SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

PRAVILNIK

o postupku imenovanja mentora i ocjeni rada suradnika na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

Osijek, ožujak 2026. godine

Na temelju članka 45. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/22) i članka 131. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, a na temelju Izvješća i prijedloga Odbora za statutarna i pravna pitanja od 24. ožujka 2026. godine (KLASA: 602-01/26-08/1 URBROJ: 2158-60-01-26-20), Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera na 6. sjednici održanoj 31. ožujka 2026. godine pod točkom 7. dnevnog reda donio je

PRAVILNIK
o postupku imenovanja mentora i ocjeni rada suradnika na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku imenovanja mentora i ocjeni rada suradnika na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se način i kriteriji imenovanja mentora, način, kriteriji i postupak ocjene rada suradnika na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i njegovim sastavnicama.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Pojmom suradnika u ovom Pravilniku označava se osoba izabrana na suradničko radno mjesto asistenta te osoba izabrana na suradničko radno mjesto višeg asistenta.
(2) Pojmom mentora u ovom Pravilniku označava se nastavnik izabran na znanstveno/umjetničko nastavno radno mjesto na sastavnici koji prati uspješnost suradnika u znanstvenom i nastavnom radu, kao i uspješnost asistenta u pohađanju doktorskog studija (institucijski mentor).

II. IMENOVANJE I OBVEZE MENTORA

Članak 4.

(1) Nakon izbora na suradničko radno mjesto asistenta i sklapanja ugovora o radu, Vijeće sastavnice Sveučilišta imenuje mentora asistentu, uz prethodnu pisanu suglasnost mentora o

prihvaćanju mentorstva, čime mentor preuzima odgovornost za praćenje i napredovanje asistenta.

(2) Za mentora suradniku može biti imenovan nastavnik sastavnice izabran na znanstveno/umjetničko nastavno radno mjesto koji svojom znanstvenom/umjetničkom djelatnosti može kvalitetno doprinijeti radu i napredovanju suradnika.

(3) Vijeće sastavnice može, iz opravdanih razloga, razriješiti postojećeg i imenovati novog mentora.

(4) Mentor može, iz opravdanih razloga te na temelju pisanog i obrazloženog zahtjeva, zatražiti razrješenje dužnosti mentora.

Članak 5.

Odgovornost mentora:

- praćenje sveobuhvatnog rada suradnika,
- praćenje i poticanje napredovanja asistenta na doktorskom studiju,
- prenošenje znanja i iskustava vezano za znanstveni, odnosno umjetnički rad,
- poticanje na znanstveno publiciranje i sudjelovanje na znanstvenim skupovima,
- uvođenje u nastavni proces i oblike sudjelovanja u izvedbi dijela nastave za stjecanje nastavničkih kompetencija,
- objavljivanje znanstvenih radova u koautorstvu sa suradnikom ili sudjelovanje u umjetničkom stvaralaštvu (javni nastupi, prezentacija umjetničkih djela i slično),
- poticanje na međuinstitucionalnu i međunarodnu suradnju.

III. OCJENA RADA SURADNIKA

Članak 6.

(1) Suradnik ima prava i obveze utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta, Statutom svoje sveučilišne sastavnice i ovim Pravilnikom.

(2) Asistent i viši asistent ima pravo i obvezu:

- sudjelovati u izvođenju nastave,
- pomagati pri provođenju pismenih i parcijalnih ispita te kolokvija, pregledu studentskih radova (programi, dnevnici prakse i slično),
- pomagati studentima pri izradi seminara, završnih i diplomskih radova,

- obavljati znanstvenu, odnosno umjetničku djelatnost,
- sudjelovati u projektnim i drugim znanstvenim, odnosno umjetničkim aktivnostima sveučilišne sastavnice,
- sudjelovati na znanstvenim i/ili stručnim skupovima i konferencijama,
- podnositi institucijskom mentoru izvješće o radu jedanput godišnje,
- obavljati druge poslove po nalogu mentora i čelnika sveučilišne sastavnice.

(3) Asistent ima pravo i obvezu:
- upisati i pohađati doktorski studij na teret sveučilišne sastavnice,
- na vlastiti zahtjev jedanput promijeniti mentora u skladu s kadrovskim mogućnostima sveučilišne sastavnice.

(4) Stavak 2. ovog članka ne odnosi se na asistenta u umjetničkom području.

(5) Suradnici zaposleni na projektima i financirani iz sredstava projekta nemaju obvezu sudjelovanja u nastavi.

Članak 7.

(1)Rad suradnika ocjenjuje Vijeće sastavnice najmanje jedanput godišnje temeljem pisanog izvješća mentora.

(2)Izuzetno, ako mentor, iz objektivnih razloga, nije u mogućnosti podnijeti izvješće o radu suradnika, izvješće podnosi voditelj znanstveno-nastavne ustrojstvene jedinice unutar koje suradnik radi.

