

Na temelju članka 54. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07- Odluka USRH i 46/07 ), članka 9. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 47/99-ispr. i 35/08 ), te članka 62. i 63. Statuta Sveučilišta u Splitu (Split, veljača 2009.), na prijedlog privremenog Vijeća Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, Senat Sveučilišta u Splitu, na svojoj 55. sjednici održanoj dana 01. ožujka 2011. godine, donio je:

## **PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I RADU**

### **SVEUČILIŠNOG ODJELA**

### **ZDRAVSTVENIH STUDIJA**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **1. 1. Predmet normiranja**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se uređuje ustrojstvo i djelatnost Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija (u daljnjem tekstu: Odjel) te ovlasti i način odlučivanja njegovih tijela, način ustrojavanja i izvođenja studija, prava i obveze studenata, prava i obveze nastavnika, suradnika, znanstvenika i drugih zaposlenika, način financiranja, unutarnji ustroj, ustroj radnih mjesta te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Odjela.

##### **1. 2. Status i dan osnivanja Odjela**

#### Članak 2.

- (1) Odjel je znanstveno-nastavna sastavnica sa statusom podružnice Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilište) preko koje Sveučilište neposredno ustrojava i izvodi studije te razvija znanstvene i stručne djelatnosti u znanstvenom području biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnom području znanosti te razvija stručni i znanstveni rad.
- (2) Osnivač Odjela je Sveučilište.
- (3) Odjel se osniva i ukida odlukom Senata Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Senat).
- (4) Odjel nije pravna osoba te njegovom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Sveučilište.
- (5) Odjel se upisuje u sudski registar. Prijavu za upis Odjela podnosi Sveučilište.

#### Članak 3.

- (1) Odlukom Senata Sveučilišta u Splitu od 16. veljače 2011. godine, Sveučilište u Splitu osnovalo je Podružnicu - Sveučilišni odjel zdravstvenih studija.
- (2) Kao Dan Odjela utvrđuje se 16. veljače.

### 1. 3. Naziv Odjela

#### Članak 4.

- (1) Naziv (tvrтка) pod kojom posluje Odjel jest: Sveučilište u Splitu, Podružnica - Sveučilišni odjel zdravstvenih studija.
- (2) U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama Odjel može uz naziv koji je upisan u sudski registar koristiti i naziv na engleskom jeziku:  
UNIVERSITY OF SPLIT, UNIVERSITY DEPARTMENT FOR HEALTH STUDIES.

### 1. 4. Sjedište i internet adresa Odjela

#### Članak 5.

- (1) Sjedište Odjela je u Splitu na adresi Ruđera Boškovića 31.
- (2) Internet adresa Odjela je: <http://-----unist.hr>.

### 1. 5. Žig, pečat i znak Odjela

#### Članak 6.

- (1) Suhi žig i pečat Odjela okruglog su oblika. U sredini žiga i pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, a uz njegov rub natpis: "Republika Hrvatska, Sveučilište u Splitu, Podružnica br. 006 - Sveučilišni odjel zdravstvenih studija, Split".
- (2) Suhi žig se stavlja na diplome, a pečat na ostale javne isprave.

#### Članak 7.

- (1) Odjel ima svoj znak.
- (2) Znak Odjela, uz znak Sveučilišta, stavlja se na svim izdanjima i u prepisci, osim na javnim ispravama čiji je oblik i sadržaj propisan posebnim propisima.
- (3) Znak pročelničkog dostojanstva je pročelnički lanac.

### 1. 6. Zastupanje i predstavljanje

#### Članak 8.

- (1) Odjel zastupa i predstavlja pročelnik Odjela.
- (2) Pročelnik Odjela zastupa osnivača u poslovanju Odjela te organizira i vodi djelatnost i poslovanje Odjela.
- (3) Odjel mogu zastupati i predstavljati i zamjenik pročelnika, pomoćnici pročelnika, voditelji studija i druge osobe koje ovlasti pročelnik, koje su u radnom odnosu s Odjelom s najmanje 25 % punog radnog vremena.

- (4) Pročelnika Odjela u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika.
- (5) Pročelnik Odjela ima pravo samostalno poduzimati sve pravne radnje u poslovanju Odjela do vrijednosti iznosa do 200.000,00 kuna, a u okviru raspoloživih sredstava na podračunu Odjela. Za pravne radnje u poslovanju Odjela u vrijednosti od 200.000,00 do 500.000,00 kuna pročelniku je potrebna suglasnost rektora. Za pravne radnje u poslovanju Odjela u vrijednosti iznad 500.000,00 kuna potrebna je suglasnost rektora i Senata.

## **1. 7. Djelatnost Odjela**

### Članak 9.

Djelatnosti Odjela su:

- ustroj i izvedba stručnih te sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija u znanstvenom području biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnom području znanosti,
- izvedba poslijediplomskih sveučilišnih studija te provođenje postupka za stjecanje doktorata znanosti izvan doktorskog studija iz područja biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnog područja znanosti,
- stalno provođenje znanstvenog i stručnog rada iz područja biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnog područja znanosti,
- obavljanje zdravstvene djelatnosti sukladno važećim zakonskim odredbama;
- ustrojavanje i provođenje različitih oblika stručnog i znanstvenog usavršavanja zaposlenika u zdravstvu radi praćenja novih znanstvenih dostignuća,
- ustrojavanje i provođenje stručnog rada i sudjelovanje u realizaciji programa zdravstvene zaštite,
- izdavačka, bibliotečna i informatička djelatnost za potrebe nastave te stručnog i znanstvenog rada,
- ustrojavanje i provođenje domaćih i međunarodnih tečajeva radi proširivanja znanja studenata, zaposlenika u zdravstvu i drugih zainteresiranih osoba,
- prodaja udžbenika i ostalih tiskanih materijala potrebnih za obavljanje navedenih djelatnosti,
- ustrojavanje i izvedba programa cjeloživotnoga obrazovanja i usavršavanja
- uslužne djelatnosti za potrebe navedenih djelatnosti Odjela i
- druge djelatnosti u skladu sa Zakonom i Statutom Sveučilišta.

## **1. 8. Zadaci Odjela**

### Članak 10.

Zadaci Odjela su sljedeći:

- organizira nastavu temeljenu na vrhunskom stručnom radu, znanstvenim načelima, teorijskim, temeljnim i primijenjenim znanstveno istraživačkim radom i uključivanjem u znanstvene projekte te suradnjom s visokim učilištima, ustanovama i organizacijama u zemlji i inozemstvu,

- uvodi studente u metodologiju znanstvenog rada iz znanstvenog područja u okviru svoje djelatnosti,
- organizira praktični i terenski rad, stručne ekskurzije, mentorski rad, konzultacije i slične aktivnosti,
- skrbi za osposobljavanje znanstvenog i nastavnog podmladka,
- surađuje s drugim ustanovama i organizacijama na unapređivanju znanosti i nastave,
- razvija suradnju s drugim visokim učilištima radi razvijanja i unaprjeđenja temeljne djelatnosti Odjela,
- održava međunarodnu znanstvenu i nastavnu suradnju,
- usklađuje rad unutar Sveučilišta u području svoje djelatnosti i svojih znanstveno-nastavnih ustrojbenih jedinica te se brine za znanstveno i stručno usavršavanje svojih radnika,
- izdaje znanstvene i stručne publikacije i objavljuje znanstvene i stručne radove, organizira znanstvene i stručne skupove, provodi druge prikladne oblike stručnog i znanstvenog djelovanja svojih nastavnika.

## **II. USTROJSTVO I URAVLJANJE ODJELOM**

### **2. 1. Tijela Odjela**

#### Članak 11.

- (1) Tijela Odjela su: Stručno vijeće i pročelnik Odjela.
- (2) Pročelniku Odjela u radu pomažu zamjenik pročelnika Odjela, pomoćnici pročelnika Odjela, pročelnici odsjeka, šefovi katedri i druga tijela utvrđena ovim Pravilnikom.

### **2. 2. Stručno vijeće Odjela**

#### Članak 12.

- (1) Stručno vijeće Odjela čine:
  - pročelnik Odjela,
  - zamjenik pročelnika Odjela,
  - pomoćnici pročelnika Odjela,
  - pročelnici odsjeka, šefovi katedri,
  - 2 predstavnika nastavnika u nastavnom zvanju koji sudjeluju u izvođenju nastave u Odjelu,
  - predstavnici studenata.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju da je ista osoba istovremeno imenovana i za pročelnika/zamjenika pročelnika/pomoćnika pročelnika Odjela i za pročelnika odsjeka i/ili šefa katedre, Stručno vijeće čini/e i odgovarajući zamjenik/ici imenovan/i sukladno odredbama ovog Pravilnika koji u tom slučaju imaju pravo glasa.
- (3) Mandat predstavnika iz redova nastavnika traje dvije godine i mogu biti ponovno birani.
- (4) Studenti biraju po jednog predstavnika sa svakog Odsjeka, a ukupan broj studenata čini najmanje 15 % ukupnog broja članova Stručnog vijeća.
- (5) Mandat studentskih predstavnika traje dvije akademske godine.

