



**Matični odbor za područje društvenih znanosti
-polje pedagogije, logopedije, edukacijsko-rehabilitacijske znanosti i kineziologije**

KLASA: 640-03/18-01/0017
URBROJ: 355-06-04-18-0001
Zagreb, 3. svibnja 2018.

- prema dostavnoj listi

Predmet: Upute za pisanje Izvještaja o napredovanju u znanstvena zvanja

Poštovani,

novi saziv Matičnog odbora za izbor u znanstvena zvanja u području društvenih znanosti, polje pedagogije, edukacijsko-rehabilitacijske znanosti, logopedije i kineziologije razmatralo je i odlučivalo o prispjelim Izvješćima o izborima u znanstvena zvanja pristupnika te sa žaljenjem ustanovilo da veliki broj tih Izvješća nije napisan u skladu sa svim kriterijima koje je Matični odbor primjenjivao u dosadašnjim sazivima. S ciljem smanjivanja broj nepotpunih ili pogrešnih Izvješća te, kako bi istodobno odgovorio na zamolbu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu od 23. travnja 2015. godine (klasa: 602-04/15-31/2; Ur. broj: 251-74715-31/2), Matični odbor na svojoj sjednici održanoj dana 7. veljače 2018. godine donio je upute koje slijede. Istodobno, donesen je i zaključak da se s uputama upoznaju sva stručna povjerenstva koja pripremaju izvješća za napredovanje u znanstvena zvanja pristupnika u području društvenih znanosti, polja pedagogija, edukacijsko-rehabilitacijske znanosti, logopedija i kineziologija.

Matični odbor za polje pedagogije, edukacijsko-rehabilitacijske znanosti, logopedije i kineziologije sve će izvještaje usvojene od za to nadležnih tijela visokih učilišta i instituta počevši od 1. rujna 2018. godine¹ razmatrati isključivo na temelju ispravno popunjenog odgovarajućeg elektronskog obrasca, i to na temelju kriterija koji slijede:

1. Izvješća pristupnika razmatraju se isključivo ako su napravljena popunjavanjem elektronskog obrasca.
2. Pri odabiru obrasca potrebno je voditi računa o tome da postoje dva obrasca:
 - a. Obrazac koji se koristi kada se radi o izboru u znanstveno zvanje **na temelju osobnog zahtjeva pristupnika** <https://www.azvo.hr/images/stories/maticni/osz.dotx>
 - b. Obrazac koji se koristi kada se radi o izboru u znanstveno zvanje **na temelju raspisanog natječaja** <https://www.azvo.hr/images/stories/maticni/nati.dotx>

¹ Datum 1. rujna 2018. godine (i nadalje) odnosi se na sjednicu fakultetskog/znanstvenog/stručnog vijeća na kojem je imenovano Stručno povjerenstvo za davanje mišljenja u postupku izbora PRISTUPNIKA u znanstveno (-nastavno) zvanje.



3. Obrasci su djelomično definirani. To znači da pojedine dijelove teksta ne treba mijenjati. Preciznije:

- a. U tekstu **SE MIJENJAJU** dijelovi teksta koji su u obrascu označeni žutom bojom i crvenim fontom slova.
- b. U tablicama se **NE MIJENJAJU SAMO** polja koja su osjenčana sivom bojom (ostala polja se popunjavaju po potrebi).

U daljem tekstu date su upute za popunjavanje odgovarajućeg obrasca i izradu izvješća. Primjeri koji se navode vezani su za obrazac „izbor po osobnom zahtjevu“, a ista se pravila koriste prilikom popunjavanja obrasca o „izboru po natječaju“.

TEMELJNE NAPOMENE:

- Sva poglavlja ponuđena u obrascu nisu primjenjiva za sve pristupnike. Vidjet ćete kasnije da se neka poglavlja trebaju brisati. Međutim, naša je preporuka da poglavlja koja nisu primjenjiva za pojedinog pristupnika **NE BRIŠETE ODMAH** kad dođete do njih. Preporučamo da ih obrišete kad popunite cijeli obrazac Izvješća (u daljem tekstu biti će nekoliko takvih primjera). Na taj način moći ćete bez problema pratiti ove upute jer su one napravljene za cjelokupno izvješće sa svim pripadajućim poglavljima.
- U cijelom izvješću koristite **ISTI STANDARD** referiranja znanstvenih radova, autora itd.
- Kada završite s pisanjem Izvješća, ujednačite vrstu fonta i boju slova (najjednostavnije: „Ctrl+A“ i onda odaberite jedan primjereni font i crna slova).
- Redne brojeve radova (vidi sliku) upišite tek kada napravite cijelo izvješće. Logika rednih brojeva je slijedeća:
 - a1 radovi – prvi rad koji je naveden ima redni broj 1 – a1, drugi rad je 2 – a1, treći je 3 – a1 (vodite računa da se monografije i poglavlja u monografijama (poglavlje „3.2“ u Izvješću vode kao A1 radovi)

