fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

PRAVILNIK O POSTOPKU ZA IZVOLITEV V NAZIVE visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev

Izdaja številka 4

Datum sprejema: 2. 6. 2010 (seja Senata)
Datum zadnje spremembe: 10. 11. 2026

Na osnovi določil Zakona o visokem šolstvu ZViS-1 in Meril za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev Fakultete za komercialne in poslovne vede (v nadaljevanju Merila za izvolitev) je Senat FKPV na 32. seji, dne 2. 6. 2010, sprejel ta

Pravilnik o postopku za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V tem Pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebo in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Vzgojno-izobraževalno, raziskovalno in drugo strokovno delo na fakulteti opravljajo habilitirani visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci.

Ti lahko v soglasju z nosilcem predmeta povabijo za krajši čas k sodelovanju pri izvajanju predmeta tudi goste, strokovnjake iz prakse, ki niso habilitirani učitelji.

3. člen

Pri izvajanju prakse lahko sodelujejo strokovnjaki brez habilitacije, zaposleni v organizacijah, v katerih študenti opravljajo delovno prakso (mentorji).

4. člen

V nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev voli Senat FKPV (v nadaljevanju Senat) v skladu z Merili za izvolitev.

5. člen

Znanstvena in predmeta področja za izvolitve v naziv ustrezajo znanstvenim in strokovnim področjem študijskih programov, ki jih izvaja FKPV.

Za znanstvene discipline se določijo tiste, pri katerih FKPV sodeluje v znanstvenoraziskovalnem delu.

II. POSTOPEK ZA IZVOLITEV V NAZIV

6. člen

Postopek za **prvo izvolitev** v naziv se začne na predlog:
- nosilca predmeta,
- kandidata,
- dekana oz. prodekana ali
- Senata.

7. člen

Postopek za **ponovno izvolitev** začne kandidat 6 mesecev pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen v naziv.

8. člen

Kandidat za naziv predloži Komisiji za izvolitev v nazive Vlogo za izvolitev v naziv (obrazec HAB-1). V njej navede predlog naziva in predmetno oz. znanstveno področje ter seznam prilog.

Priloge so:
1. Življenjepis z natančnimi osebnimi podatki, podatki o izobrazbi, delovnih izkušnjah in podatki o sodelovanju v strokovnih združenjih in društvih (obrazec Europass);
2. Izpis iz SICRIS-a (če ima kandidat šifro raziskovalca pri ARRS);
3. Osebno bibliografijo, ki jo izpiše iz COBISS-a ;
4. Izpolnjen obrazec Točkovnik – pregled dela in sistem točkovanja (obrazec HAB-2) in dokazila o vrednotenju skladno z Merili za izvolitev v nazive (ne velja za naziv asistent in predavatelj);
5. Dokazilo o predhodni izvolitvi v naziv (v kolikor je bil kandidat že imenovan v naziv);
6. Dokazila o zaposlitvi (zaposlitvah);
7. Dokazilo pristojne institucije o aktivnem znanju tujega jezika (za prvo imenovanje);
8. Overjene kopije diplom;
9. Pogodba o medsebojnih razmerjih ob izvolitvi v naziv;
10. Dokazilo o plačilu stroškov postopka imenovanja.

9. člen

Komisija za izvolitev v nazive pregleda kandidatovo dokumentacijo in, če ugotovi, da je nepopolna, pozove kandidata, da jo v roku 30 dni dopolni. Če kandidat tega ne stori, se postopek ustavi.

10. člen

Če je vloga kandidata popolna, Komisija za izvolitev v nazive predlaga Senatu člane strokovne komisije, ki bodo ocenili vlogo kandidata in pripravili Strokovno oceno o usposobljenosti kandidata (obrazec HAB-3).

Strokovno komisijo za oceno usposobljenosti kandidata sestavljajo 3 člani izmed visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, ki imajo isti ali višji naziv, kot je naziv, za katerega prosi kandidat. Dva člana komisije morata imeti naziv z istega ali sorodnega predmetnega področja (znanstvene discipline), za katerega kandidat prosi. Član je lahko tudi iz drugega visokošolskega zavoda ali iz tujine.

