

Na osnovu člana 8. stav 11 Pravila studiranja za treći ciklus studija na Univerzitetu u Sarajevu (Decembar 2018), Vijeće doktorskog studija Mašinskog fakulteta u Sarajevu na 1. sjednici održanoj 12.11.2019. godine, donijelo je

P O S L O V N I K O RADU VIJEĆA DOKTORSKOG STUDIJA MAŠINSKOG FAKULTETA UNIVERZITETA U SARAJEVU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se rad Vijeća doktorskog studija Mašinskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu Vijeće studija) i njegovih članova, a naročito: način sazivanja sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, predsjedavanje, tok sjednice, održavanje reda na sjednicama, odlučivanje i vođenje zapisnika.

Član 2.

Vijeće doktorskog studija Fakulteta je stručno vijeće Fakulteta čiji sastav i nadležnost su određeni Pravilima studiranja za treći ciklus studija na Univerzitetu u Sarajevu. Poslove iz svoje nadležnosti Vijeće studija obavlja na sjednicama.

Član 3.

Sjednica Vijeća studija traje do 120 (stotinudvadeset) minuta, ukoliko Vijeće na toj sjednici na odlučiti drugačije.

II SAZIVANJE SJEDNICE

1. Ko saziva i rukovodi sjednicom

Član 4.

Sjednicu Vijeća studija saziva i njome rukovodi predsjednik, a u njegovoj odsutnosti jedan od članova kojeg odredi predsjednik.

Redovne sjednice Vijeća se održavaju prema potrebi, a najmanje jednom u dva mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati vanrednu sjednicu Vijeća studija na prijedlog najmanje najmanje jednog vijeća doktorskog studija Odsjeka/Katedre Mašinskog fakulteta Sarajevo.

2. Redovan način sazivanja

Član 5.

Redovne sjednice Vijeća studija održavaju se u skladu sa potrebama. Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se članovima Vijeća putem e-maila najkasnije u radnom danu do 16:00 prije dana održavanja sjednice Vijeća. U opravdanim slučajevima ovaj rok može biti kraći.

3. Dostavljanje prijedloga materijala za sjednicu Vijeća

Član 6.

Prijedloge materijala za sjednicu Vijeća studija potrebno je dostaviti najkasnije do 16h u toku radnog vremena u elektronskoj formi, jedan radni dan prije termina planirane sjednice. U opravdanim slučajevima ovaj rok može biti kraći.

Materijali se u elektronskoj formi dostavljaju na e-mail adresu sekretara Vijeća studija isključivo u PDF formatu i drugi formati neće biti prihvaćeni. Potpisani originali dostavljenih dokumenta putem e-maila za Vijeće studija obavezno se dostavljaju sekretaru Vijeća studija putem protokola i to najkasnije do navedenog termina za dostavljanje materijala u elektronskoj formi.

4. Sazivanje elektronske sjednice

Član 7.

Sjednice Vijeća mogu biti organizovane u formi elektronske sjednice. Tada se članovi Vijeća izjašnjavaju po tačkama dnevnog reda putem e-maila.

U roku od dva dana nakon izjašnjavanja članovi Vijeća studija se obavještavaju o ishodu glasanja, a zapisnik o izjašnjavanju Vijeća usvaja se na prvoj redovnoj sjednici Vijeća.

Zapisnik sadrži rezultate glasanja članova Vijeća koji su se izjasnili putem e-maila.

5. Poziv za sjednicu

Član 8.

Poziv za sjednicu Vijeća studija, obavezno sadrži:

1. oznaku (redni broj) sjednice;
2. dnevni red sjednice;
3. mjesto i datum održavanja i vrijeme početka sjednice;
4. potpis lica koje saziva sjednicu.

III PRIPREMA PRIJEDLOGA DNEVNOG REDA

1. Priprema prijedloga dnevnog reda

Član 9.

