

# UNIVERZITET U SARAJEVU – ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET

Na osnovu člana 68. i 69. Zakona o visokom obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22), člana 104. i 105. Statuta Univerzitetu u Sarajevu broj: 01-1093-3-1/18 od 28.11.2018. godine, Vijeće Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehničkog fakulteta na sjednici održanoj dana 03.04.2023. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU VIJEĆA UNIVERZITET U SARAJEVU – ELEKTROTEHNIČKOG FAKULTETA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

(Predmet poslovnika o radu)

Poslovníkom o radu Vijeća Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehničkog fakulteta (u daljem tekstu: poslovnik) utvrđuje se način rada Vijeća Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehničkog fakulteta (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito: sastav, nadležnosti, način sazivanja sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, predsjedavanje, tok sjednice, odlučivanje i vođenje zapisnika.

#### **Član 2.**

(Vijeće)

- (1) Vijeće je najviše stručno tijelo Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehničkog fakulteta (u daljem tekstu: Fakultet) čiji su sastav i nadležnost utvrđeni zakonom, Statutom Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Statut) i općim aktima Fakulteta.
- (2) Poslove iz svoje nadležnosti Vijeće obavlja na sjednicama u prostorijama Fakulteta ili elektronski.

#### **Član 3.**

(Sastav Vijeća)

- (1) Vijeće čine nastavnici, predstavnici saradnika, stručnog nenastavnog osoblja i studenata u skladu sa Zakonom, preciznije:
  - a) akademsko osoblje u zvanju docenta, vanrednog i redovnog profesora koje je u radnom odnosu na Fakultetu;
  - b) predstavnici asistenata i viših asistenata;
  - c) predstavnik stručnog nenastavnog osoblja i
  - d) predstavnici studenata.
- (2) Jedan nastavnik ili saradnik može biti član vijeća članice samo jedne članice univerziteta, pod uslovom da je zaposlen na toj visokoškolskoj ustanovi.
- (3) Članovi Vijeća su student prodekan i najmanje po jedan predstavnik studenata sa svih ciklusa studija, koje bira Vijeće studenata Fakulteta.
- (4) Mandat članova Vijeća iz člana 1. stav b), c) je dvije godine, a d) jedna godina. Ukoliko neki od članova Vijeća iz člana 1. stav b), c) i d) promijeni svoj radni status, odnosno status studenta, novi član Vijeća imenuje se na period koji prati prvobitni mandat člana Vijeća iz člana 1. stav b), c) i d).
- (5) Mjesec dana prije isteka mandata, predstavnici iz stava (1) b), c) i d) dužni su organizovati izbor novih predstavnika.

#### **Član 4.**

(Druga lica koja učestvuju u radu Vijeća)

- (1) Sjednicama Vijeća, pored članova Vijeća, prisustvuje i sekretar Fakulteta bez prava odlučivanja i zapisničar.
- (2) U radu Vijeća, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati i druga lica koja nisu članovi Vijeća, a po pozivu/odobrenju predsjedavajućeg.

#### **Član 5.**

(Nadležnost Vijeća)

- (1) Vijeće je, u skladu sa zakonom propisanim nadležnostima, nadležno da:
  - a) donosi odluku o svim akademskim, nastavnim, naučnim, i stručnim pitanjima u okviru svoje nadležnosti;
  - b) kreira i predlaže Smjernice za izbor u akademska zvanja Senatu i Rektoratu Univerziteta;
  - c) inicira i vrši evaluaciju studijskih programa za sve cikluse studija, i to najmanje jedanput po isteku trajanja ciklusa studija u kojem se realizira studijski program;
  - d) bira i razrješava dekane i prodekane;
  - e) donosi opće akte;
  - f) formira komisiju za podnošenje izvještaja za izbor u naučno-nastavna zvanja i utvrđuje prijedlog odluke o izboru kandidata;
  - g) predlaže studijske programe svih ciklusa studija;
  - h) predlaže Upravnom odboru Univerziteta Pravilnik o radu;
  - i) bira rukovodioce podorganizacionih jedinica na prijedlog dekana, a po prijedlogu većine članova podorganizacione jedinice;
  - j) predlaže Senatu program naučnoistraživačkog rada i program stručnog usavršavanja akademskog osoblja i drugih zaposlenika;
  - k) predlaže komisije koje se imenuju za provođenje postupka stjecanja akademske titule i zvanja prvog i drugog ciklusa studija, integrisanog studija i trećeg ciklusa studija;
  - l) daje prijedlog Senatu za izbor profesora emeritusa;
  - m) razmatra zahtjeve i utvrđuje prijedloge za stručno usavršavanje akademskog osoblja u zemlji i inostranstvu;
  - n) utvrđuje privremene posebne mjere za otklanjanje diskriminacije i neravnopravnosti;
  - o) utvrđuje prijedlog broja studenata za upis u prvu godinu studija u skladu sa zakonom;
  - p) donosi odluku o izbornim predmetima u okviru studijskog programa koji će se izvoditi u određenoj studijskoj godini;
  - r) utvrđuje prijedlog plana realizacije nastave prije početka studijske godine koji sadrži prijedlog liste odgovornih nastavnika i saradnika na Fakultetu;

