

KLASA: 011-04/26-04/01  
URBROJ: 2181-228-103/1-46

Split, 15. rujna 2026. godine

Temeljem članka 14. Pravilnika Fakulteta zdravstvenih znanosti Sveučilišta u Splitu, dekan Fakulteta zdravstvenih znanosti Sveučilišta u Splitu doc. dr. sc. Mario Podrug dana 15. rujna 2026. godine donosi

## **ODLUKU**

### **o donošenju Protokola za objavu sadržaja na mrežnoj stranici Fakulteta**

#### **Članak 1.**

Donosi se **Protokol za objavu sadržaja na mrežnoj stranici Fakulteta zdravstvenih znanosti Sveučilišta u Splitu**, kojim se uređuju postupak dostave, obrade, provjere, odobravanja, objave i evidentiranja službenih sadržaja na mrežnoj stranici Fakulteta.

Protokol iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio ove Odluke.

#### **Članak 2.**

Protokol se primjenjuje na sve zaposlenike, ustrojstvene jedinice, povjerenstva i druga tijela Fakulteta koja pripremaju, dostavljaju, odobravaju ili objavljuju sadržaje na mrežnoj stranici Fakulteta.

#### **Članak 3.**

Za provedbu Protokola zadužuju se zaposlenici i ustrojstvene jedinice Fakulteta u okviru poslova i odgovornosti utvrđenih Protokolom.

#### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Protokol se primjenjuje od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Dekan:



doc. dr. sc. Mario Podrug





SVEUČILIŠTE U SPLITU  
FAKULTET ZDRAVSTVENIH ZNANOSTI

# PROTOKOL

## ZA OBJAVU SADRŽAJA NA MREŽNOJ STRANICI FAKULTETA

Interni protokol Fakulteta

|                     |                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verzija:            | 1.0                                                                                           |
| Datum primjene:     | 15. rujna 2026. godine                                                                        |
| Nositelj protokola: | Odjel za studente, ISVU i osiguravanje kvalitete<br>Služba za informatičko-računarske poslove |
| KLASA / URBROJ:     | 011-04/26-04/01;2181-228-103/1-48                                                             |
| Akt donošenja:      | Odluka dekana od 15. rujna 2026. godine<br>KLASA: 011-04/26-04/01 URBROJ: 2181-228-103/1-46   |

Split, 2026. godine

## 1. Svrha i područje primjene

Ovim Protokolom uređuju se priprema, dostava, provjera, odobravanje, obrada, objava i evidentiranje službenih sadržaja na mrežnoj stranici Fakulteta zdravstvenih znanosti Sveučilišta u Splitu ([www.fzz.unist.hr](http://www.fzz.unist.hr)). Primjenjuje se na sve zaposlenike, ustrojstvene jedinice, povjerenstva i druga tijela Fakulteta koja dostavljaju sadržaj za objavu.

Cilj je osigurati pravodobne, točne, ujednačene i uredno evidentirane objave uz jasnu podjelu odgovornosti u postupku objave.

## 2. Odgovornosti

Pošiljatelj odgovara za točnost, potpunost i primjerenost sadržaja te dostavlja uređen tekst i sve materijale potrebne za objavu. Pošiljatelj osigurava i odgovarajuću pravnu osnovu za objavu fotografija, osobnih podataka, logotipa i drugih materijala.

Prije konačne objave uređeni sadržaj pregledava i odobrava nadležni prodekan, ovisno o području objave: prodekan za nastavu i studente, prodekan za znanost ili prodekan za poslovanje i nastavne baze. Ako sadržaj obuhvaća više područja, pribavlja se odobrenje svih nadležnih prodekana.

Osobe zadužene za mrežnu stranicu provjeravaju potpunost zahtjeva, sadržaj po potrebi urednički i tehnički prilagođavaju bez promjene njegova stručnog smisla te ga, nakon odobrenja nadležnog prodekana, objavljuju u odgovarajućoj rubrici.

Službenu adresu [web@fzz.unist.hr](mailto:web@fzz.unist.hr) zaprimaju zaposlenici Službe za informatičko-računarske poslove te voditelj Odjela za studente, ISVU i osiguravanje kvalitete radi kontinuiteta, zamjenjivosti i praćenja zahtjeva.

**VAŽNO:** Zahtjevi za objavu šalju se isključivo na [web@fzz.unist.hr](mailto:web@fzz.unist.hr), a sadržaj za objavu priprema pošiljatelj.

## 3. Postupak

- Priprema sadržaja:** pošiljatelj priprema konačan tekst, potrebne priloge, fotografije i poveznice.
- Slanje zahtjeva:** zahtjev se šalje na [web@fzz.unist.hr](mailto:web@fzz.unist.hr). Preporučeni predmet poruke: OBJAVA\_WEB – rubrika – kratki naslov – željeni datum objave.
- Provjera zahtjeva:** provjerava se je li zahtjev potpun i jasan; prema potrebi vraća se pošiljatelju na dopunu.
- Urednička i tehnička obrada:** po potrebi se prilagođavaju naslov, struktura, poveznice, fotografije i rubrika objave, bez promjene stručnog smisla sadržaja.
- Odobrenje i objava:** uređeni sadržaj dostavlja se nadležnom prodekanu na pregled i odobrenje. Nakon odobrenja objavljuje se u odgovarajućoj rubrici; oznake ciljeva održivog razvoja OUN-a (SDG) dodaju se samo kada su jasno povezane sa sadržajem objave.
- Evidentiranje:** ako objava predstavlja dokaz provedbe mjere, projekta, aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete ili druge službene aktivnosti, datum i poveznica na objavu pohranjuju se u odgovarajuću digitalnu evidenciju/arhivu Fakulteta.

## 4. Podaci uz zahtjev i rokovi

Uz zahtjev za objavu potrebno je dostaviti najmanje sljedeće podatke:

|                |                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Naslov i tekst | jasan naslov i uređen tekst spreman za objavu                         |
| Ciljna skupina | studenti, nastavnici, zaposlenici, javnost ili druga skupina          |
| Datum          | željeni datum objave te, po potrebi, datum uklanjanja ili arhiviranja |
| Prilozi        | dokumenti, obrasci, poveznice, fotografije ili drugi materijali       |
| Rubrika        | predložena rubrika, ako je pošiljatelju poznata                       |
| Kontakt osoba  | ime i službeni kontakt za provjeru ili dopunu                         |

Zahtjev se šalje pravodobno, osobito za upise, natječaje, rasporede, događanja, javne pozive i druge vremenski osjetljive informacije. Hitni zahtjevi trebaju biti jasno označeni u predmetu poruke i sadržavati potpun materijal.

Ako postoji dvojba o dopuštenosti objave osobnih podataka, fotografija ili drugog zaštićenog sadržaja, objava se odgađa do dodatnog pojašnjenja ili odobrenja.

## 5. Završne odredbe

Ovaj Protokol primjenjuje se od dana stupanja na snagu Odluke dekana o njegovu donošenju. Nositelj protokola prati njegovu primjenu i prema potrebi predlaže izmjene i dopune.

### Evidencija izmjena protokola

| Verzija | Datum | Opis izmjene |
|---------|-------|--------------|
|         |       |              |