Materijali za Vijeće studija mogu biti dostavljeni od strane predsjednika, Vijeća za doktorski studij Odsjeka/Katedre, katedri ili članova Vijeća pojedinačno i to u potpisanoj hard-copy verziji putem protokola i elektronskoj u PDF formatu na e-mail sekretar.vijeca.dokorskog.studija@mef.unsa.ba.

Materijal za sjednicu Vijeća studija priprema sekretar Vijeća.

2. Sadržaj prijedloga dnevnog reda

Član 10.

Prijedlog dnevnog reda je tako strukturiran da sadrži, posebno označene:

1. tačke dnevnog reda, ili
2. tačke dnevnog reda, sa dvije ili više podtački.

Prva tačka dnevnog reda je u principu usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća.

IV RAD SJEDNICE VIJEĆA STUDIJA

1. Utvrđivanje kvoruma za rad

Član 11.

Predsjedavajući sjednice Vijeća studija otvara sjednicu Vijeća.

Prije prelaska na predloženi dnevni red utvrđuje se postojanje potrebne većina za rad (kvorum za rad).

2. Kvorum za rad

Član 12.

Članovi Vijeća studija koji ne mogu prisustvovati sjednici Vijeća zato što su opravdano odsutni imaju pravo da se o svim tačkama dnevnog reda izjasne putem emaila ili pismeno.

Potrebna većina za rad sjednice Vijeća studija (kvorum za rad) je natpolovična većina (50% + 1 član) ukupnog broja članova Vijeća. U potrebnu većinu za rad (kvorum za rad) uključeni su i članovi Vijeća koji su po tačkama dnevnog reda izjasnili putem emaila ili pismeno.

3. Odlaganje sjednice

Član 13.

Ako sjednici Vijeća Fakulteta ne prisustvuje većina iz člana 11. ovog Poslovnika, početak rada sjednice se odlaže za 15 minuta.

Ako se i nakon proteka vremena iz stava (1) ovog člana ne obezbijedi potrebna većina za rad Vijeća, Predsjedavajući sjednice Vijeća odlaže održavanje sjednice Vijeća i zakazuje novi datum održavanja sjednice.

4. Usvajanje, izmjene i dopune prijedloga dnevnog reda

Član 14.

Ako postoji kvorum za rad, Predsjedavajući sjednice Vijeća studija daje prijedlog dnevnog reda na usvajanje, uključujući i raspravu o istom. Diskusija člana Vijeća, u ovoj fazi, ne može trajati duže od tri (3) minute.

O precizno obrazloženim prijedlozima i dopunama dnevnog reda članovi Vijeća izjašnjavaju se javnim glasanjem o svakom prijedlogu pojedinačno.

Predložena izmjena ili dopuna dnevnog reda je usvojena, ako se za njih izjasni natpolovična većina od ukupnog broja članova Vijeća Fakulteta.

Član 15.

Ako je na jednu predloženu tačku dnevnog reda dato više prijedloga u smislu člana 14. ovog Poslovnika, tada se glasa za svaki dati prijedlog pojedinačno i to onim redom kako su prijedlozi dati.

Prihvaćen je prijedlog za koji se izjasnila natpolovična većina od ukupnog broja članova Vijeća studija, i on postaje tačka dnevnog reda.

Ako se ne postigne većina predviđena stavom (2) ovog člana prijedlog se neće staviti na dnevni red te se sjednice Vijeća studija nastavlja.

Član 16.

Nakon što je utvrđen konačni dnevni red sjednice Vijeća studija ne mogu se davati dodatni prijedlozi za izmjenu, dopunu ili proširenje dnevnog reda.

5. Tok sjednice i održavanje reda

Član 17.

Radi razjašnjavanja svih relevantnih pitanja za meritorno odlučivanje rasprava o svakoj tački dnevnog reda na sjednici Vijeća studija, u principu, teče ovim redoslijedom:

1. uvodna riječ izvjestioca;
2. davanje ili prezentacija dodatnih informacija;
3. diskusija, uključujući i replike;
4. formulisanje prijedloga od strane predsjedavajućeg – odluke, zaključka ili stava;
5. glasanje članova Vijeća, za odluku, zaključak ili stav;
6. proglašenje rezultata glasanja i unošenje u zapisnik.

