

Na temelju čl. 59. stavak 2. točke 11. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13 i 101/14), a sukladno članku 64. Statuta Sveučilišta u Splitu, na prijedlog Stručnog vijeća Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti, Senat Sveučilišta u Splitu, na svojoj _____ sjednici, održanoj _____ godine, donio je

PRAVILNIK SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA FORENZIČNE ZNANOSTI SVEUČILIŠTA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

1. Predmet normiranja

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se uređuje ustrojstvo i djelatnost Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti (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, sustav unaprjeđenja kvalitete, način financiranja, unutarnji ustroj, ustroj radnih mjesta te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Odjela. Pravilnik će u svojim odredbama implementirati sustav za unaprjeđenje kvalitete.

2. Akademska zajednica i njezine slobode

Članak 2.

- (1) Akademske slobode pripadaju svim članovima akademske zajednice: nastavnicima, suradnicima, studentima i drugim sudionicima u procesu visokog obrazovanja. Akademske slobode obuhvaćaju slobodu znanstvenog istraživanja i stvaralaštva, poučavanja i međusobne suradnje i udruživanja, sukladno Ustavu Republike Hrvatske, međunarodnim ugovorima i zakonima.
- (2) Sa Sveučilištem u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i njegovim sastavnicama Odjel može u cilju funkcionalne integracije Sveučilišta odnosno što kvalitetnije organizacije i racionalizacije korištenja ljudskih i materijalnih resursa, temeljem posebnog sporazuma, organizirati obavljanje zajedničkih stručnih, logističkih i pomoćno-tehničkih poslova.
- (3) Odjel može u cilju funkcionalne integracije i organiziranja nastave te zadovoljavanja akreditacijskih uvjeta odnosno što kvalitetnije organizacije i racionalizacije korištenja ljudskih i materijalnih resursa u izvođenju nastavnih aktivnosti, temeljem posebnog sporazuma, obavljati ustupanje i zamjenu zaposlenika sa sastavnicama Sveučilišta (unutarnja suradnja).

3. Status i dan osnivanja Odjela

Članak 3.

- (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 znanstvenim područjima biomedicine i zdravstva, biotehnologije, prirodnih znanosti, tehničkih znanosti, društvenih znanosti, humanističkih znanosti te umjetnosti, a vezanih za forenzične znanosti (u daljnjem tekstu: znanstvenim područjima vezanim za forenzične znanosti), te usklađuje te djelatnosti unutar Sveučilišta.
- (2) Osnivač Odjela je Sveučilište.
- (3) Senat Sveučilišta u Splitu odlučuje o osnivanju, ustroju, izmjeni ustroja i ukidanju Odjela.
- (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 4.

- (1) Odlukom Senata Sveučilišta u Splitu od 24. srpnja 2009. godine Sveučilište u Splitu osnovalo je Podružnicu - Sveučilišni studijski centar za forenzične znanosti.
- (2) Senat Sveučilišta u Splitu 26. rujna 2011. godine donio je odluku o promjeni naziva Podružnice te se naziv "Sveučilišni studijski centar za forenzične znanosti" mijenja i sada glasi „Sveučilišni odjel za forenzične znanosti”.
- (3) Kao Dan Odjela utvrđuje se 18. svibnja.

4. Naziv Odjela

Članak 5.

- (1) Naziv (tvrтка) pod kojom posluje Odjel jest: Sveučilište u Splitu, Podružnica – Sveučilišni odjel za forenzične znanosti.
- (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 OF FORENSIC SCIENCES.

5. Sjedište i internet adresa Odjela

Članak 6.

- (1) Sjedište Odjela je u Splitu na adresi Ruđera Boškovića 33.
- (2) Internet adresa Odjela je: <http://forenzika.unist.hr>

6. Žig, pečat i znak Odjela

Članak 7.

- (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, Split, Podružnica - Sveučilišni odjel za forenzične znanosti, Split".
- (2) Suhi žig se stavlja na diplome, a pečat na ostale javne isprave.

Članak 8.

- (1) Odjel ima svoj znak, koji je kvadratnog oblika i sastavljen je od četiri manja kvadrata. Gornji lijevi i donji desni kvadrati su bijele boje s natpisima Sveučilište u Splitu, odnosno, Sveučilišni odjel za forenzične znanosti. Donji lijevi kvadrat predstavlja DNA - dvostruku uzvojnica plave boje, dok gornji desni kvadrat predstavlja otisak prsta crvene boje.
- (2) Znak Odjela, uz znak Sveučilišta, koristi se na svim izdanjima i u prepisci, osim na javnim ispravama čiji je oblik i sadržaj propisan posebnim propisima.
- (3) Znak pročelnickog dostojanstva je pročelnički lanac.

7. Djelatnost Odjela

Članak 9.

Djelatnosti Odjela su:

- visoko obrazovanje - ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih studija u znanstvenim područjima i poljima vezanim za forenzične znanosti,
- razvijanje svih oblika znanstvenog, istraživačkog, razvojnog i stručnog rada u znanstvenim područjima i poljima vezanim za forenzične znanosti,
- usavršavanje u znanstvenim područjima vezanim za forenzične znanosti,
- organiziranje i provođenje domaćih i međunarodnih tečajeva radi proširivanja znanja studenata iz područja vezanih za forenzične znanosti,
- izrada i sudjelovanje u realizaciji nacionalnih i međunarodnih projekata,
- provođenje i izrada ekspertiza i vještačenja te obuke sudskih vještaka,
- izdavačka, bibliotečna i informatička djelatnost,
- briga o razvoju i popularizaciji forenzičnih znanosti,
- ustrojavanje i izvođenje stručnog obrazovanja, kao i programa cjeloživotnog stručnog obrazovanja u djelatnostima vezanim za forenzične znanosti,
- pokretanje i sudjelovanje u realizaciji tehnoloških projekata i radu tehnološkog parka.

8. Zadaci Odjela

Članak 10.

Zadaci Odjela su da:

- organizira nastavu temeljenu na vrhunskom stručnom radu, znanstvenim načelima, teorijskim, temeljnim i primijenjenim znanstveno istraživačkim radom i uključivanjem u znanstvene projekte te suradnjom s drugim 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 podmlatka,
- 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. TIJELA ODJELA

Članak 11.

- (1) Tijela Odjela su: Pročelnik i Stručno vijeće.
- (2) Pročelniku u radu pomažu zamjenik pročelnika, pomoćnici pročelnika, voditelji studija i studijskih modula, voditelji katedri i druga tijela utvrđena ovim Pravilnikom.

1. Pročelnik Odjela

Članak 12.

- (1) Pročelnik predstavlja i zastupa Odjel te rukovodi njegovim radom.
- (2) Pročelnik Odjela predsjedava Stručnom vijeću i obavlja poslove određene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (3) Pročelnik Odjela zastupa osnivača u poslovanju Odjela te organizira i vodi djelatnost i poslovanje Odjela.
- (4) Odjel mogu, temeljem ovlaštenja pročelnika, zastupati i predstavljati i zamjenik pročelnika, pomoćnici pročelnika, voditelji studija, studijskih modula i druge osobe, koje su u radnom odnosu s Odjelom s najmanje 25% punog radnog vremena.
- (5) Pročelnika Odjela u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik pročelnika.

- (6) Pročelnik Odjela ima pravo samostalno poduzimati sve pravne radnje u poslovanju Odjela do vrijednosti iznosa od 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.

1.1. Prava i dužnosti pročelnika Odjela

Članak 13.

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 Senatu akt o ustrojstvu radnih mjesta,
- imenuje voditelje studija, voditelje studijskih modula i voditelje katedri,
- imenuje voditelje znanstveno-istraživačkih programa i projekata,
- temeljem odluke Stručnog vijeća raspisuje natječaj za izbor u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta,
- predlaže Stručnom vijeću zamjenika pročelnika Odjela,
- skrbi o nastavnom procesu, znanstvenom radu i o izvršavanju obveza nastavnika i studenata,
- brine i rješava o pravima i dužnostima studenata,
- podnosi izvješće o gospodarstveno-novčanim pitanjima rada Odjela,
- 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 12. stavak 6. 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 o stegovnoj odgovornosti studenata,
- odobrava skraćeni studij izrazito uspješnim studentima,
- odobrava savladavanje studija pod uvjetima za izvanredne studente onim studentima koji imaju status vrhunskog sportaša ili vrhunskog umjetnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, odlukama rektora i Senata.

1.2. Izbor pročelnika

Članak 14.

- (1) Za pročelnika Odjela može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom, nastavnom i umjetničko-nastavnom zvanju, a koji sa Sveučilištem, Sveučilišnim odjelom za forenzične znanosti, ima zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s najmanje polovinom punog radnog vremena.
- (2) Za pročelnika Odjela može biti izabran i nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju, koji sa Sveučilištem ili sastavnicom Sveučilišta ima zaključen ugovor o radu, a koji u slučaju izbora za pročelnika mora regulirati svoj radno-pravni status u skladu sa stavkom 1. ovog članka najkasnije do trenutka stupanja na dužnost pročelnika, a u protivnom se postupak izbora pročelnika mora ponoviti.
- (3) Pročelnika Odjela, na prijedlog rektora, bira Stručno vijeće tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.
- (4) Predloženi za pročelnika podnosi program rada za svoj mandat Stručnom vijeću.
- (5) Pročelnik Odjela bira se na vrijeme od tri godine te ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce.
- (6) Ako predloženi za pročelnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, postupak izbora se ponavlja.
- (7) Pročelnik Odjela je odgovoran za svoj rad rektoru, Senatu i Stručnom vijeću Odjela.
- (8) Pročelnik Odjela sudjeluje u radu sveučilišnih tijela sukladno statutu Sveučilišta.

