

POLJOPRIVREDNI INSTITUT OSIJEK

Pravilnik
o radu mentora i ocjenjivanju rada suradnika

Osijek, siječanj 2025.

Na temelju članka 44. i 45. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) i članka 39. stavak 2., točka 18. Statuta Poljoprivrednog instituta Osijek (2023.), Znanstveno vijeće Poljoprivrednog instituta Osijek na sjednici održanoj dana 24.01.2025. godine donosi

PRAVILNIK O RADU MENTORA I OCJENJIVANJU RADA SURADNIKA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu mentora i ocjenjivanju rada suradnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:
- obveze Poljoprivrednog instituta Osijek (u daljnjem tekstu: Institut) prema suradniku (asistentu i višem asistentu) za vrijeme trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme i zaposleniku za vrijeme trajanja poslijediplomskog studija,
 - postupak imenovanja i obveze Povjerenstva za praćenje rada mentora i ocjenjivanje rada suradnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo),
 - postupak imenovanja, razrješenja/promjene mentora, te prava i obveze mentora,
 - prava i obveze suradnika i zaposlenika,
 - postupak, način i rokovi ocjenjivanja rada suradnika i izvršavanja obveza na poslijediplomskom studiju za zaposlenika,
 - sadržaj pisanih Izvješća o radu suradnika i Izvješća o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika (u daljnjem tekstu: Izvješća),
 - postupak donošenja rješenja o ocjeni rada suradnika i ocjeni izvršavanja obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika.
- (2) Asistent se zapošljava na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju od pet godina na znanstvenom institutu na teret sredstava osnivača, projekta ili vlastitih prihoda.
- (3) Viši asistent zapošljava se na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju najdulje četiri godine na znanstvenom institutu na teret sredstava osnivača, projekta ili vlastitih prihoda.
- (4) Zaposlenici na stručnom radnom mjestu su osobe zaposlene na radnom mjestu: stručni suradnik u sustavu znanosti, viši stručni suradnik u sustavu znanosti, suradnik određene struke i suradnik na projektu (u daljnjem tekstu: zaposlenik).
- (5) Studiji na poslijediplomskoj razini su sveučilišni specijalistički studij i doktorski studij.

Članak 2.

Svi jezični oblici odnose se na sve osobe, neovisno o njihovom rodnom identitetu.

II. OBVEZE INSTITUTA

Članak 3.

- (1) Institut je suradniku i zaposleniku obavezan osigurati odgovarajuće uvjete za izobrazbu, te znanstveno i stručno napredovanje.
- (2) Međusobna prava i obveze suradnika i Instituta utvrđuju se Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu Instituta, ugovorom o radu te odredbama drugih akata Poslodavca.
- (3) Međusobna prava i obveze zaposlenika i Instituta utvrđuju se ugovorom o poslijediplomskom studiju.

III. POVJERENSTVO ZA PRAĆENJE RADA MENTORA I OCJENJIVANJA RADA SURADNIKA

Članak 4.

- (1) Znanstveno vijeće Instituta imenuje Povjerenstvo za praćenje rada mentora i ocjenjivanje rada suradnika od pet (5) članova i jednog (1) zamjenskog člana.
- (2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika Povjerenstva i njegovog zamjenika.
- (3) Mandat članova Povjerenstva traje dvije (2) godine, uz mogućnost ponovnog izbora.
- (4) Povjerenstvo je zaduženo za kontrolu dostavljenih Izvješća, davanje Mišljenja o Izvješću o radu suradnika i Mišljenja o Izvješću o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika (u daljnjem tekstu: Mišljenja), te postupanje u slučaju prijedloga negativne ocjene, rješavanje pritužbi između suradnika i mentora te predlaganje Znanstvenom vijeću Instituta promjenu mentora te rješavanje ostalih pitanja u vezi rada suradnika i mentora.

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo, odnosno predsjednik Povjerenstva zaprima pisanim putem podneske/pritužbe/zahtjeve/zamolbe (u daljnjem tekstu: podnesak) suradnika i mentora.
- (2) Povjerenstvo je dužno u roku od 10 (deset) 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.
- (3) U slučaju da se podnesak odnosi na člana Povjerenstva, pri rješavanju tog podneska, član Povjerenstva izuzima se iz daljnjeg rada Povjerenstva do završetka rješavanja zahtjeva. U tom slučaju, zamjenski član Povjerenstva postaje ravnopravni član Povjerenstva.
- (4) 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 vijeću Instituta na rješavanje. Odluka Znanstvenog vijeća Instituta o podnesku je konačna.

III. IMENOVANJE, RAZRJEŠENJE/PROMJENA MENTORA

Članak 6.

