

Na osnovu člana 69. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), člana 111. Statuta Univerziteta u Sarajevu broj: 01-14-35-1/23 od 26.07.2023. godine i člana 28. stav (6) Pravila Fakulteta islamskih nauka Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta islamskih nauka je na 5. redovnoj sjednici održanoj 08.05. 2024. donijelo je:

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA UNIVERZITETA U SARAJEVU - FAKULTETA ISLAMSKIH NAUKA

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Poslovníkom o radu (u daljnjem tekstu: Poslovník) Vijeća Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta islamskih nauka (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuju se pitanja značajna za nesmetano i zakonito izvršavanje poslova i zadataka Vijeća Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta islamskih nauka (u daljnjem tekstu: Fakultet) i to:

- opća pitanja u vezi s obavljanjem poslova iz djelokruga rada Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- način rada: sazivanje sjednica, materijali koji se razmatraju, način dostavljanja materijala, održavanje i tok sjednice,
- način odlučivanja,
- akti Vijeća, te
- druga pitanja u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Statut) i Pravilima Fakulteta (u daljnjem tekstu: Pravila).

Član 2.

(Djelokrug rada)

Vijeće se organizira i radi u okviru svojih nadležnosti u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22) (u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom i drugim aktima Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Univerzitet), Pravilima i ovim Poslovníkom.

Član 3.

(Rodna jednakost)

Izrazi koje se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 4.

(Sastav, broj i mandat)

- (1) Vijeće čine nastavnici, predstavnici saradnika, stručnog nenastavnog osoblja i studenata u skladu sa Statutom Univerziteta, preciznije:

- a) akademsko osoblje u zvanju docenta, vanrednog i redovnog profesora koje je u radnom odnosu na Fakultetu punom radnom vremenu;
 - b) po jedan predstavnik asistenata, viših asistenata i lektora koji su u radnom odnosu na Fakultetu punom radnom vremenu;
 - c) predstavnik stručnog nenastavnog osoblja i
 - d) student – prodekan i po jedan predstavnik studenata svih ciklusa studija na Fakultetu.
- (2) Predstavnike iz stava (1) tačka b) ovog člana svojom odlukom imenuje Vijeće prije početka studijske godine, na prijedlog asistenata, viših asistenata i lektora koji su upunom radnom odnosu na Fakultetu.
 - (3) Predstavnike iz stava (1) tačka c) ovog člana svojom odlukom imenuje Vijeće prije početka studijske godine, na prijedlog stručnog nenastavnog osoblja koje je u radnom odnosu na Fakultetu.
 - (4) Mandat člana Vijeća iz reda predstavnika stručnog nenastavnog osoblja traje dvije godine, sa mogućnosti još jednog uzastopnog izbora.
 - (5) Predstavnike studenata iz stava (1) tačka d) bira Udruženje studenata Fakulteta na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o studentskom organiziranju.
 - (6) Mandat članova Vijeća iz reda studenata traje jednu godinu, sa mogućnosti još jednog uzastopnog izbora.

Član 5.

(Sjednice Vijeća)

- (1) Sjednice Vijeća održavaju se u prostorijama Fakulteta, u ulici Čemerlina broj 54.
- (2) Izuzetno, u opravdanim slučajevima, sjednice Vijeća se mogu održati i u drugim prostorijama o čemu odluku donosi dekan Fakulteta (u daljnjem tekstu: dekan).
- (3) Sjednice Vijeća mogu se održati i elektronskim putem pod uvjetima utvrđenim u članu 11. ovog Poslovnika.

DIO DRUGI – PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 6.

(Prava i dužnosti)

- (1) Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom, Pravilima i ovim Poslovníkom, a posebno da:
 - a) redovno prisustvuju sjednicama Vijeća,
 - b) učestvuju u radu Vijeća,
 - c) raspravljaju i glasaju o svim tačkama dnevnog reda;
 - d) podnose prijedloge, inicijative i postavljaju pitanja iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Članovi Vijeća su dužni čuvati podatke koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti kao i lične podatke i za to su odgovorni prema Zakonu.
- (3) U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici, članovi Vijeća su dužni obavijestiti pisanim putem na službeni e-mail sekretara Fakulteta, u pravilu, najkasnije dan uoči održavanja sjednice, odnosno u opravdanim slučajevima najkasnije do početka održavanja sjednice.