11. člen

Če kandidat prvič kandidira za naziv visokošolskega učitelja, strokovna komisija določi temo in datum preizkusnega predavanja kandidata. Komisija oceni predavanje v poročilu Zapisnik o nastopnem predavanju (obrazec HAB-4), ki je sestavni del skupne strokovne ocene.

Strokovna komisija v roku 30 dni izdela oceno o strokovni usposobljenosti in izpolnjevanju pogojev kandidata. V primeru izvolitve v naziv docent, izredni in redni profesor izdela vsak član strokovne komisije ločeno oceno. V primeru izvolitve v naziv višji predavatelj, predavatelj, lektor in asistent pa oceno pripravi predsednik komisije ob soglasju članov komisije.

Strokovna komisija lahko od kandidata zahteva, da predloži dela, ki jih je navedel v bibliografiji. Komisija točkuje bibliografijo skladno z navodili iz Meril za izvolitev v nazive, in obrazec Točkovnik – pregled dela in sistem točkovanja (obrazec HAB-2) priloži kot sestavni del k oceni kandidata.

Komisija za izvolitev v nazive na podlagi ocene strokovne komisije pripravi Senatu predlog sklepa o izvolitvi kandidata v predlagani naziv.

12. člen

Pogoj, da Senat prošnjo sprejme, je, da je izkazan interes FKPV za vključitev kandidata v pedagoški proces.

Če Senat prošnjo zavrne, mora podati pisno obrazložitev.

13. člen

Senat v roku 30 dni obravnava in glasuje o predlogu o izvolitvi kandidata v naziv. Senat lahko povabi na obravnavo člane strokovne komisije.

14. člen

Sklep o izvolitvi v naziv vsebuje:
- osebne podatke o kandidatu,
- naziv, v katerega je izvoljen,
- predmetno področje,
- dobo trajanja izvolitve,
- obrazložitev,
- pravni pouk in
- datum seje Senata ter podpis dekana.

Na podlagi sklepa Senata Komisija za izvolitev v nazive kandidatu izda odločbo o imenovanju.

15. člen

Sklep Senata, da predlaganega kandidata **ne izvoli** v naziv, vsebuje:
- osebne podatke o kandidatu,

- navedbo, da kandidat ni bil izvoljen za predlagani naziv za predlagano predmetno področje oziroma znanstveno disciplino,
- obrazložitev negativne odločitve,
- pravni pouk in
- datum seje Senata ter podpis dekana.

III. PRITOŽBA KANDIDATA NA SKLEP SENATA

16. člen

Kandidat ima v postopku za izvolitev v naziv pravico pritožbe na sklep Senata. Vloži jo na Senat v 15 dneh po prejemu sklepa.

17. člen

Senat po prejemu pritožbe določi enega izmed svojih članov, da ponovno pregleda dokumentacijo kandidata in po potrebi pridobi dodatna pojasnila strokovne komisije. Pooblaščeni član Senata posreduje poročilo o svojih ugotovitvah Senatu v 30 dneh.

18. člen

Če Senat ugotovi, da v postopku niso bila popolno ugotovljena dejstva, od katerih je odvisna odločitev, pritožbi ugodi, razveljavi sklep in zadevo vrne v ponovno presojo strokovni komisiji s priporočilom, da ponovno oceni kandidatovo usposobljenost in pri tem upošteva dejstva, ki v prvem postopku niso bila popolno ugotovljena.

Ko strokovna komisija izdela novo poročilo, se postopek za izvolitev kandidata v naziv izpelje po določilih tega pravilnika.

19. člen

Če Senat pritožbi kandidata ne ugodi, ima kandidat možnost upravnega spora v skladu z Zakonom o upravnem postopku.

IV. ODVZEM NAZIVA

20. člen

Če Senat ugotovi in oceni, da visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje več vseh za izvolitev v naziv določenih pogojev, ali če ugotovi, da je kandidat v postopku za izvolitev navedel nepravilne podatke, prične postopek za odvzem naziva.

21. člen

Odvzem naziva lahko predlagajo: člani Senata, dekan oziroma prodekan in člani strokovne komisije, ki je kandidata ocenjevala.

22. člen

Postopek za odvzem naziva vodi Senat in pri tem smiselno uporablja določila tega Pravilnika.

Senat mora zagotoviti, da je visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec seznanjen s predlogom za odvzem naziva in s poročilom, v katerem morajo biti navedeni razlogi za tak predlog ter mu omogočiti, da poda svoje mnenje.

