

Na temelju članka 46. stavka 1. Statuta PMF-a i članka 18. Pravilnika Biološkog odsjeka PMF-a, a u vezi provedbe članka 6.A. točke 5. Odluke o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja (NN 122/2017), Vijeće Biološkog odsjeka na svojoj 1. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2023./24., održanoj 04. listopada 2023.g., donijelo je sljedeći:

PRAVILNIK O VREDNOVANJU NASTAVNIH MATERIJALA NA BIOLOŠKOM ODSJEKU PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak vrednovanja nastavnih materijala na Biološkom odsjeku Prirodoslovno – matematičkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (PMF); definiranje nastavnih materijala i način njihovog predlaganja za recenziju od strane predmetnog nositelja ili više njih (dalje: Predlagatelj), ustroj i rad Povjerenstva za nastavne materijale (dalje: Povjerenstvo), postupke recenzije nastavnih materijala te 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.

Nastavni materijali obuhvaćeni ovim Pravilnikom su materijali koji se rabe u nastavnom procesu na svim razinama studija Biološkog odsjeka PMF-a, a obuhvaćaju nastavne materijale postavljene na web-stranici 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 i postupak predlaganja, recenzije i objave reguliran posebnim pravilnikom Sveučilišta u Zagrebu.

Članak 3.

Nastavni materijali koji se dostavljaju na recenziju mogu se odnositi na cijeli kolegiji ili, u slučaju većeg broja nositelja kolegija, na dio kolegija kojem je Predlagatelj sunositelj, a koji je naveden u postojećem sadržaju barem jednog studijskog programa koji se trenutno izvodi na Biološkom odsjeku PMF-a. Nastavni materijali trebaju uključivati sve ishode učenja (na razini kolegija) te kriterije i način(e) ocjenjivanja kolegija za koji se materijali predlažu. Nastavni materijali gostujućih predavanja i predavača ne mogu se predlagati za recenziju.

Predloženi nastavni materijali predaju se u digitalnom obliku, a preporuka je da to budu prvenstveno materijali u formi skripti.

Snimke predavanja ili vježbi ne mogu se priznati kao nastavni materijali.

Članak 4.

Jednom vrednovani nastavni materijali, koji su prihvaćeni od strane Vijeća Biološkog odsjeka i Vijeća PMF-a nisu podložni ponovnom vrednovanju, osim ukoliko Predlagatelj ne podnese detaljno

obrazložen zahtjev za recenziju izmijenjenih i osuvremenjenih, prethodno recenziranih nastavnih materijala.

III. SASTAV, IMENOVANJE, ODLUČIVANJE I RAZRIJEŠENJE POVJERENSTVA ZA NASTAVNE MATERIJALE

Članak 5.

Povjerenstvo je radno tijelo Biološkog odsjeka PMF-a. Povjerenstvo sačinjava pet članova u znanstveno-nastavnom zvanju, predstavnika svih zavoda Biološkog odsjeka. Članove Povjerenstva imenuje Vijeće Biološkog odsjeka, na prijedlog Kolegija Biološkog odsjeka, na vrijeme od dvije godine. Povjerenstvo odluke donosi konsenzusom.

Isti članovi mogu biti imenovani u Povjerenstvo više puta (uzastopce).

Članak 6.

Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti i prije isteka roka na koji je imenovan ako:

- sam zatraži razriješenje;
- ne ispunjava obaveze člana Povjerenstva;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Biološkog odsjeka PMF-a;
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti.

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

IV. ZADAĆE POVJERENSTVA

Članak 7.

Zadaće Povjerenstva su:

1. Razmatranje zahtjeva za odobravanje nastavnih materijala predloženih od strane Predlagatelja;
2. Imenovanje recenzenata nastavnih materijala i vođenje recenzentskog postupka;
3. Koordiniranje recenzentskog postupka unutar članova Povjerenstva, na način da dogovorno jedan član preuzima ulogu koordinatora za pojedini postupak recenziranja nastavnih materijala;
4. Davanje konačne ocjene nastavnih materijala i prijedloga Vijeću Biološkog odsjeka putem Kolegija Biološkog odsjeka.

V. PREDLAGATELJ I PREDLAGANJE NASTAVNIH MATERIJALA

Članak 8.

Predlagatelj je nositelj (nositelji) kolegija. Zahtjev za recenziju nastavnih materijala nalazi se na *intranet* stranicama Biološkog odsjeka (Prilog 1) i sastavni je dio ovog Pravilnika te se dostavlja Povjerenstvu za recenziju nastavnih materijala u elektroničkom obliku, na način da se zahtjev šalje jednom članu Povjerenstva (iz Zavoda kojem pripada Predlagatelj), koji će dalje koordinirati postupak vrednovanja i recenzije te izvijestiti Predlagatelja o ocjeni istih.

VI. SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA ODOBRAVANJE DJELA

Članak 9.

Zahtjev za recenziju nastavnih materijala sadrži:

1. Osnovni podaci o kolegiju ili dijelu kolegija za koji se traži recenzentski postupak (naziv, ISVU šifra, ECTS bodovi) te razinu studija (studijski program, godina, semestar) kojoj su materijali namijenjeni;
2. Ime(na) autora;
3. Vrsta / tip nastavnog materijala;

4. Bibliografski opis nastavnog materijala: broj poglavlja, broj stranica, slika, tablica i broj navedenih literaturnih izvora;
5. Sadržaj (preuzet iz ISVU) kolegija za koji se nastavni materijali predlažu.