Posebno napominjemo kriterij vrednovanja znanstvenih monografije i poglavlja u monografijama (prema još uvijek važećem Pravilniku iz 2005. godine) s obzirom na to da je do sada bilo niz nedoumica zbog formulacije: „Knjiga se vrednuje kao tri rada u odgovarajućoj kategoriji ako: a) većim dijelom sadržaja monografski obuhvaća znanstveno područje u kojem se vrši izbor pristupnika; b) ima recenzije od najmanje dva recenzenta upisana u registar znanstvenika ili od recenzenata iz inozemstva koji svojstvo znanstvenika imaju na temelju propisa svoje države“.

Zbog transparentnosti kriterija vrjednovanja znanstvenih monografija i radova objavljenih u monografijama aktualni saziv Matičnog odbora prihvatio je slijedeći način vrjednovanja:

1. **Autorska knjiga/znanstvena monografija** – vrjednuje se kao **3 (tri) a1 rada** ako zadovoljava navedene „a“ i „b“ uvjete te ako ima najmanje jednog inozemnog recenzenta.
2. Ako je rad objavljen u znanstvenoj monografiji koja zadovoljava „a“ i „b“ uvjete, rad se vrjednuje kao **1 (jedan) a1 rad**.



3. **Autorska knjiga/znanstvena monografija** – vrjednuje se kao **3 (tri) a2 rada** ako zadovoljava „a“ uvjet te ima najmanje dva domaća recenzenta.
 4. Znanstvena monografija/autorska knjiga koja nema recenzije smatra se stručnom knjigom, a rad objavljen u takvoj monografiji stručnim radom.
 5. Rad objavljen u **zbornicima radova s međunarodnih znanstvenih skupova** vrjednuju se kao **1 (jedan) a1 rad** ako zadovoljava navedene „a“ i „b“ uvjete te ako su minimalno dva recenzenta.
 6. Rad objavljen u **zbornicima radova sa domaćih znanstvenih skupova** vrjednuju se kao **1 (jedan) a2 rad**.
- Znanstveni radovi koji su publicirani na stranom jeziku trebaju imati sažetak na Hrvatskom jeziku.

○ a2 radovi – prvi rad koji je naveden ima redni broj 1 – a2, drugi je 2 – a2, itd.



Redni broj	Pogledati upute za pisanje rednih brojeva radova
Autori	
Navesti autore poglavlja, podcrtati pristupnika	
Hrvatski jezik	



Stranica 1 (Zaglavlje i Opći – uvodni dio)

Kliknete na prostor za tekst koji namjeravate unijeti i upišete potrebne podatke.

VAŽNO

- **Stranica 1**, kao i svaka druga stranica formirana u obrascu, nakon popunjavanja teksta ne smije prelaziti na sljedeću stranicu već se mora završiti na toj istoj stranici.



Stranica 2 (Poglavlje 2 – ŽIVOTOPIS)

Popunjavati „bijela“ polja.

Premda se redci u tablici mogu brisati, preporučamo da to ne radite. Ako neki podaci „nisu primjenjivi“, potrebno je ući u polje, kliknuti „razmaknicu“ dva ili tri puta (engl. „space“) i ostaviti polje prazno (bez ikakvog teksta). Tako se može primjerice dogoditi da se pristupnik bira u znanstveno zvanje znanstvenog suradnika, pa će ostaviti prazna sva tri polja koja se tiču „Datuma izbora u prethodna zvanja“.

VAŽNO

- Ako se provodi postupak izbora u znanstveno zvanje VIŠEG ZNANSTVENOG SURADNIKA ili više zvanje, polja u kojem se specificiraju datumi prethodnih izbora u znanstvena zvanja moraju biti popunjena (ili barem napisana napomena, ako se neko zvanje primjerice „preskače“).
- Cjelokupni obrazac Životopisa NE SMIJE prelaziti na 3. stranicu.



Stranica 3 – (Poglavlje 3 – Ocjena ispunjavanja uvjeta)

U naslovu poglavlja „3“, potrebno je upisati odgovarajuće znanstveno zvanje.

U tablici doktorska disertacije u poglavlju „3.1“ popuniti siva polja prema uputama iz samih polja.