23. člen

Hkrati z začetkom postopka za odvzem naziva lahko Senat odloči, da delavec začasno ne bo opravljal pedagoškega dela.

V. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Pravilnik o postopku za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev je bil sprejet na 38. seji Senata dne 25. 5. 2011 in dopolnjen na 87. seji dne 19. 9. 2017, na 103. dopisni seji dne 19. 12. 2019 in na 145. seji dne 10. 11. 2026.

Pravilnik o postopku za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev začne veljati petnajsti dan po sprejetju na Senatu.

Predsednica Senata:
doc. dr. Tatjana Dolinšek

PRILOGE

1. PRILOGA: Priporočila za pripravo dokumentacije za izvolitve v naziv

Izvolitev v naziv bo potekala tekoče le, če bo dokumentacija ustrezno pripravljena. V ta namen smo oblikovali priporočila in vzorce za pripravo tistega sklopa dokumentacije, ki temelji na *Merilih za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev Fakultete za komercialne in poslovne vede* (v nadaljevanju Merila) in *Pravilnika o postopku za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev* (v nadaljevanju Pravilnik).

Dokumentacija je sestavljena iz:

DOKUMENTACIJE, KI JO PRIPRAVI KANDIDAT

Vloga kandidata (obrazec HAB-1) z naslednjimi prilogami:

1. Življenjepis z natančnimi osebnimi podatki, podatki o izobrazbi, delovnih izkušnjah in podatki o sodelovanju v strokovnih združenjih in društvih (obrazec Europass);
2. Izpis iz SICRIS-a (če ima kandidat šifro raziskovalca pri ARRS);
3. Osebno bibliografijo, ki jo izpiše iz COBISS-a ;
4. Izpolnjen obrazec Točkovnik – pregled dela in sistem točkovanja (obrazec HAB-2) in dokazila o vrednotenju skladno z Merili za izvolitev v nazive (ne velja za naziv asistent in predavatelj);
5. Dokazilo o predhodni izvolitvi v naziv (v kolikor je bil kandidat že imenovan v naziv);
6. Dokazila o zaposlitvi (zaposlitvah);
7. Dokazilo pristojne institucije o aktivnem znanju tujega jezika (za prvo imenovanje);
8. Overjene kopije diplom;
9. Pogodba o medsebojnih razmerjih ob izvolitvi v naziv;
10. Dokazilo o plačilu stroškov postopka imenovanja.

DOKUMENTACIJE, KI JO PRIPRAVI STROKOVNA KOMISIJA

1. Dopolnjen ali popravljen obrazec Točkovnik – pregled dela in sistem točkovanja (obrazec HAB-2) in
2. Poročilo o strokovni oceni usposobljenosti kandidata (obrazec HAB-3).

DOKUMENTACIJE, KI JO PRIPRAVI KOMISIJA ZA IZVOLITEV V NAZIVE

1. Predlog sklepa za Senat o začetku postopka imenovanja in
2. Predlog sklepa za Senat o izvolitvi v naziv.

<u>Priporočila strokovni komisiji za oceno kandidata</u>

1. Strokovna ocena usposobljenosti kandidata mora vsebovati:
   a. analizo strokovne usposobljenosti, znanstvene ustvarjalnosti, praktičnih izkušenj v stroki in analizo pomembnejših objavljenih in dokumentiranih del;
   b. analizo pedagoške usposobljenosti (pedagoška usposobljenost se ne ugotavlja za znanstvene delavce in strokovne (raziskovalne) visokošolske sodelavce);
   c. posebno oceno raziskovalnih in strokovnih nalog ter
   d. kvantitativno oceno bibliografije.

2. Člani strokovne komisije podrobno pregledajo vlogo kandidata in po potrebi korigirajo točkovanje bibliografije.

3. Pri prvi izvolitvi v naziv strokovna komisija skladno z določili tega Pravilnika ugotavlja kandidatovo pedagoško usposobljenost z javnim preizkusnim predavanjem. Komisija sporazumno s kandidatom določi temo in datum javnega preizkusnega predavanja. Člani strokovne komisije zapišejo oceno nastopnega predavanja v zapisnik, kjer navedejo oceno priprave in izvedbe predavanja, pedagoške in didaktične metode ter tehnike, sodobne metode in uporabo IT, odzivnost študentov, povezovanje z drugimi študijskimi vsebinami, aktualnost, aplikacija teorije v prakso ipd.

