

Na temelju članka 108, stavak 2. Statuta Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu, Stručno vijeće Veleučilišta «Marko Marulić» u Kninu na 4. sjednici održanoj dana 2. lipnja 2015. godine donosi

**POSLOVNIK
O RADU STRUČNOG VIJEĆA
VELEUČILIŠTA "MARKO MARULIĆ" U KNINU**

Članak 1.

(1) Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu (u nastavku: Poslovník) uređuje se način djelovanja i donošenja odluka Stručnog vijeća Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu (u nastavku: Stručno vijeće).

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

(1) Članovi Stručnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu, dužni su se držati odredaba ovog Poslovníka.

Članak 4.

(1) Stručno vijeće Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu čine dekan, prodekani, pročelnici odjela, zaposlenici izabrani u nastavna zvanja, zaposlenici izabrani u suradnička zvanja, jedan predstavnik svih zaposlenika i predstavnici studenata koji čine najmanje 15% ukupnog broja članova Stručnog vijeća

Članak 5.

(1) Predstavnike studenata biraju studenti samostalno, po postupku i na mandatno razdoblje određenim Statutom Studentskog zbora, Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

(2) Predstavnike zaposlenika u Stručnom vijeću biraju svi zaposlenici sukladno odredbama Zakona o radu na mandatno razdoblje od četiri godine.

(3) U radu Stručnog vijeća sudjeluje tajnik Veleučilišta bez prava odlučivanja.

Članak 6.

(1) Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi dekan.

(2) U slučaju dekanove spriječenosti, radom Stručnog vijeća rukovodi prodekan za nastavu.

Članak 7.

(1) Stručno vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Članak 8.

(1) Stručno vijeće u svom djelokrugu rada:

- proračun Veleučilišta (na prijedlog dekana i uz suglasnost Upravnog vijeća)
- Studijske programe i izvedbeni plan nastave,
- Pravilnik o studiranju,

- Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i potvrda te dopunskih isprava o studiju, te informacijskih paketa za prijenos ECTS bodova,
- Pravilnik o osiguravanju kvalitete,
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti (na prijedlog dekana),
- Pravilnik o nagradama i priznanjima,
- Etički kodeks nastavnika,
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika,
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

(2) Stručno vijeće donosi i druge opće akte kojima se propisuju pitanja nastave i stručne djelatnosti

- odlučuje o pitanjima nastavne, stručne i znanstvene djelatnosti Veleučilišta,
- donosi studijske programe i izvedbene planove na prijedlog vijeća odjela,
- rješava zamolbe i zahtjeve studenata u drugom stupnju,
- provodi postupke izbora i izabire osobe u nastavna, suradnička i stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta u skladu sa Zakonom i Statutom
- imenuje povjerenstva za reizbor na nastavnim i stručnim radnim mjestima,
- ocjenjuje i analizira rezultate nastavnog, znanstvenog i stručnog rada, te rada dekana u akademskim pitanjima,
- donosi godišnji plan izdavačke djelatnosti na razini Veleučilišta,
- razmatra godišnje izvješće dekana,
- predlaže Upravnom vijeću Statut Veleučilišta,
- predlaže Upravnom vijeću razrješenje dekana,
- donosi opće akte u skladu sa Statutom,
- predlaže Upravnom vijeću pristupnike za izbor dekana,
- bira i razrješava prodekane na prijedlog dekana,
- imenuje voditelje (mentore) studentima,
- određuje model participacije studenata u troškovima studija, rukovodeći se načelom osiguravanja pristupa visokom obrazovanju što većem broju studenata sukladno Statutu,
- određuje upisni kapacitet (upisne kvote) studenata sukladno Statutu,
- odlučuje o potrebi rada nastavnika nakon 65. godine života, sukladno Zakonu,
- odobrava plaćeni i neplaćeni dopust u trajanju duljem od dva tjedna u skladu sa Statutom, Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom,
- odlučuje o potrebi angažiranja vanjskih suradnika na prijedlog dekana/vijeća odjela,
- donosi odluku o suradnji s drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu,
- odlučuje o nagrađivanju zaposlenika i studenata,
- izabire demonstratore na prijedlog Veleučilišnih odjela na kojem se izvodi nastavni kolegij
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Uredbom i Statutom ili drugim općim aktom.

Članak 8.

