o svom radu i uspjehu na doktorskom studiju,
- na zahtjev mentora podnijeti pisano izvješće o svim provedenim aktivnostima u znanstvenom i stručnom radu za vrijeme koje mentor odredi,
- sudjelovati na znanstvenim i stručnim skupovima u zemlji i inozemstvu, te održavati predavanja/izlaganja/prezentacije/promicanje rezultata istraživanja,
- sudjelovati u aktivnostima popularizacije znanosti i sl.,
- unaprijed obavijestiti (pisanim putem/zamolbom) mentora o potrebi za osiguranjem financijskih sredstava za nabavku opreme, kemikalija, potrošnog materijala i drugih mogućih troškova neophodnih za provođenje analiza i eksperimentalnog rada u polju i laboratoriju i izvršenje drugih zadataka u znanstvenom i stručnom radu asistenta, kao i o drugim potrebama,
- jednom u dvije godine, ocijeniti rad mentora u skladu s posebnim aktom Instituta (Pravilnikom o ocjenjivanju rada mentora),
- obavljati ostale poslove i izvršavati obveze utvrđene Zakonom, općim aktima Instituta i Ugovorom o radu,
- u što kraćem vremenu izvijestiti mentora, predstojnika ustrojstvene jedinice i Povjerenstvo u slučaju duljeg izostajanja s posla (porodiljni dopust, duže bolovanje i sl.).

(2) Prava asistenata su:

- sudjelovati u izvođenju preddiplomske i diplomske nastave, sukladno mogućnostima,
- jednom podnijeti podnesak s obrazloženim zahtjevom Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika za promjenu mentora,
- podnijeti podnesak s obrazloženjem Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika u slučaju nezadovoljavajućeg napretka u radu,
- očitovati se s obrazloženjem Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika na pisano Izvješće o radu u slučaju negativne ocjene mentora o njegovom radu,
- podnijeti prigovor s obrazloženjem Upravnom vijeću Instituta na drugo negativno Izvješće o radu i ocjeni svog rada.

V. OBVEZE I PRAVA POSLIJEDOKTORANADA

Članak 7.

(1) Obveze poslijedoktoranada su:

- sudjelovati u radu na znanstvenim programima/projektima/temama znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta,

- izrada i objavljivanje znanstvenih radova, knjiga, monografija i sl.,
- znanstveno usavršavanje i osposobljavanje s ciljem postizanja samostalnosti i kompetencija u kreiranju znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta (apliciranje na domaće i međunarodne stipendije i/ili izvaninstitucijsko financiranje u okviru projekata),
- sudjelovati na znanstvenim i stručnim skupovima u zemlji i inozemstvu, te održavati predavanja/izlaganja/prezentacije rezultata istraživanja,
- sudjelovati u stručnim i edukacijskim predavanjima i aktivnostima popularizacije znanosti i sl.,
- podnošenje pisanog Izvješća o svom radu najmanje jednom godišnje,
- na zahtjev mentora podnijeti pisano izvješće o svim provedenim aktivnostima u znanstvenom i stručnom radu za vrijeme koje mentor odredi,
- unaprijed obavjestiti (pisanim putem/zamolbom) mentora o potrebi za osiguranjem financijskih sredstava za nabavku opreme, kemikalija, potrošnog materijala i drugih mogućih troškova neophodnih za provođenje analiza i eksperimentalnog rada u polju i laboratoriju i izvršenje drugih zadataka u znanstvenom i stručnom radu poslijedoktoranda, kao i o drugim potrebama,
- jednom u dvije godine, ocijeniti rad mentora u skladu s posebnim aktom Instituta (Pravilnikom o ocjenjivanju rada mentora),
- obavljati ostale poslove i izvršavati obveze utvrđene zakonom, općim aktima Instituta i Ugovorom o radu,
- u što kraćem vremenu izvijestiti mentora, predstojnika ustrojstvene jedinice i Povjerenstvo u slučaju duljeg izostajanja sa posla (porodiljni dopust, duže bolovanje i sl.)