(4) U slučaju spriječenosti da prisustvuje zakazanoj sjednici, dekan je dužan ovlastiti člana Vijeća koji će predsjedavati sjednicom.

(5) Član Vijeća koji mora iz određenih razloga da napusti sjednicu obavezan je da traži odobrenje dekana.

(6) Ukoliko dekan mora iz određenih razloga da napusti sjednicu, u takvim slučajevima će se prekinuti sjednica ili će sjednicom nastaviti predsjedavati član Vijeća kojeg ovlasti dekan.

DIO TREĆI – NAČIN RADA VIJEĆA

Poglavlje I – Sjednice Vijeća

Član 7.

(Vrste sjednica)

(1) Vijeće o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje na sjednicama.

(2) Sjednice Vijeća mogu biti:

- redovne,
- vanredne,
- tematske,
- izborne,
- svečane i
- komemoracijske.

(3) Sjednica Vijeća može se održati i elektronskim putem (elektronska sjednica).

Član 8.

(Redovne sjednice)

(1) Redovne sjednice Vijeća održavaju se jednom mjesečno, u pravilu u terminu koji je utvrđen Akademskim kalendarom Fakulteta.

(2) Redovne sjednice označavaju se rednim brojem, počevši od svake akademske godine.

(3) Poziv sa dnevnim redom i materijalima za redovnu sjednicu se upućuje članovima Vijeća najmanje tri radna dana prije održavanja sjednice.

(4) Poziv i materijali iz stava (3) ovog člana se dostavljaju u elektronskom obliku na službene e-mail adrese članova Vijeća.

(5) Članovi Vijeća mogu kandidirati pojedina pitanja za dnevni red sjednice, tako što dekanu, pisanim putem, upućuju obrazloženi zahtjev za uvrštavanje određene tačke dnevnog reda, i to najmanje osam dana prije datuma održavanja sjednice.

Član 9.

(Vanredne sjednice)

(1) Vanredne sjednice održavaju se u pravilu izvan termina određenih za redovne sjednice i kada zbog posebnih okolnosti za tim nastane potreba.

(2) Vanredne sjednice označavaju se rednim brojem, počevši od svake akademske godine, uz naznaku da se radi o vanrednoj sjednici.

(3) Poziv sa dnevnim redom i materijalom za vanrednu sjednicu se upućuje članovima Vijeća najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice, a izuzetno se materijal može dostaviti i na samoj sjednici.

(4) Poziv i materijali iz stava (3) ovog člana se dostavljaju u elektronskom obliku.

(5) Vijeće će se većinom glasova ukupnog broja članova izjasniti da li može raspravljati o predloženom dnevnom redu i materijalima ili sjednicu iz stava (1) treba odložiti.

Član 10.

(Tematske sjednice)

(1) Tematske sjednice se sazivaju radi rasprave i zauzimanja stavova ili mišljenja o pojedinim pitanjima koja su složena i zahtijevaju sveobuhvatnu raspravu.

(2) Tematska sjednica u pravilu ima samo jednu tačku dnevnog reda, a može ih biti i više ako su tematski povezane.

(3) Tematske sjednice označavaju se rednim brojem počevši od akademske godine uz naznaku da se radi o tematskoj sjednici.

(4) Poziv sa dnevnim redom i materijalima za tematsku sjednicu se upućuje članovima Vijeća najmanje tri radna dana prije održavanja sjednice.

(5) Poziv i materijali iz stava (4) ovog člana se dostavljaju u elektronskom obliku.

Član 11.

(Elektronske sjednice)

(1) U slučaju vanrednih okolnosti, te hitnog donošenja određenih općih i pojedinačnih akata o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, sjednice se mogu održati i elektronskim putem (elektronska sjednica).

(2) Elektronske sjednice označavaju se rednim brojem počevši od svake akademske godine, uz naznaku da se radi o elektronskoj sjednici.