(6) Po potrebi sjednica Stručnog vijeća može se održati i elektroničkim putem.

### Članak 13.

(1) Stručno vijeće Odjela:

- donosi odluke o znanstvenim pitanjima,
- utvrđuje i predlaže Senatu Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte,
- utvrđuje i predlaže Senatu strategiju razvoja Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu ustroj radnih mjesta Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu osnivanje novih odsjeka,
- osniva nove katedre,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika o radu Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu studijske programe i utvrđuje izvedbene planove nastave,
- daje mišljenje o pristupniku za pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela bira i razrješava zamjenika pročelnika Odjela i pomoćnike pročelnika Odjela,
- daje mišljenje pročelniku Odjela o pristupnicima za pročelnike odsjeka i šefove katedri,
- osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete,
- brine o poboljšanju uvjeta nastavnog i istraživačkog procesa,
- brine o razvoju znanstveno-nastavnih, znanstvenih, nastavnih i suradničkih kadrova na Odjelu,
- analizira i ocjenjuje rezultate znanstveno-nastavnog i znanstveno-istraživačkog rada, te brine o kvaliteti ukupnog rada Odjela,
- na prijedlog šefa katedre pokreće postupak izbora u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- donosi odluke o izboru u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za stručni, znanstveni i nastavni rad,
- odlučuje o suradnji s domaćim i inozemnim ustanovama i organizacijama,
- odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.

(2) Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika Odjela može dio svojih ovlasti prenijeti na kolegij Odjela.

### Članak 14.

- (1) Stručno vijeće Odjela radi na sjednicama što ih saziva pročelnik Odjela prema potrebi. Sjednicama Stručnog vijeća predsjedava pročelnik Odjela.
- (2) Po potrebi se sjednica Stručnog vijeća Odjela može održati i elektroničkim putem.
- (3) Svi članovi Stručnog vijeća Odjela dužni su sudjelovati u radu Vijeća Odjela, osim ako su opravdano spriječeni.
- (4) U slučaju opravdane spriječenosti, članovi Vijeća Odjela moraju 48 sati prije sjednice obavijestiti tajnicu pročelnika Odjela o svojoj odsutnosti.
- (5) Vijeće Odjela može pravovaljano odlučivati kada je nazočno najmanje 1/2 članova, a odluke se donose natpolovičnom većinom svih nazočnih članova Stručnog vijeća Odjela.

- (6) Kada se donosi mišljenje o pročelniku Odjela i bira zamjenik pročelnika Odjela odluke se donose većinom glasova svih članova Vijeća Odjela.
- (7) Ako bi pri donošenju odluka Vijeća Odjela glasovi bili podijeljeni, odlučit će glas pročelnika Odjela.
- (8) Vijeće Odjela donosi odluke i zaključke javnim glasovanjem i to većinom glasova svih članova Vijeća Odjela, osim ako je za pojedine slučajeve određeno tajno glasovanje, odnosno, posebna većina.

#### Članak 15.

- (1) O sjednicama i odlukama Vijeća Odjela vodi se zapisnik koji potpisuje pročelnik Odjela, odnosno predsjedavajući sjednice i zapisničar.
- (2) O izvršenju odluka Vijeća odjela brine pročelnik Odjela, a provode ih stručne službe Odjela, osim ako samom odlukom nije drugačije određeno.
- (3) Svi zaposlenici i studenti imaju pravo uvida u zapisnike Vijeća Odjela, osim u dijelovima koji predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu.
- (4) Studentski predstavnici ravnopravno sudjeluju s ostalim članovima Vijeća Odjela u njegovom radu, osim u postupcima stjecanja doktorata znanosti.

### 2. 3. Pročelnik Odjela

#### Članak 16.

- (1) Pročelnik Odjela predstavlja i upravlja Odjelom, njegov je čelnik i voditelj.
- (2) Pročelnik Odjela predsjedava Stručnom vijeću Odjela i obavlja poslove određene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (3) Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju koji sa Sveučilištem ima zaključen ugovor o radu s najmanje polovicom punog radnog vremena.
- (4) Pročelnika Odjela, na prijedlog rektora, imenuje Senat, uz prethodno pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Odjela.
- (5) Pristupnik za pročelnika Odjela prije pribavljenog mišljenja Stručnog vijeća upoznaje članove Stručnog vijeća sa svojim životopisom i predstavlja program rada za sljedeće mandatno razdoblje.
- (6) Ako pristupnik za pročelnika Odjela ne dobije pozitivno mišljenje članova Stručnog vijeća postupak predlaganja se ponavlja.
- (7) Smatra se da je pristupnik za pročelnika Odjela dobio pozitivno mišljenje ako se je za njega tajnim glasovanjem izjasnila natpolovična većina ukupnog broja članova Stručnog vijeća.
- (8) Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od dvije godine i ista osoba može biti ponovno birana najviše dva puta uzastopce.
- (9) Pročelnik Odjela je odgovoran za svoj rad rektoru, Senatu i Stručnom vijeću Odjela.
- (10) Pročelnik Odjela sudjeluje u radu sveučilišnih tijela sukladno statutu Sveučilišta.

### 2. 4. Izbor pročelnika

#### Članak 17.

- (1) Postupak izbora pročelnika Odjela počinje 1. travnja, a izbor treba obaviti do kraja lipnja posljednje godine mandata, osim u slučaju ponavljanja postupka.
- (2) Mandat pročelnika Odjela počinje 1. listopada.
- (3) Ako se novi pročelnik Odjela ne izabere do isteka mandata postojećem pročelniku Odjela ili se utvrdi da je tekući mandat nepropisan, Senat na prijedlog rektora imenovat će za vršitelja dužnosti pročelnika Odjela osobu koja ispunjava propisane uvjete. Vršitelj dužnosti pročelnika Odjela imenuje se za vrijeme tekuće akademske godine, a najdulje 6 mjeseci.
- (4) U slučaju privremene spriječenosti pročelnika Odjela u obavljanju svoje dužnosti, zamjenjuje ga zamjenik pročelnika Odjela.
- (5) Zamjenik pročelnika Odjela u slučaju privremene spriječenosti pročelnika Odjela ima sve ovlasti i obavlja sve poslove pročelnika Odjela utvrđene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom, a najdulje 6 mjeseci od dana kada je utvrđena spriječenost.
- (6) Nakon 6 mjeseci spriječenosti pročelnika Odjela u obavljanju svoje dužnosti pokreće se postupak izbora novog pročelnika Odjela.

## 2. 5. Razrješenje pročelnika

### Članak 18.

- (1) Pročelnik Odjela može biti razriješen dužnosti i prije isteka roka na koji je izabran ako:
  - sam zatraži razrješenje,
  - ne obavlja dužnosti pročelnika i zlouporabi položaj,
  - svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obavlja,
  - izgubi sposobnost obavljanja dužnosti.
- (2) Pisani obrazloženi prijedlog za razrješenje pročelnika podnosi rektor, Senat ili najmanje jedna trećina članova Stručnog vijeća Odjela.
- (3) Ako se pročelnik Odjela razriješi dužnosti, pokreće se postupak izbora novog pročelnika Odjela, a do njegovog izbora dužnost pročelnika Odjela obavlja zamjenik pročelnika Odjela.
- (4) Rektor može privremeno, do donošenja odluke Senata, suspendirati pročelnika Odjela, zbog opetovanog nepoštivanja Zakona, Statuta Sveučilišta ili odluka koje za posljedicu imaju grubo narušavanje ugleda ili neostvarivanje funkcije Odjela ili Sveučilišta, u skladu s odredbama Statuta Sveučilišta.

## 2. 6. Dužnosti i prava pročelnika Odjela

### Članak 19.

Dužnosti i prava pročelnika Odjela su:

- predstavlja Odjel i rukovodi njegovim radom,
- ustrojava rad i poslovanje Odjela,
- priprema, saziva, predsjedava i vodi sjednice Stručnog vijeća,
- provodi i potpisuje odluke koje donosi Stručno vijeće,
- obavlja poslove vezane za ostvarivanje nastavnih, znanstvenih i odgojno-obrazovnih djelatnosti Odjela,

- predlaže Stručnom vijeću Odjela akt o ustrojstvu radnih mjesta,
- predlaže Stručnom vijeću zamjenika pročelnika Odjela,
- imenuje pročelnike odsjeka i šefove katedri,
- imenuje svoje pomoćnike,
- temeljem odluke Stručnog vijeća raspisuje natječaj za izbor u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta,
- skrbi o nastavnom procesu, znanstvenom radu i o izvršavanju obveza nastavnika i studenata,
- brine i rješava o pravima i dužnostima studenata,
- inicira, predlaže i rješava pitanja utvrđena programima i općim aktima Odjela,
- osniva privremena povjerenstva za razmatranje određenih pitanja i potvrđuje članove stalnih povjerenstava Stručnog vijeća,
- donosi poslovne odluke u skladu s odredbama članka 8. ovoga Pravilnika
- brine se za zakonitost rada Odjela,
- donosi pojedinačne akte iz područja radnih odnosa,
- jednom godišnje podnosi Senatu izvješće o radu i poslovanju Odjela
- prati i potiče izdavačku djelatnost Odjela,
- brine o radnoj disciplini i izvršavanju djelatnosti Odjela,
- predlaže Stručnom vijeću tekstove općih akata,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, odlukama rektora i Senata.

