

Procedura za izbor u znanstveno zvanje

KLASA: 640-06/13-01/01

URBROJ: 251-467-01-13-1

Zagreb, 22.05.2013.

Temeljem članka 27. i 73. Statuta, Ravnateljica Ekonomskog instituta, Zagreb donijela je

Proceduru za izbor u znanstveno zvanje

Uvod

Procedura je napisana sa svrhom da na jednostavan način objasni aktivnosti, koje je potrebno provesti u postupku podnošenja zahtjeva i provođenja postupka izbora u znanstveno zvanje.

Procedura

Proceduru za izbor u znanstveno zvanje čine sljedeći koraci:

I. Pokretanje postupka izbora

1. Podnošenje zahtjeva Institutu za pokretanje izbora
2. Prijedlog mogućeg sastava Stručnog povjerenstva od strane Predsjednika ZV ili člana ZV
3. Obavijest kandidatu o prijedlogu sastava Stručnog povjerenstva
4. Stavljanje Zahtjeva na dnevni red sjednice ZV

II. Rasprava o Zahtjevu na sjednici ZV i pokretanje izbora

5. Donošenje odluke o pokretanju postupka izbora
6. Prijedlog sastava Povjerenstva Znanstvenom vijeću
7. Rasprava i donošenje odluke o sastavu Povjerenstva
8. Službena obavijest kandidatu u slučaju odbijanja Zahtjeva
9. Službena obavijest kandidatu i članovima Povjerenstva u slučaju prihvaćanja Zahtjeva
10. Uplata naknade za vanjske kandidate i obustava postupka u slučaju neplaćanja

III. Priprema i podnošenje Izvješća

11. Izrada izvješća Stručnog povjerenstva
12. Podnošenje Izvješća Znanstvenom vijeću od strane predsjednika Povjerenstva

IV. Rasprava i donošenje odluke o Izvješću na sjednici ZV

13. Stavljanje Izvješća na dnevni red sjednice ZV
14. Rasprava o Izvješću
15. Postupak u slučaju odbijanja Izvješća
16. Postupak u slučaju prihvaćanja Izvješća

V. Komunikacija s Matičnim odborom i postupak u slučaju potrebe za nadopunom Izvješća

17. Obavješćavanje predsjednika ZV o odlukama Matičnog odbora
18. Obavješćavanje Znanstvenog vijeća o odlukama Matičnog odbora
19. Postupak u slučaju potrebe za nadopunom Izvješća
20. Obavijest o konačnoj odluci Matičnog odbora

Navedeni su postupci detaljnije opisani u nastavku.

I. Pokretanje postupka izbora

1. **Podnošenje zahtjeva za pokretanje izbora.** Kandidat dostavlja uredu Ravnateljice. Zahtjev za pokretanje postupka za izbor u znanstveno zvanje. Uz Zahtjev, potrebno je priložiti Potvrdu o zastupljenosti i citiranosti radova kandidata koju izdaje Nacionalna i sveučilišna knjižnica, te CD na kojem se nalazi
 - a. zahtjev;
 - b. životopis s popisom radova;
 - c. ispis radova iz CROSBİ baze;
 - d. objavljeni radovi kandidata (minimum: radovi koji su objavljeni nakon zadnjeg izbora u znanstveno zvanje);
 - e. Izvješće stručnog povjerenstva koje je bilo pripremljeno kod zadnjeg izbora u znanstveno (ako kandidat posjeduje to izvješće, inače nije nužno).

Ovaj se Zahtjev urudžbira u uredu Ravnateljice i dostavlja Predsjedniku/ci ZV radi njegove provedbe.

Vanjski kandidati uz Zahtjev predaju potpisanu izjavu da će snositi troškove postupka u iznosu predviđenim Odlukom Instituta (bit će naveden točan iznos) ukoliko im Zahtjev za pokretanje bude odobren, uz mogućnost obustave postupka u slučaju da troškovi ne budu podmireni u predviđenom roku. Kandidat može umjesto vlastite izjave priložiti i odgovarajuću izjavu svog poslodavca.

2. **Prijedlog mogućeg sastava Stručnog povjerenstva od strane Predsjednika ZV.** Predsjednik/ca Znanstvenog vijeća (u konzultaciji sa zamjenikom/com) utvrđuje Prijedlog sastava stručnog povjerenstva uključujući predsjednika/cu Povjerenstva, pri čemu prethodno provjerava spremnost potencijalnih članova za sudjelovanjem u radu Povjerenstva. Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana, pri čemu je barem jedan član izvan EIZ.
3. **Obavijest kandidatu o prijedlogu sastava Stručnog povjerenstva.** Kandidat se pismeno obavještava o prijedlogu sastava Stručnog povjerenstva, pri čemu je kandidatu dana mogućnost prigovora uz predočenje opravdane argumentacije.
4. **Stavljanje Zahtjeva na dnevni red sjednice ZV.** Predsjednik/ca Znanstvenog vijeća stavlja Zahtjev kandidata na dnevni red prve sljedeće redovne sjednice.