(3) Poziv sa dnevnim redom i materijalom za elektronsku sjednicu upućuje se članovima Vijeća u elektronskom obliku najkasnije 48 sati prije održavanja elektronske sjednice.

(4) Poziv iz stava (3) ovog člana sadrži i prijedlog odluka/zaključaka po pojedinim tačkama dnevnog reda kao i naznaku roka do kojeg se članovi Vijeća mogu izjasniti o prijedlozima odluka/zaključaka.

(5) Izjašnjenje po tačkama dnevnog reda vrši se na dostavljenom obrascu i šalje se na e-mail adrese svih članova Vijeća.

(6) Uz izjašnjenje o tački dnevnog reda, član Vijeća može dostaviti obrazloženje i zahtijevati da se ono unese u zapisnik sa sjednice.

(7) Sekretar će, najkasnije u roku od 24 sata od isteka roka za izjašnjavanje članova, u elektronskom obliku obavijestiti članove Vijeća da li je na elektronskoj sjednici postojao kvorum za odlučivanje, kao i o rezultatima izjašnjavanja o svakoj pojedinoj tački dnevnog reda.

Član 12.

(Izborne sjednice)

(1) Izborne sjednice Vijeća održavaju se radi utvrđivanja prijedloga kandidata i provođenja izbora dekana.

(2) Sjednicom iz stava (1) predsjedava dekan koji se nalazi u tekućem mandatu, pod uvjetom da isti nije kandidat za dekana.

(3) Sjednicom iz stava (1) predsjedava član Vijeća kojeg ovlasti Vijeće, pod uvjetom da je dekan u tekućem mandatu kandidat za dekana.

Član 13.

(Svečane sjednice)

(1) Vijeće može održavati i svečane sjednice.

(2) Svečane sjednice mogu se organizirati za Dan Fakulteta i u drugim svečanim prilikama.

Član 14.

(Komemoracijske sjednice)

(1) Vijeće može održati i komemoracijsku sjednicu i to povodom smrti istaknutog radnika Fakulteta, Univerziteta ili Islamske zajednice.

(2) Odluku o održavanju komemoracijske sjednice Vijeća donosi dekan.

Odjeljak A – Sazivanje i predsjedavanje sjednicama

Član 15.

(Sazivanje sjednica)

(1) Dekan saziva i predsjedava sjednicama Vijeća i uz konsultacije s prodekanima i sekretarom Fakulteta utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice.

(2) Vanredne sjednice Vijeća saziva dekan po vlastitoj inicijativi ili na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, i to u roku od osam (8) dana od datuma dostavljanja zahtjeva.

(3) Inicijativa iz stava (2) mora biti obrazložena sa prilogom odgovarajućeg materijala koji bi se razmatrao na sjednici čije se održavanje inicira.

Član 16.

(Predsjedavanje u slučaju spriječenosti dekana)

(1) U slučaju privremene spriječenosti dekana, sjednicu može sazvati i njom predsjedavati prodekan Fakulteta kojeg ovlasti dekan.

(2) Predsjedavajući iz stava (1) ovog člana ima sva ovlaštenja dekana u vezi sa održavanjem sjednice kojom predsjedava.

Član 17.

(Poziv za sjednicu)

(1) Dekan obavještava članove Vijeća o sazivanju sjednice dostavljanjem poziva za sjednicu, materijala koji će biti razmatrani na sjednici, prijedloga zaključaka, odluka ili drugih akata koji se predlažu za usvajanje Vijeću u vezi sa tim materijalom i stručnog mišljenja sekretara Fakulteta o usklađenosti prijedloga odluka ili drugih odgovarajućih akata sa relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima, kao i općim aktima Fakulteta.

- (2) Poziv za sjednicu sadrži naznaku vremena i mjesta održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji materijali se dostavljaju uz poziv, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.
- (4) Poziv za sjednicu se dostavlja elektronskom poštomna službene e-mail adrese članova Vijeća.
- (5) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik sa prethodne sjednice.
- (6) Za stručno-tehničku pripremu i blagovremeno dostavljanje poziva i pratećih materijalaza sjednicu odgovoran je sekretar Fakulteta.