## 2. 7. Zamjenik pročelnika Odjela

### Članak 20.

- (1) Zamjenika pročelnika Odjela, na prijedlog pročelnika Odjela, bira Stručno vijeće, natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova svih članova Stručnog vijeća.
- (2) Pristupnik za zamjenika pročelnika Odjela može biti nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, a koji sa Sveučilištem ima zaključen ugovor o radu s najmanje 25% punog radnog vremena.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka pristupnik za zamjenika pročelnika Odjela može biti izabran i nastavnik koji nema sa Sveučilištem zaključen ugovor o radu s najmanje 25% punog radnog vremena.
- (4) Zamjenik pročelnika Odjela bira se za razdoblje od dvije godine i može biti izabran ponovno najviše dva puta uzastopce.
- (5) Dužnosti zamjenika pročelnika Odjela su:
  - zamjenjuje pročelnika Odjela u slučaju njegove odsutnosti, odnosno spriječenosti,
  - brine o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti Odjela,
  - brine o međunarodnoj suradnji Odjela,
  - brine o nastavi na studijima Odjela,
  - brine o praktičnoj nastavi studenata,
  - u suradnji s predstojnicima studija brine o izradi i organizaciji obrane završnih i diplomskih radova,
  - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.
- (6) Zamjenik pročelnika Odjela je član Stručnog vijeća po službenoj dužnosti bez obzira na znanstveno-nastavno ili znanstveno zvanje.
- (7) Pročelnik Odjela može povjeriti zamjeniku pročelnika Odjela dio svojih redovitih poslova i dužnosti.
- (8) Razrješenje zamjenika pročelnika vrši se sukladno članku 18. ovoga Pravilnika.



## **2. 8. Pomoćnici pročelnika Odjela**

### Članak 21.

- (1) Odjel ima četiri pomoćnika pročelnika Odjela, i to:
  1. Pomoćnik pročelnika Odjela za nastavu,
  2. Pomoćnik pročelnika Odjela za znanost i međunarodnu suradnju,
  3. Pomoćnik pročelnika Odjela za poslovanje i nastavne baze,
  4. Pomoćnik pročelnika Odjela za pravne poslove.
- (2) Pomoćnike pročelnika Odjela, na prijedlog pročelnika Odjela, bira Stručno vijeće, natpolovičnom većinom ukupnog broja svih članova Stručnog vijeća.
- (3) Pomoćnici pročelnika Odjela imenuju se iz redova nastavnika ili ostalih zaposlenika koji imaju potrebno stručno, radno i organizacijsko iskustvo na odgovarajućim poslovima u području znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja.
- (4) Za svoj rad pomoćnici pročelnika Odjela odgovaraju pročelniku Odjela i Stručnom vijeću Odjela.
- (5) Mandat pomoćnika pročelnika Odjela je dvije godine i ista osoba može biti izabrana ponovno.
- (6) Razrješenje zamjenika pročelnika vrši se sukladno čl. 18. ovoga Pravilnika.

## **2. 9. Stalna povjerenstva Stručnog vijeća Odjela**

### Članak 22.

- (1) Stručno vijeće Odjela osniva stalna i privremena povjerenstva u skladu s ovim Pravilnikom, Statutom Sveučilišta ili drugim općim aktima.
- (2) Sastav i zadaci povjerenstva određuju se odlukom o njihovu imenovanju.
- (3) Predsjednici stalnih i privremenih povjerenstava pomažu pročelniku Odjela u obavljanju poslova iz djelatnog područja za koje su imenovani.

### Članak 23.

- (1) Povjerenstva broje od tri do pet članova, iznimno više, a imenuje ih pročelnik Odjela.
- (2) Svako povjerenstvo ima predsjednika, kojeg biraju članovi između sebe.
- (3) Mandat članova povjerenstva je dvije godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (4) Prvu sjednicu povjerenstva saziva pročelnik Odjela.
- (5) U Povjerenstvu za nastavu i u Etičkom povjerenstvu po jedan član se imenuje iz reda studenata.
- (6) Studentski predstavnici u povjerenstvima se u pravilu imenuju iz redova studenata članova Stručnog vijeća Odjela.

### Članak 24.

- (1) Etičko povjerenstvo ima zadaću ostvarivanja i promicanja etičkih načela i vrijednosti u znanosti i visokom obrazovanju, u poslovnim odnosima i u odnosima prema javnosti.
- (2) Etičko povjerenstvo Odjela predlaže Etički kodeks Odjela kojeg donosi Stručno vijeće Odjela.
- (3) Etičkim kodeksom utvrđuju se etička načela u visokom obrazovanju, znanstvenom i istraživačkom radu na Odjelu, objavljivanju rezultata, odnosima među znanstvenicima, nastavnicima i drugim sudionicima u znanstvenom, nastavnom i istraživačkom procesu, postupcima i radnjama vezanim za tržišno natjecanje te odnosu prema javnosti i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. 10. Suspenzivni veto

### Članak 25.

- (1) Pravo suspenzivnog veta na odluke Stručnog vijeća imaju studentski predstavnici prilikom odlučivanja o pitanjima od interesa za studente i to:
  - promjena sustava studija,
  - osiguranje kvalitete studija,
  - donošenje studijskih programa,
  - utvrđivanje izvedbenih planova nastave,
  - studentski standard.
- (2) Suspenzivni veto studentski predstavnici mogu upotrijebiti, ako to zatraži većina od ukupnog broja studentskih predstavnika u Stručnom vijeću.
- (3) Nakon uporabe suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovno raspravlja o tom pitanju najranije u roku od 8 dana. U ponovljenom odlučivanju studentski predstavnici nemaju pravo suspenzivnog veta.
- (4) U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

## 2. 11. Kolegij Odjela

### Članak 26.

- (1) Kolegij Odjela je tijelo koje pomaže pročelniku u koordinaciji rada ustrojbenih jedinica Odjela.
- (2) Kolegij čine pročelnik Odjela, zamjenik pročelnika Odjela, pomoćnici pročelnika Odjela, tajnik Odjela, tajnica pročelnika Odjela i po potrebi pročelnici odsjeka te šefovi katedri.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju da je ista osoba istovremeno imenovana i za pročelnika/zamjenika pročelnika/pomoćnika pročelnika i za pročelnika odsjeka i/ili šefa katedre, Kolegij mogu činiti i odgovarajući zamjenik/ici imenovan/i sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Na kolegiju se razmatraju pitanja značajna za rad Odjela i njegovih ustrojbenih jedinica podjednako iz znanstveno-nastavne, kao znanstvene i stručne djelatnosti Odjela.

- (5) Po potrebi se sjednica Kolegija Odjela može održati i elektroničkim putem.

### III. USTROJBENE JEDINICE ODJELA

#### Članak 27.

- (1) Radi ustrojavanja i izvođenja studijskih programa, znanstvenog i visokostručnog rada Odjel ima ustrojbene jedinice.
- (2) Unutar ustrojbenih jedinica Odjela te suradnjom među njima, ostvaruju se temeljni zadaci nastave i znanstvenog rada.
- (3) Ustrojbene jedinice Odjela su: odsjeci, laboratoriji, katedre, nastavne baze, unutarnji odjeli i stručne službe.