(2) Prava poslijedoktoranda su:

- stjecanje uvjeta za izbor u znanstvena zvanja,
- sudjelovanje u izvođenju preddiplomske i diplomske nastave, sukladno mogućnostima,
- znanstveno usavršavanje i osposobljavanje u zemlji i inozemstvu (apliciranje na domaće i međunarodne stipendije i/ili izvaninstitucijsko financiranje u okviru istraživačkih projekata i /ili financiranje od strane Instituta sukladno mogućnostima),
- jedanput podnijeti podnesak s obrazloženim zahtjevom Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika za promjenu mentora,
- podnijeti podnesak s obrazloženjem Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika u slučaju nezadovoljavajućeg napretka u radu,
- podnijeti podnesak s obrazloženjem Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika, u slučaju prijedloga negativne ocjene mentora/predstojnika ustrojstvene jedinice,
- podnijeti prigovor Upravnom vijeću Instituta na drugu negativnu ocjenu rada.

VI. IZVJEŠĆE O RADU I OCJENA RADA ASISTENATA I POSLIJEDOKTORANADA

Članak 8.

- (1) Izvješća o radu s prilogima dostavljaju se Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika.
- (2) Povjerenstvo nakon administrativne provjere Izvješća o radu, donosi Mišljenje o radu asistenta/poslijedoktoranda. Izvješća o radu s Mišljenjem Povjerenstvo dostavlja Znanstvenom odboru Instituta i Znanstvenom vijeću Instituta na usvajanje i donošenje ocjene.
- (3) Mentor jednom godišnje podnosi pisano Izvješće o radu asistenta u pravilu početkom tekuće godine za proteklu kalendarsku godinu, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.
- (4) Poslijedoktorand jednom godišnje podnosi pisano Izvješće o radu, u pravilu početkom tekuće godine za proteklu kalendarsku godinu, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.
- (5) Cilj podnošenja Izvješća o radu je vrednovanje rada asistenata i poslijedoktoranada.

Članak 9.

- (1) Izvješće o radu treba sadržavati procjenu izvršavanja obveza i ocjenu.
- (2) Elementi rada asistenata / poslijedoktoranda koji se ocjenjuju su:
 - napredak u izvršenju obveza poslijediplomskog doktorskog studija i u izradi doktorskog rada, upisan semestar, odslušani i položeni moduli i ocjene asistenata,
 - sudjelovanje u radu na znanstvenim programima/projektima/temama znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta, pri čemu naglasak treba biti na stjecanju kompetencija (za asistenata), odnosno na razvoju sposobnosti samostalne kreacije i interpretacije novih znanja putem originalnih istraživanja (za poslijedoktoranda),
 - objavljivanje znanstvenih i stručnih radova, monografija, knjiga, popularizacijskih članaka,
 - sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima, te održane prezentacije na istima, čime se pokazuje samostalnost u izlaganju zaključaka i rezultata istraživanja,
 - znanstvena i stručna usavršavanja u zemlji i inozemstvu,
 - sudjelovanje u organizaciji domaćih i međunarodnih znanstvenih i stručnih skupova,
 - članstvo u znanstvenim/organizacijskim odborima domaćih i međunarodnih znanstvenih skupova,
 - dobivene nagrade i priznanja za znanstveni rad,
 - članstvo u uredništvu znanstvenih časopisa,

- sudjelovanje u izvođenju nastave, edukacijskim predavanjima, aktivnostima popularizacije znanosti i sl.,
- motiviranost i inovativnost u znanstvenom i stručnom radu,
- sklonost timskom radu,
- organizacija i koordinacija povjerenih poslova, te točnost i pouzdanost izvršavanja obveza,
- samostalnost u rješavanju zadataka s ciljem kontinuiranog napredovanja u teorijskom i primijenjenom istraživanju i razvoju novih tehnika, ideja i pristupa,
- komunikacijske sposobnosti,
- ostale aktivnosti.

IZVJEŠĆE O RADU I OCJENA RADA ASISTENTA

Članak 10.