- (1) Mentor je zaposlenik Instituta iz reda znanstvenika koji svojom znanstvenom i stručnom aktivnošću u području i polju u koje se suradnik bira može osigurati učinkovito obrazovanje, usavršavanje i rad suradnika.
- (2) Znanstveno vijeće Instituta, prilikom donošenja odluke o izboru kandidata na suradničko radno mjesto asistenta ili višeg asistenta, na istoj ili sljedećoj sjednici donosi odluku o imenovanju jednog mentora.
- (3) Znanstveno vijeće Instituta, prilikom donošenja odluke o odobravanju upisa na poslijediplomski studij za zaposlenika, na istoj ili sljedećoj sjednici donosi odluku o imenovanju jednog mentora.
- (4) Mentora predlaže voditelj znanstvenog projekta na kojem suradnik/zaposlenik radi ili predstojnik matične ustrojstvene jedinice.
- (5) Nakon imenovanja mentora, mentor potpisuje Izjavu o suglasnosti i prihvaćanju obveze mentorstva koja se nalazi u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (6) Na način na koji donosi odluku o imenovanju, Znanstveno vijeće Instituta može na prijedlog suradnika/zaposlenika, voditelja projekta, predstojnika matične ustrojstvene jedinice Instituta i Povjerenstva donijeti odluku o razrješenju/promijeni mentora ako za to postoje opravdani razlozi (npr. dugotrajno bolovanje mentora, odlaska mentora u mirovinu i dr.).

IV. PRAVA I OBVEZE MENTORA

Članak 7.

- (1) Prava mentora su:
 - imati redoviti uvid u napredak suradnika/zaposlenika,
 - odrediti termin razgovora/konzultacija sa suradnikom/zaposlenikom,
 - davati radne zadatke suradniku/zaposleniku u cilju njegovog znanstvenog i stručnog usavršavanja,
 - kontinuirano pratiti izvršavanje radnih zadataka suradnika/zaposlenika,
- (2) Obveze mentora su:
 - ako mentor nije ujedno i predstojnik ustrojstvene jedinice, pravovremeno predstojnika ustrojstvene jedinice obavijestiti o svim aktivnostima suradnika/zaposlenika vezanim uz izvršavanje obveza poslijediplomskog studija/znanstvenog usavršavanja,
 - omogućiti asistentu/zaposleniku da pravovremeno, ovisno o pravilima i programu upisanog poslijediplomskog studija izvršava obaveze vezane uz studij, te da pravovremeno prijavi temu doktorske disertacije/završnog specijalističkog rada na odabranom fakultetu,
 - usmjeravati asistenta/zaposlenika tijekom izrade dokorskog rada/završnog specijalističkog rada,
 - uključiti suradnika i zaposlenika u rad na programima/projektima/temama znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta,
 - usmjeravati i pratiti višeg asistenta u daljnjem znanstveno-stručnom napredovanju,

- poticati višeg asistenta na znanstveno i stručno usavršavanje na teret izvaninstitucijskih sredstava (prijave na stipendije),
- planirati studijske boravke suradnika na drugim institucijama,
- poticati suradnika i zaposlenika na izradu i objavljivanje znanstvenih radova, knjiga, monografija, popularizacijskih članaka i sl.,
- poticati suradnika i zaposlenika na sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima/seminarima/kongresima/konferencijama/radionicama,
- jednom godišnje podnijeti pisano Izvješće o radu asistenta uz prijedlog ocjene,
- jednom godišnje, na Izvješće o radu višeg asistenta dati mišljenje i prijedlog ocjene,
- jednom godišnje podnijeti pisano Izvješće o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika uz prijedlog ocjene,
- provoditi i druge aktivnosti koje će pomoći suradniku i zaposleniku u realizaciji planiranih ciljeva,
- ako iz bilo kojih razloga nije u mogućnosti obavljati dužnost mentora (duža bolovanja, odlazak u mirovinu ili sl.), u što kraćem roku pisanim putem o tome obavijestiti Znanstveno vijeće.

V. PRAVA I OBVEZE ASISTENTA

Članak 8.

(1) Prava su:

- izbor na slobodno suradničko radno mjesto,
- sudjelovati u izvođenju preddiplomske i diplomske nastave, sukladno mogućnostima,
- jednom tijekom trajanja poslijediplomskog doktorskog studija iz opravdanih razloga promijeniti mentora,
- pokrenuti upravni spor protiv rješenja o ocjeni rada asistenta.

(2) Obveze su:

- upisati, pohađati i završiti poslijediplomski doktorski studij u propisanom roku,
- u dogovoru s mentorom planirati i pravovremeno prijaviti temu doktorske disertacije,
- sudjelovati u radu programa/projekta/tema znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta,
- znanstveno se osposobljavati i usavršavati u svrhu stjecanja akademskog stupnja doktora znanosti/sveučilišnog specijalista struke, 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 poslijediplomskom studiju,
- sudjelovati na znanstvenim i stručnim skupovima i konferencijama u zemlji i inozemstvu, te održavati predavanja/izlaganja/prezentacije/promicanje rezultata istraživanja,
- sudjelovati u aktivnostima popularizacije znanosti i sl.,
- obavljati poslove utvrđene ugovorom o radu,
- pisanim putem izvijestiti mentora o mogućem duljem izostanku s posla (rodiljni dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, duže bolovanje i sl.),

- očitovati se s obrazloženjem Povjerenstvu u slučaju prijedloga negativne ocjene Izvješća,
- u slučaju korištenja prava za promjenom mentora, podnijeti pisani podnesak s navedenim opravdanim razlozima i obrazloženjem Povjerenstvu sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

VI. PRAVA I OBVEZE VIŠEG ASISTENTA

Članak 9.