Članak 15.

- (1) Postupak izbora pročelnika Odjela počinje najkasnije 1. travnja a završava do 30. 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 će, u roku od mjesec dana, na prijedlog rektora imenovati vršitelja dužnosti pročelnika Odjela, i to osobu koja ispunjava uvjete predviđene ovim Pravilnikom. Vršitelj dužnosti pročelnika Odjela imenuje se najdulje na rok od šest (6) mjeseci.

1.3. Spriječenost pročelnika u obavljanju dužnosti

Članak 16.

- (1) Prijedlog za pokretanje postupka utvrđivanja privremene spriječenosti pročelnika Odjela podnosi najmanje jedna trećina članova Stručnog vijeća ili sam pročelnik.
- (2) U slučaju privremene spriječenosti pročelnika Odjela, dužnost pročelnika Odjela obavlja zamjenik pročelnika Odjela ili jedan od pomoćnika pročelnika, temeljem ovlaštenja Stručnog vijeća Odjela. Zamjenik pročelnika ili jedan od pomoćnika pročelnika 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.

- (3) Nakon 6 mjeseci spriječenosti pročelnika Odjela u obavljanju svoje dužnosti pokreće se postupak izbora novog pročelnika Odjela.

1.4. Razrješenje pročelnika Odjela

Članak 17.

- (1) Pročelnik može biti razriješen dužnosti i prije isteka roka na koji je izabran ako:
- sam zatraži razrješenje,
 - ne obavlja dužnosti pročelnika i zlouporabi položaj pročelnika,
 - krši odredbe Ustava, zakona, Statuta ili drugih akata Sveučilišta te ovog Pravilnika i ostalih akata Odjela,
 - nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka njegovog ugovora o radu,
 - 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.
- (3) Za slučaj razrješenja pročelnika Odjela, Senat imenuje vršitelja dužnosti pročelnika najdulje na vrijeme od šest (6) mjeseci.
- (4) U postupku odlučivanja o razrješenju pročelniku se mora pružiti mogućnost očitovanja o razlozima za razrješenje.
- (5) Postupak razrješenja pročelnika provodi Stručno vijeće na sjednici kojoj je nazočan rektor.

1.5. Zamjenik pročelnika Odjela

Članak 18.

- (1) Zamjenika pročelnika Odjela, na prijedlog pročelnika Odjela, bira Stručno vijeće, natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja svih članova Stručnog vijeća.
- (2) Predloženi za zamjenika pročelnika Odjela može biti nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, a koji sa Sveučilištem u Splitu ili njegovim sastavnicama ima zaključen ugovor o radu s najmanje 25% punog radnog vremena.
- (3) Mandat zamjenika traje tri godine, odnosno najdulje do isteka mandata pročelnika Odjela. Ista osoba može biti ponovno birana za zamjenika pročelnika Odjela.
- (4) 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 voditeljima studija brine o izradi i organizaciji obrane završnih i diplomskih radova,
 - obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

- (5) Pročelnik Odjela može povjeriti zamjeniku pročelnika Odjela dio svojih redovitih poslova i dužnosti.
- (6) Zamjenik pročelnika Odjela razrješava se pod uvjetima i na način razrješavanja pročelnika Odjela s razlikom da pisani obrazloženi prijedlog za razrješenje zamjenika pročelnika može podnijeti i pročelnik Odjela.

1.6. Pomoćnici pročelnika Odjela

Članak 19.

- (1) Odjel ima i tri pomoćnika pročelnika Odjela, i to:
 - Pomoćnik pročelnika za nastavu,
 - Pomoćnik pročelnika za znanost i međunarodnu suradnju,
 - Pomoćnik pročelnika za poslovanje.
- (2) Pomoćnike pročelnika Odjela, na prijedlog pročelnika Odjela, bira i razrješuje Stručno vijeće, natpolovičnom većinom ukupnog broja svih članova Stručnog vijeća.
- (3) Pomoćnici pročelnika Odjela imenuju se između nastavnika u znanstveno - nastavnim zvanjima, 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) Mandat pomoćnika pročelnika Odjela traje tri godine, odnosno najdulje do isteka mandata pročelnika Odjela. Ista osoba može biti ponovno birana za pomoćnika pročelnika Odjela.
- (5) Za svoj rad pomoćnici pročelnika Odjela odgovaraju pročelniku i Stručnom vijeću Odjela.

2. Stručno vijeće Odjela

Članak 20.

- (1) Stručno vijeće Odjela čine:
 - pročelnik Odjela,
 - zamjenik pročelnika Odjela,
 - pomoćnici pročelnika Odjela,
 - dva predstavnika/ice nastavnika Odjela u znanstveno - nastavnim, nastavnim ili suradničkim zvanjima, koji s Odjelom imaju sklopljen ugovor o radu s najmanje 25% punog radnog vremena. Biraju se na sjednici svih nastavnika Odjela koji s Odjelom imaju sklopljen ugovor o radu s najmanje 25% punog radnog vremena.
 - 1 predstavnik vanjskih suradnika u znanstveno - nastavnim zvanjima koji izvode nastavu na Sveučilišnom odjelu za forenzične znanosti. Imenuje ga pročelnik Odjela.
 - 1 predstavnik Odjela iz redova suradničkih zvanja, koji se bira na sjednici svih zaposlenika Odjela u suradničkim zvanjima, na vlastiti prijedlog ili prijedlog jednog od zaposlenika Odjela iz redova suradničkih zvanja,

- 1 predstavnik zaposlenika Odjela, koji se bira na sjednici svih zaposlenika Odjela, na vlastiti prijedlog ili prijedlog jednog od zaposlenika Odjela,
 - 1 predstavnik nastavnih baza kojeg imenuje pročelnik Odjela,
 - studentski predstavnici čiji broj se utvrđuje sukladno zakonu.
- (2) Mandat članova Stručnog vijeća traje tri godine i mogu biti ponovno birani.
- (3) U slučajevima iz točke 5. i 8. stavka 1. ovog članka Pročelnik može imenovati po dva člana stručnog vijeća na način da svaki od imenovanih obavlja po jednu polovinu mandata.
- (4) Studenti čine najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Članak 21.

- (1) Stručno vijeće:
- donosi odluke o znanstvenim pitanjima,
 - utvrđuje i predlaže Senatu Pravilnik Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti, pravilnike studija i druge opće akte,
 - utvrđuje i predlaže Senatu strategiju razvoja Odjela,
 - utvrđuje i predlaže Senatu ustroj radnih mjesta Odjela,
 - 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, bira i razrješava zamjenika pročelnika Odjela te pomoćnike pročelnika,
 - daje mišljenje pročelniku Odjela o pristupnicima za voditelje studija i voditelje katedre te pomoćnike Pročelnika,
 - osniva stalne i privremene odbore i povjerenstva u skladu s Pravilnikom, Statutom Sveučilišta u Splitu ili drugim općim aktima,
 - 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 znanstvenoistraživačkog rada, te brine o kvaliteti ukupnog rada Odjela,
 - na prijedlog voditelja katedre ili na osobni prijedlog osobe koja smatra da ispunjava uvjete za izbor u određeno zvanje pokreće se 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,
 - razmatra i usvaja godišnje izvješće voditelja studija,
 - odlučuje o drugim pitanjima od značaja za znanstveni i nastavni rad,
 - odlučuje o suradnji s domaćim i inozemnim ustanovama i organizacijama,
 - odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Odjela,

- osigurava uvjete za slobodnu inicijativu pojedinaca i skupina istraživača, nastavnika i studenata u znanstvenim, umjetničkim, nastavnim i stručnim djelatnostima,
 - daje mišljenje o nabavi, postavljanju i uporabi kapitalne opreme na Sveučilištu iz područja svojega djelovanja,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom.
- (2) Osim poslova određenih Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Pravilnikom, Vijeće odlučuje o žalbama protiv pojedinačnih akata, ako zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno.
- (3) Stručno vijeće na prijedlog pročelnika Odjela može dio svojih ovlasti prenijeti na kolegij Odjela.

Članak 22.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama što ih saziva pročelnik Odjela. Sjednicama Stručnog vijeća predsjedava pročelnik Odjela.
- (2) Po potrebi se sjednica Stručnog vijeća Odjela može održati i elektroničkim putem.
- (3) Svi članovi Stručnog vijeća 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 o svojoj odsutnosti.
- (5) Vijeće može pravovaljano odlučivati kada je nazočno najmanje 1/2 članova, a odluke se donose natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća, osim ako je za pojedine slučajeve određena kvalificirana većina.
- (6) Kada se donosi mišljenje o pročelniku Odjela i bira zamjenik pročelnika Odjela odluke se donose većinom svih članova Vijeća.
- (7) Ako bi pri donošenju odluka Vijeća glasovi bili podijeljeni, odlučit će glas pročelnika.
- (8) Vijeće donosi odluke i zaključke javnim glasovanjem, osim ako je za pojedine slučajeve određeno tajno glasovanje.