- s) analizira uspješnost izvođenja nastave i provedenih ispita iz nastavnih predmeta u semestru i studijskoj godini i utvrđuje mjere za njihovo unapređenje i poboljšanje;
- t) analizira i ocjenjuje i izvještava o rezultatima i uspješnosti izvođenja nastave u okviru studijskih programa;
- u) utvrđuje prijedlog preventivnih i korektivnih mjera za unapređenje nastave;
- v) odlučuje po prigovoru studenata na rješenje dekana o mirovanju prava i obaveza studenata, odnosno odlučuje u drugom stepenu o pravima i obavezama studenata;
- z) utvrđuje prijedlog programa rada i razvoja;
- aa) razmatra izvještaj o radu sa finansijskim poslovanjem;
- bb) daje rektoru mišljenje na prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u dijelu koji se tiče Fakulteta;
- cc) obavlja i druge poslove u skladu sa statutom i drugim općim aktima.

(2) Način izbora, sastav, kao i druga pitanja od značaja za rad Vijeća preciznije se uređuju Statutom Univerziteta i Zakonom o visokom obrazovanju.

## **II NAČIN RADA VIJEĆA**

### **Član 6.**

(Sjednice Vijeća)

- (1) Sjednice Vijeća mogu biti redovne, vanredne, tematske i izborne.
- (2) Sjednica Vijeća može se održati elektronskim putem (elektronska sjednica) na način i pod uvjetima utvrđenim ovim poslovníkom.
- (3) Sjednice Vijeća saziva i njima predsjedava dekan, a u odsutnosti dekana, ovlašteni prodekan ili drugo lice koje dekan ovlasti.

### **Član 7.**

(Vrijeme održavanja sjednica)

- (1) Sjednice Vijeća se održavaju u skladu sa potrebama i planom održavanja sjednica Senata Univerziteta.
- (2) Termini redovnih sjednica Vijeća utvrđuju se Odlukom ili drugim aktom Vijeća Fakulteta.

### **Član 8.**

(Poziv za redovne sjednice)

- (1) Sjednice Vijeća sazivaju se upućivanjem pisanog poziva članovima u elektronskoj formi, a izuzetno u papirnoj.
- (2) Poziv za redovne sjednice i materijal za sjednicu se upućuje u pravilu tri dana, odnosno u hitnim slučajevima kada se za to ukaže potreba najkasnije dva dana prije datuma određenog za održavanje sjednice.
- (3) Dopuna materijala za sjednicu, ukoliko se za istom ukaže potreba, upućuje se Vijeću najkasnije do početka sjednice.

## **Član 9.**

(Poziv za vanredne sjednice)

- (1) U hitnim slučajevima, po ocjeni dekana, vanredna sjednica Vijeća može se sazvati i u kraćem roku od onog utvrđenog članom 8. ovog poslovnika, a najkasnije u roku od 24 sata prije zakazane sjednice.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, poziv se upućuje putem telefona, e-mailom ili uručenjem putem kurira. Ukoliko postoji, materijal za sjednicu se dostavlja članovima Vijeća, neposredno prije početka sjednice.

## **Član 10.**

(Elektronska sjednica)