(1) Prava su:

- izbor na znanstveno radno mjesto,
- sudjelovanje u izvođenju preddiplomske i diplomske nastave, sukladno mogućnostima,
- znanstveno usavršavanje i osposobljavanje u zemlji i inozemstvu (prijava na domaće i međunarodne stipendije i/ili izvaninstitucijsko financiranje u okviru istraživačkih projekata i /ili financiranje od strane Instituta sukladno mogućnostima),
- jednom tijekom trajanja Ugovora o radu višeg asistenta iz opravdanih razloga promijeniti mentora,
- pokrenuti upravni spor protiv rješenja o ocjeni rada višeg asistenta.

(1) Obveze su:

- sudjelovati u radu na znanstvenim programima/projektima/temama znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja u području djelatnosti Instituta,
- izrada i objavljivanje znanstvenih radova, knjiga, monografija i sl.,
- sudjelovati na znanstvenim i stručnim skupovima i konferencijama u zemlji i inozemstvu, te održavati predavanja/izlaganja/prezentacije rezultata istraživanja,
- sudjelovati u stručnim i edukacijskim predavanjima i aktivnostima popularizacije znanosti i sl.,
- najmanje jednom godišnje podnijeti pisano Izvješće o radu,
- obavljati poslove utvrđene ugovorom o radu,
- pisanim putem izvijestiti mentora o mogućem duljem izostanku s posla (rodiljni dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, duže bolovanje i sl.),
- očitovati se s obrazloženjem Povjerenstvu u slučaju prijedloga negativne ocjene Izvješća,
- u slučaju korištenja prava za promjenom mentora, podnijeti pisani podnesak s navedenim opravdanim razlozima i obrazloženjem Povjerenstvu sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

VII. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 10.

(1) Prava su:

- upisati, pohađati i završiti poslijediplomski studij u propisanom roku,
- izbor na slobodno stručno radno mjesto,
- sudjelovati u izvođenju preddiplomske i diplomske nastave, sukladno mogućnostima,
- jednom tijekom trajanja poslijediplomskog studija iz opravdanih razloga promijeniti mentora,

- sudjelovati na znanstvenim i stručnim skupovima i konferencijama u zemlji i inozemstvu, te održavati predavanja/izlaganja/prezentacije/promicanje rezultata istraživanja

(2) Obveze su:

- u dogovoru s mentorom planirati i pravovremeno prijaviti temu doktorske disertacije/završnog specijalističkog rada,
- sudjelovati u radu programa/projekta/tema znanstvenih, razvojnih i stručnih istraživanja iz djelatnosti Instituta,
- znanstveno se osposobljavati i usavršavati u svrhu stjecanja akademskog stupnja doktora znanosti/sveučilišnog specijalista struke, uključujući izradu i objavljivanje znanstvenih radova iz znanstvenog područja prijavljene teme doktorske disertacije/završnog specijalističkog rada,
- surađivati s mentorom i redovito ga izvještavati o svom radu i uspjehu na poslijediplomskom studiju,
- sudjelovati u aktivnostima popularizacije znanosti i sl.,
- obavljati poslove utvrđene ugovorom o radu,
- pisanim putem izvijestiti mentora o mogućem duljem izostanku s posla (rodiljni dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, duže bolovanje i sl.),
- očitovati se s obrazloženjem Povjerenstvu u slučaju prijedloga negativne ocjene Izvješća,
- u slučaju korištenja prava za promjenom mentora, podnijeti pisani podnesak s navedenim opravdanim razlozima i obrazloženjem Povjerenstvu sukladno članku 4. ovog Pravilnika.
- u slučaju dvije uzastopne negativne ocjene zaposlenika o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija, vratiti školarinu poslijediplomskog studija, do visine stvarno uplaćenog iznosa u trenutku donošenja odluke ravnatelja o obvezi vraćanja školarine.

VIII. IZVJEŠĆE I OCJENJIVANJE

Članak 11.

- (1) Izvješće o radu asistenta obuhvaća pregled znanstvenog i stručnog rada asistenta po kriterijima ocjenjivanja s prijedlogom ocjene.
- (2) Izvješće o radu višeg asistenta obuhvaća pregled znanstvenog i stručnog rada višeg asistenta po kriterijima ocjenjivanja, mišljenje mentora i prijedlog ocjene.
- (3) Izvješće o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika obuhvaća pregled izvršavanja obveza poslijediplomskog studija po kriterijima ocjenjivanja s prijedlogom ocjene.

Članak 12.