(1) Sjednice Stručnog vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne, tematske, elektroničke, svečane i komemoracijske.

(2) Redovite sjednice Stručnog vijeća održavaju se najmanje dva puta u semestru.

Članak 9.

(1) Izvanredne sjednice Stručnog vijeća održavaju se potrebi iz opravdanih razloga u svrhu donošenja hitnih odluka iz djelokruga i nadležnosti Stručnog vijeća.

- (2) Tematske sjednice sazivaju se u svrhu rasprave i zauzimanja stajališta odnosno donošenja odluka o pojedinim pitanjima koja su složena i zahtijevaju sveobuhvatnu raspravu.
- (3) Tematske sjednice imaju samo jednu točku dnevnog reda, iznimno i više ako su tematski povezane.
- (4) Izvanredne i tematske sjednice mogu se sazvati u roku 24 sata od trenutka sazivanja.
- (5) Elektroničke sjednice Stručnog vijeća sazivaju se žurno.
- (6) Dnevni red Elektroničke sjednice može sadržavati samo jednu točku.
- (7) Članovi Stručnog vijeća dužni su odgovoriti u roku 24 sata od trenutka primitka poziva na elektroničku sjednicu.
- (8) Članovi Stručnog vijeća na elektroničkoj sjednici glasuju putem elektroničke pošte i to na način da se izjasne jesu li „ZA, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ na prijedlog iz dnevnog reda.
- (9) Odluke donesene putem elektroničke sjednice verificiraju se usvajanjem zapisnika na prvoj sljedećoj sjednici Stručnog vijeća.
- (10) Svečane sjednice održavaju se u pravilu na dan Veleučilišta, a mogu se održavati i u nekoj drugoj svečanoj prigodi.
- (11) Na svečanoj sjednici članovi Stručnog vijeća nose svečane odore pri čemu dekan nosi dekansku togu i lanac, te se na početku sjednice izvodi državna i akademska himna.
- (12) Komemoracijska sjednica Stručnog vijeća održava se povodom smrti zaposlenika Veleučilišta.
- (13) Odluku o komemoracijskoj sjednici donosi dekan

Članak 10.

- (1) Članovi Stručnog vijeća dužni su nazočiti sjednicama Stručnog vijeća, sudjelovati u njegovu radu, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti i donositi odluke.
- (2) Članovi Stručnog vijeća mogu iz opravdanih razloga izostati sa sjednice Stručnog vijeća.
- (3) O opravdanosti razloga odlučuje dekan.
- (4) Opravdanim razlogom smatra se bolovanje, službena spriječenost, smrtni slučaj, viša sila i drugi opravdani razlozi koje je potrebno dokazati odgovarajućom dokumentacijom.
- (5) Članovi Stručnog vijeća imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Stručnog vijeća.

Članak 11.

- (1) Dekan ima sljedeća prava i dužnosti:
 - saziva i rukovodi sjednicama Stručnog vijeća,
 - predlaže dnevni red sjednice i brine da se ona odvija prema usvojenom dnevnom redu,
 - održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
 - brine da se svi podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
 - utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje,
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
 - brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
 - brine da se u radu Stručnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu,
 - potpisuje odluke i opće akte koje donosi Stručno vijeće,

- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u nastavku: Zakon), općim aktima Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu i ovom Poslovniku.

Članak 12.

- (1) Stručno vijeće radi u sjednicama.
- (2) Dekan rukovodi pripremanja sjednica te radom na sjednicama Stručnog vijeća.
- (3) U slučaju spriječenosti dekana zamjenjuje prodekan za nastavu.
- (4) Članovi Stručnog vijeća mogu na predloženi dnevni red dostaviti pisane obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda, najkasnije 24 sata prije početka održavanja sjednice, o čijem uvrštavanju u dnevni red odlučuje predsjedavajući Stručnog vijeća.
- (5) Iznimno, prijedlozi za izmjene i dopune dnevnog reda mogu se dostaviti i na samoj sjednici Stručnog vijeća prilikom razmatranja dnevnog reda.
- (6) O prihvatanju takvog prijedloga odlučuje se glasovanjem natpolovične većine prisutnih članova Stručnog vijeća.

Članak 13.

