



Broj: 101-1243/21

Mostar, 29.4.2021. godine

Na osnovu člana 72. Statuta Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, Senat Univerziteta, na 116. sjednici održanoj 29.4.2021. godine, donio je

ODLUKU

o usvajanju Poslovnika o radu naučno-nastavnih vijeća fakulteta i univerzitetskih studija na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru

I

Usvaja se Poslovnik o radu naučno-nastavnih vijeća fakulteta i univerzitetskih studija na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru.

II

Poslovnik o radu naučno-nastavnih vijeća fakulteta i univerzitetskih studija na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru čini sastavni dio ove Odluke.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDAVAJUĆI SENATA
UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU

prof. dr. Elvir Zlomušica, rektor

Dostaviti:

1. Senatu
2. Fakultetima
3. Univerzitetskim studijima
4. Uniji studenata
5. a/a

POSLOVNIK O RADU NAUČNO-NASTAVNIH VIJEĆA NA FAKULTETIMA I UNIVERZITETSKIM STUDIJIMA UNIVERZITETA "DŽEMAL BIJEDIĆ" U MOSTARU

OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Poslovník)

Poslovníkom o radu naučno-nastavnih vijeća na fakultetima i univerzitetskim studijima Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru (u daljem tekstu: Poslovník) se uređuju pitanja rada naučno-nastavnih vijeća na fakultetima i univerzitetskim studijima (u daljem tekstu: Vijeća) na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru (u daljem tekstu Univerzitet), a naročito utvrđivanje kalendara sjednica Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, sazivanje sjednica, rad na sjednici, odlaganje i prekid sjednice, održavanje reda na sjednici, izvod iz zapisnika sa sjednice, kao i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija u ovom Poslovníku podrazumijeva uključivanje oba spola.

ORIJENTACIONI KALENDAR SJEDNICA VIJEĆA

Član 3.

(Orijentacioni kalendar sjednica Vijeća)

(1) Dekan fakulteta/voditelj univerzitetskog studija do 30. septembra tekuće godine utvrđuje orijentacioni kalendar održavanja sjednica Vijeća za narednu akademsku godinu, koji je usaglašen sa sjednicama Senata Univerziteta u pogledu rokova za dostavljanje materijala za sjednice Senata, manifestacija Univerziteta, neradnih dana i praznika, isl.

(2) Orijentacioni kalendar se usvaja na sjednici Vijeća i po usvajanju je javno dostupan.

(3) Vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju jedanput mjesečno i po potrebi.

(4) Nadležnosti Vijeća utvrđene su propisima iz oblasti visokog obrazovanja i Statutom Univerziteta.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 4.

(Prava i dužnosti članova Vijeća)

(1) Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti u skladu sa Zakonom i aktima Univerziteta.

(2) Članovima Vijeća dostupni su službeni materijali o kojima se raspravlja i odlučuje na sjednicama Vijeća.

(3) Svaki član Vijeća kao i lica koja se eventualno pozivaju na sjednicu bez prava odlučivanja, dužni su čuvati kao tajnu sve lične podatke koje sadrže materijali koji su dostavljeni uz poziv na sjednicu i ne smiju ih distribuirati ili učiniti dostupnim trećim licima, dužni su čuvati podatke koje saznaju, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

(4) Člana Vijeća iz reda studenata na sjednicama može zamijeniti član organizacije studenata fakulteta/univerzitetskog studija, po pisanoj punomoći člana Vijeća iz reda studenata u kojoj iznosi razloge odsustva sa sjednice.

(5) Ukoliko član Vijeća iz reda studenata neopravdano izostane sa sjednice više od tri puta, prestaje mu mandat u Vijeću i zamjenjuje se, po istoj proceduri izbora, drugim predstavnikom studenata do kraja mandata.

SJEDNICE VIJEĆA

Član 5.

(Vrste sjednica Vijeća)

(1) Sjednice Vijeća mogu biti redovne, vanredne i izborne.

(2) Redovne sjednice se održavaju radi odlučivanja o redovnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

(3) Vanredne sjednice se održavaju kada, zbog posebnih okolnosti, za tim nastane potreba.

(4) Izborne sjednice održavaju se radi izbora dekana/voditelja univerzitetskog studija i prodekana, a u skladu s odredbama Statuta.