(1) Kriteriji ocjenjivanja:

1. Znanstveni i stručni napredak

- napredovanje u izvršenju obveza poslijediplomskog doktorskog studija i u izradi doktorskog rada: upisan semestar, odslušani i položeni moduli i ocjene, prijavljena tema doktorskog rada, obranjena tema doktorskog rada, obranjen doktorski rad za asistenta/zaposlenika,

- napredovanje u izvršenju obveza poslijediplomskog specijalističkog studija i u izradi završnog specijalističkog rada: upisan semestar, odslušani i položeni moduli i ocjene, prijavljena tema završnog specijalističkog rada, obranjen završni specijalistički rad za zaposlenika,
- objavljivanje znanstvenih i/ili stručnih publikacija od zadnjeg Izvješća,
- članstvo u uredništvu znanstvenih i/ili stručnih časopisa od zadnjeg Izvješća,
- znanstvena i/ili stručna usavršavanja u zemlji i inozemstvu od zadnjeg Izvješća,
- dobivene nagrade i priznanja za znanstveno i/ili stručno djelovanje od zadnjeg Izvješća.

2. Znanstvena i stručna produktivnost

- 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 asistenta, na izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika i na razvoju sposobnosti samostalne kreacije i interpretacije novih znanja putem originalnih istraživanja za višeg asistenta,
- obavljene recenzije znanstvenih i/ili stručnih radova od zadnjeg Izvješća (naziv časopisa, kategorija časopisa, broj obavljenih recenzija),
- sudjelovanje na znanstvenim i/ili stručnim skupovima od zadnjeg Izvješća,
- sudjelovanje u izvođenju nastave, edukacijskim predavanjima, aktivnostima popularizacije znanosti i sl. od zadnjeg Izvješća.

3. Osobne i profesionalne kompetencije

- 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

Članak 13.

- (1) Izvješće o radu asistenta na Obrascu 1-AS koji je sastavni dio ovog Pravilnika, s odgovarajućim dokazima i prijedlogom ocjene dužan je u tiskanom obliku izraditi mentor, urudžbirati ga te elektronskim putem dostaviti Povjerenstvu.
- (2) Ako Izvješće o radu asistenta nije kompletno (npr. nerazumljivo, nepotpuno, bez priloga i sl.), Povjerenstvo će pozvati mentora da sačini nadopunjeno Izvješće i otkloni nedostatke u roku od 8 (osam) radnih dana.
- (3) Ako mentor ne otkloni nedostatke u Izvješću u roku iz prethodnog stavka, Povjerenstvo će obavijestiti Znanstveno vijeće Instituta.
- (4) Ako je prijedlog ocjene temeljene na Izvješću negativan, Povjerenstvo će pozvati asistenta da se o istom očituje pisanim putem u roku od 8 (osam) radnih dana. Izvješće s prijedlogom ocjene uz očitovanje asistenta dostavlja se elektronskim putem Znanstvenom vijeću Instituta.

Članak 14.

- (1) Izvješće o radu višeg asistenta na Obrascu 2-VAS koji je sastavni dio ovog Pravilnika uz odgovarajuće dokaze dužan je u tiskanom obliku podnositi viši asistent, urudžbirati ga i elektronskim putem dostaviti Povjerenstvu.
- (2) Sastavni dio Izvješća višeg asistenta čini mišljenje mentora i prijedlog ocjene rada višeg asistenta koju donosi mentor.
- (3) Ako Izvješće o radu višeg asistenta nije kompletno (npr. nerazumljivo, nepotpuno, bez priloga i sl.), ili ne sadrži dovoljno potrebnih podataka za davanje mišljenja i prijedloga ocjene od strane mentora, Povjerenstvo će pozvati višeg asistenta da sačini nadopunjeno Izvješće i otkloni nedostatke u roku od 8 (osam) radnih dana.
- (4) Ako viši asistent ne otkloni nedostatke u Izvješću u roku iz prethodnog stavka, Povjerenstvo će obavijestiti Znanstveno vijeće Instituta.
- (5) Ako je prijedlog ocjene temeljene na Izvješću negativan, viši asistent ima pravo o istom očitovati se pisanim putem u roku od 8 (osam) radnih dana. Izvješće s mišljenjem mentora i prijedlogom ocjene uz očitovanje višeg asistenta dostavljaju se elektronskim putem Znanstvenom vijeću Instituta.

Članak 15.

- (1) Izvješće o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika na Obrascu 3-ZS koji je sastavni dio ovog Pravilnika, s odgovarajućim dokazima i prijedlogom ocjene dužan je u tiskanom obliku izraditi mentor, urudžbirati ga te elektronskim putem dostaviti Povjerenstvu.
- (2) Mentor je dužan izraditi Izvješće o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika na Obrascu 3-ZS koji je sastavni dio ovog Pravilnika, priložiti odgovarajuće dokaze, te ga elektronskim putem dostaviti Povjerenstvu.
- (3) Ako Izvješće o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika nije kompletno (npr. nerazumljivo, nepotpuno, bez priloga i sl.), Povjerenstvo će pozvati mentora da sačini nadopunjeno Izvješće i otkloni nedostatke u roku od 8 (osam) radnih dana.
- (4) Ako mentor ne otkloni nedostatke u Izvješću u roku iz prethodnog stavka, Povjerenstvo će obavijestiti Znanstveno vijeće Instituta.
- (5) Ako je prijedlog ocjene temeljene na Izvješću negativan, Povjerenstvo će pozvati zaposlenika da se o istom očituje pisanim putem u roku od 8 (osam) radnih dana. Izvješće s prijedlogom ocjene uz očitovanje zaposlenika dostavljaju se elektronskim putem Znanstvenom vijeću.
- (6) Temeljem odluke Znanstvenog vijeća, kojom je zaposlenik dva puta uzastopno ocijenjen negativnom ocjenom, Ravnatelj Instituta donosi rješenje o obvezi vraćanja školarine poslijediplomskog studija za zaposlenika Instituta, do visine stvarno uplaćenog iznosa u trenutku donošenja odluke.