Ako se radi o izboru u znanstveno zvanje višeg znanstvenog suradnika ili višem, iz tablice je potrebno izbrisati zadnja četiri retka.

VAŽNO:

- Tablica „Doktorska disertacija“ se smije prelaziti na stranicu 4

Tablica MAGISTARSKI RAD popunjava se samo kod pristupnika koji su obranili magisterij znanosti u sklopu poslijediplomskog znanstvenog studija. Ako nije primjenjivo, pobrisati cijelu tablicu.

VAŽNO:

- U slučaju popunjavanja tablice „Magistarski rad“, ista ne smije preći na drugu stranicu.



Poglavlje 3.2 – ZNANSTVENE MONOGRAFIJE

- Popuniti bijela polja u tablicama prateći upute.
- Ako pristupnik nema objavljene znanstvene monografije, potrebno je obrisati cijelo poglavlje (osjenčati sve što je potrebno i kliknuti „delete“). Isto treba napraviti ukoliko pristupnik ima primjerice „monografije objavljene nakon zadnjeg izbora“, a nema monografije „prije prethodnog izbora u znanstveno zvanje“. **Ako se brisanje bilo kojeg dijela napravi, ne treba „ručno mijenjati“ brojeve poglavlja, jer će se brojevi narednih poglavlja automatski ažurirati.**

VAŽNO:

- Tablica za analizu svakog pojedinog rada ne smije prelaziti na drugu stranicu.
- Tablicu kopirati ako je pristupnik objavio više radova iste kategorije u onoliko primjeraka koliko ima radova.
- U slučaju više radova objavljenih „nakon prethodnog izbora“ svaki rad se prikazuje na svojoj zasebnoj stranici (tablica/rad po stranici).
- Kod upisivanja radova objavljenih „prije prethodnog izbora“ više tablica može biti na jednoj stranici, ali se niti jedna tablica ne smije prelamati preko dvije stranice.



Poglavlje 3.3 – POGLAVLJA U ZNANSTVENIM MONOGRAFIJAMA

Popuniti bijela polja u tablicama prateći upute.

Ako pristupnik nema objavljena poglavlja u znanstvenim monografijama, potrebno je obrisati cijelo poglavlje (osjenčati sve što je potrebno i kliknuti „delete“). Isto treba napraviti ako pristupnik ima primjerice radove „objavljene nakon zadnjeg izbora“, a nema „prije prethodnog izbora u znanstveno zvanje“. **Ako se brisanje bilo kojeg dijela napravi, ne treba „ručno mijenjati“ brojeve poglavlja, jer će se brojevi narednih poglavlja automatski ažurirati.**

VAŽNO:

- Tablica za analizu svakog pojedinog rada ne smije prelaziti na drugu stranicu.
- Tablicu kopirati ako je pristupnik objavio više radova iste kategorije u onoliko primjeraka koliko ima radova.
- U slučaju više radova objavljenih „nakon prethodnog izbora“ svaki rad se analizira na svojoj, zasebnoj stranici (tablica/rad po stranici).
- Kod upisivanja radova objavljenih „prije prethodnog izbora“ više tablica može biti na jednoj stranici, ali se niti jedna tablica ne smije prelamati preko dvije stranice.



Poglavlje 3.4 – ZNANSTVENI RADOVI OBJAVLJENI ... (a1 RADOVI)

Popuniti bijela polja u tablicama prateći upute.

Ako pristupnik nema objavljenu neku vrstu radova navedenih u ovom poglavlju, pobrisati odgovarajuće podpoglavlje (osjenčati sve što je potrebno i kliknuti „delete“). **Ako se brisanje bilo koje grupe radova napravi na taj način, ne treba „ručno mijenjati“ brojeve poglavlja, jer će se brojevi narednih poglavlja automatski ažurirati.**

VAŽNO:

- **Tablica za analizu svakog pojedinog rada ne smije prelaziti na drugu stranicu.**
- **Tablicu kopirati ako je pristupnik objavio više radova iste kategorije u onoliko primjeraka koliko ima radova.**
- **U slučaju više radova objavljenih „nakon prethodnog izbora“ svaki rad se analizira na svojoj, zasebnoj stranici (tablica/rad po stranici).**
- **Kod upisivanja radova objavljenih „prije prethodnog izbora“ više tablica može biti na jednoj stranici, ali se niti jedna tablica ne smije prelamati preko dvije stranice.**



Poglavlje 3.5 – ZNANSTVENI RADOVI OBJAVLJENI ... (a2 RADOVI)

Popuniti bijela polja u tablicama prateći upute.