### 3.1 ODSJECI

#### Članak 28.

- (1) Odsjeci su znanstveno-nastavne ustrojbene jedinice, koje izvode i organiziraju cjelovite studijske programe, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenom području biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnom području znanosti te koordiniraju znanstveno-nastavnu i znanstvenu djelatnost nastavnika, znanstvenika i studenata.
- (2) Sveučilišni studiji u Odjelu provode se kroz:
  - preddiplomske studije
  - diplomske studije
  - poslijediplomske studije.
- (3) U Odjelu postoje sljedeći sveučilišni studiji koji se izvode na istoimenim odsjecima:
  - Sestrinstvo
  - Fizioterapija
  - Radiološka tehnologija
  - Medicinsko-laboratorijska dijagnostika
  - Primaljstvo
- (4) Svaka razina sveučilišnog studija završava stjecanjem određenog naziva ili stupnja. Svaka razina studija u skladu je s europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS) po kojem se u jednoj godini studija stječe 60 bodova ECTS.
- (5) U skladu s razvojem Odjela, mogu se ustrojavati drugi studiji prema odredbama Zakona, Statuta Sveučilišta i ovog Pravilnika, a u svrhu unaprijeđenja nastave i drugih potreba Odjela te boljeg i djelotvornijeg rada.
- (6) Ustrojavanje novih odsjeka odobrava Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

#### Članak 29.

- (1) Zadaci Odsjeka su sljedeći:
  - organiziraju nastavu iz djelokruga svog rada u skladu s nastavnim planovima i programima te prate njenu realizaciju,
  - razmatraju sva pitanja znanstveno-nastavnog, znanstvenog i stručnog rada iz znanstvenog područja svog rada i poduzimaju potrebne inicijative za rješavanje problema pred nadležnim organima Odjela,

- utvrđuju i predlažu znanstveno-istraživačke programe i projekte,
  - potiču i prate stručno i znanstveno usavršavanje nastavnika i suradnika Odsjeka,
  - utvrđuju planove sudjelovanja nastavnika, znanstvenika i suradnika na kongresima, simpozijima, drugim znanstveno-stručnim skupovima te znanstvenim i stručnim usavršavanjima,
  - planiraju nabavku opreme i potrošnog materijala za uredno izvođenje nastave i znanstveno-istraživačkog rada,
  - brinu o kadrovima, prostornim i tehničkim uvjetima za izvođenje studija,
  - usklađuju nastavni plan i program prema potrebama pojedinih studija,
  - brine o zaduženju i nastavnom opterećenju nastavnika te o kvaliteti provedene nastave,
  - prate uspješnost studiranja, opterećenost studenata nastavnim obavezama i vrednovanje opterećenja studenata nastavnim obavezama,
  - utvrđuju plan predavanja i izvedbene nastavne programe u okviru svoga djelokruga,
  - potiču izradu skripata i udžbenika,
  - daju mišljenje o kandidatima za pročelnika odsjeka
  - predlažu Stručnom vijeću Odjela imenovanje mentora asistentima,
  - uvode studente u znanstveni rad,
  - planiraju, ustrojavaju i prate izvršenje radnih obaveza nastavnika i suradnika,
  - razmatraju druga pitanja iz djelokruga svojeg rada i odlučuju o njima.
- (2) Odsjek kao ustrojbenu jedinicu čine svi nastavnici, znanstvenici, suradnici i studenti odgovarajućeg odsjeka.

### 3. 1. 1. Vijeće Odsjeka

#### Članak 30.

- (1) Odsjek ima vijeće - Vijeće Odsjeka.
- (2) Vijeće Odsjeka čine:
  - Pročelnik Odsjeka,
  - šefovi katedri koje sudjeluju u nastavi na tome Odsjeku,
  - predstavnik studenata.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju da je ista osoba istovremeno imenovana i za pročelnika odsjeka i za šefa katedre, Vijeće studija čini/e i zamjenik/ci imenovan/i sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Mandat pročelnika Odsjeka i šefova katedri u Vijeću studija traje dvije godine, a broj mandata nije ograničen.
- (5) Studenti u Vijeće studija biraju po jednog predstavnika godine studijskog programa.

#### Članak 31.

- (1) Vijeće Odsjeka:
  - donosi prijedloge o akademskim, znanstvenim i stručnim pitanjima,
  - donosi odluke o nastavnim pitanjima,
  - analizira i ocjenjuje rezultate nastavnog i stručnog rada te brine o kvaliteti izvođenja studijskog programa,
  - utvrđuje izvedbene planove nastave,
  - brine o poboljšanju uvjeta nastavnog procesa,

- predlaže izbor i razrješenje pročelnika Odsjeka,
  - sudjeluje u stvaranju strategije razvoja Odsjeka,
  - pokreće postupak donošenja i brine o provedbi nastavnih programa, studija i znanstvenog rada,
  - utvrđuje prijedlog studijskih programa,
  - utvrđuje izvedbeni plan nastave,
  - potiče izradu skripata i udžbenika,
  - planira nabavku opreme i potrošnog materijala za uredno izvođenje nastave i znanstveno-istraživačkog rada,
  - brine o poboljšanju uvjeta nastavnog i istraživačkog procesa,
  - razmatra i usvaja godišnje izvješće pročelnika Odsjeka,
  - odlučuje o pitanjima od posebnog interesa za studente,
  - raspravlja o financijskim izvješćima i završnom računu,
  - osniva radne grupe za obavljanje poslova iz svog djelokruga rada,
  - obavlja i druge poslove u skladu s Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (2) Po potrebi se sjednica Vijeća Odsjeka može održati i elektroničkim putem.

#### Članak 32.

- (1) Vijeće Odsjeka radi na sjednicama što ih saziva pročelnik Odsjeka prema potrebi.
- (2) Sjednicama Vijeća Odsjeka predsjedava pročelnik Odsjeka.
- (3) Svi članovi Vijeća Odsjeka dužni su sudjelovati u radu Vijeća, osim ako su opravdano spriječeni.
- (4) U slučaju opravdane spriječenosti, članovi Vijeća moraju 48 sati prije sjednice obavijestiti pročelnika Odsjeka o svojoj odsutnosti.
- (5) Vijeće može pravovaljano odlučivati kada je nazočno najmanje 1/2 članova, a odluke se donose natpolovičnom većinom svih nazočnih članova Vijeća Odsjeka.
- (6) Kada se donosi mišljenje o pročelniku Odsjeka i bira njegov zamjenik, odluke se donose većinom svih članova Vijeća.
- (7) Ako bi pri donošenju odluka Vijeća glasovi bili podijeljeni, odlučit će glas pročelnika Odsjeka.
- (8) Vijeće Odsjeka donosi odluke i zaključke javnim glasovanjem i to većinom glasova svih članova Vijeća, osim ako je za pojedine slučajeve određeno tajno glasovanje odnosno posebna većina.
- (9) O sjednicama i odlukama Vijeća Odsjeka vodi se zapisnik koji potpisuje pročelnik Odsjeka, odnosno predsjedavajući sjednice i zapisničar.
- (10) O izvršenju odluka Vijeća brine pročelnik Odsjeka.
- (11) Svi zaposlenici i studenti imaju pravo uvida u zapisnike Vijeća Odsjeka, osim u dijelovima koji predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu.

### 3. 1. 2. Pročelnik Odsjeka i zamjenik pročelnika Odsjeka

#### Članak 33.

- (1) Svaki odsjek ima svog pročelnika koji se brine za ukupni rad ustrojbene jedinice. Pročelnika odsjeka za vrijeme njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje njegov zamjenik.

- (2) Pročelnika Odsjeka i njegova zamjenika, na prijedlog Vijeća Odsjeka i nakon pribavljenog pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća, imenuje pročelnik Odjela.
- (3) Pročelnici odsjeka i njihovi zamjenici imenuju se između nastavnika koji izvode nastavu na toj ustrojbenoj jedinici, a koji sa Sveučilištem ili sastavnicama Sveučilišta, imaju zaključen ugovor o radu s najmanje 25% od punog radnog vremena.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka pristupnik za pročelnika Odsjeka ili njegova zamjenika može biti i nastavnik koji nema sa Sveučilištem ili sastavnicom Sveučilišta zaključen ugovor o radu.
- (5) Mandat pročelnika Odsjeka i njegova zamjenika je dvije godine i ista osoba može biti ponovno birana. Za svoj rad pročelnici Odsjeka odgovaraju pročelniku Odjela i Stručnom vijeću Odjela.

#### Članak 34.

Djelokrug rada pročelnika Odsjeka je sljedeći:

- priprema sjednice Vijeća studija i predsjedava im,
- koordinira rad s drugim odsjecima i ustrojbenim jedinicama Odjela u pripremi i provedbi nastave na Odsjeku,
- sudjeluje u izvođenju nastave
- prikuplja podatke o planiranoj i realiziranoj nastavi Odsjeka,
- u suradnji sa pomoćnikom pročelnika Odjela za nastavu izrađuje prijedlog izvedbenog plana studija za svaku akademsku godinu,
- skrbi o pokrivenosti nastave nastavnicima te predlaže plan popunjavanja radnih mjesta na studiju,
- predlaže oblike i dinamiku znanstvenog i stručnog usavršavanja nastavnika, znanstvenika i suradnika na studiju,
- prati provedbu studijskog programa i izvedbenog plana nastave u okviru djelokruga studija,
- priprema razvojne planove studija u suradnji sa pomoćnikom pročelnika Odjela za znanost i međunarodnu suradnju,
- poduzima potrebne inicijative za rješavanje problema studija pred tijelima Odjela,
- skrbi o osiguranju materijalnih potreba studija te o unapređenju njegovih materijalnih uvjeta rada.

