

Na temelju odredaba čl. 83. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, čl. 13. Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće na svojoj 3. sjednici održanoj dana 22. prosinca 2020. godine, donosi

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA NA SVEUČILIŠNIM PREDDIPLOMSKIM I DIPLOMSKIM STUDIJIMA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i obrane završnog rada na preddiplomskim sveučilišnim studijima i diplomskog rada na diplomskim sveučilišnim studijima na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Odjel).

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom završnog rada i njegovom uspješnom obranom.
- (2) Diplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom diplomskog rada i njegovom uspješnom obranom.

Članak 3.

- (1) Završne i diplomske radove Odjel je obvezan trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice te ih kopirati u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice.
- (2) Odjel je nositelj svih prava intelektualnog vlasništva u odnosu na završni/diplomski rad koji student izradi u okviru nastavnog programa, a što se osobito odnosi na pravo priopćavanja rada javnosti putem mrežnih stranica.
- (3) Prava iz prethodnog stavka studenti prenosi na Odjel bez naknade, u vremenski i teritorijalno neograničenom opsegu. Student je obvezan poštivati tuđa autorska i druga prava intelektualnog vlasništva te je osobno odgovoran u slučaju povrede tih prava.

MIŠLJENJE ETIČKOG POVJERENSTVA

Članak 4.

- (1) Student je obvezan ishoditi i priložiti mišljenje Etičkog povjerenstva/odbora one ustanove u kojoj su prikupljeni podaci o predmetu istraživanja ili o ispitanicima istraživanja, za korištenje podataka u istraživačku svrhu.
- (2) Etičko povjerenstvo Odjela daje mišljenje o predloženoj temi istraživanja koja je predmet prikupljanja i obrade završnog i diplomskog rada, ukoliko je to u skladu s Etičkim kodeksom Odjela, odnosno s etičkim načelima koji vrijede u visokom obrazovanju.
- (3) Student prilikom prijave teme mora priložiti dobiveno mišljenje Etičkog povjerenstva ili dokaz da je predao službeni zahtjev za prihvaćanje istraživanja Etičkom povjerenstvu Odjela ili druge ustanove na protokol te ga prilaže Vijeću odsjeka zajedno s ostalom potrebnom dokumentacijom prilikom traženja suglasnosti za prihvaćanje mentora, teme, kratkog sadržaja, ciljeva, hipoteze i metodologije u izradi diplomskog rada.
- (4) Ukoliko je student Vijeću odsjeka dostavio dokaz iz stavka 4 ovog članka, student je obvezan prije obrane rada dostaviti Studentskoj referadi dobiveno mišljenje Etičkog povjerenstva Odjela ili druge ustanove.

ZAVRŠNI RAD

Članak 5.

- (1) Završnim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju problema iz stručnih područja koja su bila sadržaj njegova studija te korištenje teoretskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.
- (2) Završni rad može, ali i ne mora sadržavati eksperimentalni dio.
- (3) Student ima mogućnost izbora mentora od 15. veljače do 5. ožujka tekuće akademske godine koristeći studomat.
- (4) Mentor u dogovoru sa studentom predlaže članove Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

DIPLOMSKI RAD

Članak 6.

- (1) Diplomskim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja **kroz samostalno definiranje i rješavanje problema, koristeći visokospecijalizirana teorijska i praktična znanja**, iz stručnih i znanstvenih područja koja su bila sadržaj njegova studija, te primjenu teorijskoga i praktičnoga znanja stečenoga tijekom studija na **razvoju i primjeni novih ideja**.
- (2) Diplomski rad mora sadržavati obradu podataka iz provedenih istraživanja. Student ima mogućnost izbora mentora od 15. veljače do 5. ožujka tekuće akademske godine koristeći studomat.
- (3) Vijeće odsjeka potvrđuje prijedlog imenovanja mentora, teme, kratkog sadržaja diplomskog rada, ciljeva, hipoteze i metodologiju.
- (4) Vijeće odsjeka dostavlja studentskoj službi zapisnik o radnjama iz stavka 3, temeljem kojeg studentska služba obavještava putem e-maila studenta i mentora o odluci Vijeća odsjeka.

DOSTAVA I OBJAVA TEMA RADOVA

Članak 7.