Članak 23.

- (1) O sjednicama i odlukama Vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje pročelnik, odnosno predsjedavajući sjednice i zapisničar.
- (2) O izvršenju odluka Vijeća brine pročelnik, a provode ih stručne službe Odjela, osim ako samom odlukom nije drugačije određeno.
- (3) Svi zaposlenici i studenti imaju pravo uvida u zapisnike Vijeća, osim u dijelovima koji predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu.

2.1. Suspenzivni veto

Članak 24.

- (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 nastavnih programa,
 - utvrđivanje izvedbenih planova nastave,
 - studentski standard.
- (2) Suspenzivni veto studentski predstavnici mogu upotrijebiti, ako to zatraži natpolovična 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 mogućnost korištenja suspenzivnog veta.
 - (4) U ponovljenom odlučivanju odluka se donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća Odjela.

3. Stalna povjerenstva i odbori Stručnog vijeća Odjela

Članak 25.

Stalna povjerenstva Stručnog vijeća Odjela su:

- Povjerenstvo za znanstveni rad,
- Povjerenstvo za kadrove,
- Povjerenstvo za nastavni rad,
- Povjerenstvo za provedbu razredbenog postupka,
- Povjerenstvo za diplomatske ispite,
- Etičko povjerenstvo,
- Povjerenstvo za izdavačku djelatnost,
- Povjerenstvo za akademsko priznavanje,
- Povjerenstvo za staž, stručnu praksu i licencije,
- Odbor za unaprjeđenje kvalitete.

Članak 26.

- (1) Povjerenstva broje od tri do pet članova i imenuje ih pročelnik Odjela.
- (2) U Povjerenstvu za nastavni rad i u Etičkom povjerenstvu jedan član se imenuje iz reda studenata.
- (3) Etičko povjerenstvo ima zadaću ostvarivanja i promicanja etičkih načela i vrijednosti u znanosti i visokom obrazovanju, u poslovnim odnosima i u odnosima prema javnosti.
- (4) Studentski predstavnici u povjerenstvima se u pravilu imenuju iz reda studenata članova Stručnog vijeća Odjela.
- (5) Svako povjerenstvo ima predsjednika, kojeg biraju članovi između sebe.
- (6) Mandat članova povjerenstva je tri godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (7) Za rješavanje određenih problema pročelnik Odjela može osnovati i privremena povjerenstva.
- (8) Prvu sjednicu povjerenstva saziva pročelnik Odjela.

Članak 27.

- (1) Etičko povjerenstvo Odjela predlaže Etički kodeks Odjela kojeg donosi Stručno vijeće Odjela.
- (2) 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.

4. Kolegij Odjela

Članak 28.

- (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, voditelji studija i voditelji studijskih modula, tajnik Odjela i po potrebi voditelji 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 voditelja studija i/ili voditelja studijskih modula i/ili voditelja katedre, Kolegij čini/e i odgovarajući zamjenik/ici voditelja 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.

5. Odbor za kvalitetu

Članak 29.

- (1) Odjel ugrađuje kulturu unaprjeđivanja kvalitete u sve aspekte svojeg djelovanja.
- (2) Sustav za unaprjeđenje kvalitete na Odjelu čini Odbor za unaprjeđenje kvalitete.
- (3) Ustroj i način rada Odbora pobliže će se utvrditi posebnim pravilnikom Odjela.

III. USTROJSTVO ODJELA

1. Ustrojbene jedinice Odjela

Članak 30.

- (1) Radi ustrojavanja i izvođenja studijskih programa, znanstvenog i visokostručnog rada u znanstvenim područjima vezanim za forenzične znanosti 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: stručne službe, studiji, studijski moduli i katedre, nastavni i znanstveni laboratorij, ured za znanost, povjerenstvo za sudbena vještačenja i mišljenja, centar za tehnološke projekte i tehnološki park.

1. Stručne službe Odjela

Članak 31.

- (1) Stručne službe Odjela su:
 - Služba za studentske poslove,
 - Služba za financijsko - računovodstvene poslove,
 - Informatička služba,
 - Služba za kadrovske i opće poslove.
- (2) Poslove održavanja za Odjel će obavljati stručne službe Sveučilišta u Splitu.
- (3) Radom stručnih službi Odjela, osim službi propisanih stavkom 2. ovoga članka, rukovodi tajnik Odjela.
- (4) Tajnik Odjela može biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem pravnog smjera s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.
- (5) Poslove službe za studentske poslove obavljaju osobe određene Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Odjela koji propisuje i uvjete za obavljanje navedenih poslova.
- (6) Poslove službe za financijsko - računovodstvene poslove obavljaju osobe određene Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Odjela koji propisuje i uvjete za obavljanje navedenih poslova.
- (7) Poslove informatičke službe obavljaju osobe određene Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Odjela koji propisuje i uvjete za obavljanje navedenih poslova.
- (8) Poslove službe za kadrovske i opće poslove obavljaju osobe određene Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Odjela koji propisuje i uvjete za obavljanje navedenih poslova.
- (9) Potpuni ustroj radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova stručnih službi, opis radnih mjesta i broj izvršitelja uređuje se Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta.

2. Studiji i studijski moduli

Članak 32.

- (1) Studiji su znanstveno-nastavne ustrojbene jedinice, koje izvode i organiziraju cjelovite studijske programe, znanstveni i visokostručni rad u znanstvenim područjima forenzičnih znanosti i koordiniraju znanstveno-nastavnu i znanstvenu djelatnost nastavnika, znanstvenika i studenata.
- (2) Studijski moduli su znanstveno-nastavne ustrojbene jedinice studija koje su organizirane s ciljem boljeg i efikasnijeg provođenja nastave iz djelokruga studija.
- (3) Studiji mogu biti organizirani u više studijskih modula.
- (4) Na Odjelu postoji **Diplomski sveučilišni studij Forenzike** s četiri studijska modula, i to:
 - Istraživanje mjesta događaja,
 - Forenzična kemija i molekularna biologija,
 - Forenzika i nacionalne sigurnosti,
 - Financijsko-računovodstvena forenzika.

- (5) U skladu s razvojem Odjela, mogu se ustrojavati drugi studiji, drugi oblici studija i drugi studijski moduli shodno odredbama Zakona, Statuta Sveučilišta i ovog Pravilnika, a u svrhu unaprjeđenja nastave i drugih potreba Odjela, boljeg i djelotvornijeg rada.
- (6) Ustrojavanje novih studija i drugi studijski modula odobrava Senat na prijedlog Stručnog vijeća Odjela.

Članak 33.

- (1) Zadaci studija i studijskih modula su:
 - organiziraju nastavu iz djelokruga svog rada u skladu s nastavnim planovima i programima i prate njenu realizaciju,
 - razmatraju sva pitanja znanstveno-nastavnog i znanstvenog rada iz znanstvenog područja svog rada i poduzimaju potrebne inicijative za rješavanje problema pred nadležnim tijelima Odjela,
 - utvrđuju i predlažu znanstveno-istraživačke programe i projekte,
 - potiču i prate stručno i znanstveno usavršavanje nastavnika i suradnika studija,
 - utvrđuju planove sudjelovanja nastavnika, znanstvenika i suradnika na kongresima, simpozijima, drugim znanstveno-stručnim skupovima te znanstvenim i stručnim usavršavanjima,
 - planiraju nabavu 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 i modula,
 - brinu o zaduženju i nastavnom opterećenju nastavnika te o kvaliteti provedene nastave,
 - prate uspješnost studiranja, opterećenost studenata nastavnim obvezama i vrednovanje opterećenja studenata nastavnim obvezama,
 - utvrđuju plan predavanja i izvedbene nastavne programe u okviru djelokruga Odjela,
 - potiču izradu skripata i udžbenika,
 - daju mišljenje o kandidatima za voditelja studija i voditelja svake godine studija,
 - uvode studente u znanstveni rad,
 - predlažu Stručnom vijeću voditelje i mentore studentima te mentore osobama u suradničkim zvanjima,
 - utvrđuju prijedlog plana novih kadrova,
 - planiraju, ustrojavaju i prate izvršenje radnih obveza nastavnika i suradnika,
 - razmatraju druga pitanja iz djelokruga svojeg rada i odlučuju o njima.
- (2) Ustrojbenu jedinicu studija i studijskih modula čine svi nastavnici, znanstvenici, suradnici i studenti odgovarajućeg studija odnosno modula.

3.1. Voditelj studija

Članak 34.