Diskutanti za pojedine tačke dobijaju riječ redoslijedom kojim su se prijavili.

Član 18.

Predsjedavajući sjednice Vijeće je odgovoran za tok rada i održavanja reda na sjednici Vijeća. Predsjedavajući sjednice Vijeća:

1. omogućuje članu Vijeća da izloži svoju diskusiju po jednoj tački u trajanju od najviše 6 minuta i najviše dvije replike u trajanju od 2 minute svaka, a da pri

- tome ne bude ometan u izlaganju i poštuje odredbe Kodeksa nastavničke etike Univerziteta;
2. dužan je pružiti zaštitu dignitetu svakog člana Vijeća ;
 3. upozoriće člana Vijeća, ako je u svojoj diskusiji ili replici odstupio od tačke dnevnog reda o kojoj se u tom času vodi rasprava.

V ODLUKE I ODLUČIVANJE

1. Odluke

Član 19.

Nadležnosti Vijeća regulisani su Pravilima studiranja za treći ciklus studija na Univerzitetu u Sarajevu.

Vijeća donosi: odluku, zaključak, smjernicu ili instrukciju i dr. zavisno od prirode materijala o kojem se raspravlja. Za pravnovaljanu odluku, zaključak, smjernicu ili instrukciju potrebna je natpolovična većina glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako za rješenje nekog pitanja postoji više prijedloga, po redu podnošenja prijedloga glasa se o svakom prijedlogu ponaosob.

2. Glasanje

Član 20.

Javno glasanje se obavlja dizanjem ruke članova Vijeća studija.

Predsjedavajući sjednice Vijeća formuliše prijedlog odluke, zaključka ili stava, a potom se odmah članovi Vijeća izjašnjavaju „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

Ako je u diskusiji stavljeno više prijedloga, primjenjuje se pravilo iz člana 15. stav (1) ovog Poslovnika.

Vijeće, natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova, može odlučiti da se o određenom pitanju obavi javno glasanje pojedinačnim izjašnjavanjem svakog člana i to tako što se nakon prozivanja svaki član odvojeno izjašnjava „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

VI ZAPISNIK

Član 21.

Sekretar Vijeća studija vodi zapisnik o radu Vijeća.

Član 22.

Zapisnik o radu Vijeća studija obavezno sadrži:

1. oznaku (redni broj) sjednice;
2. datum i vrijeme održavanja sjednice;
3. ime i prezime: predsjedavajućeg sjednice i zapisničara;
4. imena i prezimena: prisutnih, odsutnih i opravdano odsutnih članova Vijeća i prisutnih drugih lica, po pozivu;

5. dnevni red sjednice;
6. po svakoj tački dnevnog reda: kratak sadržaj diskusije, podatke o glasanju i usvojenu odluku, zaključak ili stav;
7. izdvojena mišljenja, prigovore ili primjedbe (diskutant dostavlja u pisanoj formi);
8. ostale relevantne događaje sa sjednice.

Nacrt zapisnika se dostavlja predsjedniku Vijeća najkasnije sedam dana nakon održane sjednice Vijeća. Originalni primjerak zapisnika nakon usvajanja na sjednici Vijeća studija potpisuje predsjedavajući sjednice i dostavlja se Sekretaru Fakulteta.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na Vijeću studija. Autentično tumačenje Poslovnika vrši Vijeće, a tumačenje u primjeni Predsjednik.

Član 24.

Poslovnik o radu Vijeća objavljuje se na web stranici Fakulteta.

VIJEĆE STUDIJA
Predsjednik

Prof. dr. Ejub Džaferović



Sarajevo, 12.11.2019. godine
Broj: 06-VL-5272 /19