Ukoliko pristupnik nema objavljenih a1 radova „prije“ ili „nakon“ prethodnog izbora, pobrisati odgovarajuće podpoglavlje (osjenčati sve što je potrebno i kliknuti „delete“). Isto napraviti ukoliko pristupnik ima primjerice radove „objavljene nakon zadnjeg izbora“, a nema „prije prethodnog izbora u znanstveno zvanje“. **Ako se brisanje bilo kojeg rada napravi, ne treba „ručno mijenjati“ brojeve poglavlja, jer će se brojevi narednih poglavlja automatski ažurirati**

VAŽNO:

- Tablica za analizu svakog pojedinog rada ne smije prelaziti na drugu stranicu.
- Tablicu kopirati ako je pristupnik objavio više radova iste kategorije u onoliko primjeraka koliko ima radova.
- U slučaju više radova objavljenih „nakon prethodnog izbora“ svaki rad se analizira na svojoj, zasebnoj stranici (tablica/rad po stranici).
- Kod upisivanja radova objavljenih „prije prethodnog izbora“ više tablica može biti na jednoj stranici, ali se niti jedna tablica ne smije prelamati preko dvije stranice.



Poglavlje 4 – MEĐUNARODNA PREPOZNATLJIVOST

Ovo poglavlje (tablicu) obavezno je popuniti kod izbora u znanstveno zvanje znanstvenog savjetnika i znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju. U slučajevima ostalih izbora, njegovo je popunjavanje preporučljivo, ali nije obvezatno popuniti.

- Popunjavaju se „bijela“ polja prema napomenama u tablici.
- Nemojte dodavati retke, niti ih brisati (ako neki redak ne trebate popuniti, „razmaknicom“ ostavite prazno)
- Ako pristupnik po nekoj stavci ima više aktivnosti od ponuđenog maksimalnog broja (pet po stavci), odaberite i upišite pet najrelevantnijih.

Poglavlje 5 – TABLIČNI PRIKAZ ISPUNJAVANJA UVJETA

- Popunjavaju se polja koja nisu osjenčana sivom bojom.
- Pogledati dodatne upute u „footnoti“.
- Nemojte brisati redove u tablici već ih po potrebi ostavite prazna „razmaknicom“.
- Obratiti pozornost na korištenje standardnog hrvatskog jezika.

Poglavlje 6 – ZAKLJUČNO MIŠLJENJE I PRIJEDLOG

- Pročitati tekst koji je ponuđen u obrascu i popuniti.
- Podpoglavlja „Međunarodna prepoznatljivost“ i „Ostalo“ po potrebi izbrisati.
- Podpoglavlja „Uvjeti određeni Zakonom“ i „Prijedlog povjerenstva“ obavezno se popunjavaju.

Poglavlje 7 – POPIS RADOVA PRISTUPNIKA

- Unijeti cjelokupnu bibliografiju pristupnika, prema definiranim podpoglavljima (kategorijama).
- Ako pristupnik nema radove u nekoj kategoriji, pobrisati tu kategoriju.
- Radove unutar kategorija navoditi od najnovijih prema starijima.



Obavezni prilozi izvješću su:

- Kopija natječaja objavljenog u Narodnim novinama (ako se radi o izboru temeljem natječaja)
- Kopija protokoliranog osobnog zahtjeva za pokretanja postupka izbora u zvanje (ako se radi o izboru temeljem osobnog zahtjeva)
- Odluka Matičnog odbora o izboru u prethodno znanstveno zvanje (ako je pristupnik već izabran u neko znanstveno zvanje)
- Životopis pristupnika (potpisan)
- Odluka tijela visokog učilišta o izboru članova povjerenstva za izbor u znanstveno zvanje

NAČELNA NAPOMENA I PREPORUKA:

Pri sastavljanju ovih uputa nastojali smo predvidjeti sve mogućnosti s kojima se stručna povjerenstva susreću prilikom izrade izvješća.

Ako prilikom popunjavanja nekog od obrazaca ipak naiđete na nešto što Matični odbor nije predvidio, u tom slučaju molimo da nam se obratite e-mailom na adresu odgoine@azvo.hr . kako bismo Vam pomogli u rješavanju konkretnog problema.


6
prof. dr. sc. Maja Ljubetić,
predsjednica Matičnog odbora

Dostaviti:

1. Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
2. Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci
3. Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
4. Sveučilište u Zadru
5. Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
6. Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu
7. Kineziološki fakultet Sveučilišta u Splitu
8. pismohrana, ovdje