- (1) Izvješće o radu i ocjena rada asistenta može biti pozitivna i negativna.
- (2) Izvješće o radu asistenta, mentor sastavlja u suradnji s predstojnikom ustrojstvene jedinice u kojoj je asistent raspoređen i u suradnji s voditeljem znanstvenog projekta na kojem asistent radi, ako mentor nije ujedno i voditelj projekta.
- (3) Predstojnik ustrojstvene jedinice u kojoj je asistent raspoređen ima pravo, uz Izvješće o radu priložiti svoje izdvojeno mišljenje o radu asistenta.
- (4) Mentor je dužan izraditi Izvješće o radu asistenta u pisanom obliku na Obrascu 1-ZN-AS, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, priložiti odgovarajuće dokaze, te ga dostaviti Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika.
- (5) Ako Izvješće mentora o radu asistenta nije kompletno (npr. nerazumljivo, nepotpuno, bez priloga i sl.), Povjerenstvo će pozvati mentora da sačini nadopunjeno Izvješće o radu asistenta i otkloni nedostatke u roku od 5 (pet) radnih dana.
- (6) Ako mentor ne otkloni nedostatke u roku iz predhodnog stavka, Povjerenstvo će obavijestiti Znanstveni odbor Instituta i Znanstveno vijeće Instituta.
- (7) Ako je Izvješće o radu i ocjena rada asistenta negativna, Povjerenstvo će pozvati asistenta da se o istom očituje pisanim putem u roku od 8 (osam) radnih dana. Izvješće o radu i ocjena rada asistenta s očitovanjem asistenta, dostavlja se Povjerenstvu, Znanstvenom odboru Instituta i Znanstvenom vijeću Instituta, koje donosi konačnu odluku o usvajanju Izvješća o radu i ocjeni rada asistenta.
- (8) Izvješće o radu i odluka Znanstvenog vijeća Instituta o ocjeni rada asistenta dostavlja se nadležnom ministarstvu, mentoru, predstojniku ustrojstvene jedinice, asistentu i Službi općih poslova za arhivu.

IZVJEŠĆE O RADU I OCJENA RADA POSLIJEDOKTORANDA

Članak 11.

- (1) Izvješće o radu i ocjena rada poslijedoktoranda može biti pozitivna i negativna.
- (2) Izvješće o radu poslijedoktoranda obvezan je podnositi sam poslijedoktorand.
- (3) Uz Izvješće o radu, poslijedoktorand prilaže odgovarajuće dokaze, te mišljenje mentora i predstojnika ustrojstvene jedinice u kojoj je raspoređen, koji daju prijedlog ocjene rada poslijedoktoranda.
- (4) Poslijedoktorand je dužan izraditi Izvješće o radu u pisanom obliku na Obrascu 2-POS-DOC, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, te ga dostaviti Povjerenstvu iz članka 4. ovog Pravilnika.
- (5) Ako Izvješće o radu poslijedoktoranda nije kompletno (npr. nerazumljivo, nepotpuno, bez priloga i sl.), ili ne sadrži dovoljno potrebnih podataka za davanje mišljenja i prijedloga ocjene od strane mentora i predstojnika ustrojstvene jedinice u kojoj je raspoređen, Povjerenstvo će pozvati poslijedoktoranda da sačini nadopunjeno Izvješće o radu i otkloni nedostatke u roku od 5 (pet) radnih dana.
- (6) Ako poslijedoktorand ne otkloni nedostatke u roku iz predhodnog stavka, Povjerenstvo će obavijestiti Znanstveni odbor Instituta i Znanstveno vijeće Instituta.
- (7) Ako je mišljenje i prijedlog ocjene rada iz stavka 3. ovog članka negativno, poslijedoktorand ima pravo o istom očitovati se pisanim putem u roku od 8 (osam) radnih dana. Izvješće o radu s mišljenjem i prijedlogom ocjene i očitovanje poslijedoktoranda dostavlja se Povjerenstvu, Znanstvenom odboru Instituta i Znanstvenom vijeću Instituta, koje donosi konačnu odluku o usvajanju Izvješća o radu i daje ocjenu rada poslijedoktoranda.
- (8) Izvješće o radu i odluka Znanstvenog vijeća Instituta o ocjeni rada poslijedoktoranda dostavlja se nadležnom ministarstvu, mentoru, predstojniku ustrojstvene jedinice, poslijedoktorandu i Službi općih poslova za arhivu.

Članak 12.

