

Na temelju čl. 33. Statuta Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada, Zagreb (nadalje: Institut), a sukladno Strategiji Instituta za razdoblje 2012-2016, Znanstveno vijeće Instituta na 183. sjednici dana 13.06.2013. godine donijelo je

PRAVILNIK O VREDNOVANJU RADA ASISTENATA, NJIHOVIH MENTORA I VIŠIH ASISTENATA

Članak 1.

Pravilnikom o vrednovanju rada asistenata, njihovih mentora i viših asistenata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze asistenata, viših asistenata i njihovih mentora te postupak međusobnog vrednovanja rada asistenata i njihovih mentora te vrednovanja rada viših asistenata.

Članak 2.

Asistent/viši asistent je zaposlenik Instituta u suradničkom zvanju i na radnom mjestu asistenta/višeg asistenta.

Mentor asistenta i višeg asistenta je zaposlenik Instituta na znanstvenom radnom mjestu.

Asistent i viši asistent može imati više od jednog mentora.

OBVEZE I PRAVA MENTORA

Članak 3.

Obveze mentora asistenta

Mentor asistenta dužan je:

- na prvoj sjednici Znanstvenog vijeća nakon zaposlenja asistenta predložiti cjeloviti program rada i program rada za prvu godinu asistenta, koji potvrđuje Znanstveno vijeće;
- nakon svake godine rada dostaviti Znanstvenom vijeću izvještaj o vrednovanju rada asistenta (Prilog 1 ovog Pravilnika) i prijedlog programa rada za sljedeću godinu, koji potvrđuje Znanstveno vijeće;
- upoznati asistenta s opremom i prostorom koji su dostupni na projektu/ u Jedinici/ u Institutu, kao i svim pravilima i ograničenjima u vezi njihovog korištenja;
- osigurati da asistent dobije odgovarajuće upute u vezi svih mjera i postupaka za sigurno obavljanje posla;
- osigurati da se asistent upozna s Etičkim kodeksom Instituta;
- dati potrebne upute o sustavnom načinu bilježenja podataka kao i o važnosti čuvanja i pohranjivanja bilježaka o poduzetim postupcima;
- uskladiti radne obveze asistenta u Institutu s obvezama na doktorskom studiju;
- pomoći asistentu pri odabiru teme i izradi disertacije, pri čemu će najkasnije do kraja prve godine dogovoriti s asistentom temu prikladnu za disertaciju, a najkasnije dvije godine prije isteka ugovora izraditi s asistentom plan za završetak istraživanja i predaju disertacije na ocjenu;
- osiguravati asistentu mogućnost rada na izradi disertacije u suradnji s voditeljem znanstvenog projekta na kojem asistent radi i s voditeljem ustrojstvene jedinice u koju je asistent raspoređen;

- uputiti asistenta u mogućnosti pribavljanja i korištenja relevantne literature, uključujući i kritički pristup postojećoj literaturi i izvorima podataka;
- poticati asistenta i pružati mu pomoć u izradi znanstvenih i stručnih radova;
- voditi brigu o usavršavanju i znanstvenom osposobljavanju asistenta, kroz informiranje o mogućnostima znanstvenog usavršavanja u zemlji i inozemstvu te pomaganje pri uključivanju asistenta u znanstvenoistraživačke i stručne projekte u zemlji i inozemstvu;
- održavati redovite kontakte s asistentom kroz poduku i sastanke;
- pročitati uz konstruktivne primjedbe, u razumnom roku, sve potrebne i dogovorene pisane materijale koje mu je asistent predao;
- upozoriti asistenta ako je njegov napredak neadekvatan ili su njegova postignuća ispod očekivanja.

Članak 4.

Prava mentora asistenta

Mentor asistenta ima pravo uložiti Znanstvenom vijeću obrazložene primjedbe na rad asistenta kad asistent ne napreduje u skladu s programom rada ili kad se asistent ne pridržava svojih obveza iz ovog Pravilnika.

Mentor asistenta ima pravo uvida u napredak asistenta na doktorskom studiju.

Članak 5.