4. Pri nadaljnjih izvolitvah se za oceno pedagoške usposobljenosti šteje uspešno pedagoško delo kandidata, ki se preverja za obdobje od zadnje izvolitve naprej.

5. Pri presoji pedagoške usposobljenosti za izvolitev v naziv se upošteva:
   a. razgledanost na področju, na katerem kandidat opravlja svoje izobraževalno delo;
   b. sposobnost za organizacijo izobraževalnega dela, sodobnost, razumljivost in uspešnost predavanj, vaj, seminarjev, konzultacij in izpitov;
   c. zavzetost in uspešnost pri uvajanju študentov v znanstveno, umetniško in strokovno delo;
   d. mentorstvo pri diplomah, specializacijah, magisterijih, doktoratih, pri dopolnilnem in drugem podiplomskem izobraževanju;
   e. odnos do sodelavcev, uvajanje in spodbujanje posebno mlajših sodelavcev k znanstvenemu delu in k objavljanju in javnemu poročanju o svojem delu, skrb za učiteljski naraščaj;
   f. ocena študentov iz anket, ki jih študentje izpolnijo vsako leto po končanih predavanjih. Rezultati vseh anket v obdobju od zadnjega imenovanja naprej, opremljeni s komentarjem študentskega sveta, so osnova za dokazovanje pedagoške usposobljenosti;
   g. strokovna in metodična vrednost pedagoških pripomočkov, predvsem učbenikov.

6. Strokovna komisija sestavi poročilo o kandidatu (Obrazec HAB-3). To naj bo kratko, odgovoriti mora na postavke, določene v Merilih in slediti dosežkom kandidata na znanstvenem, pedagoškem in strokovnem področju (Točkovnik). V primeru izvolitve v naziv docent, izredni in redni profesor, pripravi vsak član strokovne komisije ločeno poročilo. V primeru izvolitve v naziv višji predavatelj, predavatelj in lektor, poročilo pripravi predsednik strokovne komisije s soglasjem članov.

7. Iz ocene kandidatove bibliografije oziroma točkovanja mora biti razvidno, da kandidat izpolnjuje kriterije za naziv. Strokovno mnenje mora vsebovati zaključni predlog za izvolitev v ustrezni naziv z navedbo področja oziroma predmeta. Strokovno mnenje mora biti izdelano v roku 30 dni.

Priporočila Komisiji za izvolitev v nazive:

Komisija za izvolitev v nazive je koordinator del med kandidatom, člani strokovne komisije za oceno kandidata in Senatom. Poskrbi tudi za vsa potrebna administrativna in postopkovna dela ter arhiviranje dokumentacije. Opravlja naslednje aktivnosti:

fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

1. Sprejema vloge kandidatov (obrazec HAB-1 s prilogami). Če je vloga nepopolna, pozove kandidata, da jo v roku 30 dni dopolni. Če je vloga popolna, sproži postopek imenovanja.

2. Pripravi predlog Senatu za začetek postopka in predlog za izvolitev v naziv. Priloži kandidatovo vlogo s prilogami.

3. Komisija za izvolitev v nazive spremlja delo strokovne komisije, ki ocenjuje primernost kandidata, razpiše datum morebitnega nastopnega predavanja, skrbi za spoštovanje rokov in pripravlja dokumentacijo za Senat.

4. Komisija za izvolitev v nazive skrbi za pripravo ter izdajo uradne listine o imenovanju in njeno vročitev izvoljenemu kandidatu.

Dekanja FKPV
doc. dr. Tatjana Dolinšek

2. PRILOGA: vzorci dokumentov

- Vloga za izvolitev v naziv (obrazec HAB-1),
- Točkovnik – pregled dela in sistem točkovanja z navodili (obrazec HAB-2),
- Poročilo strokovne komisije o oceni usposobljenosti kandidata (obrazec HAB-3),
- Vzorec zapisnika o nastopnem predavanju (obrazec HAB-4)

fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

Obrazec HAB-1

VLOGA ZA IZVOLITEV V NAZIV

1. OSEBNI PODATKI

Ime in priimek:	
Naslov:	
E-pošta:	Telefon:
Rojstni podatki:	EMŠO:
Podatki o izobrazbi:	
Sedanja zaposlitev:	

Podpisani _____ prosim za prvo/ponovno (označite) izvolitev v naziv _____ za področje _____ .