- (1) U slučaju da mentor ili poslijedoktorand iz naročito opravdanih razloga (bolesti, duže odsutnosti s posla, i sl.) ne dostavi Izvješće o radu, Povjerenstvo će zatražiti od Znanstvenog vijeća Instituta da imenuje Povjerenstvo za izradu Izvješća o radu asistenta ili poslijedoktoranda.
- (2) Mentor koji odlazi u mirovinu ili iz bilo kojih drugih razloga nije u mogućnosti kvalitetno obavljati dužnost mentora, u dogovoru s asistentom ili poslijedoktorandom, obvezan je u što kraćem roku o tome obavijestiti Povjerenstvo, Znanstveni odbor Instituta i Znanstveno vijeće Instituta. Mentor

može predložiti Povjerenstvu, Znanstvenom odboru Instituta i Znanstvenom vijeću Instituta imenovanje novog mentora.

VII. POSTUPAK U SLUČAJU DVA NEGATIVNA IZVJEŠĆA O RADU I OCJENI RADA ASISTENTA ILI POSLIJEDOKTORANDA

Članak 13.

- (1) Ako je asistent ili poslijedoktorand dva puta ocijenjen negativno, Izvješće o radu i odluka Znanstvenog vijeća Instituta o ocjeni rada dostavlja se Upravnom vijeću Instituta.
- (2) Asistent ili poslijedoktorand ima pravo pisanim putem podnijeti prigovor Upravnom vijeću Instituta na drugo negativno Izvješće o radu i ocjenu rada u roku od 8 (osam) radnih dana od dana dostavljanja odluke Znanstvenog vijeća Instituta.
- (3) Upravno vijeće Instituta, razmatra Izvješće o radu asistenta ili poslijedoktoranda, odluku Znanstvenog vijeća Instituta i prigovor asistenta ili poslijedoktoranda.
- (4) Upravno vijeće Instituta može:
 - odbaciti prigovor asistenta ili poslijedoktoranda zbog isteka roka za podnošenje Prigovora,
 - uvažiti prigovor asistenta ili poslijedoktoranda i donijeti odluku kojom se ocjena na drugo negativno Izvješće o radu ne usvaja,
 - donijeti odluku kojom se usvaja drugo negativno Izvješće o radu i ocjena.

Članak 14.

U slučaju da Upravno vijeće Instituta donese odluku o usvajanju drugog negativnog Izvješća o radu asistenta ili poslijedoktoranda, ravnatelj Instituta pokreće postupak redovitog otkaza ugovora o radu (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na asistente i poslijedoktorande, čije se plaće i/ili troškovi poslijediplomskog sveučilišnog studija osiguravaju iz sredstava državnog proračuna.
- (2) Odlukom Znanstvenog vijeća Instituta može se zatražiti primjena ovog Pravilnika i na asistente i poslijedoktorande, čije se plaće i troškovi poslijediplomskog

sveučilišnog studija osiguravaju iz vlastitih prihoda Instituta.

Članak 16.

Godišnje izvješće o radu asistenta Obrazac 1–ZN-AS i Godišnje izvješće o radu poslijedoktoranda Obrazac 2– POS-DOC, nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata i poslijedoktoranada koji je donesen 07. 02. 2015. godine.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama.

Predsjednik Upravnog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek
prof. dr. sc. Vlado Guberac



Vlado Guberac

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta, dana 16.02. 2018. godine, te je stupio na snagu dana 26.02. 2018. godine.

Ravnatelj
Poljoprivrednog instituta Osijek
izv. prof. dr. sc. Zvonimir Zdunić



Zvonimir Zdunić

OBRAZAC 1 – ZN – AS

Podnosi mentor u suradnji s predstojnikom ustrojstvene jedinice

Redni broj Izvješća: _____

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU ASISTENTA**PODACI O ASISTENTU**

IME I PREZIME:	
DATUM, MJESTO I DRŽAVA ROĐENJA:	
DATUM SKLAPANJA UGOVORA O RADU NA ODREĐENO VRIJEME:	
UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME ISTIČE DANA:	
ZAPOSLEN NA USTROJSTVENOJ JEDINICI:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE, POLJE:	
ZNANSTVENO / SURADNIČKO ZVANJE:	
RADNO MJESTO:	
VAŽNA NAPOMENA: Upisati napomene koje su važne za status i ocjenu asistenta (duže bolovanje, porodiljni, rodiljni dopust, specijalizacija i sl.)	

