**UPUTE ZA POKRETANJE POSTUPKA IZBORA U ZVANJA**

***Molimo da se prilikom predaje dokumentacije za izbor u znanstvena zvanja, znanstveno-nastavna zvanja i suradnička zvanja pridržavate sljedećih uputa. Dokumentacija (papirnata i elektronički predana) koja nije cjelovita, kao i dokumentacija koja nije složena i predana u skladu s uputama NEĆE SE UZETI U RAZMATRANJE.***

1.Na web stranicama Povjerenstva za kadrove, pod naslovom ''Dokumenti i obrasci za prijavu (dokumenti za pristupnike/kandidate'') se nalaze prijavni obrasci/zahtjevi za pokretanje postupka izbora u: ZNANSTVENA ZVANJA, ZNANSTVENO-NASTAVNA ZVANJA, REIZBORA U ZNANSTVENO-NASTAVNA ZVANJA, SURADNIČKA ZVANJA.

2.Prijavni obrazac/zahtjev za pokretanje postupka izbora potrebno je ispuniti čitko, jasno, elektronički, a potpisati ga treba vlastoručno, plavom kemijskom olovkom.

3.Obrazac za pokretanje postupka izbora u znanstveno-nastavno, suradničko i znanstveno zvanje potpisuje čelnik katedre ili ustrojbene jedinice (napomena: napisati titulu, ime i prezime čelnika katedre ili ustrojbene jedinice na za to predviđenom mjestu na obrascu), odnosno dekan, ukoliko je pristupnik čelnik katedre ili ustrojbene jedinice. Pristupnik potpisuje SAMO zahtjev za pokretanje postupka izbora u znanstveno zvanje i to isključivo ako postupak izbora u znanstveno zvanje pokreće na osobni, vlastiti zahtjev. Ukoliko se istodobno pokreće postupak izbora u znanstveno-nastavno i znanstveno zvanje, istodobno se predaje sva potrebna dokumentacija za izbor i u znanstveno zvanje i u znanstveno-nastavno zvanje.

4.Zaštita prijavnih obrazaca/zahtjeva za pokretanje postupka izbora omogućuje ispunjavanje samo predviđenih polja. Ta polja ćete prepoznati po sivoj boji. Na prijavnim obrascima/zahtjevima za pokretanje postupka izbora se nalaze *padajući izbornici* u kojima trebate izabrati traženu informaciju i *check box* polja u kojima trebate ''klikanjem'' miša označiti određeno polje (dokaz o ispunjavanju određenog uvjeta).

5.Na obrascu navedene dokumente je potrebno posložiti papirnato **redoslijedom** koji je naveden na prijavnom obrascu/zahtjevu za pokretanje postupka izbora.

6.Prijavni obrazac/zahtjev za pokretanje postupka izbora koji je ispunjen čitko, jasno, elektronički te koji je vlastoručno potpisan, plavom kemijskom olovkom te na prijavnom obrascu/zahtjevu za pokretanje postupka naznačenu potrebnu dokumentaciju potrebno je dostaviti i u elektroničkom obliku na USB štapiću **redoslijedom** koji je naveden na prijavnom obrascu/zahtjevu za pokretanje postupka izbora.

Foldere na USB štapiću je potrebno nazvati i složiti na sljedeći način (primjer):

01\_ispunjen prijavni obrazac (i u folder staviti ispunjen prijavni obrazac)

02\_životopis (i u folder staviti ispunjen životopis) i tako dalje.

Broj \_ donja crta \_ naziv identičan na prijavnom obrascu

7.Ukoliko je pokreće postupak izbora u znanstveno zvanje dostavljaju se dva (2) sadržajno identična USB štapića, a ukoliko se pokreće postupak izbora u znanstveno-nastavno zvanje ili suradničko zvanje dostavlja se jedan (1) USB štapić.

8.**Prijavni obrazac/zahtjev za pokretanje postupka izbora, redoslijedom posložena papirnata dokumentacija, USB štapić/i** dostavljaju **ZAJEDNO, ISTOVREMENO** se osobno na Protokol Medicinskog fakulteta u Splitu ili putem pošte na adresu: *Sveučilište u Splitu, Medicinski fakultet u Splitu, Služba kadrovskih poslova, Povjerenstvo za kadrove, Šoltanska 2, 21000 Split.*

9.Pod naslovom ''Izvješća koja popunjavaju članovi stručnog povjerenstva'' se nalaze izvješća koja popunjavaju članovi stručnog povjerenstva.

10. Pod naslovom ''Dokumenti i obrasci za evaluaciju kandidata (ispunjava Povjerenstvo za kadrove)'' se nalaze dokumenti koje popunjavaju članovi Povjerenstva za kadrove.