- (1) Vijeće odluke iz svoje nadležnosti u slučajevima posebno opravdanih razloga, (hitnosti, uštede vremena, manjeg obima pristiglog materijala i sl.) donosi i održavanjem sjednica elektronskim putem (elektronska sjednica).
- (2) Poziv za elektronsku sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnog reda, radnim materijalom, prijedlogom odluka i zaključaka (ukoliko je iste moguće izraditi) i obrascem za glasanje dostavlja se na način utvrđen ovim poslovníkom najkasnije jedan dan prije utvrđenog vremena održavanja sjednice.
- (3) U slučaju održavanja elektronske sjednice, u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima Vijeća na službeni mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak sjednice, u kojem se roku članovi Vijeća trebaju očitovati elektronskim putem.
- (4) Elektronska sjednica smatra se pravovaljanom ako je  $\frac{1}{2} + 1$  član Vijeća od ukupnog broja članova Vijeća putem elektronske pošte izvršio glasanje.
- (5) Kod održavanja elektronske sjednice, članovi Vijeća se na svaku tačku dnevnog reda posebno očituju na način da se navede broj tačke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje "ZA" ili "PROTIV" ili "SUZDRŽAN" od glasanja bez dodatnog obrazloženja glasanja.
- (6) O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuje tablica koja sadrži pojedinačno vrijeme glasanja i izjašnjenje po Dnevnom redu i tačkama Dnevnog reda svakog člana Vijeća koji je na elektronskoj sjednici glasao.
- (7) Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća.

## **Član 11.**

(Izborna sjednica)

- (1) Izborne sjednice održavaju se na način predviđen Zakonom i Statutom. Vijeće imenuje petočlanu komisiju iz reda redovnog i/ili vanrednog profesora, koja provodi proceduru izbora dekana.
- (2) Komisija na prvom sastanku utvrđuje proceduru izbora dekana, te je nadležna za utvrđivanje tačnog broja glasačkih listića (trenutni broj članova Vijeća + pet rezervnih listića), izgleda glasačkih listića, uputstva o glasanju, procedure načina glasanja kao i drugih relevantnih pitanja u vezi izborne sjednice.

- (3) Ako je jedan od kandidata za izbor dekana dekan kojem je mandat još u toku, dekan daje ovlaštenje, u pravilu, predsjedniku Komisije iz stava (1) za vođenje Izborne sjednice kao i za potpisivanje akata sa iste.
- (4) Poziv za izbornu sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnog reda, radnim materijalom, prijedlogom odluka i zaključaka (kada je to moguće) dostavlja se na način utvrđen Zakonom i Statutom.
- (5) Glasanje na izornoj sjednici je tajno. Nakon svakih pet do deset ubačenih listića, glasačka kutija treba se protresti.
- (6) Nakon glasanja, Komisija javno prikazuje listiće vadeći jedan po jedan iz glasačke kutije.
- (7) O izornoj sjednici sastavlja se zapisnik koji se na kraju sjednice čita članovima Vijeća i odmah se verificira.
- (8) Ako neka pitanja u vezi sa izbornom sjednicom nisu propisana Zakonom, Statutom ili ovim članom, analogno se primjenjuju druge odredbe ovog Poslovnika.

## **POGLAVLJE I – POZIV I MATERIJAL ZA SJEDNICU**

### **Član 12.**

(Sadržaj poziva za sjednicu)

- (1) Poziv za sjednicu Vijeća, obavezno sadrži: oznaku (redni broj) sjednice, dnevni red sjednice, mjesto i datum održavanja i vrijeme početka sjednice, potpis lica koje saziva sjednicu.
- (2) Uz poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća, prateći materijal po tačkama dnevnog reda ili izvodi materijala ako je u pitanju materijal većeg obima, kao i prijedlozi odluka o kojima će se Vijeće izjašnjavati, ako je, u ovisnosti od tačke dnevnog reda, moguće da se isti pripreme.

### **Član 13.**

(Dnevni red)

- (1) U pripremanju sjednice Vijeća, pored dekana, učestvuju prodekani, šefovi odsjeka, sekretar Fakulteta i stručne službe Fakulteta.
- (2) Predlagač akata koji se donose na sjednicama Vijeća je dekan.
- (3) O provođenju odluka i zaključaka Vijeća brine se dekan, prodekani, šefovi odsjeka, sekretar Fakulteta i stručne službe Fakulteta.
- (4) Pri sastavljanju prijedloga dnevnog reda, naročito je potrebno voditi računa o sljedećem:
  - a) da se u dnevni red unesu pitanja koja spadaju u nadležnost Vijeća, a ostala pitanja samo ako za to postoji opravdana potreba, odnosno nalog Univerziteta ili organa koji vrši nadzor i inspekciju;
  - b) da dnevni red obuhvati aktuelna pitanja rada Fakulteta i
  - c) da dnevni red ne bude suviše obiman kako bi se sve tačke predviđene dnevnim redom kvalitetno obradile.
- (5) Materijali koji se dostavljaju članovima Vijeća predstavljaju poslovnu tajnu i nije ih dozvoljeno dijeliti sa trećim licima niti umnožavati.
- (6) Materijali sa Vijeća odsjeka ili drugi materijali za pripremu Dnevnog reda i sjednice dostavljaju se, u pravilu, sedam dana prije održavanja redovne sjednice Vijeća Fakulteta.