II. Rasprava o Zahtjevu na sjednici ZV i pokretanje izbora

5. **Donošenje odluke o pokretanju postupka izbora.** Znanstveno vijeće raspravlja o Zahtjevu, te odlučuje o pokretanju postupka.
6. **Prijedlog sastava Povjerenstva Znanstvenom vijeću.** Ukoliko se odluči pokrenuti postupak, Predsjednik/ca ZV-a u okviru iste točke dnevnog reda predlaže sastav Povjerenstva, uključujući i prijedlog za predsjednika/ce Povjerenstva.
7. **Rasprava i donošenje odluke o sastavu Povjerenstva.** Znanstveno vijeće raspravlja o sastavu Povjerenstva, te donosi odluku. Moguće su izmjene u odnosu na prijedlog predsjednika/ce ZV-a, ali se u tom slučaju treba utvrditi spremnost alternativnih članova povjerenstva. Znanstveno vijeće može odgoditi donošenje odluke o povjerenstvu za sljedeću sjednicu ako se utvrdi potreba za novim članovima povjerenstva koje u tom trenutku nije bilo moguće konzultirati. U tom slučaju Znanstveno vijeće daje prijedlog novih članova predsjedniku/ci ZV-akoji do sljedeće sjednice treba provjeriti spremnost novih kandidata za sudjelovanjem u radu povjerenstva i pripremiti novi prijedlog sastava povjerenstva.
8. **Službena obavijest kandidatu u slučaju odbijanja Zahtjeva.** U slučaju odbijanja Zahtjeva kandidata, o takvoj odluci ZV-a uključujući i obrazloženje razloga, tajništvo Instituta službeno obavještava kandidata.
9. **Službena obavijest kandidatu i članovima Povjerenstva u slučaju prihvaćanja Zahtjeva.** U slučaju prihvaćanja Zahtjeva i nakon imenovanja Povjerenstva, Odluku o tome Znanstveno vijeće šalje kandidatu/tkinji i izabranim članovima Povjerenstva. Uz to, članovima povjerenstva dostavlja se kopija CD-a koji je bio priložen Zahtjevu. U iznimnom slučaju, podaci sa CD-a se članovima povjerenstva mogu dostaviti elektronskom poštom. Predsjednika/cu povjerenstva se u posebnom dopisu obavještava da njegova funkcija uključuje i organiziranje komunikacije sa članovima povjerenstva, po potrebi komunikaciju sa kandidatom (npr. oko osobnog doprinosa u radovima s više autora) i organiziranje izrade Izvješća Povjerenstva, po potrebi nadopunu Izvješća u skladu s preporukama Matičnog odbora.
10. **Uplata naknade za vanjske kandidate i obustava postupka u slučaju neplaćanja.** Vanjski kandidati su u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o prihvaćanju Zahtjeva obvezni uplatiti naknadu u propisanom iznosu i dokaz o tome dostaviti tajništvu Instituta. Ukoliko se to ne dogodi, tajništvo upozorava kandidata da je obvezan u naknadnom roku od 8 dana od dana primitka upozorenja uplatiti određeni iznos za provedbu postupka, jer će se u protivnom postupak obustaviti. U slučaju da kandidat niti u naknadnom roku ne uplati potreban iznos, tajništvo instituta o tome obavještava Predsjednika/cu ZV-a, a on Predsjednika/ cu Povjerenstva, koji obustavlja daljnji rad Povjerenstva. Predsjednik/ca ZV-a na dnevni red prve sljedeće sjednice ZV-a stavlja prijedlog Odluke o obustavi postupka zbog neplaćanja. Usvajanje Odluke o obustavi od strane ZV-aznači da se izvan snage stavljaju ranije odluke o prihvaćanju Zahtjeva o pokretanju postupka i izboru povjerenstva, ta da eventualni novi Zahtjev kandidata znači provedbu nove procedure izbora u zvanje.