Član 6.

(Način održavanja sjednica Vijeća)

(1) Sjednice Vijeća se, u pravilu, održavaju uživo u prostorijama fakulteta/univerzitetskih studija.

(2) Sjednica Vijeća može se održati na daljinu putem video linka (online) kada zbog epidemiološke ili vanredne situacije nije moguće osigurati prisustvo članova Vijeća u prostorijama fakulteta/univerzitetskih studija. Dnevni red se smatra usvojenim i odluke, zaključci ili prijedlozi odluka donešeni/utvrđeni ako za iste glasa većina od ukupnog broja članova Vijeća. Snimak sjednice Vijeća, kada se održava online, pohranjuje se na elektronskim medijima i arhivira sa izvodom iz zapisnika sa sjednice.

(3) Izuzetno, sjednica Vijeća može se održati elektronskim putem za ona pitanja za koja je predviđeno javno glasanje, a koja imaju karakter hitnosti. Uz poziv za održavanje sjednice Vijeća elektronskim putem, dostavljaju se materijali, te nacrti odluke, zaključka ili prijedloga odluke o kojima se članovi Vijeća trebaju izjasniti. Kod održavanja sjednice Vijeća elektronskim putem, članovi Vijeća glasaju „za“ ili „protiv“ za predloženi dnevni red, te na isti način, za tačke dnevnog reda. Po odobrenju predsjedavajućeg Vijeća, e - mail šalje sekretar/referent za opće poslove svim članovima Vijeća. Dnevni red se smatra usvojenim i odluke, zaključci ili prijedlozi odluka donešeni/utvrđeni ako za iste glasa većina od ukupnog broja članova Vijeća. Predsjedavajući Vijeća je dužan da, najranije nakon 24 sata od početka, zaključi elektronsku sjednicu i da e-mailom obavijesti članove Vijeća o rezultatima glasanja na elektronskoj sjednici. U slučaju održavanja sjednica Vijeća elektronskim putem, isprintani rezultati glasanja arhiviraju se sa izvodom iz zapisnika sa sjednice.

Član 7.

(Sazivanje sjednica Vijeća)

(1) Dekan fakulteta/voditelj univerzitetskog studija je predsjedavajući Vijeća (u daljem tekstu: predsjedavajući) i ujedno saziva i rukovodi sjednicama Vijeća.

(2) Predsjedavajući, odnosno prodekan za nastavu/ovlašteni nastavnik za fakultete/univerzitetske studije, je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada u pisanoj formi to zahtijeva:

- a) najmanje polovina članova Vijeća,
- b) Senat Univerziteta,
- c) Rektor Univerziteta.

(3) Pozivanje na sjednicu vrši se dostavljanjem poziva u pismenom, ili putem e-maila, u elektronskom obliku.

(4) Poziv za sjednicu sadrži naročito: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

(5) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali pripremljeni za sjednicu i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

(6) Na sjednicu Vijeća pozivaju se članovi Vijeća, sekretar/referent za opšte poslove i, po potrebi, druge osobe na poziv predsjedavajućeg.

(7) Poziv za sjednicu sa materijalima dostavlja se najmanje sedam (7) dana prije dana zakazane sjednice Vijeća, a izuzetno, ako razlozi hitnosti to nalažu, taj rok može biti i kraći.

(8) Ako razlozi hitnosti to nalažu, dekan/voditelj univerzitetskog studija će sazvati vanrednu sjednicu Vijeća u roku kraćem od roka utvrđenog u prethodnom članu ovog Poslovnika.

(9) U slučaju sazivanja vanredne sjednice dnevni red može biti predložen i na samoj sjednici, a ukoliko bude pripremljen, materijal se može podnijeti na početku sjednice.

NAČIN RADA NA SJEDNICI

Član 8.

(Način rada na sjednici Vijeća)

(1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti prodekan za nastavu ili nastavnik kojeg dekan/voditelj univerzitetskog studija pismeno ovlasti.

(2) Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom, obavještava o drugim prethodnim pitanjima i otvara sjednicu.

(3) Nakon otvaranja, predsjedavajući utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za njeno održavanje. Sjednica Vijeća može se održati ako joj prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

(4) Vijeće utvrđuje dnevni red sjednice na prijedlog predsjedavajućeg. Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, članovi Vijeća mogu tražiti skidanje sa dnevnog reda predložene tačke ili predložiti novu tačku dnevnog reda. Prijedlozi za promjene predloženog dnevnog reda moraju biti obrazloženi.