## **POGLAVLJE II – RAD SJEDNICE VIJEĆA**

### **Član 14.** (Kvorum za rad)

- (1) Sjednicama obavezno prisustvuju svi njegovi članovi što je sastavni dio njihove radne obaveze.
- (2) Ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vijeća, to je dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.
- (3) U slučaju da je prisutan manji broj članova od natpolovične većine članova Vijeća, sjednica će biti odložena.
- (4) Ukoliko je neko od članova spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je da o razlozima spriječenosti blagovremeno obavijesti dekana ili sekretara Fakulteta kako bi mu se opravdao izostanak.
- (5) Prisustvo na sjednici Vijeća utvrđuje se potpisivanjem Liste članova Vijeća Fakulteta.

### **Član 15.** (Prijedlog dnevnog reda)

- (1) Ako postoji kvorum za rad, predsjedavajući Vijeća stavlja prijedlog dnevnog reda na usvajanje, uključujući i raspravu o istom.
- (2) Predsjedavajući Vijeća ima pravo da usmeno predlaže izmjene i dopune dnevnog reda i o njima se odlučuje prije prelaska na rad po prvoj tački dnevnog reda, o čemu se Vijeće bez rasprave izjašnjava glasanjem prije usvajanja dnevnog reda.
- (3) Ukoliko nema primjedbi na dnevni red ili dopuna dnevnog reda, odnosno ako se ne usvoje predložene izmjene ili dopune dnevnog reda, dnevni red se usvaja javnim glasanjem. Nakon što je utvrđen konačni dnevni red sjednice ne mogu se stavljati nikakvi dodatni prijedlozi za izmjenu, dopunu ili proširenje dnevnog reda.

### **Član 16.** (Prva tačka dnevnog reda)

- (1) Prva tačka dnevnog reda je usvajanje zapisnika ili izvoda iz zapisnika sa prethodno održane sjednice Vijeća.

### **Član 17.** (Tok sjednice)

- (1) Sjednicama Vijeća predsjedava dekan ili drugo lice koje dekan ovlasti.
- (2) Nakon što otvori rad sjednice Vijeća, predsjedavajući konstatira da li postoji kvorum za rad i punovažno odlučivanje.
- (3) Rad na sjednici se odvija po utvrđenom dnevnom redu. O pojedinim pitanjima mogu da referišu i predstavnici stručnih službi Fakulteta.
- (4) Poslije upoznavanja sa pitanjem koje je na dnevnom redu, predsjedavajući otvara raspravu.
- (5) Rasprava traje dok svi zainteresirani za diskusiju ne iznesu svoje mišljenje o pitanjima koja tematski odgovaraju tački dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

- (6) Nakon rasprave, pristupa se glasanju.
- (7) Kada ocijeni da je diskusija po određenoj tački dnevnog reda iscrpljena, predsjedavajući zaključuje diskusiju i diktira za zapisnik tekst prijedloga zaključka ili odluke o tom pitanju. Rasprava je zaključena odlukom dekana i ne može se nastaviti.
- (8) Svaki član Vijeća može predložiti predsjedavajućem da se rasprava zaključi.
- (9) Tokom sjednice, na prijedlog predsjedavajućeg, Vijeće može izvršiti izmjene u redoslijedu razmatranja pojedinih pitanja utvrđenih u dnevnom redu i odlučivati zbirno po više srodnih tačaka dnevnog reda.
- (10) Predsjedavajući može, kada tako ocijeni, prekinuti sjednicu Vijeća i odrediti kada će se nastaviti. Sjednica se prekida uslijed nedostatka kvoruma, potrebe obavljanja određenih konsultacija, te kada predsjedavajući zaključi da rasprava na sjednici ne može rezultirati donošenjem odgovarajućeg akta.

### **Član 18.**

(Pravila ponašanja na sjednici Vijeća)

- (1) Članovi Vijeća na sjednice dolaze na vrijeme. Članovi Vijeća u svom postupanju obavezni su pridržavati se svih načela utvrđenih Etičkim kodeksom Univerziteta.
- (2) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno te iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja. Predsjedavajući je dužan obezbijediti da sudioniku u raspravi niko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.
- (3) Dekan ili predsjedavajući kojeg on odredi, u svrhu održavanja nivoa akademskog ponašanja i utrošenog vremena za raspravu na sjednici Vijeća, obavještava govornika o predstojećem isteku vremena za raspravu, repliku ili za prekid rasprave koja nije na akademskom nivou ili odstupa od tačke dnevnog reda.