Članak 16.

- (1) Izdvojeno mišljenje o radu suradnika i zaposlenika mogu priložiti: voditelj projekta na kojem suradnik/zaposlenik radi, znanstvenici ustrojstvene jedinice na kojoj je suradnik/zaposlenik raspoređen.

- (2) Izvješća se podnose početkom tekuće godine za proteklu kalendarsku godinu, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.
- (3) U slučaju da mentor iz naročito opravdanih razloga (bolesti, duže odsutnosti s posla, i sl.) ne dostavi Izvješće, Povjerenstvo će zatražiti od Znanstvenog vijeća Instituta da imenuje Povjerenstvo za izradu Izvješća o radu asistenta, odnosno Izvješća o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika.
- (4) U slučaju da viši asistent iz naročito opravdanih razloga (bolesti, duže odsutnosti s posla, isteka ugovora o radu i sl.) ne dostavi Izvješće, Povjerenstvo će zatražiti od Znanstvenog vijeća Instituta da imenuje Povjerenstvo za izradu Izvješća o radu višeg asistenta.

Članak 17.

- (1) Povjerenstvo na temelju Izvješća donosi Mišljenje o Izvješću o radu suradnika i Mišljenje o Izvješću o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika.
- (2) Uredžbirano Mišljenje Povjerenstva dostavlja se elektronskim putem Znanstvenom vijeću Instituta na daljnje postupanje.
- (3) Znanstveno vijeće Instituta upućuje odluku o ocjeni ravnatelju Instituta da sukladno članku 45., stavak 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) donese rješenje o ocjeni.
- (4) Ocjena temeljena na Izvješću može biti pozitivna ili negativna.
- (5) Izvješće suradnika/zaposlenika s rješenjem ravnatelja Instituta o ocjeni dostavljaju se mentoru i suradniku/zaposleniku u elektronskom obliku.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Izvješće o radu asistenta Obrazac 1–AS, Izvješće o radu višeg asistenta Obrazac 2–VAS i Izvješće o izvršavanju obveza poslijediplomskog studija za zaposlenika Obrazac 3–ZS su sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) U prilogu Pravilnika nalaze se Izjava o suglasnosti i prihvaćanju obveze mentorstva (Prilog 1).

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata i poslijedoktoranada i Pravilnik o ocjenjivanju rada mentora, doneseni u veljači 2018. godine.

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

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na mrežnim stranicama Instituta.

Predsjednik
Znanstvenog vijeća
Poljoprivrednog instituta Osijek
Dr.sc. Marko Josipović



(Ime i prezime)

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na mrežnim stranicama Instituta, dana 24.01.2025. godine, te je stupio na snagu dana 25.01.2025. godine.

Ravnatelj
Poljoprivrednog instituta Osijek
Prof. dr. sc. Zvonimir Zdunić, EMBA



(potpis)

OBRAZAC 1 – AS

Podnosi mentor

Redni broj Izvješća: _____

IZVJEŠĆE O RADU ASISTENTA ZA ____ GODINU**PODACI O ASISTENTU**

IME I PREZIME:	
DATUM, MJESTO I DRŽAVA ROĐENJA:	
DATUM POČETKA UGOVORA O RADU NA ODREĐENO VRIJEME:	
DATUM ISTEKA UGOVORA O RADU NA ODREĐENO VRIJEME:	
USTROJSTVENA JEDINICA:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE, POLJE:	
TREKUTNO RADNO MJESTO:	
VAŽNA NAPOMENA: Upisati napomene koje su važne za status i ocjenu asistenta (duže bolovanje, rođiljni dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, specijalizacija i sl.)	

OBAVLJEN UPIS NA POSLIJEDIPLOMSKI DOKTORSKI STUDIJ

DA NE**PODACI O POSLIJEDIPLOMSKOM DOKTORSKOM STUDIJU**

SVEUČILIŠTE:	
FAKULTET:	
NAZIV STUDIJA:	
DATUM UPISA:	

UKUPNI BROJ SEMESTARA:			
ZADNJI UPISANI SEMESTAR (GODINA)			
BROJ UPISANIH MODULA:		OD TOGA ODSLUŠANIH:	
POLOŽENI MODULI S OCJENOM:			
PROSJEČNA OCJENA:			
NAZIV TEME DOKTORSKE DISERTACIJE:			
DATUM PRIJAVE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE:			
DATUM OBRANE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE:			
DATUM OBRANE DOKTORSKE DISERTACIJE:			
• Ako je primjenjivo, obavezno priložiti preslik indeksa i/ili e- indeksa • Ako je primjenjivo, obavezno priložiti dokaz o obrani teme doktorske disertacije - Uvjerjenje, Potvrdu i slično			