- (1) Studentska služba svake godine najkasnije do 15. studenog tekuće akademske godine objavljuje godišnji poziv za dostavu tema na oglasnoj ploči i web stranicama Odjela te o istome obavještava nositelje predmeta, pročelnike katedri i voditelje svih pet odsjeka.
- (2) Rok za dostavu prijedloga mentora i tema je 15. prosinca tekuće akademske godine.
- (3) Nastavnici dostavljaju prijedloge tema završnih i diplomskih radova Studentskoj referadi, koja ih potom dostavlja na odobrenje Povjerenstvu za nastavu
- (4) Studentska referada oglašava odobrene teme i potencijalne mentore na oglasnim pločama i web stranicama Odjela, najkasnije 1. veljače u tekućoj akademskoj godini.
- (5) O temama i potencijalnim mentorima završnih/diplomskih radova, dostavljenima u studentsku referadu nakon propuštenih rokova u ovome članku, odlučuje Povjerenstvo za nastavu
- (6) Studentska referada unosi sve odobrene teme u ISVU do 14. veljače tekuće akademske godine.
- (7) Mentori potvrđuju mentorstvo u Nastavničkom portalu do 15. ožujka tekuće akademske godine.
- (8) Nakon 15. ožujka Studentska referada utvrđuje popis studenata po mentorima, koji dostavlja vijećima odsjeka te popis neraspoređenih studenata odnosno studenata koji nisu izabrali mentora i temu.
- (9) Krajnji rok za dostavu prijedloga mentora i tema Studentskoj referadi za neraspoređene studente je 30. svibnja tekuće akademske godine.
- (10) O naknadno dostavljenim prijedlozima mentora i tema odlučuje Povjerenstvo za nastavu.
- (11) Obavijest o odobrenim mentorima i temama objavljuje se i stavlja na uvid studentima objavljivanjem na mrežnim stranicama Odjela te unosom tema u ISVU od strane Studentske referade.

Članak 8.

- (1) Završni/diplomski rad može se izraditi iz svih predmeta koji se predaju na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, ali moraju obrađivati temu koja se tiče zdravstvene struke.
- (2) Jedan nastavnik u jednoj akademskoj godini može biti mentor najviše petorici studenata.

MENTOR I SUMENTOR

Članak 9.

- (1) Mentor za izradu završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju može biti nastavnik u znanstveno nastavnom ili nastavnom zvanju koji izvodi nastavu na preddiplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu te nastavnik u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti.
- (2) Mentor za izradu diplomskog rada na diplomskom sveučilišnom studiju može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnik u nastavnom zvanju s doktoratom znanosti koji izvodi nastavu na preddiplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu.

Članak 10.

- (1) Mentor može biti i nastavnik s druge visokoobrazovne sastavnice koji sudjeluje u nastavi na Odjelu, u kojem slučaju ostali članovi Povjerenstva moraju biti nastavnici Odjela.
- (2) Iznimno, student može kao sumentora predložiti nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju koji ne sudjeluje u izvođenju nastave na Odjelu, uz obrazloženu zamolbu Stručnom vijeću o razlozima prijedloga tog nastavnika, o čemu konačno odlučuje Stručno vijeće.
- (3) U slučaju uvažavanja prijedloga, Stručno vijeće će za mentora imenovati nastavnika Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, a za sumentora potvrditi predloženog nastavnika.
- (4) Student nema pravo žalbe na odluku Stručnog vijeća iz stavka 2. ovog članka.

Članak 11.

- (1) Planiranje i izvedbu rada vodi studentov mentor.
- (2) Dužnosti mentora su:
 - predložiti studentu osnovnu literaturu i uputiti ga na način i mogućnosti pribavljanja i obradbe dopunske literature najkasnije do 01. travnja tekuće akademske godine,
 - dati uputu kandidatu za pripremu i izradu pisanoga dijela rada,
 - pružati savjete tijekom izrade rada,
 - po potrebi uvesti kandidata u problematiku i metode praktičnog dijela rada i nadzirati njegov rad,
 - uputiti kandidata na način izlaganja prilikom obrane rada,
 - dogovoriti obranu rada s ostalim članovima Povjerenstva,
 - sudjelovati, kao član povjerenstva, u javnoj obrani rada.
- (3) Studentu se može imenovati i sumentor za izradu završnog/diplomskog rada.

Članak 12.

U slučaju dugotrajne odsutnosti mentora, temeljem zahtjeva mentora ili studenta, Povjerenstvo za nastavu u dogovoru s pročelnikom odsjeka, može imenovati novog mentora.

Članak 13.