#### Članak 35.

Djelokrug rada zamjenika pročelnika Odsjeka je sljedeći:

- koordinira rad s drugim odsjecima i ustrojbenim jedinicama Odjela u pripremi i provedbi nastave na Odsjeku,
- sudjeluje u izvođenju nastave
- prikuplja podatke o planiranoj i realiziranoj nastavi Odsjeka,
- u suradnji sa pomoćnikom pročelnika Odjela za nastavu izrađuje prijedlog izvedbenog plana studija za svaku akademsku godinu,
- prati provedbu studijskog programa i izvedbenog plana nastave u okviru djelokruga studija,
- koordinira rada s mentorima za izvođenje nastave u kliničkim laboratorijima i nastavnim bazama,
- poduzima potrebne inicijative za rješavanje problema studija pred tijelima Odjela.

## 3. 2. Katedre

### Članak 36.

- (1) Katedre su ustrojbene jedinice, koje sudjeluju u izvođenju i organiziranju nastavnog i znanstvenog rada koji se održava na odsjecima.
- (2) Broj katedri i odluku o nazivu katedri određuje Stručno vijeće Odjela.
- (3) Obveza je katedre provoditi i usklađivati nastavnu i znanstvenu djelatnost na svim studijima, brinuti se o unapređenju svih oblika nastavne i znanstvene djelatnosti, o izboru i unapređenju nastavnih i znanstvenih kadrova i svim drugim pitanjima važnim za odvijanje nastavne i znanstvene djelatnosti.
- (4) Katedre se osnivaju za jedan ili više srodnih predmeta.
- (5) Članovi katedre su nastavnici, znanstvenici i suradnici, koji izvode nastavu i obavljaju znanstveno-istraživački rad iz predmeta koji su u sastavu katedre.

### Članak 37.

Zadaci katedre su sljedeći:

- donosi izvedbeni plan znanstvenog i nastavnog rada katedre,
- izrađuje i predlaže nastavni plan iz predmeta koji su u sastavu katedre za sve studije koji se izvode na Odjelu,
- utvrđuju prijedlog plana novih kadrova,
- koordinira rad na studijima Odjela,
- predlaže plan obrazovanja svojih članova, posebice u suradničkim zvanjima,
- priprema udžbenike i skripte te brine o literaturi za studente,
- imenuje voditelje i mentore studentima i mentore osobama u suradničkim zvanjima,
- prate i analiziraju rezultate nastavnog i znanstvenog rada članova katedre,
- razmatraju i rješavaju i druga znanstvena, nastavna i stručna pitanja iz rada katedre.

### Članak 38.

- (1) Na čelu katedre je šef katedre, koji rukovodi radom katedre. Šefa katedre u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje njegov zamjenik.
- (2) Za šefa katedre ili njegova zamjenika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju, koji izvodi nastavu iz predmeta koji su u sastavu katedre.
- (3) Šefa katedre i njegov zamjenik za svoj rad su odgovorni katedri i pročelniku Odjela.
- (4) Mandat šefa katedre i njegova zamjenika traje dvije godine i ista osoba može biti ponovno birana.
- (5) Šefa katedre i njegova zamjenika, na prijedlog članova katedre i nakon pribavljenog mišljenja Stručnog vijeća Odjela, imenuje pročelnik Odjela.
- (6) Šef katedre je dužan, nakon što bude predložen od članova katedre, prije imenovanja, predložiti program rada katedre.
- (7) Katedra se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru.
- (8) Na sastancima katedre se vodi zapisnik, čiji se primjerak dostavlja pročelniku Odjela.
- (9) Katedra odlučuje većinom ukupnog broja članova katedre.

(10) Djelokrug rada šefa katedre je:

- poduzima inicijative za rješavanje problema katedre pred Stručnim vijećem Odjela,
- priprema razvojne planove katedre,
- predlaže Stručnom vijeću Odjela pokretanje izbora u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- predlaže oblike i dinamiku stručnog usavršavanja i napredovanja nastavnika i suradnika na katedri,
- koordinira rad unutar katedre,
- brine o kvaliteti i održavanju nastave za predmete u okviru katedre.

#### Članak 39.

(1) U skladu s razvojem Odjela mogu se reorganizirati i mijenjati nazivi postojećih katedri i ustrojavati nove katedre, a u svrhu unapređenja nastavne i znanstvene djelatnosti, boljeg i djelotvornijeg rada u organiziranju studija.

(2) O reorganizaciji i mijenjanju naziva postojećih katedri i ustrojavanju novih na prijedlog pročelnika Odjela odluku donosi Stručno vijeće Odjela.

### 3.3. Laboratoriji

#### Članak 40.

(1) Laboratoriji se ustrojavaju u nastavnim bazama i znanstveno nastavnim ustrojbenim jedinicama Odjela pod uvjetom da imaju specifični znanstveni program i međunarodni ugled, posebnu srodnost djelatnog procesa te da se njihovim ustrojavanjem postižu bolji djelatni učinci.

(2) Laboratorijima Odjela ravnaju voditelji koje imenuje pročelnik Odjela na vrijeme od dvije godine, a potvrđuje Stručno vijeće Odjela.

### 3.4. Nastavne baze

#### Članak 41.

(1) Nastava dijela ili cijeloga predmeta može se povjeriti i izvoditi u zdravstvenim ustanovama koje za to imaju kadrovske, prostorne i tehničke mogućnosti.

(2) Međusobna prava i obveze u izvođenju nastave u zdravstvenim ustanovama iz prethodnoga stavka uređuju se ugovorom između Odjela i zdravstvene ustanove.

(3) Pravilnikom o studiju detaljno se utvrđuju uvjeti i način izvođenja nastave, kao i međusobna prava i obveze Odjela i njegove nastavne baze.

### 3.5. Unutarnji odjeli

#### Članak 42.

(1) Radi ustrojavanja stručnih službi i pravovremenog obavljanja svih poslova na Odjelu se osnivaju unutarnji odjeli kojima rukovode pomoćnici pročelnika Odjela.



- (2) Unutarnji odjeli su:
  1. Odjel za nastavu,
  2. Odjel za poslovanje i nastavne baze,
  3. Odjel za znanost i međunarodnu suradnju,
  4. Odjel za pravne poslove.
- (2) Potpuni ustroj radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova stručnih službi, opis radnih mjesta i broj izvršitelja utvrđuje se u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

### **3.6. Stručne službe Odjela**

#### Članak 43.

- (1) Stručne službe Odjela obavljaju studentske, pravne, kadrovske, administrativne, financijsko-računovodstvene, informatičko-računarske, izdavačke i ostale opće poslove.
- (2) Stručne službe odjela su:
  - Služba za studentske poslove,
  - Služba za kadrovske i opće poslove,
  - Služba za financijsko – računovodstvene poslove,
  - Služba za informatičko-računarske poslove.
- (3) Financijsko-računovodstvene poslove i poslove održavanja za Odjel obavljat će stručne službe Sveučilišta u Splitu, do uspostave samostalnih službi Odjela.
- (4) Radom stručnih službi Odjela rukovodi tajnik Odjela, odnosno pomoćnici pročelnika Odjela zaduženi za pojedinu službu.
- (5) Potpuni ustroj radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova stručnih službi, opis radnih mjesta i broj izvršitelja utvrđuje se u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

## **IV. ZNANSTVENICI, NASTAVNICI I SURADNICI**

### **4. 1. Subjekti znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti**

#### Članak 44.

- (1) Znanstvenu, nastavnu i stručnu djelatnost u Odjelu izvode nastavnici, znanstvenici, suradnici.
- (2) Izvođenje dijela predmetne nastave može se povjeriti istaknutom stručnjaku za određeno područje.
- (3) Nastavnici, suradnici i znanstvenici Odjela dužni su, uz poslove utvrđene Zakonom i drugim propisima, sudjelovati u radu stručnih vijeća i drugih radnih tijela, obavljati i druge dužnosti sukladno Statutu Sveučilišta i drugim općima aktima Sveučilišta te aktima Odjela.

#### Članak 45.

Nastavnici, znanstvenici i suradnici moraju se u svom radu, djelovanju i ponašanju držati moralnih načela, načela znanstvene istine i kritičnosti te štiti ugled Sveučilišta i Odjela.

### **4. 2. Znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja**

#### Članak 46.

- (1) Znanstvena zvanja su: znanstveni savjetnik, viši znanstveni suradnik i znanstveni suradnik.
- (2) Znanstveno-nastavna zvanja su: redoviti profesor, izvanredni profesor i docent.
- (3) Znanstveno-nastavna zvanja u znanstvenom pogledu odgovaraju znanstvenim zvanjima kako slijedi:
  - redoviti profesor – znanstveni savjetnik
  - izvanredni profesor - viši znanstveni suradnik
  - docent - znanstveni suradnik.
- (4) Nastavna zvanja su: profesor visoke škole, viši predavač, predavač, viši lektor i lektor.
- (5) Suradnička zvanja su: viši asistent i asistent.
- (6) Stručna zvanja su: stručni savjetnik, viši stručni suradnik i stručni suradnik.