PODACI O MENTORU NA POLJOPRIVREDNOM INSTITUTU OSIJEK

IME I PREZIME:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE / POLJE:	
ZNANSTVENO RADNO MJESTO:	
USTROJSTVENA JEDINICA:	

PODACI O MENTORU NA FAKULTETU

IME I PREZIME:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE / POLJE:	
ZNANSTVENO-NASTAVNO RADNO MJESTO:	
NAZIV SVEUČILIŠTA, FAKULTETA:	

OPIS ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA

1.	SUDJELOVANJE U RADU NA TEKUĆIM ZNANSTVENIM PROGRAMIMA/ PROJEKTIMA/ TEMAMA ZNANSTVENIH, RAZVOJNIH I STRUČNIH ISTRAŽIVANJA (Naziv programa/ projekta/ teme, trajanje, voditelj): Dokaz: potpis mentora
2.	OBJAVLJIVANJE ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH PUBLIKACIJA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA: – Broj objavljenih A1 radova: – Broj objavljenih A2 radova: – Broj objavljenih A3 radova: – Broj objavljenih stručnih radova: – Broj objavljenih poglavlja u knjizi/ udžbeniku: – Broj objavljenih knjiga/ udžbenika: – Broj objavljenih priručnika: Dokaz: ispis iz CRORIS baze
3.	TEKUĆA ČLANSTVA U UREDNIŠTVU ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH ČASOPISA (Naziv časopisa, kategorija časopisa ako je primjenjivo): Dokaz: preslik impresuma časopisa
4.	OBAVLJENE RECENZIJE ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH RADOVA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv časopisa, kategorija časopisa ako je primjenjivo, broj objavljenih recenzija): Dokaz: potpis mentora
5.	SUDJELOVANJE NA ZNANSTVENIM I/ILI STRUČNIM SKUPOVIMA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv skupa, mjesto i datum održavanja, način sudjelovanja: rad/ sažetak, usmena prezentacija/ poster, članstvo u organizacijskim/ znanstvenim/ stručnim odborima): Dokaz: ispis iz CRORIS baze, preslik impresuma zbornika za članstvo u odborima
6.	ZNANSTVENA I/ILI STRUČNA USAVRŠAVANJA U ZEMLJI I INOZEMSTVU OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv znanstvenog/ stručnog usavršavanja, institucija, mjesto, trajanje): Dokaz: potpis mentora

7.	SUDJELOVANJE U IZVOĐENJU NASTAVE, EDUKACIJSKIM PREDAVANJIMA, AKTIVNOSTIMA POPULARIZACIJE ZNANOSTI I SL. OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Tip sudjelovanja, mjesto i datum): Dokaz: potpis mentora
8.	DOBIVENE NAGRADE I PRIZNANJA ZA ZNANSTVENO I/ILI STRUČNO DJELOVANJE OD ZADNJEG IZVJEŠĆA: Dokaz: potpis mentora
9.	OPISNA PROCJENA RADA ASISTENTA (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, komunikacijske sposobnosti i sl. – maksimalno 1500 riječi):

Temeljem gore navedenoga, izjavljujem pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da su podaci točni i istiniti te je prijedlog ocjene rada asistenta:

**POZITIVNA
OCJENA**

**NEGATIVNA
OCJENA**

Potpis mentora:

(Ime i prezime)

DATUM:_____

OBRAZAC 2 – VAS

Podnosi viši asistent
Mentor podnosi mišljenje s prijedlogom ocjene rada

Redni broj Izvješća: _____

IZVJEŠĆE O RADU VIŠEG ASISTENTA ZA _____ GODINU**PODACI O VIŠEM ASISTENTU**

IME I PREZIME:	
DATUM, MJESTO I DRŽAVA ROĐENJA:	
DATUM SKLAPANJA UGOVORA O RADU NA ODREĐENO VRIJEME:	
DATUM ISTEKA UGOVORA O RADU NA ODREĐENO:	
USTROJSTVENA JEDINICA:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE, POLJE:	
TREKUTNO RADNO MJESTO:	
VAŽNE NAPOMENE: Upisati napomene koje su važne za status i ocjenu višeg asistenta (duže bolovanje, rodiljni dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, specijalizacija i sl.)	
NAZIV DOKTORSKE DISERTACIJE:	
SVEUČILIŠTE, FAKULTET:	
DATUM OBRANE DOKTORSKE DISERTACIJE:	

PODACI O MENTORU

IME I PREZIME:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNANSTVENIKA:	
ZNANSTVENO PODRUČJE / POLJE:	
ZNANSTVENO RADNO MJESTO:	