- (1) Svaki studij može imenovati voditelja studija koji se brine za ukupni rad ustrojbene jedinice. Voditelja studija za vrijeme njegove nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik voditelja studija.
- (2) Voditelja studija i njegova zamjenika, na prijedlog Stručnog vijeća, imenuje pročelnik Odjela.
- (3) Voditelji studija i njihovi zamjenici imenuju se između nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima, koji izvode nastavu na Odjelu, a koji sa Sveučilištem u Splitu ili sastavnicama Sveučilišta u Splitu, imaju zaključen ugovor o radu s najmanje 25% od punog radnog vremena.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka pristupnik za voditelja studija ili njegova zamjenika može biti i nastavnik koji nema sa Sveučilištem ili sastavnicom Sveučilišta zaključen ugovor o radu.
- (5) Mandat voditelja studija i njegova zamjenika traje tri godine i ista osoba može biti ponovno birana. Za svoj rad voditelji studija odgovaraju pročelniku i Stručnom vijeću Odjela.

Članak 35.

Djelokrug rada voditelja studija je:

- koordinira rad s drugim studijima i ustrojbenim jedinicama Odjela u pripremi i provedbi nastave na studiju,
- u suradnji s pročelnikom Odjela izrađuje prijedlog izvedbenog plana studija za svaku akademsku godinu,
- skrbi o pokrivenosti nastave nastavnicima u radnom odnosu na neodređeno vrijeme 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 s pročelnikom Odjela,
- poduzima potrebne inicijative za rješavanje problema studija pred tijelima Odjela,
- skrbi o osiguranju materijalnih potreba studija te o unapređenju njegovih materijalnih uvjeta rada,
- podnosi godišnje izvješće Stručnom vijeću Odjela o radu studija.

3.2. Voditelji studijskih modula

Članak 36.

- (1) Svaki studijski modul ima svog voditelja koji se brine za ukupni rad ustrojbene jedinice. Voditelja u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje njegov zamjenik.
- (2) Za voditelja modula te njegova zamjenika bira se nastavnik studija u znanstveno-nastavnom zvanju, koji izvodi nastavu na toj ustrojbenoj jedinici, a koji sa Sveučilištem u Splitu ili sastavnicama Sveučilišta u Splitu, ima zaključen ugovor o radu s najmanje 25% od punog radnog vremena.
- (3) Iznimno od odredbi stavka 2. ovoga članka pristupnik za voditelja modula ili njegova zamjenika može biti i nastavnik koji nema sa Sveučilištem zaključen ugovor o radu ili je iz redova suradničkih zvanja, a najmanje s doktoratom znanosti.
- (4) Voditelja modula i njegova zamjenika, na prijedlog pročelnika Odjela, imenuje Stručno vijeće Odjela.
- (5) Mandat voditelja modula i njegova zamjenika traje tri godine i ista osoba može biti ponovno birana.

Članak 37.

Djelokrug rada voditelja modula je:

- koordinira rad s drugim studijima i ustrojbenim jedinicama Odjela u pripremi i provedbi nastave na modulu,
- u suradnji s pročelnikom Odjela izrađuje prijedlog izvedbenog plana modula za svaku akademsku godinu,
- skrbi o pokrivenosti nastave nastavnicima u radnom odnosu s Odjelom na neodređeno vrijeme te predlaže plan popunjavanja radnih mjesta na modulu,
- predlaže oblike i dinamiku znanstvenog i stručnog usavršavanja nastavnika, znanstvenika i suradnika na modulu,
- prati provedbu studijskog programa i izvedbenog plana nastave u okviru djelokruga modula,
- priprema razvojne planove modula u suradnji s pročelnikom Odjela,
- poduzima potrebne inicijative za rješavanje problema modula pred tijelima Odjela,
- skrbi o osiguranju materijalnih potreba modula te o unaprjeđenju njegovih materijalnih uvjeta rada,
- podnosi godišnje izvješće Stručnom vijeću Odjela o radu modula.

4. Katedre

Članak 38.

- (1) Katedre su znanstveno-nastavne ustrojbene jedinice, koje sudjeluju u izvođenju i organiziranju znanstvenog i nastavnog rada, koji se održava na studijima.
- (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 studijskim modulima, brinuti se o unaprjeđenju svih oblika nastavne i znanstvene

djelatnosti, o izboru i unaprjeđenju nastavnih i znanstvenih kadrova i svim drugim pitanjima važnim za odvijanje nastavne i znanstvene djelatnosti.

- (4) Katedre se osnivaju za barem tri srodna predmeta.
- (5) Članovi katedre su:
 - nositelji predmeta u sastavu katedre,
 - svi nastavnici, znanstvenici i suradnici, koji izvode nastavu i obavljaju znanstveno-istraživački rad iz predmeta koji su u sastavu katedre, a zaposleni su na Sveučilištu u Splitu, Sveučilišnom odjelu za forenzične znanosti,
 - svi nastavnici, znanstvenici i suradnici, koji izvode nastavu i obavljaju znanstveno-istraživački rad iz predmeta koji su u sastavu katedre, a koji temeljem izvedbenog plana pojedinog predmeta u sastavu katedre, imaju najmanje 30 norma sati nastavnog opterećenja,
 - nastavnici, znanstvenici i suradnici, koji izvode nastavu i obavljaju znanstveno-istraživački rad iz predmeta koji su u sastavu katedre, a koje, na temelju prijedloga voditelja katedre iz razloga posebnog doprinosa znanstvenim i nastavnim aktivnostima Odjela, posebnom odlukom za članove katedri potvrde Stručno vijeće Odjela i/ili pročelnik Odjela.
- (6) Katedre održavaju redovite sjednice na kojima se raspravlja problematika izvođenja i organizacije nastave te druga stručna i znanstvena pitanja.

Članak 39.

Zadaci katedre su da:

- 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,
- utvrđuje prijedlog plana novih kadrova,
- koordinira rad s pojedinim studijima Odjela,
- predlaže plan obrazovanja svojih članova, posebice u suradničkim zvanjima,
- priprema udžbenike i skripte te brine o literaturi za studente,
- predlaže Stručnom vijeću voditelje i mentore studentima te mentore osobama u suradničkim zvanjima,
- prati i analizira rezultate nastavnog i znanstvenog rada članova katedre,
- razmatra i rješava i druga znanstvena, nastavna i stručna pitanja iz rada katedre.

Članak 40.

- (1) Na čelu katedre je voditelj katedre, koji rukovodi katedrom i ravna nastavnim i znanstvenim radom katedre. Voditelja katedre u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje njegov zamjenik.
- (2) Za voditelja katedre ili njegova zamjenika može biti izabran nastavnik Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, koji izvodi nastavu iz predmeta koji su u sastavu katedre, a koji sa Sveučilištem ima zaključen ugovor o radu s najmanje 25% punog radnog vremena.

- (3) Voditelj katedre i njegov zamjenik za svoj rad su odgovorni katedri, Vijeću studija i predstojniku studija.
- (4) Mandat voditelja katedre i njegova zamjenika traje tri godine i ista osoba može biti ponovno birana.
- (5) Voditelja katedre i njegova zamjenika, na prijedlog članova katedre i nakon pribavljenog mišljenja Stručnog vijeća Odjela, imenuje pročelnik Odjela.
- (6) Voditelj 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 voditelja katedre je:
 - poduzima inicijative za rješavanje problema katedre pred Stručnim vijećem Odjela,
 - priprema razvojne planove katedre,
 - predlaže Stručnom vijeću 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 41.

Pri Odjelu su organizirane sljedeće katedre:

- Katedra za ekonomske i humanističke znanosti u forenzici,
- Katedra za biomedicinske znanosti u forenzici,
- Katedra za pravne znanosti u forenzici,
- Katedra za tehničke znanosti u forenzici,
- Katedra za istraživanje mjesta događaja,
- Katedra za forenzičnu genetiku i biologiju,
- Katedra za forenzičnu kemiju i toksikologiju,
- Katedra za sigurnost i nacionalnu sigurnost,
- Katedra za interdisciplinarne znanosti.

Članak 42.

- (1) U skladu s razvojem Odjela mogu se reorganizirati i mijenjati nazivi postojećih katedri i ustrojavati nove katedre, a u svrhu unaprjeđenja nastavne i znanstvene djelatnosti, boljeg i djelotvornijeg rada u organiziranju studija iz znanstvenih područja, polja i grana koja su predmet djelatnosti ovog Odjela i predmeta koji se slušaju na njegovim studijima.
- (2) Odluku o reorganizaciji i mijenjanju naziva postojećih katedri i ustrojavanju novih, na prijedlog pročelnika Odjela, donosi Stručno vijeće Odjela.

IV. ZNANSTVENICI, NASTAVNICI I SURADNICI

1. Subjekti znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti

Članak 43.

Znanstvenu, nastavnu i stručnu djelatnost na Odjelu izvode nastavnici, znanstvenici, suradnici i ostale osobe izabrane u stručna zvanja.

Članak 44.

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.

2. Znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja

Članak 45.

- (1) Znanstvena zvanja su: znanstveni savjetnik u trajnom zvanju, znanstveni savjetnik, viši znanstveni suradnik i znanstveni suradnik.
- (2) Znanstveno-nastavna zvanja su: redoviti profesor u trajnom zvanju, redoviti profesor, izvanredni profesor i docent.
- (3) Znanstveno-nastavna zvanja u znanstvenom pogledu odgovaraju znanstvenim zvanjima kako slijedi:
 - Redoviti profesor u trajnom zvanju - znanstveni savjetnik u trajnom zvanju/znanstveni savjetnik
 - 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: poslijedoktorand i asistent.
- (6) Stručna zvanja su: stručni savjetnik, viši stručni suradnik i stručni suradnik.