2. PODATKI O DOSEDANJI IZVOLITVI

Področje habilitacije:
Datum zadnje izvolitve v naziv:
Pridobljeni naziv:

3. OBVEZNE PRILOGE

1. Življenjepis z natančnimi osebnimi podatki, podatki o izobrazbi, delovnih izkušnjah in podatki o sodelovanju v strokovnih združenjih in društvih (obrazec Europass);
2. Izpis iz SICRIS-a (če ima kandidat šifro raziskovalca pri ARRS);
3. Osebno bibliografijo, ki jo izpiše iz COBISS-a;
4. Izpolnjen obrazec Točkovnik – pregled dela in sistem točkovanja (obrazec HAB-2) in dokazila o vrednotenju skladno z Merili za izvolitev v nazive (ne velja za naziv asistent in predavatelj);
5. Dokazilo o predhodni izvolitvi v naziv (v kolikor je bil kandidat že imenovan v naziv);
6. Dokazila o zaposlitvi (zaposlitvah);
7. Dokazilo pristojne institucije o aktivnem znanju tujega jezika (za prvo imenovanje);
8. Overjene kopije diplom;
9. Pogodba o medsebojnih razmerjih ob izvolitvi v naziv;
10. Dokazilo o plačilu stroškov postopka imenovanja.

Obravnavane bodo samo popolne vloge.

Kraj in datum: Podpis kandidata:

fakulteta za komercialne in poslovne vede

Obrazec HAB-2

TOČKOVNIK – pregled dela in sistem točkovanja

Ime in priimek: _____
Veljavni naziv: _____
Zaprošeni naziv: _____

I	**ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST**	Točke	Celotno obdobje		5-letno obdobje	
			št. del	točke	št. del	točke
1.1	Znanstvena monografija (samostojna publikacija)	do 20				
1.2	Del monografije	do 8				
1.3	Dokumentirani objavljeni referati na kongresih, simpozijih, znanstvenih seminarjih					
1.3.1	Domači	do 1				
1.3.2	Mednarodni	do 2				
1.4	Uvodno plenarno predavanje					
1.4.1	Na sestankih z domačo udeležbo	do 2				
1.4.2	Na sestankih z mednarodno udeležbo	do 5				
1.5	Članki z recenzijo					
1.5.1	I. skupina: revije v WoS ali Scopus	do 8				
1.5.2	II. skupina: revije v MBP	do 6				
1.5.3	III. skupina: revije s seznama ARIS, ki niso v MBP	do 3				
1.5.4	IV. skupina: ostale recenzirane revije	do 2				
1.5.5	V. skupina: ostale revije	do 1				
1.6	Objavljene recenzije v obliki članka	do 2				
2	**PEDAGOŠKA DEJAVNOST**	Točke	Celotno obdobje		5-letno obdobje	
			št. del	točke	št. del	točke
2.1	Visokošolski učbenik z recenzijo	do 10				
2.1.1	Nova, dopolnjena izdaja (najmanj 20 % novega)	do 5				
2.2	Ostali učbeniki z recenzijo	do 5				
2.3	Študijsko gradivo (zapiski predavanj, skripta)	do 1				
2.4	Gostujoči profesor	do 8				
2.5	Mentorstvo (somentorstvo se točkuje s polovico točk)					
2.5.1	Pri diplomah	do 0,5				
2.5.2	Pri študentskih raziskovalnih nalogah	do 0,5				
2.5.3	Pri Prešernovih ali primerljivih nagradah (visokošolskih)	do 1				
2.5.4	Pri Prešernovih ali primerljivih nagradah (univerzitetnih)	do 2				
2.5.5	Pri nalogah podiplomskega študija (mag. in spec.)	do 2				
2.5.6	Pri doktoratih	do 3				
2.6	Študentska ocena, poprečje nad 4,5 (upošteva se poprečje za zadnje obdobje)	do 3				

fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

3	**STROKOVNA DEJAVNOST**	Točke	Celotno obdobje		5-letno obdobje	
			št. del	točke	št. del	točke
3.1	Strokovna monografija ali druga zaključena dela					
3.1.1	Doma	do 3				
3.1.2	V tujini	do 6				
3.2	Urednik ali sourednik revije, knjige					
3.2.1	Domače	do 3				
3.2.2	Mednarodne	do 6				
3.3	Strokovni članek	do 1				
3.4	Objavljeni prikazi, poročila in ekspertize	do 0,5				
3.5	Poljudno strokovni članki	do 0,1				
3.6	Ostala dokumentirana strokovna dejavnost po presoji komisije (npr.: organizacija znanstvenih srečanj; patenti - podeljeni, dokumentirani, uveljavljeni; pomembni sistemi, metode oz. Projekti; prenos rezultatov znanstvenega dela v prakso: prenos znanja v delo državnih in drugih organov in organizacij; sodelovanje pri izdelavi strokovne podlage za nove predpise; aktivnosti v organih mednarodnih združenj in mednarodnih žirijah; strokovne izkušnje).	do 12				

SKUPAJ TOČK: _____

Pregled dela in točkovnik so preverili člani strokovne komisije:

_____
_____
_____

fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

Navodila za uvrščanje in točkovanje bibliografije, uvrščene po COBISS-u

Število točk v posamezni kategoriji se razdeli **glede na število avtorjev** posameznega prispevka npr. znanstveno monografijo napišejo 3 avtorji > 20 točk/3 => avtor vpiše v točkovnik 6,67 točk in ne 20 točk.

ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST

1.1 ZNANSTVENA MONOGRAFIJA > tipologija 2.01

1.2 DEL MONOGRAFIJE > tipologija 1.16

1.3 DOKUMENTIRANI OBJAVLJENI REFERATI NA KONGRESIH, SIMPOZIJIH IN ZNANSTVENIH SEMINARJIH > tipologija 1.08

1.4 UVODNO, PLENARNO PREDAVANJE > tipologija 1.06

1.5 ČLANKI Z RECENZIJO > tipologija 1.01; 1.02; 1.03

1.5.1 I. SKUPINA > znanstveni članki, objavljeni v revijah, ki so uvrščene v baze WoS ali Scopus > kategorija (SICRIS) 1A1-4, 1B – pregled v JCR in SNIP

1.5.2 II. SKUPINA > znanstveni članki, objavljeni v mednarodnih bibliografskih bazah podatkov > kategorija (SICRIS) 1C - http://home.izum.si/COBISS/bibliografije/Kateg-medn-bibl-baze.html

1.5.3 III. SKUPINA > znanstveni članki, objavljeni v revijah s seznama ARIS (Revije, ki niso vključene v mednarodne bibliografske baze podatkov, se pa upoštevajo pri kategorizaciji znanstvenih publikacij) > kategorija (SICRIS) 1D - http://home.izum.si/COBISS/bibliografije/Kateg-revije.html

1.5.4 IV. SKUPINA > znanstveni članki, objavljeni v recenziranih revijah, ki niso uvrščene v mednarodne bibliografske baze podatkov, niti na seznam ARIS

1.5.5 V. SKUPINA > znanstveni članki, objavljeni v revijah brez recenzijskega odbora

1.6 OBJAVLJENE RECENZIJE V OBLIKI ČLANKA > tipologija 1.19

PEDAGOŠKA DEJAVNOST

2.1 VISOKOŠOLSKI UČBENIK Z RECENZIJO > tipologija 2.03

2.2 OSTALI UČBENIKI Z RECENZIJO > tipologija 2.04

2.3 ŠTUDIJSKO GRADIVO > tipologija 2.05

2.4 GOSTUJOČI PROFESOR > gostovanje na tuji ali domači visokošolski inštituciji za obdobje najmanj 3 mesecev.

2.6 POVPREČNA ŠTUDENTSKA OCENA za obdobje zadnjih 5 let >

- enako ali večje od 4,5: 3 točke;
- od 4 do 4,49: 2 točki in
- od 3,8 do 3,99: 1 točka.