III. Priprema i podnošenje Izvješća

11. **Priprema izvješća Stručnog povjerenstva.** Povjerenstvo izrađuje Izvješće za izbor u znanstveno zvanje.
12. **Podnošenje Izvješća Znanstvenom vijeću od strane predsjednika Povjerenstva.** Predsjednik/ca Povjerenstva uredu Ravnateljice dostavlja Izvješće potpisano od svih članova Povjerenstva na urudžbiranje u roku određenom Odlukom, koje se nakon urudžbiranja dostavlja Predsjedniku ZV, u tri primjerka. Predsjednik/ca povjerenstva ujedno dostavlja jedan primjerak dopisa za Matični odbor, samo s njegovim potpisom, za jedan primjerak Izvješća koje će se poslati Matičnom odboru u slučaju usvajanja od strane Znanstvenog vijeća.

IV. Rasprava i donošenje odluke o Izvješću na sjednici ZV

13. **Stavljanje Izvješća na dnevni red sjednice ZV.** Predsjednik/ca Znanstvenog vijeća po primitku Izvješća, to Izvješće stavlja kao posebnu točku dnevnog reda prve sljedeće redovne sjednice Znanstvenog vijeća. Na sjednicu se poziva i Predsjednik/ca povjerenstva radi usmenog obrazloženja Izvješća. Predsjednik(ca Povjerenstva može ovlastiti i drugog člana Povjerenstva da u ime Povjerenstva izloži obrazloženje Izvješća na sjednici ZV-a.
14. **Rasprava o Izvješću.** Znanstveno vijeće raspravlja o Izvješću, odlučuje o njegovom usvajanju i prosljeđivanju Matičnom odboru.
15. **Postupak u slučaju odbijanja Izvješća.** U slučaju da Znanstveno vijeće odbije prihvatiti Izvješće, ili je mišljenje Povjerenstva o izboru kandidata/tkinje u više znanstveno zvanje negativno, ono će kandidatu poslati Obavijest o negativnom mišljenju ZV-a o izboru u znanstveno zvanje.
16. **Postupak u slučaju prihvatanja Izvješća.** U slučaju prihvatanja pozitivnog Izvješća povjerenstva od strane Znanstvenog vijeća, to se Izvješće zajedno s Odlukom o prihvatanju ZV-a prosljeđuje Matičnom odboru, zajedno sa svom potrebnom dokumentacijom, u pisanom i elektronskom obliku. Organizaciju slanja dokumentacije vodi tajništvo Instituta.

V. Komunikacija s Matičnim odborom i postupak u slučaju potrebe za nadopunom Izvješća

17. **Obavještavanje predsjednika ZV o odlukama Matičnog odbora.** Tajništvo Instituta obavještava predsjednika/cu Znanstvenog vijeća o eventualnoj korespondenciji s Matičnim odborom, te o dostavljenim odlukama Matičnog odbora.
18. **Obavještavanje Znanstvenog vijeća o odlukama Matičnog odbora.** Predsjednik/ca Znanstvenog vijeća obavještava Znanstveno vijeće o odlukama Matičnog odbora, odnosno o zahtjevima za nadopunom Izvješća Povjerenstva, te o prihvatanju ili odbijanju Izvješća povjerenstva. Znanstveno vijeće raspravlja o ovim odlukama, odnosno zahtjevima, te po potrebi donosi odluke koje mogu uključivati službenu reakciju Instituta na odluku Matičnog odbora ili zamolbu Stručnom

povjerenstvu za izbor u znanstveno zvanje da nadopuni Izvješće u skladu s preporukama Matičnog odbora. Znanstveno vijeće obavještava kandidata o potrebi za nadopunom izvješća.

19. **Postupak u slučaju potrebe za nadopunom Izvješća.** U slučaju da je potreba za nadopunom Izvješća prihvaćena od strane ZV-a, predsjednik /ca ZV-a kontaktira predsjednika/cu Povjerenstva za izbor u znanstveno zvanje s molbom da Povjerenstvo nadopuni Izvješće u skladu s preporukama Matičnog odbora. Predsjednik/ca Povjerenstva dopunjeno Izvješće dostavlja Znanstvenom vijeću. Predsjednik/ca ZV-a dopunjeno Izvješće stavlja kao posebnu točku dnevnog reda na prvu sljedeću redovnu sjednicu ZV-a, čime se postupak vraća na točku 12 ove procedure.
20. **Obavijest o konačnoj odluci Matičnog odbora.** Konačnu odluku Matičnog odbora (prihvatanje ili odbijanje izbora kandidata u znanstveno zvanje) tajništvo Instituta dostavlja kandidatu/kinji i predsjedniku/ci ZV-a. Predsjednik/ca ZV-a o odluci Matičnog odbora obavještava Znanstveno vijeće na prvoj sljedećoj sjednici, čime formalno završava procedura ZV-a o izboru u znanstveno zvanje.



Ravnateljica

D. Jurlina Alibegović

dr. sc. Dubravka Jurlina Alibegović