3. Professor emeritus

Članak 46.

- (1) Odjel može predložiti svog zaslužnog umirovljenog redovitog profesora u počasno zvanje professor emeritus.
- (2) Predložnik za dodjelu počasnog zvanja professor 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 Sveučilišta.

4. Zvanja i odgovarajuća radna mjesta

Članak 47.

- (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.

4.1. Naslovna zvanja

Članak 48.

- (1) Stručno vijeće može, bez zaključivanja ugovora o radu, izabrati u naslovno znanstveno-nastavno, nastavno i suradničko zvanje osobu koja ispunjava uvjete za izbor u zvanje, ako će sudjelovati u izvođenju dijela ili cijele nastave određenog predmeta što se utvrđuje temeljem sklopljenih ugovora o djelu ili sporazuma o suradnji, ugovora o izvođenju nastave s visokim učilištima izvan Sveučilišta u Splitu za svaku akademsku godinu.

4.2. Gostujući profesori

Članak 49.

- (1) Stručno vijeće može povjeriti izvedbu do jedne trećine nastavnog predmeta nastavnicima, znanstvenicima, umjetnicima ili stručnjacima bez obveze sklapanja ugovora o radu i bez izbora u znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje (tzv. gostujući profesor ili nastavnik), uz uvjet da osnovni dio nastavnog predmeta izvode osobe izabrane u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna ili nastavna zvanja.
- (2) Nastavu ne mogu izvoditi osobe koje nisu izabrane u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno, suradničko ili naslovno zvanje te osobe koje Stručno vijeće nije izabralo za gostujuće profesore ili nastavnike.
- (3) Stručno vijeće, uz suglasnost Senata, može povjeriti bez izbora u znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje uglednom inozemnom profesoru, istaknutom stručnjaku ili umjetniku izvođenje nastave iz određenog predmeta najdulje dvije akademske godine uzastopno, a pod uvjetom da taj angažman unaprjeđuje nastavni proces i uklapa se u razvojnu politiku Sveučilišta.
- (4) Studenti poslijediplomskog sveučilišnog studija mogu sudjelovati u izvođenju nastave preddiplomskog sveučilišnog studija, ili diplomskog sveučilišnog ili specijalističkog diplomskog stručnog studija, ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija, u skladu sa studijskim programom poslijediplomskog sveučilišnog studija i općim aktom Odjela.

4.3. Uvjeti za izbor u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna zvanja

Članak 50.

- (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 i Statutom Sveučilišta.

4.4. Postupak izbora u znanstveno zvanje

Članak 51.

- (1) Zahtjev za izbor u znanstveno zvanje pokreće osoba, koja smatra da ispunjava uvjete za izbor u određeno znanstveno zvanje.
- (2) Postupak može pokrenuti i Odjel ako pristupnik ima s Odjelom zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za izbor u znanstveno zvanje podnosi se ovlaštenoj znanstvenoj organizaciji zajedno s dokazima o ispunjavanju uvjeta za izbor.
- (4) Postupak izbora provodi se u skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

4.5. Postupak izbora u znanstveno-nastavna i znanstvena zvanja te odgovarajuća radna mjesta

Članak 52.

- (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, dnevnom tisku i na mrežnim stranicama Odjela te na službenom internetskom portalu za radna mjesta Europskoga istraživačkog prostora.
- (3) Natječaj mora biti otvoren najmanje 30 (trideset) dana.
- (4) U svakom pojedinačnom postupku izbora i reizbora, Stručno vijeće donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenuje stručno povjerenstvo za provođenje postupka izbora u zvanje.
- (5) U slučaju da Odjel nije ovlašten za provođenje postupka izbora, obratit će se zahtjevom ustanovi ovlaštenoj za provođenje dijela postupka.
- (6) 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 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 isteknu tri godine od prethodnog izbora.
- (7) 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.
- (8) Nakon obavljenog izbora u znanstveno zvanje svih pristupnika koji za to ispunjavaju uvjete, Stručno povjerenstvo razmatra prijave pristigle na natječaj, utvrđuje ispunjavaju li pristupnici uvjete Rektorskog zbora, imaju li potrebne psiho-fizičke osobine i ispunjavaju li i druge propisane uvjete, te o tome sastavlja izvješće za svakog pristupnika.

- (9) U roku od 60 dana od dostave izvješća iz prethodnog stavka Stručno vijeće 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 roku od 15 dana od njegova završetka.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) Odluka o izboru predloženika u zvanje redovitog profesora dostavlja se Senatu na potvrđivanje.

4.6. Postupak izbora u suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta

Članak 53.

- (1) Suradnici na Odjelu biraju se u postupku sukladno odredbama Zakona i Statuta Sveučilišta u Splitu. Asistenti i poslijedoktorandi biraju se iz redova najuspješnijih studenata.
- (2) Stručno vijeće imenuje stručno povjerenstvo od tri člana koje razmatra prijave kandidata. Stručno povjerenstvo će u roku od 15 dana uputiti izvješće Vijeću, koje donosi odluku o izboru kandidata po raspisanom natječaju.
- (3) Asistenti i poslijedoktorandi 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 pisanom 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.

4.7. Postupak izbora u nastavna i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta

Članak 54.

- (1) Izbor u nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta provodi se samo 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, dnevnom tisku, na stranicama za radna mjesta Europskoga istraživačkog prostora i na mrežnim 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) Vijeće najkasnije 90 dana od zaključenja natječaja 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 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.

4.8. Ugovor o radu za znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna, suradnička i stručna radna mjesta

Članak 55.

- (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 unaprjeđenja 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 se utvrdi 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.

- (8) U slučaju kada nastavnik koji je izabran u znanstveno-nastavno zvanje sklapa ugovor o radu s Odjelom, na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, radno vrijeme na Odjelu ne može biti manje od 25% punog radnog vremena.

5. Plaćena slobodna studijska godina (sabbatical)

Članak 56.

- (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) Korištenje slobodne studijske godine odobrit će se pod uvjetom da je osigurano izvođenje nastave na predmetima iz kojih nastavu izvodi odnosni nastavnik tijekom studijske godine te znanstvenog, umjetničkog ili stručnog projekta u kojem sudjeluje odnosni nastavnik.
- (4) Odjel osigurava uredno odvijanje nastave ili odgovarajuću zamjenu za nastavnika.

6. Rad izvan Odjela

Članak 57.

- (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.
- (5) Odjel i nastavnici ne smiju zaključivati nikakav ugovor (sporazum) o suradnji koji bi podrazumijevao bilo kakvo angažiranje u nastavi na privatnim visokim učilištima (ugovor o radu, ugovor o djelu i dr.).

7. Stegovna odgovornost nastavnika i suradnika

Članak 58.

- (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

1. Stjecanje statusa studenta

Članak 59.

- (1) Status studenta stječe se upisom na studij, a dokazuje se odgovarajućom studentskom ispravom.
- (2) Upis studija obavlja se na temelju javnog natječaja koji objavljuje Sveučilište.
- (3) Student može biti redoviti i izvanredni.
- (4) Redoviti student studira prema programu koji se temelji na punoj nastavnoj satnici (puno radno vrijeme). Trošak redovitog studija dijelom ili u cijelosti subvencionira se iz državnog proračuna.
- (5) Izvanredni studenti su oni koji studiraju isti program kao i redoviti studenti, ali uz rad ili drugu aktivnost koja traži poseban izvedbeni nastavni plan i program. Troškove takvog studija u cijelosti snosi sam student.
- (6) Gostujući student je redoviti ili izvanredni student drugog sveučilišta, koji upisuje dijelove studijskog programa na Odjelu, sukladno posebnom ugovoru s drugim sveučilištem o priznavanju ECTS bodova. Status gostujućeg studenta traje najdulje jednu akademsku godinu.
- (7) Prava i obveze gostujućeg studenta, način podmirivanja troškova njegova studija, eventualna mogućnost nastavka studija i druga pitanja vezana za status gosta studenta uređuje se ugovorom Sveučilišta u Splitu s drugim sveučilištima.

Članak 60.

- (1) Pravo upisa na studij, u okviru kapaciteta Odjela, ima svaka osoba, koja je ispunila uvjete propisane Zakonom te udovoljava drugim uvjetima za upis utvrđenim aktima Sveučilišta i Odjela.
- (2) Ako broj osoba, koje ispunjavaju uvjete prelazi kapacitet Odjela, pravo na studij imaju osobe s najboljim uspjehom u preddiplomskoj nastavi, dužini studiranja i prema rezultatima testa za ispitivanje psihofizičkih sposobnosti.

Članak 61.

- (1) Stručno vijeće, na prijedlog povjerenstva za nastavu, utvrđuje kriterije za upis na studije Odjela.
- (2) Kriteriji na temelju kojih se odabiru kandidati su: vrsta završenog školovanja, uspjeh u prethodnom školovanju, uspjeh na razredbenom ispitu ili drugom ispitu te drugi kriteriji (posebna znanja, vještine ili sposobnosti) koje utvrdi Odjel.
- (3) Uvjeti i postupak upisa te izbor kandidata za studij utvrdit će se posebnim Pravilnikom o provedbi razredbenog postupka.