Obveze mentora višeg asistenta

Mentor višeg asistenta dužan je:

- dogovoriti s višim asistentom prijedlog cjelovitog programa rada i prijedlog programa rada za prvu godinu, koji potvrđuje Znanstveno vijeće na prvoj sjednici nakon izbora na radno mjesto višeg asistenta;
- nakon svake godine rada dostaviti Znanstvenom vijeću izvještaj o vrednovanju rada višeg asistenta (Prilog 2 ovog Pravilnika) i dogovoriti s višim asistentom prijedlog programa rada za sljedeću godinu, koji potvrđuje Znanstveno vijeće;
- dogovarati s višim asistentom način rada te korištenja opreme i prostora;
- upozoriti višeg asistenta na ponašanja koja nisu/ne bi bila u skladu s Etičkim kodeksom Instituta;
- poticati višeg asistenta na pisanje znanstvenih i stručnih radova;
- pomagati višem asistentu pri uključivanju u znanstvenoistraživačke i stručne projekte te različite oblike usavršavanja u zemlji i inozemstvu;
- održavati redovite sastanke s višim asistentom;
- pročitati uz konstruktivne primjedbe, u razumnom roku, sve potrebne i dogovorene pisane materijale koje mu je viši asistent predao;
- upozoriti višeg asistenta ako je njegov napredak neadekvatan ili su njegova postignuća ispod očekivanja.

Članak 6.

Prava mentora višeg asistenta

Mentor višeg asistenta ima pravo uložiti Znanstvenom vijeću obrazložene primjedbe na rad višeg asistenta kad se viši asistent ne pridržava svojih obveza iz ovog Pravilnika.

OBVEZE I PRAVA ASISTENATA I VIŠIH ASISTENATA

Članak 7.

Obveze asistenta

Asistent je dužan:

- usuglasiti s mentorom kolegije na doktorskom studiju i redovito izvještavati mentora o terminima predavanja i ispita te o uspjehu na doktorskom studiju;
- redovito pohađati predavanja i polagati ispite na doktorskom studiju za stjecanje doktorata znanosti;
- dogovoriti temu disertacije u suradnji s mentorom;
- obavještavati mentora o radu na disertaciji i konzultirati se s mentorom o svim važnim pitanjima u vezi disertacije, uključujući metode, plan istraživanja, kritičko preispitivanje dobivenih rezultata, sigurnost i poštivanje etičkih principa;
- pridržavati se svih uputa u vezi mjera i postupaka za sigurno obavljanje posla;
- sustavno bilježiti podatke te sačuvati i pohraniti jasne bilješke o svim poduzetim postupcima;
- pridržavati se Etičkog kodeksa Instituta;
- sudjelovati u znanstvenom radu Instituta na istraživačkim programima i/ili ugovorenim znanstvenim projektima;
- znanstveno se osposobljavati i usavršavati u svrhu stjecanja doktorata znanosti, uključujući izradu i objavljivanje znanstvenih i stručnih radova;
- izvršavati svoje obaveze u rokovima koji su dogovoreni s mentorom te predavati sve potrebne pisane materijale pravodobno da se mogu komentirati i raspraviti prije daljnjeg prosljeđivanja;
- izraditi svoju disertaciju na način da predstavlja rezultat njegovog vlastitog rada te da svi objavljeni ili neobjavljeni podaci koji su rezultat rada drugih istraživača, a navedeni su u disertaciji, budu odgovarajuće citirani;
- najmanje jednom u dvije godine održati predavanje u Institutu u kojem će iznijeti rezultate svojeg istraživačkog rada;
- poduzeti sve potrebne korake za poboljšanje svoga rada ukoliko ga je mentor upozorio da je njegov napredak neadekvatan ili su njegova postignuća ispod očekivanja;
- nakon svake godine rada podnijeti mentoru izvještaj o svom radu s vrednovanjem rada mentora (Prilog 3 ovog Pravilnika).

Članak 8.

Obveze višeg asistenta

Viši asistent je dužan:

- izraditi u dogovoru s mentorom prijedlog cjelovitog i godišnjeg programa rada, a koji potvrđuje Znanstveno vijeće na prvoj sjednici nakon izbora na radno mjesto višeg asistenta;
- nakon svake godine rada izraditi u dogovoru s mentorom prijedlog programa rada za sljedeću godinu koji potvrđuje Znanstveno vijeće;
- upoznati se s opremom i prostorom koji su dostupni na projektu/ u Jedinici/ u Institutu kao i svim pravilima i ograničenjima u vezi njihovog korištenja;
- pridržavati se svih uputa u vezi mjera i postupaka za sigurno obavljanje posla;
- sustavno bilježiti podatke te sačuvati i pohraniti bilješke o poduzetim postupcima;
- pridržavati se Etičkog kodeksa Instituta;
- sudjelovati u znanstvenom radu Instituta na istraživačkim programima i/ili ugovorenim znanstvenim projektima;