- (1) Ukoliko student ne uspije samostalno dogovoriti mentorstvo završnog/diplomskog rada, mora se pismenim putem obratiti Povjerenstvu za nastavu najkasnije do 30. travnja tekuće akademske godine.
- (2) Ukoliko student iz opravdanih razloga nema izabranog mentora i temu za završni/diplomski rad u propisanom roku, isti mu se mogu odobriti u dodatnom roku od 30 dana.
- (3) U slučaju da student ne izabere mentora i temu u dodatnom roku, student mora ponovno birati mentora i temu po istom postupku sljedeće akademske godine.

POVJERENSTVO ZA OCJENU I OBRANU ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 14.

- (1) Postupak izrade i obrane završnog/diplomskog rada prati mentor i imenovano Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada.
- (2) Mentor u dogovoru sa studentom imenuje preostala dva člana Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada. Svi članovi Povjerenstva trebaju mentoru dati suglasnost za sudjelovanje u radu Povjerenstva.
- (3) Mentor dostavlja Studentskoj referadi, studentu i svim članovima Povjerenstva elektronički obrazac s popisom članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada, zajedno s nazivom teme i podacima o studentu.
- (4) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada čine mentor i dva nastavnika Odjela ili drugih visokoškolskih ustanova, koji sudjeluju u izvođenju nastave te imaju izbor znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje.
- (5) U Povjerenstvu za obranu diplomskog rada, barem jedan član Povjerenstva mora biti zaposlenik Odjela.
- (6) U slučajevima imenovanja sumentora, obvezni član Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog i diplomskog rada je mentor.
- (7) Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.
- (8) U odsutnosti jednog od članova Povjerenstva, zamjenjuje ga pomoćnik pročelnika Odjela za nastavu ili neki drugi nastavnik, zaposlenik Odjela.

IZRADA RADA

Članak 15.

- (1) Student je obvezan izraditi završni/diplomski rad uz kontinuirane konzultacije s mentorom, a u skladu s „Uputama za izradu Završnog rada“ odnosno u skladu s „Uputama za izradu Diplomskog rada“ koje su objavljene na mrežnim stranicama Odjela.
- (2) Tvrdi uvez rad treba biti u modroj boji. Završni rad ima srebrna slova na naslovnici, a diplomski rad zlatna slova na naslovnici.
- (3) Završni i diplomski rad u tiskanom obliku treba biti na hrvatskom jeziku i na latiničnom pismu.
- (4) Po odobrenju Stručnog vijeća Odjela završni i diplomski rad može biti napisan i na jednom od svjetskih jezika.

Članak 16.

- (1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu, Stručno vijeće Odjela, na prijedlog mentora i Vijeća odsjeka može taj rad priznati kao završni rad.
- (2) Student sastavlja pisani prijedlog mentoru za priznavanje rada, koji se, uz pisani prijedlog mentora, dostavlja Vijeću odsjeka na mišljenje.
- (3) Po dobivanju pozitivnog mišljenja Vijeća odsjeka, zahtjev se upućuje Stručnom vijeću na konačnu odluku.
- (4) Student i mentor nemaju pravo žalbe na odluku Stručnog vijeća.

OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 17.

- (1) Tri primjerka završnog rada uvezana u meki (spiralni) uvez predaju se mentoru i članovima Povjerenstva.
- (2) Mentor i /ili članovi Povjerenstva obvezni su u roku od 15 dana pregledati dostavljeni tekst te dostaviti eventualne sugestije i upute za ispravak i dopunu rada.
- (3) Student je obvezan postupiti prema dobivenim uputama.
- (4) U rokove za pregled završnih/diplomskih radova kao i rokove za obranu završnih/diplomskih radova ne uzima se razdoblje od 1. kolovoza do 30. kolovoza tekuće godine.

Članak 18.

- (1) Ako predani završni, odnosno diplomski rad po mišljenju mentora ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, mentor će rad vratiti studentu na doradu.
- (2) Ako i nakon dorade rada mentor i/ili Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada ne prihvate rad, student se upućuje na ponovno pokretanje postupka dobivanja nove teme završnog, odnosno diplomskog rada.
- (3) Prilikom pisanja rada, student je obavezan poštivati pravopisna pravila hrvatskog književnog jezika. Povjerenstvo može zatražiti lektoriranje rada.
- (4) Novu temu student može zatražiti kod novog mentora.

Članak 19.

