

**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, dnevnicu 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 donošenja 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.

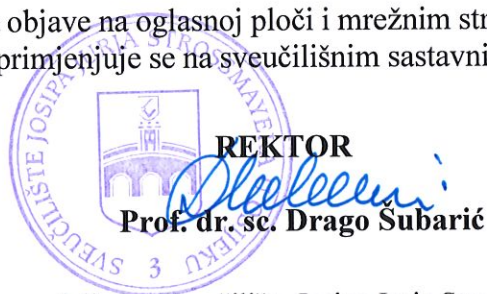
Ocjenjivanje rada suradnika u skladu s ovim Pravilnikom provodit će se od akademske godine 2026./2027.

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.



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 _____ godine.

Glavna tajnica

Zdenka Barišić, univ. mag. iur.

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