OBAVLJEN UPIS NA POSLIJEDOPLIMSKI DOKTORSKI STUDIJ

DA

NE

PODACI O POSLIJEDIPLOMSKOM DOKTORSKOM STUDIJU

SVEUČILIŠTE:	
FAKULTET:	
NAZIV STUDIJA:	
DATUM UPISA:	
SEMESTAR:	

BROJ UPISANIH MODULA:		OD TOGA ODSLUŠANIH:	
BROJ POLOŽENIH MODULA:		PROSJEČNA OCJENA:	
AKTIVNOSTI U SVEZI UPISA DOKTORSKOG STUDIJA /IZBORA/IMENOVANJA MENTORA DOKTORSKE DISERTACIJE / PLANIRANJA / IZRADA / PRIJAVE / OBRANE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE:			
<ul style="list-style-type: none"> • Ako je primjenjivo, obavezno priložiti presliku indeksa • Ako je primjenjivo, obavezno priložiti Potvrđnicu o obrani teme doktorske disertacije 			

PODACI O MENTORU

IME I PREZIME:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE / POLJE:	
NA ZNANSTVENOM RADNOM MJESTU:	
ZNANSTVENO ZVANJE:	
ZAPOSLEN NA USTROJSTVENOJ JEDINICI:	

OPIS ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA

1.	NAPREDAK U IZVRŠENJU OBVEZA POSLIJEDIPLOMSKOG DOKTORSKOG STUDIJA I U IZRADI DOKTORSKOG RADA, UPISAN SEMESTAR, ODSLUŠANI I POLOŽENI MODULI I OCJENE ASISTENTA
2.	SUDJELOVANJE U RADU NA ZNANSTVENIM PROGRAMIMA / PROJEKTIMA / TEMAMA ZNANSTVENIH, RAZVOJNIH I STRUČNIH ISTRAŽIVANJA, NAGLASAK NA STJECANJE KOMPETENCIJA
3.	OBJAVLJIVANJE ZNANSTVENIH I STRUČNIH RADOVA: <ul style="list-style-type: none"> - Obavezno priložiti Popis radova s naznakom statusa: podnesen / prihvaćen / u tisku / objavljen, - Izdvojiti A1, A2 i A3 radove, a ako ste prvi ili dopisni autor u navedenim skupinama te radove navesti kao prve, uz obavezno pojašnjenje doprinosa asistenta na radu, - Ukoliko asistent nema rad na kojim je prvi ili dopisni autor (najmanje jedan A3 rad) (tijekom trajanja Ugovora o radu na suradničkom radnom mjestu asistent) obavezno je pojašnjenje izostanka i procjena objavljivanja istog.
4.	SUDJELOVANJE NA ZNANSTVENIM I STRUČNIM SKUPOVIMA/ODRŽANE PREZENTACIJE:

	<ul style="list-style-type: none"> - Obavezno napisati mjesto i datum održavanja i naziv skupa - Posebno istaknuti prisustvovanja na kojima ste imali usmenu prezentaciju / poster - Posebno istaknuti prisustvovanja koja su rezultirala objavom rada u zborniku skupa (A3) na kojem je asistent prvi autor
5.	ZNANSTVENA I STRUČNA USAVRŠAVANJA U ZEMLJI I INOZEMSTVU:
6.	SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI DOMAĆIH I MEĐUNARODNIH ZNANSTVENIH I STRUČNIH SKUPOVA:
7.	ČLANSTVO U ZNANSTVENIM / ORGANIZACIJSKIM ODBORIMA DOMAĆIH I MEĐUNARODNIH ZNANSTVENIH SKUPOVA:
8.	DOBIVENE NAGRADE I PRIZNANJA ZA ZNANSTVENO DJELOVANJE:
9.	ČLANSTVO U UREDNIŠTVU ZNANSTVENIH ČASOPISA:
10.	SUDJELOVANJE U IZVOĐENJU NASTAVE, EDUKACIJSKIM PREDAVANJIMA, AKTIVNOSTIMA POPULARIZACIJE ZNANOSTI I SL.:
11.	MOTIVIRANOST I INOVATIVNOST U ZNANSTVENOM I STRUČNOM RADU: ❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi
12.	SKLONOST TIMSKOM RADU: ❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi
13.	ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA POVJERENIH POSLOVA / TOČNOST I POUZDANOST IZVRŠAVANJA OBVEZA:
14.	SAMOSTALNOST U RJEŠAVANJU ZADATAKA S CILJEM KONČINUIRANOG NAPREDOVANJA U TEORIJSKOM I PRIMJENJENOM ISTRAŽIVANJU I RAZVOJU NOVIH TEHNIKA, IDEJA I PRISTUPA: ❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi
15.	KOMUNIKACIJSKE SPOSOBNOSTI: ❖ Opisno maksimalno 1000 riječi

