

Na temelju članka 61. stavka 1. točke 4. Statuta PMF-a (pročišćeni tekst) i članka 19. stavka 1. točke 6. Pravilnika Geološkog odsjeka PMF-a, a u vezi Upute o provedbi članka 6.A. točke 5. alineje 3. i 4. Odluke o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja (NN 122/2017.) KLASA: 640-03/18-01/8, URBROJ: 251-58-10201-18-1 od 29.05.2018. godine, Vijeće Geološkog odsjeka na VI. sjednici u akademskoj godini 2018./19., održanoj 8. ožujka 2019. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O VREDNOVANJU NASTAVNIH MATERIJALA NA GEOLOŠKOM ODSJEKU PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak vrednovanja nastavnih materijala na Geološkom odsjeku Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu; način predlaganja materijala, rad Povjerenstva Geološkog odsjeka za vrednovanje nastavnih materijala (dalje: Povjerenstvo), postupak recenzije nastavnih materijala, postupak donošenja odluke Povjerenstva.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški ili ženski rod.

### **II. NASTAVNI MATERIJALI**

#### **Članak 2.**

U ovom Pravilniku pod nastavnim se materijalima podrazumijevaju materijali koji se rabe u nastavnom procesu na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini studija, a obuhvaćaju nastavne materijale postavljene na mrežnim stranicama ili na sučelju za e-učenje te skripte. Pojam nastavni materijali tehnološki je neutralan i neovisan o mediju.

Udžbenici, monografije i priručnici ubrajaju se u sveučilišnu nastavnu literaturu čiji je način predlaganja, postupak recenzije i postupak te troškovi odobravanja djela predloženih za sveučilišnu nastavnu literaturu reguliran posebnim pravilnikom Sveučilišta.

#### **Članak 3.**

Jednom vrednovani nastavni materijali koji su prihvaćeni od strane Vijeća Geološkog odsjeka i Fakultetskog vijeća PMF-a nisu podložni ponovnom vrednovanju, osim ukoliko Predlagatelj ne podnese drugačiji zahtjev uslijed izmjena prethodno vrednovanih materijala koje se odnose na poboljšanje nastavnih metoda, praćenje recentne literature i uspjeha studenata te usklađivanje sadržaja sa suvremenim spoznajama.

### III. SASTAV, IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE STRUČNOG POVJERENSTVA ZA NASTAVNE MATERIJALE

#### Članak 4.

Povjerenstvo je radno tijelo Geološkog odsjeka. Povjerenstvo čine najmanje tri člana iz redova članova Vijeća Geološkog odsjeka u znanstveno-nastavnom zvanju. Članove Povjerenstva imenuje Vijeće Geološkog odsjeka, na prijedlog Kolegija u širem sastavu, na vrijeme od dvije godine.

Povjerenstvo odluke donosi dvotrećinskom većinom.

Isti članovi Povjerenstva mogu biti imenovani više puta uzastopce.

#### Članak 5.

Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne ispunjava obaveze člana Povjerenstva,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Geološkog odsjeka,
- ako izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti.

U slučaju razrješenja pojedinog člana Povjerenstva, na njegovo se mjesto imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

### IV. ZADAĆE POVJERENSTVA

#### Članak 6.

Zadaće Povjerenstva su:

1. Razmatranje zahtjeva za vrednovanje nastavnih materijala predloženih od strane predmetnih nastavnika;
2. Imenovanje recenzenata nastavnih materijala i vođenje recenzentskog postupka;
3. Davanje ocjene i prijedloga Vijeću Geološkog odsjeka.

## V. PREDLAGATELJ NASTAVNIH MATERIJALA

### Članak 7.

Predlagatelj nastavnog materijala je predmetni nastavnik ili predmetni nastavnici te izvoditelj seminara ili vježbi iz predmeta. Izvoditelj seminara ili vježbi iz predmeta koji nije predmetni nastavnik može predložiti nastavni materijal samo uz prethodnu suglasnost predmetnog nastavnika.

Materijal predložen za vrednovanje dostavlja se Povjerenstvu u elektroničkom obliku uz prateći obrazac zamolbe iz Priloga 1.

## VI. SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE DJELA

### Članak 8.

Zahtjev za recenziju nastavnih materijala sadrži:

1. Naziv i šifru predmeta na koji se materijal odnosi, razinu studija (godina, semestar) kojoj su materijali namijenjeni,
2. Ime(na) autora i matičnu ustanovu,
3. Bibliografski opis nastavnog materijala (ovisno o vrsti predloženog materijala): broj poglavlja, broj stranica, slika, tablica, broj navedenih referenci i izvora,
4. Vrstu nastavnog materijala (nastavni materijal postavljen na mrežnoj stranici/nastavni materijal postavljen na sučelju za e-učenje/skripta)
5. Program predmeta za koji se nastavni materijali predlažu i ishode učenja.

Obrazac zahtjeva za recenziju materijala nalazi se u Prilogu 1. i sastavni je dio ovog Pravilnika.

## VII. POSTUPANJE POVJERENSTVA I RECENZENATA

### Članak 9.

Po primljenom zahtjevu Povjerenstvo pregledava predani materijal.

Povjerenstvo imenuje dva recenzenta. Barem jedan recenzent mora biti u znanstveno-nastavnom zvanju i na radnom mjestu docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora ili redovitog profesora u trajnom zvanju, dok drugi može biti u znanstvenom zvanju i na radnom mjestu znanstvenog suradnika, višeg znanstvenog suradnika ili znanstvenog savjetnika.

Imenovanim recenzentima Povjerenstvo dostavlja zamolbu za recenziju, program nastave iz predmeta po tjednima, upute za recenziju te nastavni materijal u elektroničkom obliku.