2. Prava i obveze studenata

Članak 62.

Student ima pravo na:

- kvalitetan studij i obrazovni proces kako je to predviđeno studijskim programom,
- sudjelovanje u dijelu stručnog i znanstvenog rada,
- konzultacije i mentorski rad,
- slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti na Odjelu,
- završetak studija u kraćem roku sukladno propisima,
- slobodno korištenje knjižnica i ostalih izvora informacija,
- upisivanje predmeta iz drugih programa, sukladno Statutu i na njemu utemeljenim propisima,
- očitovanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika,
- sudjelovanje u odlučivanju sukladno Statutu Sveučilišta i na njemu utemeljenim aktima,
- pritužbe za slučaj povrede nekog od njegovih prava predviđenih Zakonom, Statutom, drugim općim aktima Sveučilišta, Pravilnikom i drugim općim aktima Odjela,
- sudjelovanje u radu studentskih organizacija,
- mirovanje obveza studenta za vrijeme služenja vojnog roka, za vrijeme trudnoće i do 1 godine starosti djeteta, za vrijeme dulje bolesti te u drugim posebno opravdanim slučajevima,
- odgovarajuću psihološku i zdravstvenu pomoć u studentskim poliklinikama ili drugim odgovarajućim zdravstvenim ustanovama, te
- druga prava predviđena Statutom, drugim općim aktima Sveučilišta i Odjela.

Članak 63.

- (1) Student ima obvezu poštivati režim studija i opće akte Odjela i Sveučilišta te uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze.
- (2) Stegovna odgovornost studenata uređuje se posebnim općim aktom.

Članak 64.

- (1) Student stječe pravo upisa u višu godinu studija ako je do roka upisa uredno izvršio sve predviđene obveze utvrđene studijskim programom i položio ispite iz svih predmeta koji mu prema bodovnom sustavu, utvrđenom studijskim programom, omogućuju upis u višu godinu studija, što znači da mora ostvariti 45 ECTS bodova.
- (2) Student kojemu su ostali neostvareni ECTS bodovi samo iz završne godine studijskog programa, smatra se studentom te završne godine studijskog programa bez obzira na broj ostvarenih ECTS bodova.
- (3) Upis redovitih studenata u višu godinu studija obavlja se do 1. listopada odgovarajuće kalendarske godine.

Članak 65.

- (1) Student koji nije ostvario uvjete iz članka 64. stavka 1. ovoga Pravilnika, u narednoj akademskoj godini upisuje predmete koje nije položio i onoliko predmeta iz više godine studija, sukladno studijskom programu do ukupno 60 ECTS bodova, uključujući ECTS bodove predmeta iz prethodne godine koje nije položio, odnosno čije obveze nije izvršio.
- (2) Prilikom upisa u akademsku godinu student koji nije položio sve predmete koje je upisao u prethodnoj akademskoj godini mora ponovno upisati sve nepoložene predmete.
- (3) Ponavljane predmete student može upisati samo jednom. Ako ih ne položi do upisa naredne akademske godine, gubi pravo nastavka tog studija.
- (4) Ponavljani predmet može se upisati s potpisom nastavnika ili bez potpisa nastavnika iz prethodne godine. Kada se predmet ponovno upisuje uz potpis nastavnika, tada student nema obvezu pohađanja nastave, već samo obvezu polaganja ispita iz tog predmeta, a kada se predmet upisuje bez potpisa nastavnika, tada je student dužan pohađati nastavu i izvršavati sve obveze predviđene studijskim programom za taj predmet, dobiti potpis nastavnika i polagati ispit.

Članak 66.

- (1) Status redovitog studenta, koji nije upisivao ponavljane predmete, ima student za vrijeme propisanog trajanja studija, a status redovitog studenta koji je upisivao ponavljane predmete ima student za vrijeme propisanog trajanja studija, produženog za rok od godine dana. U vrijeme trajanja studija iz ovog stavka ne uračunava se vrijeme mirovanja obveza studenta.
- (2) Redoviti student koji studira na trošak koji se u cijelosti subvencionira iz državnog proračuna, a nije završio studij sukladno odredbama stavka 1. ovog članka, može nastaviti i završiti studij samo uz plaćanje, a to vrijeme može biti najviše dvostruko dulje od propisanog vremena trajanja studija.
- (3) Redoviti student koji je prekoračio rok propisan odredbama stavka 1. ovog članka, a studira uz plaćanje troškova studija, može nastaviti i završiti studij uz plaćanje troškova studija, a to vrijeme može biti najviše dvostruko dulje od propisanog vremena trajanja studija.

Članak 67.

Redovitim studentima koji imaju status vrhunskog sportaša pročelnik može odobriti savladavanje upisanog studija pod uvjetima za izvanredne studente.

Članak 68.

- (1) Redovitim studentima koji su kategorizirani sportaši ili imaju vrhunska znanstvena, umjetnička, društvena, tehnološka, sportska i druga postignuća, sastavnica će omogućiti savladavanje upisanog studija pod uvjetima za izvanredne studente ili po posebno utvrđenim uvjetima.

- (2) Studentima koji nastupima u području znanosti, umjetnosti, sveučilišnog sporta ili drugim aktivnostima promoviraju Sveučilište omogućit će se svladavanje upisanog studija po posebno utvrđenim uvjetima koji će se regulirati pravilnikom.

Članak 69.

- (1) Izrazito uspješnim studentima može se odobriti završavanje studija u vremenu kraćem od propisanog trajanja studija (skraćeni studij).
- (2) Opseg i način ostvarivanja prava na skraćeni studij, na prijedlog pročelnika, utvrđuje Stručno vijeće.

Članak 70.

- (1) Studenti koji se ističu u učenju i društvenim aktivnostima mogu biti pohvaljeni, odnosno nagrađeni.
- (2) Pohvale i nagrade dodjeljuje pročelnik Odjela, što se određuje posebnim općim aktom.

Članak 71.

Student može podnijeti pritužbu Odjelu za slučaj povrede nekog njegovog prava na način utvrđen posebnim općim aktom Odjela.

Članak 72.

Odjel provodi studentsku evaluaciju studija putem ankete ili na drugi primjereni način. Rezultati evaluacije služe planiranju nastavnog i znanstvenog programa na Odjelu.

3. Prijelaz sa studijskih programa i drugih visokih učilišta

Članak 73.

- (1) Uvjeti za prijelaz studenata s jednog programa na drugi ili s drugih visokih učilišta utvrđuju se Pravilnikom o studiju i režimu studiranja.
- (2) Redoviti student samo jedanput može promijeniti program studija.

4. Voditelj i mentor

Članak 74.

- (1) Studentu se imenuje voditelj koji mu pomaže u studiju te prati studentov rad i postignuća.
- (2) Studentu poslijediplomskog studija obvezno se imenuje mentor, pri čemu se, prema mogućnostima, vodi računa o želji studenata.

5. Prestanak statusa studenta

Članak 75.

Osoba gubi status studenta:

- kad završi studij,
- kad se ispiše s Odjela,

- kad se ne upiše u sljedeću akademsku godinu,
- kad je isključena sa studija po postupku i uz uvjete utvrđene Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti,
- kad ne položi ispit prema odredbama propisanim člankom 94. ovog Pravilnika,
- kad ne završi studij u roku koji je propisan člankom 66. st. 3. ovoga Pravilnika.

Članak 76.

Odjel će pobliže urediti prava i obveze studenata Pravilnikom o studiju i studiranju.

6. Evidencije o studentima

Članak 77.

Odjel vodi evidencije s osobnim podacima studenata, i to:

- evidenciju prijavljenih za postupke upisa na studij i programe stručnog usavršavanja, koja uključuje i rezultate postupka;
- evidenciju studenata i polaznika programa stručnog usavršavanja;
- osobni karton studenata i polaznika programa stručnog usavršavanja;
- evidenciju o ispitima i drugim studijskim obvezama;
- evidenciju izdanih isprava o završetku studija te stečenih akademskih i stručnih naziva i akademskih stupnjeva;
- druge evidencije propisane zakonom, provedbenim aktima i općim aktima Odjela.

7. Podružnica studentskog zbora

Članak 78.

- (1) Studenti na Odjelu organiziraju Podružnicu Studentskog zbora.
- (2) Odjel osigurava nesmetan rad Podružnice.

8. Stegovna odgovornost studenata

Članak 79.

- (1) Studenti odgovaraju za povrede obveza u studiju, kao i zbog grubog narušavanja ugleda Odjela predviđenog ovim Pravilnikom te etičkim kodeksima Sveučilišta i Odjela.
- (2) Studenti su dužni držati se odredbi Pravilnika, Statuta Sveučilišta u Splitu te drugih općih akata Odjela i Sveučilišta u Splitu. Student je dužan uredno izvršavati svoje nastavne i druge obveze te čuvati ugled studenata, nastavnika i ostalih zaposlenika.
- (3) 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.
- (4) Stegovna djela i stegovne mjere te stegovni postupak i tijela koja vode stegovni postupak propisuju se pravilnikom o stegovnoj odgovornosti Odjela.
- (5) Stegovni sud za studente se ustrojava kao tijelo koje provodi stegovni postupak.