### 4. 3. Professor emeritus

#### Članak 47.

- (1) Odjel može predložiti svog zaslužnog umirovljenog redovitog profesora u počasno zvanje professor emeritus.
- (2) Predložnik za dodjelu počasnog zvanja profesor emeritus mora imati posebne zasluge za razvoj i napredak Sveučilišta te međunarodno priznatu nastavnu i znanstvenu izvrsnost.
- (3) Počasno zvanje professor emeritus dodjeljuje Sveučilište po postupku utvrđenom Statutom i Pravilnikom Sveučilišta.

### 4. 4. Zvanja i odgovarajuća radna mjesta

#### Članak 48.

- (1) Stjecanje znanstvenog zvanja ne ovisi o radnom mjestu.
- (2) Osobe izabrane u znanstvena zvanja, izabiru se u znanstveno-nastavna zvanja i na odgovarajuća radna mjesta.
- (3) Izbor u nastavna i suradnička zvanja, vezan je za odgovarajuća radna mjesta.

### 4. 5. Naslovna zvanja

#### Članak 49.

(1) U odgovarajuće znanstveno-nastavno, suradničko i nastavno zvanje može se i bez zaključivanja ugovora o radu (naslovno zvanje) izabrati osoba koja ispunjava uvjete za izbor u odnosno zvanje ako sudjeluje ili će sudjelovati u izvođenju dijela ili cijele nastave određenog predmeta na Odjelu.

(2) Uvjeti i postupak izbora u naslovna zvanja istovjetni su onima kod izbora u navedena zvanja i odgovarajuća radna mjesta.

#### **4. 6. Gostujući profesori**

##### Članak 50.

(1) Odjel može povjeriti izvedbu do jedne trećine nastavnog predmeta stručnjacima, bez izbora u znanstveno-nastavno zvanje, uz uvjet da osnovni dio nastavnog predmeta izvode osobe izabrane u znanstveno-nastavna zvanja.

(2) Izvođenje nastave iz određenog predmeta može se, pod uvjetima propisanim zakonom i općim aktima Odjela i Sveučilišta, povjeriti gostujućem profesoru ili istaknutom stručnjaku iz zemlje i inozemstva.

#### **4. 7. Uvjeti za izbor u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja**

##### Članak 51.

(1) Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja utvrđeni su zakonom.

(2) Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost.

(3) Minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor.

(4) Pristupnici za izbor u znanstveno-nastavna, znanstvena i nastavna zvanja trebaju ispunjavati i uvjete propisane Statutom Sveučilišta.

#### **4. 8. Postupak izbora u znanstveno zvanje**

##### Članak 52.

(1) Zahtjev za izbor u znanstveno zvanje pokreće osoba, koja smatra da ispunjava uvjete za izbor u određeno znanstveno zvanje.

(2) Zahtjev za izbor u znanstveno zvanje podnosi se ovlaštenoj znanstvenoj organizaciji zajedno s dokazima o ispunjavanju uvjeta za izbor.

(3) Postupak izbora provodi se u skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

#### **4. 9. Postupak izbora u znanstveno-nastavna i znanstvena zvanja te odgovarajuća radna mjesta**

## Članak 53.

- (1) Postupak izbora u znanstveno-nastavna i znanstvena zvanja te odgovarajuća radna mjesta provodi Odjel, na temelju javnog natječaja.
- (2) Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na Internet stranicama Odjela.
- (3) U svakom pojedinačnom postupku izbora i reizbora, Stručno vijeće Odjela donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenuje stručno povjerenstvo za provođenje postupka izbora u zvanje.
- (4) U slučaju da Odjel nije ovlašten za provođenje postupka izbora, obratit će se zahtjevom ustanovi ovlaštenoj za provođenje dijela postupka.
- (5) Natječaj koji se raspisuje za izbor u isto ili više znanstveno-nastavno i znanstveno zvanje i radno mjesto zbog isteka roka na koji je zaposlenik izabran u prethodnom natječaju, raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka roka. Posebnom odlukom Stručnog vijeća Odjela i uz suglasnost zaposlenika natječaj može biti raspisan i ranije od godinu dana prije isteka roka na koji je zaposlenik izabran, ali ne prije nego što istekne tri godine od prethodnog izbora.
- (6) Ako neki od pristupnika nema potrebno znanstveno zvanje, prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje, provodi se i izbor u znanstveno zvanje, u skladu s odredbama zakona.
- (7) Nakon obavljenog izbora u znanstveno zvanje svih pristupnika koji za to ispunjavaju uvjete, Stručno povjerenstvo Odjela razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje ispunjavaju li pristupnici uvjete Rektorskog zbora, imaju li potrebne psiho-fizičke osobine, ispunjavaju li i druge propisane uvjete te o tome sastavlja izvješće za svakog pristupnika.
- (8) Stručno vijeće Odjela u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto izabire pristupnika koji u najvećoj mjeri udovoljava uvjetima natječaja. Svi pristupnici natječaja obavješćuju se o rezultatima natječaja u zakonskom roku od njegova završetka.
- (9) Ako je u natječajnom postupku izabrana druga osoba, zaposleniku koji je do tada radio na tom radnom mjesto ponudit će se drugo radno mjesto ili će mu se otkazati ugovor o radu.
- (10) Ako na natječaj iz stavka 1. ovog članka zaposlenik ne podnese prijavu ili ne bude izabran zbog neispunjavanja uvjeta za ponovni izbor, pokrenut će se postupak redovitog osobno uvjetovanog otkaza ugovora o radu, bez obveze ponude drugog radnog mjesta.
- (11) Odluka o izboru predloženika u zvanje redovitog profesora dostavlja se Senatu na potvrđivanje.

### **4. 10. Postupak izbora u suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta**

## Članak 54.

- (1) Suradnici na Odjelu biraju se u postupku sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Stručno vijeće Odjela imenuje stručno povjerenstvo od tri člana koje razmatra prijave kandidata. Stručno povjerenstvo će u roku od 15 dana od završetka natječaja uputiti izvješće Vijeću, koje donosi odluku o izboru kandidata po raspisanom natječaju.

- (3) Asistenti i viši asistenti pomažu u provođenju dijela nastavnog procesa, provjeri znanja, znanstvenoj i stručnoj djelatnosti u skladu s ovim Pravilnikom i drugim općim aktima.
- (4) Svaki asistent ima mentora kojeg imenuje Stručno vijeće. Mentor može biti osoba u znanstvenom ili znanstveno-nastavnom zvanju koja svojom znanstvenom aktivnošću osigurava učinkovito obrazovanje asistenta.
- (5) Svake godine Stručno vijeće ocjenjuje rad asistenta. Ocjena se temelji na pismenom izvješću mentora u kojem se vrednuje kandidatova uspješnost u znanstvenom i nastavnom radu kao i uspješnost na poslijediplomskom studiju. Asistent ima pravo uvida i očitovanja na negativno izvješće mentora. Postupak ocjenjivanja pobliže se uređuje posebnim pravilnikom. Ako je ocjena rada asistenta negativna, pokreće se postupak redovitog otkaza ugovora o radu.

#### **4. 11. Postupak izbora u nastavna i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta**

##### Članak 55.

- (1) Izbor u nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta provodi se za predmete sveučilišnog studija koji ne zahtijevaju znanstveni pristup.
- (2) U stručna zvanja i na odgovarajuća radna mjesta mogu se izabrati osobe radi provođenja znanstvenih i stručnih projekata.
- (3) Postupak izbora u nastavna i stručna zvanja provodi Odjel na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u Narodnim novinama i na Internet stranicama Odjela.
- (4) Natječaj koji se raspisuje za izbor u isto ili više nastavno zvanje i radno mjesto zbog isteka roka na koji je zaposlenik izabran u prethodnom natječaju, raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka roka. Posebnom odlukom Stručnog vijeća i uz suglasnost zaposlenika, natječaj može biti raspisan i ranije od godine dana prije isteka roka na koji je zaposlenik izabran, ali ne prije nego što isteknu tri godine od prethodnog izbora.
- (5) Stručno vijeće Odjela izabire u nastavno ili stručno zvanje i na odgovarajuće radno mjesto onog pristupnika koji u najvećoj mjeri udovoljava uvjetima natječaja.
- (6) Svi pristupnici obavještavaju se o rezultatima natječaja u roku od 15 dana od dana njegova dovršetka.
- (7) Ako je u natječaju izabrana druga osoba, zaposleniku koji je do tada radio na tom radnom mjestu ponudit će se drugo radno mjesto ili će mu se u nedostatku istoga otkazati ugovor o radu.
- (8) Ako na natječaj iz stavka 3. ovog članka zaposlenik ne podnese prijavu ili ne bude izabran zbog neispunjavanja uvjeta za ponovni izbor, pokrenut će se postupak redovitog osobno uvjetovanog otkaza ugovora o radu, bez obveze ponude drugog radnog mjesta.