### **Član 19.**

(Sudionici u raspravi)

- (1) Član Vijeća može učestvovati u raspravi po dnevnom redu sjednice nakon što dobije riječ od predsjedavajućeg.
- (2) Nakon dodijeljene riječi sudionik u raspravi može iznijeti svoje mišljenje i stavove, u pravilu, najduže 5 (pet) minuta.
- (3) Ako sudionik u raspravi zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.
- (4) Sudionik u raspravi može odgovoriti (replikirati) na nečije izlaganje samo jedanput i to na osnovni navod.
- (5) Replika ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (6) Predsjedavajući obavještava i upozorava sudionika u raspravi na protok vremena iz prethodnih stavova ovog člana.
- (7) Svaki sudionik u raspravi može najviše dva puta diskutirati o istoj temi koja je na dnevnom redu.
- (8) Sudionik u raspravi ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao opomenu govorniku.

**Član 20.**  
(Rasprava)

- (1) Sudionik u raspravi može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se sudionik u raspravi udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.
- (3) Ako se sudionik u raspravi i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući je dužan prekinuti ga u izlaganju, što znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj tački dnevnog reda.

**POGLAVLJE III – ODRŽAVANJE REDA**

**Član 21.**  
(Red na sjednici)

- (1) Predsjedavajući Vijeća je odgovoran za tok rada i održavanje reda na sjednici Vijeća.
- (2) U ostvarivanju ciljeva iz stava 1. ovog člana, predsjedavajući Vijeća:
  - a) omogućit će članu Vijeća da izloži svoju diskusiju;
  - b) dužan je pružiti zaštitu digniteta svakog člana Vijeća;
  - c) upozorit će člana Vijeća, ako je u svojoj diskusiji ili replici odstupio od tačke dnevnog reda o kojoj se u tom času vodi rasprava.

**Član 22.**  
(Mjere upozorenja)

- (1) Opomena sa zabranom daljnjeg govora/oduzimanje riječi izriče se sudioniku u raspravi ako i nakon izricanja usmene opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga poslovnika, zbog čega mu je već ranije izrečena usmena opomena.
- (2) Udaljavanje iz prostorije u kojoj se održava sjednica izriče se sudioniku koji ne postupa po nalogu predsjedavajućeg, a kojem je ranije izrečena mjera opomena sa zabranom daljeg govora/oduzimanja riječi ili koji na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.
- (3) Udaljavanje se izriče samo u odnosu na sjednicu na kojoj je donesena mjera udaljavanja. Udaljeni član mora odmah napustiti sjednicu.
- (4) Ako rad na sjednici remeti osoba koja nije član Vijeća, ta osoba se udaljava iz prostorije u kojoj se održava sjednica nakon prve opomene.
- (5) Mjere izriče predsjedavajući Vijeća.
- (6) Izrečene mjere se unose u zapisnik.



## POGLAVLJE IV – NAČIN DONOŠENJA ODLUKA

### Član 23. (Akti Vijeća)

- (1) Vijeće donosi akte u skladu sa Zakonom i Statutom utvrđenom nadležnošću.
- (2) Akti Vijeća trebaju biti formulisani tako da jasno, precizno i najsažetije (najkraće) izražavaju suštinu.
- (3) Akti koje donosi Vijeće smatraju se usvojenim kada predsjedavajući objavi rezultate glasanja.

### Član 24. (Glasanje)

- (1) Vijeće donosi odluke i druge akte javnim izjašnjavanjem članova (glasanjem), osim glasanja za izbor dekana, koje se provodi u skladu sa odredbama Zakona i Statuta Univerziteta.
- (2) Vijeće donosi odluke i druge akte većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća.
- (3) Po jednoj tački dnevnog reda glasa se samo jedanput. Ponovljeno glasanje na istoj sjednici nevažeće je.
- (4) Kada predsjedavajući, poslije višesatnog rada, ocijeni da nema vremena za razmatranje planiranih tačaka dnevnog reda sjednica se prekida i zakazuje nastavak.