Član 18.

(Materijali za sjednicu)

- (1) Materijali za razmatranje na sjednicama Vijeća mogu biti u obliku prijedloga, analize, izvještaja, programa, studije, informacije, mišljenja, obavještenja i sl.
- (2) Prijedlog akta dostavlja se u obliku u kojem treba biti usvojen sa odgovarajućim pisanim obrazloženjem.
- (3) Analizom se, na osnovu detaljnog praćenja i izučavanja pojava i problema u pojedinim oblastima ili o pojedinim pitanjima iz određene oblasti za određeni vremenski period, potpunije ocjenjuju postojeća stanja i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja. Analiza sadržava prijedloge zaključka u pogledu poduzimanja potrebnih mjera ili donošenja pojedinačnih ili općih akata i može biti potkrijepljena odgovarajućim priložima.
- (4) Informacijom se Vijeće obavještava o određenim pitanjima, odnosno problemima u radu Fakulteta. Informacija sadrži podatke koji omogućavaju ocjenu stanja i prijedlog zaključka. Informacija koja ne sadrži prijedlog zaključka, dostavlja se Vijeću isključivo radi upoznavanja.
- (5) U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u određenim oblastima u određenom vremenskom periodu, a naročito u pogledu provođenja utvrđene poslovne ili obrazovne politike i izvršavanja propisa kao i provođenja smjernica i načelnih stavova tijela Fakulteta, te daje ocjena postignutih rezultata. Izvještaj sadrži prijedlog zaključka i obavezno se podnosi u rokovima određenim zakonskim i podzakonskim propisima, programom rada Fakulteta, te prema zaključku Vijeća.
- (6) Programom se planiraju određene aktivnosti koje će se realizirati za određeni vremenski period.

Član 19.

(Naknadno uvrštavanje)

- (1) Izuzetno, dekan može odlučiti da se materijal za sjednicu dostavi i neposredno prije održavanja sjednice kao i na samoj sjednici ako je riječ o pitanjima čije je razmatranje neodložno, što će dekan detaljnije obrazložiti na samoj sjednici.
- (2) Materijal koji se dostavlja u skladu sa stavom (1) ovog člana mora biti uređen i obrađen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Vijeće će većinom glasova ukupnog broja članova odlučiti da li će materijal iz stava (1) biti uvršten u dnevni red sjednice.

Odjeljak B – Prisustvo drugih lica sjednicama

Član 20.

(Prisustvo drugih lica)

- (1) Pored članova Vijeća, sjednici prisustvuje sekretar Fakulteta radi davanja mišljenja o materijalima koji se razmatraju na sjednici Vijeća, bez prava odlučivanja.
- (2) Sekretar vodi zapisnik sa održane sjednice.
- (3) U slučaju spriječenosti sekretara, zapisnik iz stava (2) može, po odobrenju dekana, voditi stručni saradnik za pravne i administrativne poslove ili drugi zaposlenik Fakulteta iz reda stručnog nenastavnog osoblja.
- (4) Ukoliko smatra neophodnim, dekan može odlučiti da se na sjednicu pozovu predsjednici stručnih i savjetodavnih tijela Fakulteta ili Univerziteta, predsjedavajući komisija ili druga lica čiji se materijal razmatra na sjednici.
- (5) Članovi Vijeća mogu odlučiti da sjednici prisustvuju i druga lica čije prisustvo može biti značajno i korisno za raspravu i odlučivanje o određenom materijalu i pitanjima.
- (6) Lica iz stava (4) ovog člana mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i učestvovati u raspravi samo za vrijeme razmatranja materijala radi kojeg su pozvani i to bez prava odlučivanja i prisustvovanja činu glasanja.

Poglavlje II – Održavanje, tok, trajanje i prekid sjednice

Član 21.