#### **4. 12. Ugovor o radu za znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna radna mjesta**

##### Članak 56.

- (1) S osobama izabranim na znanstvena, znanstveno-nastavna i nastavna radna mjesta sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s obvezom provođenja ponovnog izbora ili unapređenja svakih 5 godina, sukladno odredbama Zakona.
- (2) Obveza provođenja ponovnog izbora prestaje nakon što zaposlenik bude drugi put izabran u znanstveno-nastavno zvanje i radno mjesto redovitog profesora.
- (3) Na radno mjesto docenta ili izvanrednog profesora, znanstvenog suradnika i višeg znanstvenog suradnika te predavača i višeg predavača zaposlenik može biti izabran najviše dva puta.
- (4) Iznimno ako zaposlenik nakon drugog izbora ne bude izabran u više nastavno zvanje, a odlukom Stručnog vijeća Odjela utvrdi se da postoji potreba za njegovim daljnjim angažmanom, Odjel može s njim prilikom daljnjih, ponovnih izbora, sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme u najduljem trajanju od 5 godina.
- (5) S osobama izabranim na suradnička radna mjesta sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju propisanim zakonom. Asistent je dužan upisati poslijediplomski studij, odnosno, ako stječe doktorat po ranijim propisima, dužan je prijaviti doktorat.
- (6) S osobama izabranim u stručna zvanja sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, ovisno o trajanju znanstvenih i stručnih projekata.
- (7) S osobama izabranim na znanstvena i suradnička radna mjesta koje rade samo na projektu ograničena trajanja, ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme dok traje projekt ili njegova dionica na kojoj je ta osoba angažirana.

#### **4. 13. Plaćena slobodna studijska godina (sabbatical)**

##### Članak 57.

- (1) Nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja mogu jednom u 7 godina, nakon 6 radnih godina rada na Odjelu koristiti plaćenu slobodnu studijsku godinu (sabbatical) radi znanstvenog ili stručnog usavršavanja (pisanje udžbenika, priručnika, monografija i sl.).
- (2) Slobodnu studijsku godinu odobrava pročelnik Odjela pod uvjetima utvrđenim Pravilnikom o slobodnoj studijskoj godini.
- (3) Odjel osigurava uredno odvijanje nastave ili odgovarajuću zamjenu za nastavnika.

#### **4. 14. Mirovanje ili djelomično izvršavanje obveza**

##### Članak 58.

- (1) Odlukom pročelnika Odjela, pod uvjetima propisanim Pravilnikom i pozitivnim mišljenjem Stručnog vijeća Odjela, nastavniku se mogu odobriti kraća ili dulja izbjivanja zbog znanstvenog i stručnog usavršavanja ili kojeg drugog opravdanog razloga. U vrijeme takve odsutnosti nastavniku mogu mirovati prava i obveze iz ugovora o radu ili se mogu izvršavati samo djelomično, sukladno odluci pročelnika i ugovora.
- (2) Odjel osigurava uredno odvijanje nastave ili odgovarajuću zamjenu za nastavnika.

#### **4. 15. Rad izvan Odjela**

##### Članak 59.

- (1) Znanstveno, nastavno ili stručno djelovanje zaposlenika izvan Odjela ne smije štetiti interesima Odjela i Sveučilišta.
- (2) Nastavnici i suradnici Odjela ne mogu sklapati ugovore o radu s drugim pravnim osobama u zemlji i inozemstvu bez suglasnosti pročelnika Odjela.
- (3) Nastavnici i suradnici, koji su zaposleni s punim radnim vremenom na Odjelu, mogu raditi kod drugog poslodavca najviše do jedne trećine punog radnog vremena (kao vanjski suradnik ili honorarno), uz prethodnu suglasnost pročelnika Odjela.
- (4) Suglasnost iz prethodnog stavka može se dati ako predviđena aktivnost zaposlenika nije u sukobu s njegovim redovnim radnim obvezama i općim interesom Odjela

#### **4. 16. Stegovna odgovornost i stegovni postupak**

##### Članak 60.

- (1) Nastavnici i suradnici stegovno odgovaraju za povrede svojih radnih obveza i drugih obveza iz rada i u vezi s njim, kao i zbog grubog narušavanja ugleda Odjela predviđenog ovim Pravilnikom te etičkim kodeksima Sveučilišta i Odjela.
- (2) Stegovno se može odgovarati samo za djelo koje je u vrijeme počinjenja općim aktom Odjela bilo predviđeno kao stegovno djelo i za koje je bila predviđena određena stegovna mjera.
- (3) Stegovna djela i stegovne mjere te stegovni postupak i tijela koja vode stegovni postupak propisuju se pravilnikom o stegovnoj odgovornosti Odjela.

#### **V. STUDENTI**

##### Članak 61.

- (1) Status studenta stječe se upisom studija na Odjelu, a dokazuje se indeksom ili drugim propisanom ispravom.
- (2) Upis na studij obavlja se na temelju javnog natječaja koje objavljuje Sveučilište.
- (3) Pravo na upis na studij ima svaka osoba koja je ispunila uvjete propisane Zakonom, Statutom Sveučilišta, Pravilnikom o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu te udovoljava drugim preduvjetima za upis utvrđenim aktima Sveučilišta i Odjela, u okviru utvrđenog kapaciteta.
- (4) Pravila upisa na studij kao i ostala pitanja koja se odnose na studente pobliže će se urediti posebnim pravilnikom.

## **VI. STUDIJ**

### **6. 1. Razina sveučilišnih studija**

#### Članak 62.

- (1) Sveučilišni studiji na Odjelu provode se kroz:
  - preddiplomske studije
  - diplomske studije
  - poslijediplomske studije.
- (2) Svaka razina sveučilišnog studija završava stjecanjem određenog akademskog naziva.
- (3) Svaka razina studija u skladu je s europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS) po kojem se u jednoj godini studija stječe 60 bodova ECTS.

#### Članak 63.

- (1) Odjel je znanstveno-nastavna sastavnica sa statusom podružnice Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilište) preko koje Sveučilište neposredno ustrojava i izvodi studije.
- (2) Medicinski fakultet u Splitu ustupa Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija izvođenje dosadašnjih stručnih studija sestrištva, fizioterapije i medicinske radiologije temeljem Ugovora o međusobnoj suradnji, pružajući svekoliku potporu uspješnom dovršetku njihove edukacije.
- (3) Svi studiji se mogu izvoditi i u suradnji sa znanstvenim institutima na temelju posebnog ugovora između Odjela i instituta.
- (4) Odjel izvođenje dijela studija organizira i u nastavnim bazama pod vodstvom svojih nastavnika, a uz primjereno sudjelovanje stručnjaka i mentora iz nastavnih baza sukladno odredbama Statuta Sveučilišta.

#### Izvanredni studij

#### Članak 64.

Studij za izvanredne studente može se organizirati na način da se program jedne godine studija rasporedi na jednu i pol akademsku godinu, pri čem se u svakoj akademskoj godini stječe od 40 do 45 bodova ECTS (produženi studij).

### **6. 2. Trajanje preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija i bodovni sustav**

#### Članak 65.

- (1) Preddiplomski sveučilišni studij traje tri godine i na njemu se stječe 180 bodova ECTS.
- (2) Diplomski sveučilišni studij traje dvije godine i na njemu se stječe 120 bodova ECTS.
- (3) Ukupan broj bodova koji se stječe na preddiplomskom i diplomskom studiju iznosi najmanje 300 bodova ECTS.

### **6. 3 Prijenos ECTS bodova**



## Članak 66.

- (1) Prijenos odnosno priznavanje ECTS bodova može se provesti između različitih sveučilišnih ili stručnih studija.
- (2) Kriteriji i uvjeti prijenosa ECTS bodova propisuju se Pravilnikom o studiju i sustavu studiranja odnosno ugovorom između visokih učilišta.

### 6. 4 Programi stručnog usavršavanja

## Članak 67.

- (1) Odjel pored studija izvodi i posebne programe stručnog usavršavanja prema konceptu cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja. Takav se program ne smatra studijem.
- (2) Programe stručnog usavršavanja donosi Stručno vijeće Odjela.
- (3) Programi koji u sebi sadrže i dijelove programa sveučilišnog studija, polaznicima mogu omogućiti stjecanje određenog broja ECTS bodova.
- (4) Po završetku programa stručnog usavršavanja polazniku se izdaje potvrda.
- (5) Odjel će u suradnji sa strukovnim komorama organizirati stručne edukacije.