- (1) Nakon što mentor i članovi Povjerenstva prihvate završni/diplomski rad, mentor dostavlja studentu i Studentskoj referadi elektronički obrazac o prihvaćanju rada studentu, kojim izjavljuje da je rad pregledan i prihvaćen od svih članova Povjerenstva te da je dogovoren termin obrane rada.
- (2) Termin obrane završnog/ diplomskog rada, mentor dogovara sa studentom i ostalim članovima Povjerenstva.
- (3) Student je obavezan predati mentoru prihvaćen završni/diplomski rad najkasnije osam (8) dana prije dogovorenog roka za obranu.
- (4) Jedan tvrdo uvezani primjerak završnog/diplomskog rada student dostavlja u Studentsku referadu za potrebe Knjižnice.
- (5) Uz završni/diplomski rad u pisanom obliku, student je obavezan predati i CD/DVD s cjelovitim radom u Wordu i PDF-u.

Članak 20.

- (1) Nakon prihvaćanja završnog/diplomskog rada od strane mentora i članova Povjerenstva, student je obavezan napraviti kontrolu studentskog dosjea u Studentskoj referadi.
- (2) Student je obavezan dostaviti indeks i Knjižicu kliničkih vještina u Studentsku referadu.
- (3) Kontrola dosjea studenta može se napraviti i ranije, uz uvjet da su u indeks upisane sve ocjene, da je uredno popunjena i potpisana Knjižica kliničkih vještina te tema i mentor završnog/diplomskog rada.

Članak 21.

- (1) Obrana se prijavljuje Studentskoj službi najkasnije 8 dana prije utvrđenog roka za obranu.
- (2) Povjerenstvo za nastavu prati hodogram provedbe za izradu i obranu završnog/diplomskog rada.
- (3) Ukoliko se članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada, radna verzija rada ne dostavi do 15. lipnja tekuće akademske godine, student ne može pristupiti obrani završnog/diplomskog rada u srpnju tekuće akademske godine.
- (4) Student obranu završnog/diplomskog rada prijavljuje putem on-line obrasca na mrežnim stranicama Odjela uz učitavanje potrebne dokumentacije.:
 - Izjava studenta o autorstvu rada
 - Izvešće mentora o provedenoj izvornosti
 - Izjava studenta o odobrenju za pohranu i javnu objavu ocjenskog rada
 - Potvrda visokoškolske knjižnice
 - Elektronski obrazac – potvrda svih članova Povjerenstva o prihvaćanju rada.
 - Završni/diplomski rad u PDF-u.

Članak 22.

- (1) Nakon što zaprimi on-line obrazac prijave obrane završnog/diplomskog, Studentska referada pristupa provjeri formalnih uvjeta studenta.
- (2) Student može pristupiti obrani završnog/diplomskog rada kad za to stekne uvjete, o čemu brine i potvrdu pristupanju obrani rada izdaje Studentska referada, nakon što utvrdi postojanje zakonskih uvjeta (položeni svi ispiti propisani Planom i programom studija, ostvaren potreban broj ECTS bodova, izvršene ostale obveze i zaduženja na studiju).
- (3) Studentska služba pravodobno elektronički obavještava mentora i studenta o zadovoljenju formalnih uvjeta. Ova obavijest je preduvjet održavanja obrane završnog/diplomskog rada.
- (4) U slučaju kada Studentska služba utvrdi neku nepravilnost u kojem slučaju ne bi bilo moguće udovoljiti zahtjevu, pisanim podneskom obavještava studenta o utvrđenom.

Članak 23.

- (1) Studentima koji steknu uvjete za polaganje završnog rada do 15. rujna tekuće akademske godine, omogućit će se obrana rada radnog dana Odjela do 30. rujna, sukladno raspoloživosti prostornih uvjeta i njihovog mentora.
- (2) Studentima koji steknu uvjete za polaganje završnog rada nakon 15. rujna u tekućoj akademskoj godini, može se odobriti polaganje tijekom listopada u idućoj akademskoj godini.

- (3) Status tih studenta regulirat će se sukladno važećim odlukama Sveučilišta u Splitu i nadležnog ministarstva koje reguliraju tu materiju.

Članak 24.

- (1) Studentska referada dostavlja jedan primjerak rada u tvrdom uvezu i CD s elektroničkim materijalom Voditeljici Knjižnice Odjela, na postupanje prema članku 3. ovog Pravilnika.
- (2) Studentska služba vodi knjigu zapisnika o obrani završnih i diplomskih radova.
- (3) Obrana završnog/diplomskog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane određuje se u radni dan Odjela, a objavljuje se na oglasnoj ploči Odjela i to najkasnije 5 dana prije termina obrane.
- (4) Obrana završnog/diplomskog rada može se u slučaju izvanrednih okolnosti, organizirati on-line koristeći MS Teams.
- (5) Odluku o on-line održavanju obrane završnog/diplomskog rada donosi pomoćnik pročelnika Odjela za nastavu, osim u slučaju izvanrednih epidemioloških okolnosti.