(Kvorum i dnevni red)

- (1) Sjednica će se održati ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Vijeća.
- (2) Dekan otvara sjednicu i utvrđuje postojanje kvoruma za održavanje sjednice.
- (3) Dekan će odložiti sjednicu i narednu zakazati najkasnije u roku od sedam (7) dana ako sjednici ne prisustvuje potreban broj članova Vijeća iz stava (1) ovog člana.
- (4) Ukoliko postoji kvorum potreban za održavanje sjednice Vijeća, nakon što konstatuje da sjednici prisustvuje potreban broj članova Vijeća, dekan predlaže dnevni red sjednice na razmatranje i usvajanje.
- (5) Prijedlog dnevnog reda je usvojen ako za njega glasa većina od ukupnog broja članova Vijeća.
- (6) Dekan i članovi Vijeća mogu tražiti izmjene i dopune dnevnog reda, o čemu većinom od ukupnog broja članova Vijeća odlučuje Vijeće.
- (7) Nakon što bude usvojen dnevni red, prelazi se na razmatranje tačaka dnevnog reda sjednice i to redoslijedom kako je usvojen dnevni red.
- (8) Izuzetno, Vijeće većinom glasova ukupnog broja članova može odlučiti da se neka tačka dnevnog reda razmatra prioritarno, nezavisno od usvojenog dnevnog reda.

Član 22.

(Usvajanje zapisnika)

- (1) U pravilu, prva tačka dnevnog reda je razmatranje i usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.
- (2) Dekan i svaki član Vijeća ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.

(3) O osnovanosti stavljenih primjedbi odlučuje Vijeće većinom glasova ukupnog broja članova.

(4) Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik.

Član 23.

(Učešće u raspravi)

(1) Članovi Vijeća i ostala prisutna lica po traženju riječi mogu raspravljati odnosno iznositi svoje stavove i mišljenja tek nakon što dobiju riječ od dekana i to samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

(2) Učesnik u raspravi je obavezan u toku izlaganja ili diskusije pridržavati se predmeta rasprave i poštivati ličnost i dignitet ostalih učesnika u diskusiji, odnosno prisutnih.

(3) Učesnika u raspravi niko ne može prekinuti niti opomenuti osim dekana kada ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

(4) Učesnik u raspravi ima pravo zatražiti izjašnjenje Vijeća o nastavku njegovog izlaganja.

(5) Dekan ima pravo da na samom početku ili tokom razmatranja određene tačke dnevnog reda ograniči vrijeme predviđeno za izlaganje diskutanata.

Član 24.

(Trajanje i prekid sjednice)

(1) Sjednica traje dok ima potrebe za raspravljanjem tačaka dnevnog reda, a u pravilu najduže dva sata.

(2) Prekid sjednice može da nastane zbog nedostatka kvoruma za odlučivanje do kojeg je došlo odlaskom članova Vijeća, zbog dužine trajanja sjednice, zbog grubog narušavanja reda u radu sjednice, i drugim opravdanim slučajevima o čemu će odluku donijeti Vijeće.

(3) Prekinuta sjednica mora biti zakazana i održana u roku od sedam dana od dana prekida.

Član 25.

(Održavanje reda)

(1) Dekan je odgovoran za održavanje reda na sjednici.

(2) Dekan će opomenuti člana Vijeća ili lice koje prisustvuje sjednici ukoliko se isti nedolično ponaša, vrijeđa druge članove Vijeća ili druge učesnike na sjednici ili se ne pridržava reda ili dnevnog reda sjednice.

(3) Vijeće će većinom od broja prisutnih članova, u slučaju težeg narušavanja reda, a obavezno nakon izrečene dvije opomene dekana, sa sjednice udaljiti člana Vijeća ili lice koje prisustvuje sjednici dok se raspravlja o određenoj tački dnevnog reda ili do kraja sjednice.

Član 26.

(Vođenje zapisnika)

(1) U toku sjednice vodi se zapisnik.

(2) Sjednice se tonski snimaju radi izrade zapisnika, a tonski zapis se briše nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice.

(3) U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice,
- vrsta sjednice,

- imena prisutnih i odsutnih članova Vijeća, sekretara, odn.zapisničara i ostalih prisutnih lica,
- mjesto, datum i sat početka i završetka sjednice,
- usvojeni dnevni red,
- odluke i zaključke donesene o pojedinim tačkama dnevnog reda,
- konstatacije i ocjene koje Vijeće utvrdi tokom sjednice,
- imena i prezimena lica koja su uzela učešće u diskusiji na sjednici i
- drugi podaci propisani ovim Poslovníkom koji su bitni za tok sjednice.