16. OSTALE AKTIVNOSTI:

❖ Opisno – maksimalno **1000 riječi**

Temeljem gore navedenoga, izjavljujem da su podaci točni i istiniti, te je ocjena rada asistenta:

POZITIVNA

NEGATIVNA

POTPIS
MENTORA:

POTPIS
PREDSTOJNIKA
USTROJSTVENE JEDINICE:

(Ime i prezime)

(Ime i prezime)

DATUM: _____

Znanstveno vijeće Instituta, na sjednici održanoj dana _____ pod točkom _____ dnevnog reda, usvojilo je Godišnje izvješće o radu asistenta i donijelo odluku kojom se daje

POZITIVNA

NEGATIVNA

Ocjena rada asistenta.

Predsjednik Znanstvenog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek:

(Ime i prezime)

OBRAZAC 2 – POS – DOC

Podnosi poslijedoktorand, a mentor / predstojnik ustrojstvene jedinice podnosi mišljenje s prijedlogom ocjene rada

Redni broj Izvješća: _____

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU POSLIJEDOKTORANDA**PODACI O POSLIJEDOKTORANDU**

IME I PREZIME:	
DATUM, MJESTO I DRŽAVA ROĐENJA:	
DATUM SKLAPANJA UGOVORA O RADU NA ODREĐENO VRIJEME:	
UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME ISTIČE DANA:	
ZAPOSLEN NA USTROJSTVENOJ JEDINICI:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE, POLJE:	
ZNANSTVENO / SURADNIČKO ZVANJE:	
RADNO MJESTO:	
VAŽNE NAPOMENE: Upisati napomene koje su važne za status i ocjenu poslijedoktoranda (duže bolovanje, porodiljni, roditeljni dopust, specijalizacija i sl.)	
OBRANIO DOKTORSKU DISERTACIJU, DANA:	
NA:	
POD NAZIVOM:	

OPIS ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA

1.	SUDJELOVANJE U RADU NA ZNANSTVENIM PROGRAMIMA / PROJEKTIMA / TEMAMA ZNANSTVENIH, RAZVOJNIH I STRUČNIH ISTRAŽIVANJA, NAGLASAK NA RAZVOJU SPOSOBNOSTI SAMOSTALNE KREACIJE I INTERPRETACIJE NOVIH ZNANJA PUTEM ORIGINALNIH ISTRAŽIVANJA
2.	OBJAVLJIVANJE ZNANSTVENIH I STRUČNIH RADOVA, KNJIGA, MONOGRAFIJA, POPULARIZACIJSKIH ČLANAKA:

	<ul style="list-style-type: none"> - Obavezno priložiti Popis radova s naznakom statusa: podnesen / prihvaćen / u tisku / objavljen - Izdvojiti A1, A2 i A3 radove, a ako ste prvi ili dopisni autor u navedenim skupinama te radove navesti kao prve, uz obavezno pojašnjenje doprinosa poslijedoktoranda na radu (npr. istraživanje u sklopu doktorske disertacije i sl.), - Ukoliko poslijedoktorand nema najmanje jedan A1 rad na kojem je prvi ili dopisni autor (tijekom četiri godine trajanja Ugovora o radu na suradničkom radnom mjestu), obavezno je pojašnjenje izostanka i procjena objavljivanja istog.
3.	<p>SUDJELOVANJE NA ZNANSTVENIM I STRUČNIM SKUPOVIMA/ODRŽANE PREZENTACIJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obavezno napisati mjesto i datum održavanja i naziv skupa - Posebno istaknuti prisustvovanja na kojima ste imali usmenu prezentaciju / poster
4.	<p>ZNANSTVENA I STRUČNA USAVRŠAVANJA U ZEMLJI I INOZEMSTVU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istaknuti aktivnosti poduzete s ciljem usavršavanja izvaninstitucijskim sredstvima
5.	<p>SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI DOMAĆIH I MEĐUNARODNIH ZNANSTVENIH I STRUČNIH SKUPOVA:</p>
6.	<p>ČLANSTVO U ZNANSTVENIM / ORGANIZACIJSKIM ODBORIMA DOMAĆIH I MEĐUNARODNIH ZNANSTVENIH SKUPOVA:</p>
7.	<p>DOBIVENE NAGRADE I PRIZNANJA ZA ZNANSTVENO DJELOVANJE:</p>
8.	<p>ČLANSTVO U UREDNIŠTVU ZNANSTVENIH ČASOPISA:</p>
9.	<p>SUDJELOVANJE U IZVOĐENJU NASTAVE, EDUKACIJSKIM PREDAVANJIMA, AKTIVNOSTIMA POPULARIZACIJE ZNANOSTI I SL.:</p>
10.	<p>MOTIVIRANOST I INOVATIVNOST U ZNANSTVENOM I STRUČNOM RADU:</p> <p style="text-align: center;">❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi</p>
11.	<p>SKLONOST TIMSKOM RADU:</p> <p style="text-align: center;">❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi</p>
12.	<p>ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA POVJERENIH POSLOVA / TOČNOST I POUZDANOST IZVRŠAVANJA OBVEZA:</p>
13.	<p>SAMOSTALNOST U RJEŠAVANJU ZADATAKA S CILJEM KONTINUIRANOG NAPREDOVANJA U TEORIJSKOM I PRIMJENJENOM ISTRAŽIVANJU I RAZVOJU NOVIH</p>

	TEHNIKA, IDEJA I PRISTUPA: ❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi
14.	KOMUNIKACIJSKE SPOSOBNOSTI: ❖ Opisno maksimalno 1000 riječi
15.	OSTALE AKTIVNOSTI: ❖ Opisno – maksimalno 1000 riječi

POTPIS POSLIJEDOKTORANDA

_____ (Ime i prezime)

DATUM: _____

MIŠLJENJE MENTORA / PREDSTOJNIKA USTROJSTVENE JEDINICE

1. Poslijedoktorand _____ je točno, istinito i detaljno ispunio, te priložio sve potrebne dokaze uz Izvješće o radu.
2. Kao mentor / predstojnik ustrojstvene jedinice, dajemo svoje mišljenje o radu poslijedoktoranda.
 - ❖ **Smjernice za davanje mišljenja:**
 - Motiviranost i inovativnost u znanstvenom i stručnom radu,
 - Sklonost timskom radu,
 - Organizacija i koordinacija povjerenih poslova, točnost i pouzdanost izvršavanja obveza,
 - Samostalnost u rješavanju zadataka s ciljem kontinuiranog napredovanja u teorijskom i primijenjenom istraživanju i razvoju novih tehnika, ideja i pristupa,
 - Posebno procijeniti aktivnost pisanja radova,
 - Procijeniti benefite znanstvenih i stručnih usavršavanja,
 - Komunikacijske sposobnosti,
 - Ostale aktivnosti značajne za znanstvenu i stručnu aktivnost.

❖ Maksimalno **1000 riječi**

Temeljem gore navedenoga mišljenja, predložena ocjena rada poslijedoktoranda je:

POZITIVNA

NEGATIVNA

POTPIS
MENTORA:

POTPIS
PREDSTOJNIKA
USTROJSTVENE JEDINICE:

(Ime i prezime)

(Ime i prezime)

DATUM: _____

Znanstveno vijeće Instituta, na sjednici održanoj dana_____ pod točkom_____ dnevnog reda, usvojilo je Godišnje izvješće o radu poslijedoktoranda i donijelo odluku kojom se daje

POZITIVNA

NEGATIVNA

Ocjena rada poslijedoktoranda.

Predsjednik Znanstvenog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek:

(Ime i prezime)