Članak 25.

- (1) Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane završnog/diplomskog rada zatražiti odgodu u pisanom obliku. O opravdanosti razloga odgode odlučuje Povjerenstvo, te se određuje novi datum obrane diplomskog rada, a najkasnije u roku od mjesec dana od predaje rada.
- (2) Iznimno, student može pristupiti obrani rada najkasnije u roku od 6 mjeseci od datuma stjecanja uvjeta za obranu rada, zbog specifičnih okolnosti (bolest studenta, teža bolest u obitelji i sl.), o čemu odlučuje Pročelnik Odjela.
- (3) Student nema pravo na žalbu na ovu odluku.

Članak 26.

- (1) O tijeku obrane završnog/ diplomskog ispita, mentor vodi zapisnik na Nastavničkom portalu.
- (2) U zapisnik se upisuju podatci o radu, usmenom izlaganju završnog rada u trajanju od najviše 20 minuta, odnosno diplomskog rada u trajanju od najviše 40 minuta, pitanja članova Povjerenstva te konačna ocjena ispita.
- (3) Povjerenstvo zajednički donosi konačnu ocjenu uzimajući u obzir sljedeće činjenice i okolnosti:
 - ocjenu sadržaja pisanog teksta
 - vladanje problematikom i sadržajem obrađenim u navedenoj temi
 - kvalitetu usmenog izlaganja, u smislu je li izlaganje održano jasnim i razumljivim jezikom
 - je li prezentirano na tehnološki suvremen način (PowerPoint prezentacija i sl.)

- je li pristupnik na pitanja dao jasne i razumljive odgovore.
- (4) Zapisnici sa obrane završnih/diplomskih radova su dostupni u Nastavničkom portalu i mogu se po potrebi printati.
- (5) Mentor upisuje ocjenu u indeks studenta, a u slučaju mentorove spriječenosti, ocjenu upisuje pročelnik Odjela ili osoba koju pročelnik ovlasti.
- (6) Nakon što je studentu evidentirana ocjena u Nastavničkom portalu, Studentska referada u ISVU unosi podatke o završnom/diplomskom radu.
- (7) Na ocjenu diplomskog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

Članak 27.

- (1) Završni/diplomski ispit se može polagati najviše četiri puta, s tim da je za četvrti put potrebno odobrenje Stručnog vijeća.
- (2) Najkasnije u roku od 7 (sedam) dana nakon obrane, student sam pohranjuje konačnu verziju završnog/diplomskog rada u pdf/A formatu u digitalni Repozitorij Odjela u sklopu sustava Digitalnih akademskih arhiva i repozitorija Dabar.

Članak 28.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani završnog/diplomskog rada Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju studentske službe i matičnu knjigu diplomiranih studenata te izdaje potvrdu o obrani završnog/diplomskog rada i stečenom akademskom nazivu, koja važi do izdavanja diplome.
- (2) Potvrdu iz stavka 1. ovog članka potpisuje pročelnik Odjela.
- (3) Potvrda se izdaje studentu u roku 7 (sedam) radnih dana nakon objave završnog/diplomskog rada u Repozitoriju Odjela, u Studentskoj službi, zajedno s ostalim dokumentima studenta.

Članak 29.

- (1) Promocija je svečano uručenje diplome o završenom studiju. Promociju se organizira u skladu s prostornim resursima i ranije dogovorenim obvezama nastavnika na Odjelu.
- (2) Troškove izdavanja i tiska diplome, dodatka diplomu te promocije snosi student, sukladno odluci Stručnog vijeća Odjela, a cijena uključuje izdavanje i tisak diplome, dodatka diplomu na hrvatskom i engleskom jeziku (diploma supplement), kapu i tuljak.

- (3) Studentu se diploma i dodatak diplomi mogu uručiti, na njegov zahtjev, prije promocije u žurnom postupku, uz naplatu troška definiranu Pravilnikom

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Upute za izradu završnog rada
- Upute za izradu diplomskog rada

- (2) Svi navedeni dokumenti iz st. 1. ovog članka nalaze se u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Odjela.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog/diplomskog rada na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija od 18. srpnja 2018. godine.



PROČELNIK:
Stipan Janković

Prof. dr. sc. Stipan Janković, prim. dr. med.

KLASA: 003-08/20-06/0001

URBROJ: 2181-228-07-20-0135

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 22. prosinca 2020., a stupa na snagu 30. prosinca 2020. godine.

TAJNIK:

Ljubica Žunić
Ljubica Žunić, dipl. iur., univ. spec. iur.