### Član 25. (Način glasanja)

- (1) Glasanje može biti „ZA“ „PROTIV“ i "SUZDRŽAN" od glasanja i vrši se dizanjem ruke, s tim da članovi Vijeća prilikom glasanja o izboru u akademsko zvanje ne mogu biti suzdržani od glasanja.
- (2) U slučaju da je broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ isti, glasanje se ponavlja, ako i u drugom krugu glasanja rezultat bude isti, predsjedavajući odlaže sjednicu Vijeća za 10 minuta, a ako ponovo rezultati budu nepromijenjeni sjednica se prekida i zakazuje se nastavak sjednice u roku koji ne može biti kraći od tri dana od dana prekida sjednice.
- (3) Na prijedlog trećine članova Vijeća, predsjedavajući može odlučiti da se, nakon izvršenog glasanja po tački dnevnog reda o kojoj se glasa, dozvoli pojedinačno glasanje. Pojedinačno glasanje vrši se poimeničnim prozivanjem članova Vijeća, nakon kojeg se isti javno izjašnjavaju po tački Dnevnog reda.
- (4) Član Vijeća koji pristupi sjednici sa zakašnjenjem, a kada je glasanje po nekoj od tačaka Dnevnog reda započelo, može da glasa po tački Dnevnog reda koja slijedi nakon tačke Dnevnog reda o kojoj se trenutno glasa.

## **Član 26.**

(Obaveze predsjednika Vijeća)

- (1) Predsjedavajući Vijeća stara se o prosljeđivanju utvrđenih prijedloga, odluka i zaključaka Vijeća Fakulteta.

## **POGLAVLJE V – ZAPISNIK**

### **Član 27.**

(Vodenje zapisnika)

- (1) O održanim sjednicama Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi, sačinjava i potpisuje zapisničar i predsjedavajući Vijeća.
- (3) Zapisnik se vodi tako da predsjedavajući Vijeća zapisničaru diktira sadržaj zapisnika.
- (4) Po potrebi, sjednice se mogu tonski snimati.

### **Član 28.**

(Sadržaj zapisnika)

- (1) Zapisnik o radu Vijeća obavezno sadrži:
  - a) redni broj sjednice;
  - b) datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
  - c) ime i prezime predsjedavajućeg sjednice i zapisničara;
  - d) broj, imena i prezimena prisutnih, opravdano i neopravdano odsutnih članova;
  - e) imena i prezimena učesnika u raspravi;
  - f) usvojeni dnevni red sjednice;
  - g) po svakoj tački dnevnog reda, podatke o glasanju i usvojeni akt u meritumu;
  - h) ostale relevantne događaje sa sjednice;
  - i) vrijeme završetka sjednice;
  - j) potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

### **Član 29.**

(Izmjene i dopune zapisnika)

- (1) Izmjene i dopune zapisnika vrše se samo prilikom njegovog usvajanja.
- (2) Zapisnik potpisuje predsjedavajući Vijeća i zapisničar.
- (3) Zapisnik se mora sastaviti u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice Vijeća.
- (4) Svi članovi Vijeća imaju pravo uvida u sadržaj zapisnika nakon njegovog potpisivanja, kao i pravo dostavljanja pisane primjedbe na sadržaj zapisnika u roku od dva dana od izvršenog uvida.
- (5) Original zapisnika čuva se u arhivi/nadležnoj službi kao dokument trajne vrijednosti, a ukoliko je sjednica tonski zabilježena, uz zapisnik se čuva i tonski zapis.

### **Član 30.**

(Primjedbe na zapisnik)

- (1) Svaki član Vijeća na početku sjednice ima pravo usmeno iznijeti ranije dostavljene pisane primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

### **Član 31.**

(Usvajanje zapisnika)

- (1) Zapisnik na koji nisu dostavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene smatra se usvojenim.

## **III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**

### **Član 32.**

- (1) Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

### **Član 33.**

- (1) Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na način odlučivanja (glasanja) primjenjuju se i u ostalim stručnim tijelima Fakulteta (odsjek, vijeće doktorskog studija i dr.).

### **Član 34.**

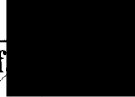
- (1) Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja i bit će objavljen na web stranici Fakulteta. Ukoliko se usvajanjem novog Statuta Univerziteta u Sarajevu pojave norme u koliziji sa ovim Poslovnikom, primjenjivaće se odredbe Statuta.

### **Član 35.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Vijeća Fakulteta broj: 04-1-2903/15 od 29.06.2015. godine, 01-2998/19 od 01.07.2019. godine, 01-1705/20 od 06.04.2020. godine i 01-1145/21 od 08.03.2021. godine.

Broj: 01-965-1/23  
Sarajevo: 03.04.2023.godine

**PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA**

Prof.  in Velagić