- (6) Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza studentu mogu biti izrečene stegovne mjere:
- javna opomena,
 - opomena pred isključenje koja se objavljuje na oglasnoj ploči Odjela,
 - isključenje s Odjela.
- (7) Mjera isključenja sa studija može se izreći samo za najteže povrede dužnosti i ne može trajati dulje od dvije godine računajući od dana izricanja te mjere.
- (8) Opis povreda, tijela i postupak u kojem se utvrđuje stegovna odgovornost studenta uređuje se posebnim pravilnikom o stegovnoj odgovornosti koji donosi pročelnik Odjela.

VI. STUDIJ

1. Diplomski sveučilišni studij

Članak 80.

Sveučilišni studij provodi se kao diplomski studij.

Članak 81.

Sveučilišni diplomski studij Forenzike u skladu je s europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS) po kojem se u jednoj godini studija stječe 60 ECTS bodova.

1.1. Trajanje diplomskog sveučilišnog studija i bodovni sustav

Članak 82.

Diplomski sveučilišni studij traje u pravilu dvije godine i na njemu se stječe 120 ECTS bodova.

Članak 83.

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

2. Akademski nazivi i stupnjevi

Članak 84.

Završetkom diplomskog sveučilišnog studija Forenzike stječe se akademski naziv magistra/magistar forenzike. Kratica akademskog naziva jest mag. forens.

3. Prijenos ECTS bodova

Članak 85.

- (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 režimu studiranja odnosno ugovorom između visokih učilišta.

4. Programi stručnog usavršavanja

Članak 86.

- (1) Odjel, osim 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.
- (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. Ustroj i izvedba studija

5.1. Studijski program

Članak 87.

- (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 mogu li i pod kojim uvjetima studenti koji su prekinuli studij ili su izgubili pravo studiranja nastaviti studij.

5.2. Izvedbeni plan

Članak 88.

- (1) Studij se izvodi prema izvedbenom planu koji donosi Stručno vijeće. Izvedbeni plan nastave obvezno se objavljuje prije početka nastave u toj akademskoj godini. Izvedbeni plan objavljuje se na mrežnim 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.

5.3. Akademska godina

Članak 89.

- (1) Akademska godina za sve vrste studija počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće kalendarske godine, odnosno prema odluci Senata Sveučilišta u Splitu.
- (2) Nastava se ustrojava po semestrima u skladu s nastavnim planom i programom.
- (3) Akademska godina ima u pravilu 45 radnih tjedana, od čega 30 nastavnih tjedana te 15 tjedana unutar kojih se osigurava vrijeme potrebno za konzultacije, pripremu ispita i ispite i u kojemu nema drugih oblika nastave.
- (4) ECTS bod predstavlja ukupno radno opterećenje od 30 sati.

5.4. Oblici ostvarivanja studija

Članak 90.

- (1) Studij se ostvaruje kroz sljedeće nastavne oblike: predavanja, seminari, vježbe, praktična nastava, konzultacije, mentorski rad, voditeljski rad, stručna praksa (terenska nastava) 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.

Članak 91.

- (1) Student je dužan sudjelovati u radu svih oblika nastave.
- (2) Student je dužan prisustvovati:
 - predavanjima najmanje 80% nastavnih sati
 - seminarima najmanje 85% nastavnih sati
 - laboratorijskim vježbama 100% nastavnih sati
- (3) Programe terenske nastave student je dužan obaviti u cijelosti.

6. Ispiti

Članak 92.

- (1) Ispiti se polažu pojedinačno, iz svih predmeta koje je student upisao, a prema gradivu utvrđenom nastavnim programom.
- (2) Ispitu može pristupiti student koji je zadovoljio sve propisane obveze utvrđene nastavnim programom.
- (3) Ispiti su javni.
- (4) Rezultati pisanih ispita objavljuju se najkasnije u roku od tri radna dana od dana održavanja ispita isticanjem rezultata na mrežnim stranicama Odjela i informacijskom sustavu studomat. Istovremeno s objavom rezultata nastavnik određuje vrijeme u koje se može obaviti uvid u iste, a koje mora biti prije usmenog dijela ispita.
- (5) Uvid u ispitnu dokumentaciju pisanog ispita i testova s ispita čuvaju se do završetka ispitnog roka. Pravo uvida u ispitnu dokumentaciju ima osoba koja dokaže pravni interes.

Članak 93.

- (1) Ispit se polažu praktično, pisano ili usmeno, ili kombinirano. Praktični dio ispita može se obaviti odvojeno od teorijskog dijela.
- (2) Ako se ispit sastoji iz dva dijela, student koji položi jedan dio a ne položi drugi dio ne mora ponovno polagati dio koji je položio, osim u slučaju ponovnog upisa predmeta.
- (3) Ocjena ispita iz određenog predmeta temelji se na cjelokupnom radu studenta i pokazanog znanja na ispitu.

Članak 94.

- (1) Ispit ima četiri ispitna termina, a Odjel određuje rokove za ispite.
- (2) Ispit je sastavni dio predmeta te se time smatra da je student, koji je upisao neki predmet, ujedno prijavio ispit tog predmeta u terminima iz stavka 1. ovog članka i dužan mu je pristupiti.
- (3) Ispit iz jednoga upisanog predmeta može se polagati najviše četiri puta u akademskoj godini u kojoj je predmet upisan. Četvrti put ispit se polaže pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje čelnik sastavnice.
- (4) Ispiti se mogu provesti neposredno po završetku turnusne ili blok nastave.
- (5) U istom ispitnom roku student ima pravo ponovno polagati ispit iz istog predmeta nakon proteka vremena od 15 dana od prethodnog polaganja.
- (6) Prethodni stavak odnosi se na ispitne rokove koji su predviđeni propisima Sveučilišta u Splitu, a koji traju najmanje 4 tjedna.
- (7) Kalendar ispita objavljuje se početkom svake akademske godine i sastavni je dio izvedbenog plana, koji se objavljuje na oglasnoj ploči Odjela i mrežnoj stranici Odjela.

Članak 95.

- (1) Ispit se prijavljuje putem studomata najkasnije pet dana prije ispitnog roka za pojedini predmet.

- (2) Svaki put kada student ne pristupi ispitu u smislu čl. 94. st. 2. ovog članka, smatra se da je iskoristio pravo jednog pokušaja polaganja ispita i upisuje mu se bilješka „nije pristupio“.
- (3) Student ne može prijaviti niti polagati ispite više godine studija dok ne položi ispite prethodne godine studija ako je to uvjetovano programom studija.
- (4) Prilikom prijave polaganja ispita, student mora voditi računa o redoslijedu polaganja ispita tj. student ne može prijaviti niti polagati ispite iz nastavljajućeg predmeta ili predmeta višeg ranga, bez prethodno položenog ispita iz predmeta koji je utvrđen kao uvjet za nastavljajući predmet ili predmet višeg ranga.
- (5) Pročelnik Odjela, na prijedlog voditelja studija i nakon pribavljenog mišljenja Kolegija Odjela, može iznimno dozvoliti polaganje ispita, a da nisu ispunjeni uvjeti propisani odredbama iz stavaka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 96.

- (1) Student može putem studomata odjaviti polaganje prijavljenog ispita najkasnije dva dana prije dana određenog za polaganje ispita, o čemu će referada obavijestiti predmetnog nastavnika.
- (2) Ispit će se iznimno smatrati pravodobno odjavljen i ako student ili od njega upućena osoba na dan održavanja ispita predoči opravdani razlog i dokaz zbog kojeg nije mogao pravodobno odjaviti ili pristupiti ispitu. Dokaz se predaje Studentskoj referadi na kojoj je ispit prijavljen, a o njegovoj opravdanosti odlučuje pročelnik Odjela, nakon konzultacije s predmetnim nastavnikom.
- (3) Ako student ne izađe na prijavljeni ispit, a nije ga odjavio sukladno odredbama stavaka 1. ili 2. ovoga članka, studentu će se takav ispit tretirati kao iskorišteno pravo polaganja ispita.

Članak 97.

- (1) Uspjeh studenata na ispitu i drugim provjerama znanja izražava se sljedećim ocjenama: 5 - izvrsan, 4 - vrlo dobar, 3 - dobar, 2 - dovoljan, 1 - nedovoljan.
- (2) U indeks ili drugu odgovarajuću ispravu ili evidenciju studenata unose se prolazne ocjene, 5, 4, 3 i 2. Ocjena nedovoljan (1) neprolazna je i upisuje se samo u prijavnicu i evidenciju o uspjehu na ispitu.
- (3) Brojčani sustav ocjena uspoređuje se s ECTS sustavom ocjena kako slijedi:

5 => A	A => 5
4 => B	B => 4
3 => C	C => 3
2 => D	D, E => 2
1 => F	FX, F => 1

- (4) Izvedbenim programom može se utvrditi da se neki oblici nastave provode bez ocjenjivanja ili da se ocjenjuju opisno.
- (5) Srednja ocjena studija utvrđuje se kao prosjek ocjena iz svih predmeta i zaokružuje se na dvije decimale, uzimajući u obzir vrijednost predmeta izraženog u ECTS bodovima.