USTROJSTVENA JEDINICA:	
-------------------------------	--

OPIS ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA

1.	SUDJELOVANJE U RADU NA TEKUĆIM ZNANSTVENIM PROGRAMIMA/ PROJEKTIMA/ TEMAMA ZNANSTVENIH, RAZVOJNIH I STRUČNIH ISTRAŽIVANJA (Naziv programa/ projekta/ teme, trajanje, voditelj): Dokaz: potpis mentora
2.	OBJAVLJIVANJE ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH PUBLIKACIJA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA: – Broj objavljenih A1 radova: – Broj objavljenih A2 radova: – Broj objavljenih A3 radova: – Broj objavljenih stručnih radova: – Broj objavljenih poglavlja u knjizi/ udžbeniku: – Broj objavljenih knjiga/ udžbenika: – Broj objavljenih priručnika: Dokaz: ispis iz CRORIS baze
3.	TEKUĆA ČLANSTVA U UREDNIŠTVU ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH ČASOPISA (Naziv časopisa, kategorija časopisa ako je primjenjivo): Dokaz: preslik impresuma časopisa
4.	OBAVLJENE RECENZIJE ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH RADOVA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv časopisa, kategorija časopisa ako je primjenjivo, broj obavljenih recenzija): Dokaz: potpis mentora
5.	SUDJELOVANJE NA ZNANSTVENIM I/ILI STRUČNIM SKUPOVIMA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv skupa, mjesto i datum održavanja, način sudjelovanja: rad/ sažetak, usmena prezentacija/ poster, članstvo u organizacijskim/ znanstvenim/ stručnim odborima): Dokaz: ispis iz CRORIS baze, preslik impresuma zbornika za članstvo u odborima
6.	ZNANSTVENA I/ILI STRUČNA USAVRŠAVANJA U ZEMLJI I INOZEMSTVU OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv znanstvenog/ stručnog usavršavanja, institucija, mjesto, trajanje): Dokaz: potpis mentora

7.	SUDJELOVANJE U IZVOĐENJU NASTAVE, EDUKACIJSKIM PREDAVANJIMA, AKTIVNOSTIMA POPULARIZACIJE ZNANOSTI I SL. OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Tip sudjelovanja, mjesto i datum): Dokaz: potpis mentora
8.	DOBIVENE NAGRADE I PRIZNANJA ZA ZNANSTVENO I/ILI STRUČNO DJELOVANJE OD ZADNJEG IZVJEŠĆA: Dokaz: potpis mentora
9.	OPISNA PROCJENA RADA VIŠEG ASISTENTA (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, komunikacijske sposobnosti i sl. – maksimalno 1500 riječi):

Potpis višeg asistenta:

(Ime i prezime)

DATUM:_____

MIŠLJENJE MENTORA

1. Viši asistent _____ je točno, istinito i detaljno ispunio, te priložio sve potrebne dokaze uz Izvješće o radu.

2. Kao mentor, dajem svoje mišljenje o radu višeg asistenta.

❖ **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
- Komunikacijske sposobnosti
- Ostale aktivnosti značajne za znanstvenu i stručnu aktivnost

❖ **Maksimalno 1000 riječi**

Temeljem gore navedenoga mišljenja, predložena ocjena rada višeg asistenta je:

**POZITIVNA
OCJENA**

**NEGATIVNA
OCJENA**

Potpis mentora:

(Ime i prezime)

DATUM:_____

Podnosi mentor

Redni broj Izvješća: _____

**IZVJEŠĆE O IZVRŠAVANJU OBVEZA POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA
ZAPOSLENIKA ZA ____ GODINU**

PODACI O ZAPOSLENIKU

IME I PREZIME:	
DATUM, MJESTO I DRŽAVA ROĐENJA:	
USTROJSTVENA JEDINICA:	
STRUČNO RADNO MJESTO:	
DATUM SKLAPANJA UGOVORA O POHAĐANJU POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA	
DATUM ISTEKA UGOVORA O POHAĐANJU POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA	
ZNANSTVENO PODRUČJE, POLJE (predlaže mentor)	
VAŽNA NAPOMENA: Upisati napomene koje su važne za status i ocjenu zaposlenika na stručnom radnom mjestu (duže bolovanje, rodiljni dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, specijalizacija i sl.)	

PODACI O POSLIJEDIPLOMSKOM DOKTORSKOM STUDIJU

SVEUČILIŠTE:			
FAKULTET:			
VRSTA STUDIJA NA POSLIJEDIPLOMSKOJ RAZINI	a) doktorski b) specijalistički		
NAZIV STUDIJA:			
DATUM UPISA:			
UKUPNI BROJ SEMESTARA:			
ZADNJI UPISANI SEMESTAR (AKADEMSKA GODINA)			
BROJ UPISANIH MODULA:		OD TOGA ODSLUSANIH:	

POLOŽENI MODULI S OCJENOM:	
PROSJEČNA OCJENA:	
NAZIV TEME DOKTORSKE DISERTACIJE/ ZAVRŠNOG SPECIJALISTIČKOG RADA	
DATUM PRIJAVE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE/ ZAVRŠNOG SPECIJALISTIČKOG RADA	
DATUM OBRANE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE:	
DATUM OBRANE DOKTORSKE DISERTACIJE/ ZAVRŠNOG SPECIJALISTIČKOG RADA	
• Ako je primjenjivo, obavezno priložiti presliku indeksa i/ili e-indeksa • Ako je primjenjivo, obavezno priložiti dokaz o obrani teme doktorske disertacije - uvjerenje, potvrdu ili slično	