(4) U slučaju da član Vijeća želi da njegova kompletna diskusija uđe u zapisnik to se zapisnički konstatira uz obavezu da u roku od tri dana od dana održavanja sjednice sekretaru dostavi autoriziranu diskusiju.

(5) Zapisnik potpisuju dekan, prodekan koji je po nalogu dekana kontrolirao isti i sekretar, odn. zapisničar.

DIO ČETVRTI – NAČIN ODLUČIVANJA

Član 27.

(Način izjašnjavanja)

(1) Vijeće se o pitanjima iz okvira svoje nadležnosti izjašnjava glasanjem.

(2) Vijeće svoje odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća, ukoliko za konkretna pitanja nije drugačije regulisano.

Član 28.

(Javno glasanje)

(1) Glasanje na sjednici je javno, osim ako Poslovníkom ili drugim općim aktom nije propisano tajno glasanje.

(2) U pravilu, Vijeće glasa o prijedlogu odluke koja je predložena uz materijal ili čiji prijedlog je utvrđen na samoj sjednici.

(3) Izuzetno, ukoliko nije prethodno formulisan prijedlog odluke o kojoj se glasa istu formulira i predlaže dekan.

(4) Javno glasanje provodi se dizanjem ruke, tako što dekan poziva članove Vijeća da se izjasne o prijedlogu odluke.

(5) Član Vijeća može glasati „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili biti „suzdržan“ od glasanja, ako drugim propisom nije isključena mogućnost da član Vijeća bude „suzdržan“.

(6) Nakon okončanog glasanja dekan utvrđuje da li je predložena odluka usvojena ili ne.

(7) Član Vijeća može tražiti da se glasa i o prijedlogu odluke koju je predložio u toku rasprave.

(8) Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasanja, dekan će naložiti brojanje i ponovno objavljivanje rezultata glasanja.

(9) Provjera glasanja mora se zatražiti prije nego što dekan utvrdi da je pojedina odluka donesena.

(10) Član Vijeća koji je glasao protiv prijedloga ili čiji prijedlog nije usvojen ima pravo u roku od tri dana od održavanja sjednice Vijeća sačiniti i dostaviti dekanu autorizirano pisano

obrazloženje svog stava prilikom glasanja koje predstavlja sastavni dio zapisnika sa te sjednice.

Član 29. **(Tajno glasanje)**

- (1) Tajno glasanje provodi se na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i kada to Vijeće odluči svojom odlukom na sjednici.
- (2) Prijedlog za tajno glasanje o pojedinoj tački dnevnog reda i predloženoj odluci može staviti svaki član vijeća uz obavezu obrazloženja svog prijedloga.
- (3) Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Fakulteta, sa cjelovitim tekstom prijedloga o kojem se glasa i riječima „za“, „protiv“ i „suzdržan“, ako drugim propisom nije isključena mogućnost da član Vijeća bude „suzdržan“.
- (4) Oblik i sadržaj glasačkog listića u slučaju tajnog glasanja određuje Vijeće u svakom konkretnom slučaju.
- (5) Član Vijeća može glasati samo jednim glasačkim listićem i to lično na sjednici Vijeća.
- (6) Član Vijeća glasa tako što zaokruži riječi „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ ispod teksta o kojem se glasa.
- (7) Nakon što su svi prisutni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što dekan objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja na temelju predanih glasačkih listića.
- (8) Rezultat glasanja utvrđuje dekan uz prisustvo sekretara.
- (9) Dekan objavljuje koliko je članova Vijeća pristupilo glasanju, koliko ih je ukupno glasalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je članova Vijeća glasalo „za“, koliko „protiv“ i koliko je bilo „suzdržano“ u vezi s prijedlogom.