Uz zahtjev (*intranet* BO - Prilog 1), u elektroničkom se obliku prilažu i predloženi nastavni materijali i/ili poveznica na kojoj se materijali mogu preuzeti.

VII. POSTUPANJE POVJERENSTVA I RECENZENATA

Članak 10.

Po zaprimljenom zahtjevu Povjerenstvo pregledava predani materijal. Prije slanja na recenzije, Povjerenstvo može od Predlagatelja tražiti nadopune nastavnog(ih) materijala.

Povjerenstvo imenuje najmanje dva recenzenta, od kojih jedan recenzent može biti iz Ustanove Predlagatelja. Recenzenti moraju biti u naslovnom znanstveno – nastavnom zvanju ili na radnom mjestu docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora ili redovitog profesora u trajnom zvanju. Imenovanim recenzentima Povjerenstvo dostavlja Zahtjev za recenziju sa sadržajem kolegija, ovaj Pravilnik, Obrazac za recenziju (Prilog 2) te nastavne materijale u digitalnom obliku materijali i/ili poveznicu na kojoj se materijali mogu preuzeti.

Ako recenzent odbije recenzirati nastavni materijal Povjerenstvo predlaže drugog recenzenta.

Članak 11.

Prihvaćanjem izrade recenzije recenzent se obavezuje dostaviti istu u roku od 30 dana. Ukoliko to ne učini Povjerenstvo mu može produžiti rok za još maksimalno 10 dana ili ga razriješiti i imenovati novog recenzenta. O provedenoj recenziji recenzent će dobiti potvrdu BO PMF-a.

Članak 12.

Recenzija se predaje na propisanom obrascu, koji se nalazi na *intranet* stranici Biološkog odsjeka (Prilog 2) i sastavni je dio ovog Pravilnika. Recenzija mora sadržavati:

A. Podatke o recenzentu:

1. Ime i prezime
2. Akademski naslov
3. Znanstveno – nastavno zvanje
4. Matična ustanova
5. Matični broj znanstvenika

B. Podatke o recenziranom djelu

1. Autor
2. Naslov
3. Vrsta / tip nastavnog materijala
4. Kolegij kojem je nastavni materijal namijenjen (šifra, godina, semestar, fond sati na godinu)
5. Bibliografski opis nastavnog materijala: broj poglavlja, broj stranica, slika, tablica i broj navedenih literaturnih izvora.

C. Obrazloženo mišljenje o djelu, uz obavezne napomene o:

1. prikladnosti predloženog nastavnog materijala za kolegij(e) za koji se predlaže;
2. metodičkoj prilagođenosti nastavnog materijala za kolegij(e) za koji se predlaže;

3. usklađenosti predloženog nastavnog materijala sa znanstvenim i stručnim spoznajama;
4. upotrebi relevantne literature;
5. jasnoći i jezičnoj ispravnosti predloženog nastavnog materijala.

D. Zaključak i ocjenu, koji mogu uključivati:

1. Prijedlog za eventualno potrebne ispravke i dorade
2. Završnu ocjenu i preporuku za ili protiv prihvaćanja nastavnih materijala.

Članak 13.

Na temelju svoje prosudbe i pristiglih recenzija Povjerenstvo daje završnu ocjenu recenziranih nastavnih materijala te može:

1. Prihvatiti prijedlog za odobravanje nastavnog materijala;
2. Odbiti prijedlog za odobravanje nastavnog materijala;
3. Od Predlagatelja zatražiti ispravke ili promjene nastavnih materijala. U slučaju većih izmjena materijale je potrebno ponovno uputiti recenzentu na provjeru. Rok za doradu materijala može trajati najviše tri mjeseca. Nakon toga smatra se da je Predlagatelj odustao od predaje materijala te se, na njegov ponovni zahtjev, postupak vrednovanja nastavnih materijala može ponovno pokrenuti.

Konačno mišljenje Povjerenstva predaje se na obrascu koji se nalazi na *intranet* stranici Biološkog odsjeka (Prilog 3) i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 14.

Zaključci i odluka Povjerenstva (Prilog 3) dostavljaju se Vijeću Biološkog odsjeka putem Kolegija Biološkog odsjeka, u elektroničkom i tiskanom obliku.

Odluku o prihvaćanju nastavnog materijala Vijeće Biološkog odsjeka dostavlja na usvajanje Fakultetskom vijeću PMF-a, na konačno usvajanje.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Biološkog odsjeka PMF-a.

KLASA: 007-02/23-01/24

URBROJ: 251-58-10602-23-1

U Zagrebu, 10.10.2023 10:25



Pročelnica Biološkog odsjeka

Sandra Radić Brkanac
Prof.dr.sc. Sandra Radić Brkanac

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Biološkog odsjeka PMF-a, dana 10.10.2023. i stupa na snagu 12.10.2023.

Pročelnica Biološkog odsjeka

Sandra Radić Brkanac
Prof.dr.sc. Sandra Radić Brkanac