Ako recenzent odbije recenzirati djelo Povjerenstvo predlaže drugog recenzenta.

## Članak 10.

Prihvatanjem izrade recenzije recenzent se obavezuje dostaviti recenziju u roku od 30 dana od preuzimanja materijala. Ukoliko to ne učini, Povjerenstvo može produžiti rok na još najviše 30 dana ili razriješiti recenzenta i imenovati drugog.

## Članak 11.

Recenzija mora sadržavati:

### A. Podatke o recenzentu:

1. Ime i prezime,
2. Akademski naslov,
3. Znanstveno-nastavno ili znanstveno zvanje,
4. Matičnu ustanovu,
5. Matični broj znanstvenika,
6. Izjavu da nije u sukobu interesa. Izjava se nalazi u Prilogu 2 i sastavni je dio ovog Pravilnika.
7. Izjavu da je ili nije suglasan da se njegovo ime i kontakt na zahtjev dostave Predlagatelju. Izjava se nalazi u Prilogu 3 i sastavni je dio ovog Pravilnika.

### B. Podatke o recenziranom djelu:

1. Ime i prezime autora, matičnu ustanovu,
2. Naslov pojedinačnog djela ili, u slučaju višedijelnih nastavnih materijala, zbirni naziv takvih materijala povezan s nazivom predmeta na koje se isti odnose,
3. Bibliografski opis nastavnog materijala (ovisno o vrsti predloženog materijala): broj poglavlja, broj stranica, slika, tablica, broj navedenih referenci i izvora,
4. Vrstu nastavnog materijala.

### C. Obrazloženo mišljenje o djelu:

1. Odgovara li predloženi nastavni materijal predmetu za koji se predlaže, tj. je li u skladu s nastavnim planom i programom te ishodima učenja predmeta,
2. Je li nastavni materijal metodički prilagođen predmetu,
3. Je li nastavni materijal u skladu sa znanstvenim i stručnim spoznajama,
4. je li se autor služio odgovarajućom literaturom,
5. Je li materijal jasan i jezično ispravan.

Svaki se kriterij opisuje na način u kojoj ga mjeri predloženi materijal zadovoljava: zadovoljava u potpunosti, djelomično zadovoljava ili ne zadovoljava.

#### D. Zaključak i ocjenu:

1. Prijedlog za eventualno potrebne ispravke i dorade u slučaju djelomičnog zadovoljavanja ili nezadovoljavanja kriterija iz prethodne točke.

2. Završnu ocjenu i preporuku kako slijedi:

- a) prihvatiti prijedlog nastavnog materijala,
- b) odbiti prijedlog za odobravanje nastavnog materijala,
- c) potrebne su ispravke i promjene nastavnog materijala.

Recenzija se predaje na propisanom obrascu koji se nalazi u Prilogu 4 i sastavni je dio ovog Pravilnika.

#### Članak 12.

Povjerenstvo je ovlašteno od Predlagatelja zatražiti nadopune materijala.

Na temelju pristiglih recenzija Povjerenstvo daje završnu ocjenu.

Na osnovu prihvaćenih recenzija Povjerenstvo može predložiti Vijeću Geološkog odsjeka:

1. Prihvatanje prijedloga nastavnog materijala.
2. Odbijanje prijedloga za odobravanje nastavnog materijala,
3. Da od predlagatelja zatraži ispravke ili promjene u nastavnom materijalu. U slučaju većih izmjena tekst je potrebno ponovno uputiti recenzentu na provjeru. Rok za doradu materijala može trajati najviše tri mjeseca. Nakon toga smatra se da je autor odustao od predaje materijala te je Predlagatelj dužan postupak vrednovanja pokrenuti ispočetka.

#### Članak 13.

Konačno mišljenje Povjerenstva upućuje se Vijeću Geološkog odsjeka na obrascu koji se nalazi u Prilogu 5 i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Odluku o prihvatanju nastavnog materijala Vijeće Geološkog odsjeka dostavlja na usvajanje Fakultetskom vijeću Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

#### Članak 14.

Po zaprimanju odluke o prihvatanju nastavnih materijala od strane Fakultetskog Vijeća Prirodoslovno-matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Predlagatelj je dužan svoje nastavne materijale učiniti dostupnima odnosno postaviti na mrežne stranice ili sučelje za e-učenje, u roku od 14 dana.

Članak 15.

Recenziranom nastavnom materijalu potrebno je dodati napomenu: „Ovaj nastavni materijal recenziran je i prihvaćen za objavljivanje na mrežnim stranicama Geološkog odsjeka odlukom (broj odluke) Fakultetskog Vijeća Prirodoslovno matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od (datum)“. Napomenu je potrebno istaknuti iza naslovnice nastavnog materijala.

Članak 16.

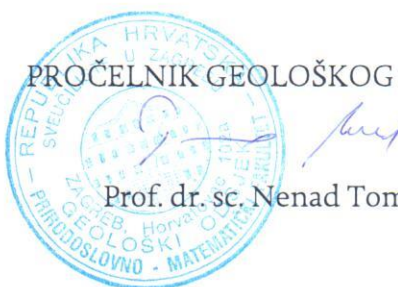
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Geološkog odsjeka.

KLASA: 003-05/19-01/9

URBROJ: 251-58-10702-19-1

Zagreb, 13.03.2019. godine

PROČELNIK GEOLOŠKOG ODSJEKA



Prof. dr. sc. Nenad Tomašić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Geološkog odsjeka dana 13.03.2019. i stupa na snagu 13.03.2019. godine.

PROČELNIK GEOLOŠKOG ODSJEKA



Prof. dr. sc. Nenad Tomašić