### 6. 5. Ustroj i izvedba studija

#### 6. 5. 1. Studijski program

## Članak 68.

- (1) Studiji se ustrojavaju prema studijskom programu kojeg na prijedlog Stručnog vijeća Odjela donosi Senat, uz pribavljeno mišljenje Agencije za znanost i visoko obrazovanje.
- (2) Studijski program sadrži:
  - cilj i svrhu studija,
  - akademski naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
  - uvjete upisa na studij,
  - okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
  - bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS,
  - oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet,
  - popis predmeta koje student može izabrati s drugih sveučilišnih studija,
  - uvjete upisa studenta u sljedeću godinu studija te preduvjete upisa pojedinog predmeta ili grupe predmeta,
  - način završetka studija,
  - odredbe o tome da li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja mogu nastaviti studij.

#### 6. 5. 2. Izvedbeni plan

## Članak 69.

- (1) Studij se izvodi prema izvedbenom planu koji donosi Stručno vijeće Odjela.  
Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje prije početka nastave u toj akademskoj godini na Internet stranicama Odjela.
- (2) Izvedbenim planom nastave utvrđuju se:
  - nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu,
  - mjesta izvođenja nastave,
  - početak i završetak te satnica izvođenja nastave,
  - oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
  - način polaganja ispita,
  - ispitni rokovi,
  - popis literature za studij i polaganje ispita,
  - mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku te
  - ostale važne činjenice za uredno izvođenje nastave.
- (3) Uz odobrenje Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje studij se može organizirati kroz sustav učenja na daljinu.

### 6. 5. 3. Akademska godina

## Članak 70.

Akademska godina za sve vrste studija počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine.

### 6. 5. 4. Oblici ostvarivanja studija

## Članak 71.

- (1) Studij se ostvaruje kroz nastavne oblike - predavanja seminari, vježbe, kliničke vježbe, klinička praksa, laboratorijske vježbe, terenske vježbe, individualni rad, konzultacije, mentorski rad, voditeljski rad te sudjelovanje studenata u stručnom i znanstvenom radu.
- (2) Ukupne radne obveze iznose 40 sati tjedno.
- (3) Kad je prema studijskom programu i izvedbenom planu nužan povećan broj sati praktične nastave, obveze studenata mogu biti iznimno i veće.

### 6. 6. Poslijediplomski studij

## Članak 72.

- (1) Poslijediplomski sveučilišni studij ustrojava se kao studijski program s obvezatnim i izbornim kolegijima, obvezatnim i izbornim aktivnostima (sudjelovanje na seminarima, konferencijama, okruglim stolovima i sl.) i temama istraživačkog rada.

- (2) Poslijediplomski sveučilišni studij može se ustrojiti u suradnji s drugim domaćim ili inozemnim sveučilištima.

#### Članak 73.

- (1) Poslijediplomski doktorski studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij i stekla najmanje 300 bodova ECTS.
- (2) Pravo upisa na poslijediplomski doktorski studij imaju i pristupnici koji su završili odgovarajući dodiplomski sveučilišni studij, kao i pristupnici koji su završili odgovarajući poslijediplomski magistarski znanstveni studij po prije važećim propisima, pri čemu im se može priznati do najviše 120 bodova ECTS, o čemu odluku donosi Stručno vijeće Odjela.
- (3) Upis studenata poslijediplomskog dokorskog studija provodi se na temelju javnog natječaja.
- (4) Upis na poslijediplomski specijalistički studij adekvatno se provodi kao i za poslijediplomski doktorski studij.

### 6. 7. Ostala pitanja vezana uz studij

#### Članak 74.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika i Pravilnika o studiju i sustavu studiranja koje se odnose na pravila o ispitima, žalbi na ocjenu, postupak ponavljanja ispita, prijenos ECTS bodova i ostala pitanja studiranja za preddiplomski i diplomski studij vrijede i za poslijediplomski studij.
- (2) Ukoliko ovim Pravilnikom nisu ili su drugačije uređena određena pitanja vezana za studije i sustav studiranja, za ta će se pitanja primjenjivati odredbe Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu.

## VII. FINANCIRANJE ODJELA

### 7. 1. Izvori financiranja

#### Članak 75.

- (1) Djelatnosti Odjela financiraju se iz:
  - državnog proračuna,
  - vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu, od školarina i znanstveno-istraživačkog rada,
  - donacija i sponzorstva,
  - drugih izvora utvrđenih zakonom.
- (2) Novčana sredstva Odjela nalaze se na žiro računu Sveučilišta.

### 7. 2. Proračun Odjela

## Članak 76.

- (1) Proračun Odjela donosi Stručno vijeće Odjela na prijedlog pročelnika Odjela.
- (2) Način i kriteriji za izradu prijedloga proračuna, te postupak donošenja pobliže se utvrđuje Pravilnikom o financijskom poslovanju.

### 7. 3. Raspodjela sredstava

## Članak 77.

Sredstva Odjela koriste se za:

- isplatu plaća i naknada zaposlenika te naknada nastavnicima i drugim zaposlenicima,
- pokriće materijalnih troškova,
- izdavačku, nastavnu i znanstvenu djelatnost,
- unapređenje djelatnosti,
- pokriće ostalih troškova neophodnih za obavljanje djelatnosti.

## VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### 8. 1. Javnost rada

## Članak 78.

- (1) Rad Odjela je javan.
- (2) Odjel pravodobno i istinito obavještava javnost o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od interesa za djelatnost Odjela.
- (3) Odjel osigurava obavještavanje svojih zaposlenika, studenata i drugih zainteresiranih osoba o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza.

## Članak 79.

Samo pročelnik Odjela ili po njemu ovlaštena osoba može putem sredstava javnog priopćavanja u ime Odjela davati službene obavijesti o poslovanju i drugim podacima koji se odnose na djelatnost Odjela.

### 8. 2. Poslovna tajna

## Članak 80.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se podaci zbog čijeg bi priopćavanja ili davanja na uvid neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za poslovni interes Odjela, njegov ugled, odnosno interes i ugled zaposlenika i studenata.
- (2) Poslovnom tajnom smatraju se osobito podaci:
  - koje kao poslovnu tajnu Odjela sazna od drugih pravnih osoba,

- koji se odnose na poslove što ih Odjel obavlja za potrebe javnih tijela ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
  - koji sadrže ponude na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja,
  - koje pročelnik Odjela proglasi poslovnom tajnom,
  - drugi podaci koji su zakonom ili drugim propisom utvrđeni tajnim podacima ili se običajem smatraju tajnom.
- (3) Podatke koje predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati pročelnik Odjela ili osoba koju on ovlasti.
- (3) Odjel će uskratiti davanje podataka javnosti ukoliko su ti podaci sukladno posebnom zakonu državna, službena, vojna ili poslovna tajna.
- (4) Podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu Odjela, pročelnik može priopćiti ili dati na uvid samo osobama koje za to dokažu pravni interes.

## **IX. OPĆI AKTI ODJELA**

### Članak 81.

- (1) Ovaj Pravilnik je temeljni akt Odjela.
- (2) Pravilnik donosi Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.
- (3) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donijet Pravilnik.

### Članak 82.

Stručno vijeće Odjela i pročelnik Odjela u okviru svoje nadležnosti donose i druge opće akte.

### Članak 83.

Opći akti Odjela stupaju na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Odjela.

### Članak 84.

Izmjene i dopune općih akata Odjela donose se po istom postupku koji je propisan za njihovo donošenje.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **10. 1. Usklađivanje općih akata**

### Članak 85.

- (1) Odjel će opće akte sukladno ovome Pravilniku donijeti u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.
- (2) Prijelaz studenata stručnih studija s Medicinskog fakulteta u Splitu na Odjel, kao i sva druga prava i obveze riješit će se međusobnim ugovorom o pravima i obvezama između Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija i Medicinskog fakulteta u Splitu.

## 10. 2. Konstituiranje tijela Odjela

### Članak 86.

- (1) Sukladno Odluci o osnivanju Odjela, imenovan je privremeni zastupnik Odjela i privremeno Stručno vijeće Odjela koji će obaviti pripreme za početak rada Odjela, organizirati i voditi poslovanje, predstavljati i zastupati Odjel do imenovanja pročelnika i Stručnog vijeća Odjela u skladu sa ovim Pravilnikom i zakonskim propisima.
- (2) Na privremenog zastupnika Odjela i privremeno Stručno vijeće Odjela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na pročelnika Odjela i Stručno vijeće Odjela.

## 10. 3. Završne odredbe

### Članak 87.

Sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, rješavat će se prema odredbama Statuta Sveučilišta u Splitu, odnosno prema zakonskim propisima.

### Članak 88.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Odjela.

**REKTOR**

Prof. dr. sc. Ivan Pavić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči  
Odjela dana \_\_\_\_\_, te  
je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_

**GLAVNI TAJNIK**

Josip Alajbeg, dipl. iur.