- (1) Održavanje sjednice Stručnog vijeća može predložiti i 1/3 (jedna trećina) od ukupnih članova Stručnog vijeća, pisanim putem uz obrazloženje.
- (2) Dekan je dužan u roku od 15 dana sazvati sjednicu temeljem zahtjeva iz stavka 1. ovog članka.
- (3) U slučaju da dekan ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka predlagatelj se mogu svoj zahtjev uputiti Upravnom vijeću koje donosi konačnu odluku.

Članak 14.

- (1) Sjednica Stručnog vijeća saziva se pisanim pozivom putem elektroničke pošte ili osobno putem pisarnice.
- (2) Poziv na sjednicu sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.
- (3) Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i drugi potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje kao i zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 15.

- (1) Poziv na sjednicu s potrebnim materijalima dostavlja se članovima Stručnog vijeća najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

Članak 16.

- (1) Ovisno o dnevnom redu dekan može pozvati i druge osobe na sjednicu Stručnog vijeća radi temeljitijeg raspravljanja ili pribavljanja saznanja o pitanjima koja su predmet dnevnog reda.

Članak 17.

- (1) Sjednicu Stručnog vijeća otvara dekan.
- (2) Na početku sjednice dekan utvrđuje je li sjednici nazočan potrebiti broj članova Stručnog vijeća.

Članak 18.

- (1) Nakon što utvrdi da je sjednici nazočan potrebit broj članova Stručnog vijeća dekan podnosi prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Članak 19.

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, redosljedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 20.

(1) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda predlagatelj materijala podnosi izvješće nakon kojeg dekan otvara raspravu.

Članak 21.

- (1) U raspravi na sjednici može se govoriti samo o predmetu točke dnevnog reda.
- (2) Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi sudionicima daje dekan i to prema redosljedu javljanja.
- (3) Dekan će opomenuti sudionika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave, a ako se isti i nakon drugog opominjanja ne drži predmeta rasprave dekan ga može prekinuti u izlaganju.

- (1) Red na sjednicama Stručnog vijeća osigurava predsjedavajući.
- (2) Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici Stručnog vijeća predsjedavajući može članu Stručnog vijeća izreći jednu od sljedećih stegovnih mjera:
 - opomena
 - opomena sa zabranom daljnjeg izlaganja/govora
 - udaljavanje sa sjednice Stručnog vijeća
- (3) Stegovne mjere se izriču usmeno i nakon izricanja o njima se ne može raspravljati.

Članak 22.

- (1) Članu Stručnog vijeća izriče opomena kada:
 - se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravljalo
 - govori bez da mu je predsjedavajući odobrio
 - ometa druge članove Stručnog vijeća
 - omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove
 - remeti mir i rad na sjednici
- (2) Članu stručnog vijeća izriče se opomena sa zabranom daljnjeg izlaganja/govora ako i dalje nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika zbog kojih mu je izrečena opomena.
- (3) Članu Stručnog vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Stručnog vijeća kada svojim kršenjem ovog Poslovnika dovede u pitanje daljnji rad sjednice.

Članak 23.

- (1) Na početku sjednice predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi sa dnevnim redom i radom sjednice.
- (2) Stručno vijeće može prekinuti ili odgoditi raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda radi pribavljanja određenih podataka ili obavijesti ili pak u drugim sličnim slučajevima.

Članak 24.

(3) Član Stručnog vijeća koji nije nazočan sjednici može o predmetu točke dnevnog reda dati pisano izvješće koje će se pročitati na kraju rasprave o toj točki dnevnog reda.

Članak 25.

- (1) O tijeku sjednice Stručnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Dekan može odlučiti da se o tijeku sjednice vodi tonski zapis, pa je u tom slučaju tonska snimka prilog zapisniku.

Članak 26.

- (1) Zapisnik sjednice Stručnog vijeća sadrži:
 - redni broj sjednice,
 - datum i mjesto održavanja sjednice,
 - vrijeme početka sjednice,
 - imena i prezimena nazočnih, te nenazočnih članova Stručnog vijeća,
 - ime i prezime dekana odnosno člana Stručnog vijeća koji je vodio sjednicu,
 - imena i prezimena drugih osoba nazočnih sjednici,
 - zaključak o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice,
 - usvojeni dnevni red sjednice,
 - imena i prezimena izvjestitelja, govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, sa sažetkom sadržaja izlaganja,
 - konstataciju rezultata glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda,
 - odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda,
 - vrijeme završetka sjednice,
 - naznaku eventualnog prekida sjednice, s vremenskim određenjem trajanja prekida,
 - konstataciju o dokumentima koji predstavljaju prilog zapisniku.