(5) Vijeće glasa o svakoj predloženoj promjeni dnevnog reda i to onim redom kojim su promjene predložene. Poslije utvrđenog dnevnog reda počinje rasprava o pojedinim temama dnevnog reda i to redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(6) Prva tačka dnevnog reda Vijeća je, u pravilu, usvajanje izvoda iz zapisnika sa prethodne sjednice. Članovi Vijeća mogu dati primjedbe na izvod iz zapisnika. Ako se primjedbe usvoje, u izvod iz zapisnika će se unijeti odgovarajuće izmjene.

(7) Usvojeni izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

(8) Prije donošenja odluke po svakoj tački dnevnog reda prethodno se obavlja rasprava. Nakon obavljene rasprave o svim prijedlozima odlučuje se glasanjem.

(9) Prilikom odlučivanja prvo se glasa o prijedlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o prijedlozima datim u raspravi na samoj sjednici i to onim redom kojim su prijedlozi dati.

(10) Na sjednici Vijeća u pravilu se glasa javno. Javno glasanje vrši se dizanjem ruku ili poimeničnim prozivanjem svakog člana Vijeća.

(11) Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja uz naznaku koliko je glasova "za" i koliko je glasova "protiv".

(12) Odluka po prijedlogu je donesena ako je za nju glasala većina od ukupnog broja članova Vijeća, ukoliko Zakonom i aktima Univerziteta nije drugačije propisano.

(13) Saradnici i predstavnici studenata u Vijeću odlučuju o svim pitanjima osim kada je drugačije definisano Zakonom i općim aktima Univerziteta.

(14) Po završenom razmatranju i odlučivanju o svim tačkama koje su na dnevnom redu sjednice, predsjedavajući javno utvrđuje da je sjednica zaključena. Zaključena sjednica Vijeća ne može se nastaviti.

ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE

Član 9.

(Odlaganje i prekid sjednice Vijeća)

(1) Zakazana sjednica Vijeća odlaže se kada prije početka sjednice istoj ne prisustvuje dovoljan broj članova za njen punopravan rad i odlučivanje. Odloženu sjednicu Vijeća predsjedavajući će ponovo zakazati posebnim pozivom elektronskim putem najkasnije u roku od sedam dana od dana odložene sjednice Vijeća.

(2) Sjednica Vijeća prekida se u sljedećim slučajevima:

- a) kada se u toku sjednice broj prisutnih članova Vijeća smanji ispod broja potrebnog za punovažan rad i odlučivanje;
- b) kada sjednica traje duže od tri sata;
- c) zbog narušavanja reda na sjednici koji predsjedavajući nije uspio uspostaviti;
- d) uslijed više sile;
- e) kada o pojedinom pitanju treba pribaviti dodatne informacije ili isprave;

- f) nastupanjem drugih okolnosti u toku sjednice zbog kojih se ona mora prekinuti, a o čemu odlučuje predsjedavajući Vijeća.

(3) Sjednicu Vijeća prekida predsjedavajući.

(4) Prekinuta sjednica nastavlja se najkasnije u roku od tri radna dana od dana prekidanja sjednice.

(5) Nastavak sjednice zakazuje predsjedavajući Vijeća posebnim pozivom elektronskim putem.

ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 10.

(Održavanje reda na sjednici Vijeća)

- (1) Predsjedavajući daje riječ članovima Vijeća i održava red za vrijeme sjednice Vijeća.
- (2) Svi prisutni obavezni su pridržavati se njegovih naredbi.
- (3) Predsjedavajući može opomenuti prisutno lice koje svojim ponašanjem ili govorom za vrijeme sjednice narušava red ili odredbe ovog Poslovnika.
- (4) Prisutnom licu će predsjedavajući oduzeti riječ ako je tokom iste sjednice već dva puta opomenuto zbog narušavanja reda i odredbi ovog Poslovnika. Predsjedavajući može narediti svakom prisutnom licu da napusti salu za sjednice ako narušava red na sjednici.
- (5) Izrečene mjere za povredu reda na sjednici unose se u zapisnik.
- (6) Upotreba mobitela u radnom dijelu sjednice Vijeća nije dozvoljena.