Članak 98.

- (1) Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom može u roku od 2 dana nakon održanog ispita žalbom zatražiti ponovno polaganje ispita pred nastavničkim povjerenstvom koje imenuje pročelnik. Ispit se mora obaviti u roku od 2 dana po primitku žalbe.
- (2) Nastavničko povjerenstvo ima tri člana, s tim da predsjednik Povjerenstva ne može biti nastavnik koji je studenta iz tog predmeta prethodno negativno ocijenio.
- (3) Na ocjenu nastavničkog povjerenstva ne može se ulagati žalba.

Članak 99.

- (1) Ispit iz istog predmeta može se polagati najviše četiri puta. Četvrti put ispit se polaže pred nastavničkim povjerenstvom.
- (2) Student koji četvrti put nije položio ispit iz istog predmeta obvezan je u sljedećoj akademskoj godini ponovno upisati taj predmet.
- (3) Ako student i nakon ponovljenog upisa predmeta ne položi ispit na način utvrđen u stavku 1. ovoga članka, gubi pravo daljnjeg studiranja na tom studiju.

7. Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij

7.1. Organizacija poslijediplomskog sveučilišnog (dokorskog) studija

Članak 100.

- (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.

7.2. Upis na doktorski studij

Članak 101.

- (1) Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij može upisati osoba koja je završila odgovarajući diplomski studij i stekla najmanje 300 ECTS bodova.
- (2) Pravo upisa na poslijediplomski sveučilišni doktorski studij imaju i pristupnici koji su završili odgovarajući dodiplomski sveučilišni studij, pristupnici koji su završili odgovarajući poslijediplomski magistarski znanstveni studij po prije važećim propisima, kao i kandidati koji su završili odgovarajući poslijediplomski specijalistički (bolonjski) studij pri čemu im se može priznati određeni broj ECTS bodova, o čemu odluku donosi Stručno vijeće Odjela.

- (3) Upis studenata poslijediplomskog doktorskog studija provodi se na temelju javnog natječaja.

7.3. Mentor

Članak 102.

- (1) Student poslijediplomskog studija ima mentora kojeg imenuje Stručno vijeće.
- (2) Mentor vodi kandidata kroz studij, prati njegov rad i izvršenje obveza, usmjerava ga te procjenjuje njegov napredak.
- (3) Mentor jednom godišnje predaje Stručnom vijeću izvješća o napretku studenta.

7.4. Ostala pitanja vezana uz studij

Članak 103.

Odredbe ovog Pravilnika i Pravilnika o studiju i režimu studiranja koje se odnose na pravila o ispitima, žalbi na ocjenu, postupak ponavljanja ispita, prienos ECTS bodova i ostala pitanja studiranja za preddiplomski i diplomski studij vrijede i za poslijediplomski sveučilišni i poslijediplomski specijalistički studij.

7.5. Prijava, izrada, ocjena i obrana doktorske disertacije

Članak 104.

Postupak prijave, izrade, ocjene i obrane doktorske disertacije uređuje se pobliže Pravilnikom o poslijediplomskom doktorskome studiju.

8. Završetak studija

8.1. Uvjeti za završetak studija

Članak 105.

- (1) Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita te izradom završnog rada u skladu sa studijskim programom.
- (2) Diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita u skladu sa studijskim programom.
- (3) Poslijediplomski doktorski studij završava polaganjem svih ispita, odnosno ispunjavanjem svih propisanih uvjeta te izradom i javnom obranom znanstvenog doktorskog rada (disertacije).
- (4) Poslijediplomski specijalistički studij završava polaganjem svih ispita i izradom završnog rada u skladu sa studijskim programom.
- (5) Završetkom studija student stječe odgovarajući stručni ili akademski naziv ili stupanj te druga prava sukladno propisima.
- (6) Prava i obveze studenata, voditelja, mentora i ispitnog povjerenstva, diplomski i završni rad te druga pitanja u vezi sa završetkom studija uređuju se Pravilnikom o studiju i režimu studiranja.

9. Oduzimanje akademskog ili stručnog naziva ili stupnja

Članak 106.

Akademski ili stručni naziv ili stupanj oduzimaju se ako se utvrdi da je stečen protivno propisanim uvjetima za njegovo stjecanje, grubim kršenjem pravila studija ili na temelju doktorskog rada (disertacije), koji je plagijat ili krivotvorina.

10. Isprave o studiju

Članak 107.

- (1) Po završetku diplomskog studija studentu se izdaje diploma. Diplomom se potvrđuje da je student završio određeni studij i stekao pravo na akademski naziv ili stupanj.
- (2) Diplome, svjedodžbe i potvrde koje izdaje Sveučilište, znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne i nastavne sastavnice javne su isprave koje se izdaju na hrvatskom jeziku, a na poseban zahtjev studenta mogu se izdati i na stranom jeziku, uz plaćanje odgovarajuće naknade koju utvrđuje Sveučilište odnosno Odjel svojim aktima.
- (3) Po završenom programu stručnog usavršavanja visoko učilište polazniku izdaje potvrdu.

Članak 108.

- (1) Uz svjedodžbu, diplomu ili potvrdu studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju kojom se potvrđuje koje je ispite položio i s kojom ocjenom te s podacima o nastavnom opterećenju i nastavnim sadržajima. Studentu se na osobni zahtjev izdaje dopunska isprava o studiju i prije završetka studija.
- (2) Diplome, svjedodžbe i potvrde koje izdaje Odjel javne su isprave.

Članak 109.

Oblik diploma i dopunskih isprava o studiju, sadržaj i oblik svjedodžbi i potvrda te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova propisuje Senat Sveučilišta u Splitu, a sadržaj diploma i dopunskih isprava propisuje ministar.

Članak 110.

- (1) Promocija je svečano uručenje diplome o završenom studiju odnosno o stečenom ili dodijeljenom (počasnom) doktoratu.
- (2) Na diplomskim studijima promovira pročelnik. U akademski stupanj doktora znanosti promovira rektor.

VI. FINANCIRANJE ODJELA

1. Izvori financiranja

Članak 111.

- (1) Djelatnosti Odjela financiraju se iz:

- sredstava osnivača,
 - državnog proračuna Republike Hrvatske,
 - proračuna županija, gradova i općina,
 - vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu od školarina, znanstvenih, istraživačkih, umjetničkih i stručnih projekata, znanstvenih i stručnih elaborata, ekspertiza, nakladničke i drugih djelatnosti,
 - zaklada, donacija i pomoći,
 - prihoda od imovine, ostvarene dobiti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba sukladno zakonu,
 - izravnih ulaganja pojedinaca, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba te
 - ostalih izvora.
- (2) Novčana sredstva Odjela nalaze se na žiro računu Sveučilišta.

2. Proračun Odjela

Članak 112.

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

3. Raspodjela sredstava

Članak 113.

- (1) Sredstva Odjela koriste se za:
- isplatu plaća i naknada zaposlenika te naknada nastavniciima i drugim zaposlenicima,
 - pokriće materijalnih troškova,
 - izdavačku, nastavnu i znanstvenu djelatnost,
 - unaprjeđenje djelatnosti,
 - pokriće ostalih troškova neophodnih za obavljanje djelatnosti.
- (2) Odjel samostalno raspolaže vlastitim prihodima ostvarenim na tržištu. Dio vlastitih bruto prihoda od najmanje 3% ostvarenih na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti (školarine, najamnine/zakupnine i ostali prihodi) Odjel se obvezuje izdvajati u proračun Sveučilišta, a što se pobliže uređuje posebnim pravilnikom kojeg donosi Senat.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

1. Javnost rada

Članak 114.

- (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 obavještanje svojih zaposlenika, studenata i drugih zainteresiranih osoba o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza.

Članak 115.

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.

2. Poslovna tajna

Članak 116.

- (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.
- (4) Odjel će uskratiti davanje podataka javnosti ako su ti podaci sukladno posebnom zakonu državna, službena, vojna ili poslovna tajna.
- (5) 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 117.

- (1) 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 118.

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

Članak 119.

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

Članak 120.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

- (1) Pročelnik zatečen na dužnosti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika ostaje na dužnosti do kraja svog mandata, sukladno propisima koji su bili na snazi u vrijeme njegovog izbora.
- (2) Ista osoba može biti izabrana za pročelnika najviše dva puta uzastopce neovisno o tome koji je propis bio na snazi u vrijeme izbora tog pročelnika.

Članak 122.

- (1) Odjel će opće akte sukladno ovome Pravilniku donijeti u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.
- (2) Do donošenja općih akata, prema odredbama ovog Pravilnika primjenjivat će se postojeći opći akti, osim odredbi koje su u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 123.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu i organizaciji Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti od 25. siječnja 2013. godine

Članak 124.

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

Rektor:

Prof. dr. sc. Šimun Anđelinović

Pravilnik Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti Sveučilišta u Splitu objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana _____ 2017. godine, te je stupio na snagu _____ 2017. godine.