Članak 27.

- (1) Zapisnik sjednice Stručnog vijeća potpisuje predsjedavajući i zapisničar.
- (2) U prilog zapisniku stavljaju se dokumenti prema točkama dnevnog reda sjednice.

Članak 28.

- (1) Zapisnici s prilogama čuvaju se u pismohrani.
- (2) Zapisnici sjednice i svi priloci smatraju se službenom tajnom i mogu biti dostupni osobama izvan Stručnog vijeća samo ako to odobri dekan ili osoba koju on ovlasti.

Članak 29.

- (1) Zapisnik sjednice Stručnog vijeća dostavlja se svim članovima Stručnog vijeća i dekaneu.
- (2) Svaki član Stručnog vijeća može iznijeti primjedbe na zapisnik.
- (3) U slučaju da se primjedbe prihvate u zapisniku će se obaviti izmjena.

Članak 30.

- (1) Stručno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.
- (2) Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova.
- (3) U slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas dekana.

- (4) Odluke o prijedlogu Statuta, prijedlogu kandidata za izbor dekana, izboru člana
- (5) Upravnog vijeća, izboru prodekana, donošenju studijskih programa, godišnjem proračunu i u drugim slučajevima propisanim Zakonom i Statutom Veleučilišta, Stručno vijeće donosi natpolovičnom većinom svim članova.
- (6) Sjednicom Stručnog vijeća prilikom odlučivanja o prijedlogu kandidata za izbor novog dekana ne može predsjedavati dekan, niti prodekan za nastavu ako su jedni od prijavljenih na natječaj za izbor dekana.
- (7) Sjednicom predsjedava onaj član Stručnog vijeća kojeg je predložio dekan, a Stručno vijeće natpolovičnom većinom potvrdilo.

Članak 31.

- (1) Po završenoj raspravi o točki dnevnog reda dekan oblikuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.
- (2) Ako za rješenje pojedinih pitanja ima više prijedloga glasovanje se obavlja onim redoslijedom kojim su prijedlozi doneseni.

Članak 32.

- (1) Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruke "za" ili "protiv" prijedloga.
- (2) Član Stručnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.
- (3) Iznimno, na zahtjev člana Stručnog vijeća može se odlučiti da se o određenom prijedlogu glasuje tajno.
- (4) Tajno glasovanje provodi se kako je predviđeno Statutom ili ovim Poslovníkom.
- (5) Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima koji su iste boje, iste veličine i ovjereni su pečatom Veleučilišta.
- (5) Sadržaj svakog glasačkog listića utvrđuje predsjedavajući, ovisno o sadržaju prijedloga o kojem glasuje.
- (6) Član Stručnog vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno na sjednici Stručnog vijeća.
- (7) Glasački listić koji nije pravilno ispunjen na način da nije moguće utvrditi za što je član glasovao smatra se nevažećim.
- (8) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući ili imenovano povjerenstvo. (9) Predsjedavajući utvrđuje koliko je članova preuzelo listiće, koliko ih je glasovalo, koliko je nevažećih listića, koliko je važećih i utvrđuje koliko je članova glasovalo „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga

Članak 33.

- (1) Nakon glasovanja dekan utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na osnovi rezultata glasovanja dekan objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo usvojen ili odbijen.

Članak 34.

- (1) Član Stručnog vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke ima pravo u roku od sedam dana, od dana održavanja sjednice u pisanoj formi obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao.
- (1) Obrazloženje se stavlja kao privitak zapisniku sa sjednice.

Članak 35.