IZVOD IZ ZAPISNIKA I POJEDINAČNI AKTI

Član 11.

(Izvod iz zapisnika sa sjednice Vijeća)

- (1) O radu sjednice vodi se Izvod iz zapisnika.
- (2) Izvod iz zapisnika sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito:
- redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
 - ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vijeća i drugih učesnika sjednice;
 - dnevni red;
 - podaci o usvajanju izvoda iz zapisnika sa prošle sjednice
 - kratak opis (suštinu izlaganja učesnika);
 - formulaciju odluka, zaključaka i dr.;
 - tok razmatranja, tok odlučivanja i donijete odluke, zaključci i preporuke,
 - broj glasova;
 - vrijeme zaključivanja sjednice.
- (3) Prisutna lica koja su učestvovala u raspravi po tačkama dnevnog reda i koja su na sjednici izdvojili mišljenje mogu tražiti da se bitni dijelovi njihove izjave unesu u Izvod iz zapisnika.

(4) Izvod iz zapisnika sa sjednice se sastavlja najkasnije u roku od tri dana od dana održane sjednice i dostavlja članovima Vijeća uz poziv za narednu sjednicu.

(5) Izvod iz zapisnika sa sjednice ovjerava se svojeručnim potpisom predsjedavajućeg i zapisničara.

(6) Original izvoda iz zapisnika i snimka sjednice kao i rezultati glasanja sa sjednica održanih elektroničkim putem pohranjuje se i čuva u arhivi fakulteta/univerzitetskog studija.

(7) Izvod iz zapisnika sa sjednica Vijeća se, nakon usvajanja, dostavljaju u elektronskom obliku Službi za opće, pravne i kadrovske poslove na Univerzitetu.

Član 12.

(Primjedbe na Izvod iz zapisnika)

(1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na Izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na Izvod iz zapisnika odlučuje se na sjednici Vijeća.

(3) Ako se primjedba prihvati, obavit će se u Izvod iz zapisnika odgovarajuća izmjena.

(4) Izvod iz zapisnika na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno izvod iz zapisnika u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim po izjašnjavaanju članova Vijeća o njemu.

Član 13.

(Pojedinačni akti)

Pojedinačni akti usvojeni na sjednici Vijeća donose se u formi odluka, zaključaka, uputstava, instrukcija i slično, a te akte potpisuje predsjedavajući Vijeća.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

(2) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na istovjetan način na koji je i donesen.



**PREDSJEDAVAJUĆI SENATA
UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU**

[Handwritten signature]
Prof.dr. Elvir Zlomušica, rektor

MEMORANDUM

Broj:
Mostar,

IZVOD IZ ZAPISNIKA

sa xx. (slovima) redovne/vanredne sjednice Naučno-nastavnog vijeća fakulteta/
univerzitetskog studija

Vrijeme održavanja sjednice: xx.xx.xxxx. godine u xx:xx sati.

Mjesto održavanja sjednice:

Prisutni članovi Naučno-nastavnog vijeća:

Zvanje, ime i prezime, dekan fakulteta/voditelj univerzitetskog studija, predsjedavajući/a Vijeća,

Zvanje, ime i prezime, funkcija

Ime i prezime, predstavnik/ca studenata

Ostali prisutni:

Ime i prezime, zvanje, funkcija

Odsutni članovi Naučno-nastavnog Vijeća:

Zvanje, ime i prezime, funkcija

- Otvaranje sjednice
- Utvrđivanje kvoruma
- Rasprava po pitanju Dnevnog reda
- Zaključivanje rasprave i glasanje o Dnevnom redu
- Usvajanje Dnevnog reda

Usvojen je Dnevni red xx. redovne/vanredne sjednice kako slijedi:

1. Usvajanje izvoda iz zapisnika sa xx (prethodne) sjednice Naučno-nastavnog vijeća.
2. Xxxxxx
3. Xxxxxx

TOK SJEDNICE

Ad. 1.

Ad. 2.

Ad. 3.

- Zaključivanje sjednice

Sjednica je završena u xx:xx sati.

IZVOD IZ ZAPISNIKA SAČINIO/LA

PREDSJEDAVAJUĆI/A
NAUČNO-NASTAVNOG VIJEĆA