STROKOVNA DEJAVNOST

3.1 STROKOVNA MONOGRAFIJA ALI DRUGA ZAKLJUČENA DELA > tipologija 2.02; 2.25

3.2 UREDNIK ALI SOUREDNIK REVIJE, KNJIGE
- UREDNIK/SOUREDNIK REVIJE > število točk se **ne** množi/deli z dobo urednikovanja oz. številom urednikov, ampak se za uredniško funkcijo podeli 3 (domača revija) oz. 6 točk (mednarodna revija)
- UREDNIŠTVO KNJIGE > število točk se deli s številom urednikov

3.3 STROKOVNI ČLANEK > tipologija 1.04

3.4 OBJAVLJENI PRIKAZI, POROČILA EKSPERTIZE > tipologija 2.12; 2.13

3.5 POLJUDNO STROKOVNI ČLANKI > tipologija 1.05

3.6 OSTALA DOKUMENTIRANA STROKOVNA DEJAVNOST (posamezna objava se vrednoti z 1 točko) > tipologija 1.07; 1.09; 1.17; 1.18; 1.20; 1.21; 1.22; 1.26; 2.06; 2.07; 2.14; 2.15; 2.20; 2.21; 2.23; 2.24, 3.14, 3.15, 3.16

fakulteta za komercialne in poslovne vede

Obrazec HAB-3

Član strokovne komisije:

_____

Fakulteta za komercialne in poslovne vede
Komisija za izvolitev v nazive
Lava 7
3000 Celje

STROKOVNA OCENA O USPOSOBLJENOSTI KANDIDATA

_____

za prvo/ponovno izvolitev v naziv _____

za področje _____ .

Senat Fakultete za komercialne in poslovne vede (v nadaljevanju FKPV) je na seji dne _____ imenoval strokovno komisijo v sestavi:

predsednik _____ ,

član _____ ,

član _____ .

Poročilo je sestavljeno v skladu z Merili za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev FKPV, določili Zakona o visokem šolstvu ZViS-1 in določili Statuta FKPV. Strokovna ocena je izdelana na podlagi popolne vloge kandidata.

……

_____, dajem naslednjo

STROKOVNO OCENO

o usposobljenosti kandidata_____ _____ za izvolitev v naziv _____ za področje _____.

(*Pod vsakim podnaslovom napišite kratko utemeljitev, ki izhaja iz kandidatove vloge in dokumentacije.)*

1. Splošni podatki o kandidatu

…….

2. Znanstveno raziskovalna in aplikativno razvojna dejavnost

…….

3. Pedagoška dejavnost

……

4. Strokovna dejavnost

…..

(*Izpolniti v primeru ocene kandidata za naziv docent, izredni ali redni profesor)*

ZAKLJUČNA OCENA

5. Predlog …….

Kraj in datum: Podpis člana strokovne komisije:

_____ _____

ali

(*Izpolniti v primeru ocene kandidata za naziv višji predavatelj, predavatelj ali lektor)*

ZAKLJUČNA OCENA

5. Predlog …….

Kraj in datum: Podpis članov strokovne komisije:

_____ Predsednik _____

Član _____

Član _____

fakulteta za komercialne in poslovne vede

Obrazec HAB-4

VZOREC ZAPISNIKA O NASTOPNEM PREDAVANJU

Skladno z 10. členom Meril za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev Fakultete za komercialne in poslovne vede je kandidat

_____

dne _____ opravil nastopno predavanje na FKPV, v skupini študentov programa _____.

Podpisani člani strokovne komisije dajemo sledečo oceno nastopnega predavanja:
(zapisati ocene navedenih kriterijev)

a) Ocena ustreznosti in skladnosti teme z učnim načrtom predmeta oz. predmetnega področja (navedite temo in kratko utemeljitev),
b) Ocena strokovnega znanja kandidata in priprave učne ure (ocena strokovne usposobljenosti kandidata, ocena metodičnih in didaktičnih veščin),
c) Ocena uporabe sodobnih tehnologij v poučevanju (ocena uporabe IT in drugih aktualnih tehničnih pripomočkov ter sredstev v pedagoškem procesu),
d) Ocena aktualnosti, sodobnosti, aplikacije v prakso (ocena povezanosti teme z aktualnimi dogodki, praktična uporaba teoretičnih spoznanj, primeri),
e) Ocena vključevanja študentov v predavanje in diskusijo (preverjanje, kako študenti razumejo vsebino; lahko tudi ocena študentov, če jo je možno pridobiti).

Na podlagi navedene ocene nastopnega predavanja daje strokovna komisija **pozitivno/negativno** mnenje k izvolitvi kandidata v zaprošen naziv.

Celje, _____

Člani strokovne komisije:

1. _____
2. _____
3. _____