Član 30. **(Izjašnjavanje o prijedlogu odluke)**

- (1) Nakon završene rasprave o svakoj tački dnevnog reda, na prijedlog dekana, pristupa se glasanju na jedan od načina propisanih ovim Poslovníkom.
- (2) Po završenom glasanju dekan utvrđuje rezultate glasanja i proglašava da li je prijedlog usvojen ili odbijen, odnosno da li je odluka usvojena ili nije.

DIO PETI – AKTI VIJEĆA

Član 31. **(Akti Vijeća)**

- (1) Vijeće o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje donošenjem općih i pojedinačnih akata na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom, Statutom, Pravilima Fakulteta i drugim općim aktima.
- (2) Vijeće donosi slijedeće opće akte iz svoje nadležnosti:
 - pravilnike,
 - odluke,

- smjernice,
 - poslovnike, kao i
 - opće akte drugog naziva kada je to potrebno zbog materije koja se treba urediti (planove, programe).
- (3) Vijeće u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti donosi slijedeće pojedinačne akte:
- odluke,
 - rješenja,
 - tumačenja,
 - zaključke i
 - naredbe.

Član 32.

(Potpisivanje i rok za dostavljanje akata)

- (1) Sve odluke koje donese Vijeće potpisuje dekan ili prodekan kojeg odredi dekan.
- (2) Potpisani akti se dostavljaju licima/subjektima na koja se odnose najkasnije u roku od sedam dana od datuma donošenja, a u hitnim slučajevima najkasnije u roku od tri dana od datuma donošenja.

DIO ŠESTI – UVJETI ZA RAD VIJEĆA

Član 33.

(Stručni i savjetodavni angažman)

- (1) Radi razmatranja pitanja iz nadležnosti Vijeća, davanja prijedloga i mišljenja o tim pitanjima, vršenja određenih poslova i zadataka u vezi sa provođenjem akata koje donese ili usvoji Vijeće ili iz drugih razloga za koje smatra da su opravdani, Vijeće može obrazovati povremena radna tijela ili komisije ili zatražiti posebnu stručnu pomoć kroz angažman odgovarajućeg stručnog lica za tu oblast.
- (2) Odlukom o obrazovanju povremenih radnih tijela, komisija ili angažmanu stručnog lica iz stava (1) ovog člana utvrđuje se sastav, nadležnost i način rada tijela ili komisije koja se osniva, odnosno određuje se ime i prezime lica koje se angažira, navodi se stručna sprema lica koje se angažira, poslovi koji će se obaviti, rok završetka poslova, način izvještavanja, osnov angažiranja i drugi bitni podaci.

DIO SEDMI – JAVNOST RADA

Član 34.

(Javnost rada)

- (1) Rad Vijeća, u pravilu, je javan.
- (2) Zapisnik sa sjednice objavljuje se na web stranici Fakulteta, uz poštovanje odredaba zakona o zaštiti ličnih podataka.

Član 35.

(Ograničenje javnosti rada)

Vijeće većinom glasova ukupnog broja članova određuje koji se materijali koji su predmet razmatranja Vijeća, u skladu sa Zakonom, ne mogu staviti na raspolaganje javnosti i predstavnicima sredstava javnog informiranja.

DIO OSMI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

(Izmjene i dopune)

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i u postupku koji važi za njegovo donošenje.
- (2) Izmjene i dopune ovog Poslovnika može predložiti dekan ili bilo koji član Vijeća.
- (3) Prijedlog iz stava (2) ovog člana mora biti obrazložen i sadržavati prijedlog odredbe koja se mijenja ili dopunjuje.

Član 37.

(Pitanja vezana za rad Vijeća koja nisu uređena Poslovníkom)

Sva pitanja koja se tiču načina rada Vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom urediće se zaključkom Vijeća.

Član 38.

(Tumačenje)

Tumačenje ovog Poslovnika daje Vijeće.

Član 39.

(Prestanak važenja prethodnog Poslovnika)

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovník o radu Nastavnonaučnog vijeća Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu od 27. januara 2005.

Član 39.

(Stupanje na snagu)

- (1) Poslovník stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Poslovník će se objaviti na web stranici Fakulteta.

DEKAN

prof. dr. Mustafa Hasani

Broj:

Sarajevo, 08.05.2024.