PODACI O MENTORU NA POLJOPRIVREDNOM INSTITUTU OSIJEK

IME I PREZIME:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNAISTVENIKA:	
ZNAISTVENO PODRUČJE / POLJE:	
ZNAISTVENO RADNO MJESTO:	
USTROJSTVENA JEDINICA:	

PODACI O MENTORU NA FAKULTETU

IME I PREZIME:	
MATIČNI BROJ IZ UPISNIKA ZNAISTVENIKA:	
ZNAISTVENO PODRUČJE / POLJE:	
ZNAISTVENO-NASTAVNO RADNO MJESTO:	

NAZIV SVEUČILIŠTA, FAKULTETA:	
--------------------------------------	--

OPIS ZNANSTVENOG I STRUČNOG RADA

1.	SUDJELOVANJE U RADU NA TEKUĆIM ZNANSTVENIM PROGRAMIMA/ PROJEKTIMA/ TEMAMA ZNANSTVENIH, RAZVOJNIH I STRUČNIH ISTRAŽIVANJA (Naziv programa/ projekta/ teme, trajanje, voditelj): Dokaz: potpis mentora
2.	OBJAVLJIVANJE ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH PUBLIKACIJA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA: – Broj objavljenih A1 radova: – Broj objavljenih A2 radova: – Broj objavljenih A3 radova: – Broj objavljenih stručnih radova: – Broj objavljenih poglavlja u knjizi/ udžbeniku: – Broj objavljenih knjiga/ udžbenika: – Broj objavljenih priručnika: Dokaz: ispis iz CRORIS baze
3.	TEKUĆA ČLANSTVA U UREDNIŠTVU ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH ČASOPISA (Naziv časopisa, kategorija časopisa ako je primjenjivo): Dokaz: preslik impresuma časopisa
4.	OBAVLJENE RECENZIJE ZNANSTVENIH I/ILI STRUČNIH RADOVA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv časopisa, kategorija časopisa ako je primjenjivo, broj obavljenih recenzija): Dokaz: potpis mentora
5.	SUDJELOVANJE NA ZNANSTVENIM I/ILI STRUČNIM SKUPOVIMA OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv skupa, mjesto i datum održavanja, način sudjelovanja: rad/ sažetak, usmena prezentacija/ poster, članstvo u organizacijskim/ znanstvenim/ stručnim odborima): Dokaz: ispis iz CRORIS baze, preslik impresuma zbornika za članstvo u odborima
6.	ZNANSTVENA I/ILI STRUČNA USAVRŠAVANJA U ZEMLJI I INOZEMSTVU OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Naziv znanstvenog/ stručnog usavršavanja, institucija, mjesto, trajanje): Dokaz: potpis mentora

7.	SUDJELOVANJE U IZVOĐENJU NASTAVE, EDUKACIJSKIM PREDAVANJIMA, AKTIVNOSTIMA POPULARIZACIJE ZNANOSTI I SL. OD ZADNJEG IZVJEŠĆA (Tip sudjelovanja, mjesto i datum): Dokaz: potpis mentora
8.	DOBIVENE NAGRADE I PRIZNANJA ZA ZNANSTVENO I/ILI STRUČNO DJELOVANJE OD ZADNJEG IZVJEŠĆA: Dokaz: potpis mentora
9.	OPISNA PROCJENA IZVRŠAVANJA OBVEZA POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA ZAPOSLENIKA NA STRUČNOM RADNOM MJESTU (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, komunikacijske sposobnosti i sl. – maksimalno 1500 riječi):

Potpis zaposlenika:

(Ime i prezime)

DATUM:_____

Na temelju gore navedenoga, izjavljujem pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da su podaci točni i istiniti te je prijedlog ocjene izvršavanja obveza na poslijediplomskom studiju za zaposlenika:

**POZITIVNA
OCJENA**

**NEGATIVNA
OCJENA**

Potpis mentora:

(Ime i prezime)

DATUM:_____

IZJAVA O SUGLASNOSTI I PRIHVAĆANJU OBVEZE MENTORSTVA

Suglasan sam s Odlukom Znanstvenog vijeća Instituta o imenovanju mentora (URBROJ: _____) za _____, zaposlenog na suradničkom radnom mjestu _____ na Poljoprivrednom institutu Osijek, na ustrojstvenoj jedinici _____.

Prihvaćam prava i obveze propisane Pravilnikom o praćenju rada mentora i ocjenjivanju rada suradnika Poljoprivrednog instituta Osijek te da kao imenovani mentor, svojim znanstvenim i stručnim radom, znanjem i aktivnošću pomažem i potičem suradnika na izvršavanje preuzetih prava i obveza suradničkog radnog mjesta sukladno navedenim Pravilnikom te uključujem suradnika u znanstveni, istraživački i stručni rad iz djelatnosti Instituta.

U Osijeku, _____

Ime i prezime,
znanstveno radno mjesto mentora

Potpis mentora