(3)Ocjenjivanje rada suradnika temelji se na izvršavanju obveza iz članka 6. stavaka 2. i 3. ovog Pravilnika te na poštivanju plana rada i rezultatima studentske ankete o vrednovanju kvalitete nastavnog rada.

(4)Mentor je u izvješću dužan vrednovati uspješnost u znanstvenom i nastavnom radu suradnika, a kod asistenata i uspješnost na doktorskom studiju.

(5)Ako mentor nije ujedno i mentor asistenta na doktorskom studiju, pri izradi izvješća potrebno je zatražiti i očitovanje mentora na doktorskom studiju o uspješnosti asistenta na studiju.

(6)Izvješće o ocjenjivanju rada suradnika podnosi se prema obrascima 1. i 2., koji su sastavni dio ovog Pravilnika. Obrasci se mogu prilagoditi dodatnim kriterijima sastavnice Sveučilišta.

Članak 8.

(1) Pisano izvješće iz članka 7. ovoga Pravilnika podnosi se Vijeću sastavnice do 31. prosinca za prethodnu akademsku godinu. U postupak evaluacije suradnika ulaze samo oni suradnici koji su zaposleni na suradničkom radnom mjestu najmanje godinu dana.

(2) Izvješće se temelji na mentorovoj procjeni izvršavanja obveza koje proistječu iz ugovora o radu.

(3) Sastavnica Sveučilišta može donijeti dodatne kriterije za ocjenu rada suradnika.

IV. POSTUPAK OCJENJIVANJA SURADNIKA

Članak 9.

(1) Tajništvo sastavnice pozvat će mentora da dostavi izvješće o radu suradnika najkasnije 30 dana prije isteka roka za ocjenjivanje.

(2) Ako mentor ne dostavi pisano izvješće o radu u propisanom roku, čelnik sastavnice će ga upozoriti pisanim putem o njegovoj obvezi i pozvati ga da u roku od sljedećih 15 dana dostavi izvješće o radu suradnika.

(3) Ako mentor ni u naknadnom roku ne dostavi izvješće o radu suradnika, pokrenut će se postupak razrješenja mentora, a za podnošenje izvješća zadužit će se voditelj znanstveno-nastavne ustrojstvene jedinice u kojoj suradnik radi.

Članak 10.

(1) U postupku ocjenjivanja rada suradniku se omogućava izjašnjavanje o činjenicama iznesenim u izvješću mentora.

(2) Rok za pisano očitovanje suradnika na izvješće mentora jest osam (8) dana od dostave izvješća.

(3) Suradnik svoje očitovanje na izvješće mentora dostavlja putem pisarnice/urudžbenog zapisnika institucijskom mentoru. Ako suradnik u roku iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi pisano očitovanje, smatra se da je suglasan s činjenicama iznesenima u izvješću mentora.

Članak 11.

(1) Nakon zaprimanja izvješća mentora i očitovanja suradnika, Vijeće sastavnice će u roku od trideset (30) dana na sjednici Vijeća sastavnice može u postupku donošenja rješenja o ocjeni radu suradnika :

- usvojiti izvješće mentora
- zatražiti dopunu izvješća.
- odbiti izvješće mentora

(2) Vijeće sastavnice u postupku donošenje rješenja, može donijeti zaključak kojim se izvješće mentora vraća na dopunu, posebice ako je u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika. U tom slučaju Vijeće sastavnice odredit će način prema kojem će mentor dopuniti izvješće.

(3) Dopuna izvješća mentora dostavlja se Vijeću sastavnice najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana zaključka Vijeća sastavnice za dopunu izvješća mentora..

(4) U ponovljenom postupku odlučivanja Vijeće sastavnice odbit će izvješće mentora, ako nije provedena dopuna izvješća u skladu sa stavkom 2. ovog članka.

(5) Ako Vijeće sastavnice odbije izvješće mentora, rješenje mora sadržavati obrazloženje o razlozima odbijanja izvješća mentora.

Članak 12.

(1) Na temelju izvješća mentora i očitovanja suradnika Vijeće sastavnice donosi rješenje.

(2) Za donošenje rješenja potrebna je natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća sastavnice.

(3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba, ali može se pokrenuti upravni spor.

(4) Suradniku koji je negativno ocijenjen dvije godine zaredom danom izvršnosti rješenja prestaje radni odnos.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Ovaj Pravilnik donosi Senat uz prethodno Mišljenje Odbora za statutarna i pravna pitanja.

(2) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 14.

Ocjenjivanje rada suradnika u skladu s ovim Pravilnikom provodit će se od akademske godine 2026./2027.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora od 27. listopada 2015. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, a primjenjuje se na sveučilišnim sastavnicama od dana stupanja na snagu.

REKTOR

Prof. dr. sc. Drago Šubarić

Pravilnik o postupku imenovanja mentora i ocjeni rada suradnika na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera dana 1. travnja 2026. godine te je stupio na snagu dana 9. travnja 2026. godine.

Glavna tajnica

Zdenka Barišić, univ. mag. iur.

KLASA:011-01/26-01/1
URBROJ: 2158-60-01-26-4