- obavještavati mentora o poduzetom znanstvenom ili stručnom radu i konzultirati se s mentorom o svim važnim pitanjima u vezi svog rada, uključujući metode, plan istraživanja, kritičko preispitivanje dobivenih rezultata, sigurnost i poštivanje etičkih principa;
- znanstveno se usavršavati, uključujući izradu i objavljivanje znanstvenih i stručnih radova;
- najmanje jednom u dvije godine održati predavanje u Institutu u kojem će iznijeti rezultate svojeg istraživačkog rada;
- izvršavati svoje obaveze u rokovima koji su dogovoreni s mentorom te pravodobno predavati sve potrebne pisane materijale;
- poduzeti sve potrebne korake da poboljša svoj rad ukoliko ga je mentor upozorio da je njegov napredak neadekvatan ili su njegova postignuća ispod očekivanja;
- nakon svake godine rada podnijeti mentoru izvještaj o svom radu (Prilog 4 ovog Pravilnika).

Članak 9.

Prava asistenta i višeg asistenta

Asistent ima pravo uložiti Znanstvenom vijeću obrazložene primjedbe na rad mentora:

- kad njegov napredak u radu nije u skladu s programom rada koji je izradio mentor, a potvrdilo Znanstveno vijeće;
- kad se mentor ne pridržava svojih obveza iz ovog Pravilnika;
- kad traži promjenu mentora.

Viši asistent ima pravo uložiti obrazloženi prigovor Znanstvenom vijeću:

- kad se mentor ne pridržava svojih obveza iz ovog Pravilnika;
- kad traži promjenu mentora.

NAČIN VREDNOVANJA RADA ASISTENTA, VIŠEG ASISTENTA I MENTORA

Članak 10.

Asistent jednom godišnje za proteklu godinu podnosi mentoru pisani izvještaj o svom radu s vrednovanjem rada mentora (Prilog 3 ovog Pravilnika).

Viši asistent jednom godišnje za proteklu godinu podnosi mentoru pisani izvještaj o svom radu (Prilog 4 ovog Pravilnika).

Članak 11.

Mentor asistenta dužan je jednom godišnje za proteklu godinu podnijeti Znanstvenom vijeću godišnji izvještaj o radu asistenta (Prilog 1 ovog Pravilnika), uz koji prilaže izvještaj asistenta (Prilog 3 ovog Pravilnika).

Mentor višeg asistenta je dužan jednom godišnje za proteklu godinu podnijeti Znanstvenom vijeću godišnji izvještaj o radu višeg asistenta (Prilog 2 ovog Pravilnika), uz koji prilaže izvještaj višeg asistenta (Prilog 4 ovog Pravilnika).

Mentor asistenta dužan je upoznati asistenta s ocjenom njegovog rada.

Mentor višeg asistenta dužan je upoznati višeg asistenta s vrednovanjem njegovog rada.

Izvještaj o vrednovanju potpisuju i mentor i asistent/viši asistent.

Članak 12.

Znanstveno vijeće donosi odluku o ocjeni rada asistenta i vrednovanju rada višeg asistenta.

Kad je ocjena rada asistenta negativna postupa se sukladno odredbama Zakona i Statuta.

Članak 13.

Znanstveno vijeće donosi mišljenje o vrednovanju rada mentora od strane asistenta.

Asistent vrednuje rad mentora kao pozitivan ili negativan.

Kad je asistent rad mentora vrednovao negativno, Znanstveno vijeće dužno je ispitati sve okolnosti i osnovanost negativnog vrednovanja.

Znanstveno vijeće može osnovati povjerenstvo koje će ispitati okolnosti negativnog vrednovanja mentora od strane asistenta.

Mentor za kojeg se utvrdi da je opravdano od strane asistenta dva puta negativno vrednovan neće više moći biti mentor asistenta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika Znanstveno vijeće Instituta dužno je na prvoj sjednici odlukom imenovati mentore onih viših asistenata kojima je do isteka ugovora o radu na radnom mjestu višeg asistenta preostalo više od jedne godine dana.

Članak 15.

Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, njihovih mentora i viših asistenata stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Broj: 01-11/28-13

Predsjednica Znanstvenog vijeća:

Dr. sc. Biserka Radošević Vidaček

Utvrđuje se da je Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, njihovih mentora i viših asistenata objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 13.06.2013. te da je isti stupio na snagu dana 21.06.2013.

Ravnateljica Instituta:

Dr. sc. Ana Lucić Vrdoljak