- (1) U postupku tajnog glasovanja za pristupnike za izbor dekana članovi Stručnog vijeća pojedinačno glasuju o svakom pristupniku.
- (2) U slučaju da se za izbor dekana prijavio samo jedan pristupnik Stručno vijeće će predložiti Upravnom vijeću tog pristupnika samo ako je dobio natpolovičnu većinu svih članova.
- (3) Ukoliko pristupnik ne dobije natpolovičnu većinu svih članova Stručnog vijeća o tome će se obavijestiti Upravno vijeće koje će raspisati novi natječaj za dekana i/ili imenovati vršitelja dužnosti.
- (4) U slučaju dva ili više prijavljena pristupnika, nakon javnog predstavljanja programa rada pristupnika za izbor dekana, Stručno vijeće tajno glasuje o svakome pristupniku i utvrđuje i predlaže Upravnom vijeću listu pristupnika za izbor dekana, na način da su pristupnici rangirani sukladno rezultatima provedenog postupka tajnog glasovanja.
- (5) U slučaju većeg broja prijavljenih pristupnika koji ispunjavaju uvjete za izbor dekana Stručno vijeće će Upravnom vijeću proslijediti prijedlog dva najbolje rangirana pristupnika za izbor dekana. Stručno vijeće prijedlog pristupnika za izbor dekana utvrđuje i predlaže Upravnom vijeću natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.

Članak 36.

- (1) Povjerenstvo za prikupljanje pristiglih prijava i utvrđivanje pravovaljanosti prijava pristupnika za dekana utvrđuje valjanost prijava, te podnosi pisano izvješće Stručnom vijeću o prijavama pristupnika za izbor dekana i dostavlja natječajnu dokumentaciju.
- (2) Glasачke listiće priprema tajnik Veleučilišta
- (3) Glasovanjem rukovodi povjerenstvo od tri člana koje može predložiti bilo koji član Stručnog vijeća iz redova članova Stručnog vijeća, a konačnu odluku donosi Stručno vijeće natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Članak 37.

- (1) Izbor prodekana provodi se na prijedlog izabranog dekana tajnim glasovanjem
- (2) Prodekani se biraju nakon završenog postupka izbora dekana.
- (3) Rezultati glasovanja utvrđuju se u zapisniku od strane zapisničara Stručnog vijeća.
- (4) Za prodekana su izabrani oni predloženi kandidati koji su dobili natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća.
- (5) U slučaju da predloženi kandidati nisu dobili potreban broj glasova, dekan će za sljedeću sjednicu predložiti nove kandidate.
- (6) Postupak razrješenja prodekana pokreće se sukladno čl. 37. st. 7. Statuta Veleučilišta, a provodi se tajnim glasovanjem na način propisan izborom prodekana.
- (7) Stručno vijeće istovremeno s donošenjem odluke o razrješenju prodekana bira novog prodekana na prijedlog dekana.

Članak 38.

- (1) Izbor člana Upravnog vijeća iz kvote Veleučilišta provodi se na prijedlog dekana ili 1/3 članova Stručnog vijeća.
- (2) U slučaju da 1/3 članova Stručnog vijeća predlažu kandidata za člana Upravnog vijeća, prijedlog mora biti u pisanom obliku i potpisan od strane svih predlagatelja.
- (3) Glasovanje za člana Upravnog vijeća je tajno.
- (4) Rezultate glasovanja zapisničar unosi u zapisnik.

(5) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova.

(6) U slučaju više predloženih kandidata, članovi Stručnog vijeća glasuju samo za jednog.

(7) U slučaju da nitko od predloženih kandidata nije dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Stručnog vijeća, za sljedeću sjednicu predložit će se drugi kandidat ili kandidati.

(8) Postupak razrješenja člana Upravnog vijeća pokreće se i provodi sukladno odredbama članka 26. Statuta Veleučilišta.

Članak 39.

(1) Javnost rada Stručnog vijeća osigurava se putem sredstava javnog priopćavanja.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Ovaj Poslovnik donosi Stručno vijeće.

(2) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 32.

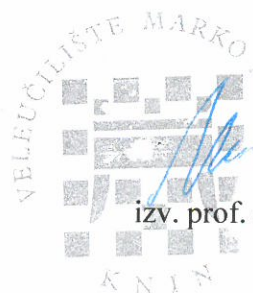
(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Stručnog vijeća Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu usvojen na 25. sjednici Stručnog vijeća dana 5. studenog 2010. godine.

Klasa: 003-01/15-01/12

Ur. broj: 2182/1-12/3-2-15-1-3

Knin, 2. lipnja 2015.. godine.



Dekan

izv. prof. dr. sc. Mirko Gugić

Ovaj Poslovnik stupio je na snagu 2. lipnja 2015., usvajanjem na 4. sjednici Stručnog vijeća.