



Institut za historiju

Broj: 01-01-125-2/24

Datum: 21.02.2024. godine

Na osnovu Zakona o naučnoistraživačkoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo" 26/16), člana 113. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Instituta za historiju (u daljem tekstu: Vijeće) na 38. redovnoj sjednici održanoj dana 21.02.2024. godine donijelo je

**POSLOVNIK O RADU
VIJEĆA INSTITUTA ZA HISTORIJU UNIVERZITETA U SARAJEVU**

POGLAVLJE I : OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Poslovnik)**

(1) Ovim Poslovníkom regulira se način rada Vijeća Instituta za historiju Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Vijeće), prava i dužnosti članova Vijeća, kao i druga pitanja od značaja za Vijeće.

(2) Odredbe Poslovnika obavezne su za sve članove Vijeća i ostale osobe koje učestvuju u radu Vijeća.

**Član 2.
(Sastav i rad Vijeća)**

(1) Vijeće instituta je najviše naučno i stručno tijelo instituta kao članice i čine ga članovi u skladu sa Zakonom o naučnoistraživačkoj djelatnosti Kantona Sarajevo, odnosno uposlenici koji su u radnom odnosu sa punim radnim vremenom u tom institutu, koji posjeduju zvanje doktora nauka odnosno zvanje magistra i koji su birani u naučno odnosno istraživačko zvanje.

(2) Sjednice Vijeća saziva i njima predsjedava direktor Instituta u skladu sa Statutom Univerziteta, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima.

(3) U slučaju odsutnosti direktora sjednicom predsjedava član Vijeća kojeg ovlasti direktor.



Institut za historiju

POGLAVLJE II : PRAVA I DUŽNOSTI

Član 3.

(Prava i dužnosti članova Vijeća)

(1) Članu Vijeća dostupni su svi službeni materijali, dokumenti podaci, koji se pripremaju ili prikupljaju u Sekretarijatu Instituta, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Vijeća.

(2) Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju, a koje prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

(3) Članovi Vijeća imaju prava i dužnosti:

- prisustvovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasati;
- postavljati pitanja i podnositi prijedloge (npr. Prijedlog tački dnevnog reda);
- učestvovati u radu komisija i drugih radnih tijela Vijeća,

(4) Neopravdano odsustvo sa sjednice smatra se lakšom povredom radne obaveze.

(5) Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena Zakonom, Statutom Univerziteta u Sarajevu i ovim Poslovníkom.

Član 4.

(Druga lica)

Sekretar Instituta i druga lica koja su pozvana na sjednice Vijeća ne mogu učestvovati u donošenju odluka.

O pozivu drugih lica odlučuje direktor, odnosno predsjedavajući.

Član 5.

(Poslovi i zadaci)

Vijeće obavlja poslove i zadatke iz svog domena, a koji su utvrđeni Zakonom i Statutom Univerziteta u Sarajevu, a odluke donosi samo na sjednici na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

Član 6.

(Djelokrug rada Vijeća)

(1) Vijeće naučnog instituta ima nadležnost da:

- a) donosi odluku o svim naučnim i stručnim pitanjima u okviru svoje nadležnosti,
- b) predlaže Senatu programe naučnoistraživačkog i stručnog rada instituta i programe stručnog usavršavanja naučnika i istraživača i drugih zaposlenika,
- c) predlaže smjernice za izbor u naučnoistraživačka zvanja Senatu i rektoru Univerziteta,



Institut za historiju

- d) utvrđuje naučnoistraživačke projekte kao i strateške projekte za razvoj instituta i prati njihovu realizaciju, daje odgovarajuće smjernice, predlaže direktoru voditelje projekata, članove projektnog tima i ocjenjuje kvalitet ostvarenih projekata,
- e) utvrđuje prijedlog programa rada i razvoja instituta,
- f) utvrđuje prijedlog i putem rektora Upravnom odboru upućuje pravilnik o radu u dijelu članice,
- g) utvrđuje prijedlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članice,
- h) donosi i druge opće akte članice u skladu sa zakonom i općim aktima Univerziteta,
- i) utvrđuje izdavačku politiku instituta,
- j) bira rukovodioce podorganizacione jedinice/centra/laboratorije/odjeljenja na prijedlog direktora, a po prijedlogu većine članova podorganizacione jedinice/centra/laboratorije/odjeljenja,
- k) bira i razrješava direktora instituta,
- l) donosi opće akte instituta,
- m) utvrđuje prijedlog dinamičkog plana potreba za raspisivanje konkursa za izbor u naučnoistraživačka zvanja članice, prije početka akademske godine, koji se dostavlja Senatu na saglasnost i Upravnom odboru na mišljenje u dijelu koji se odnosi na izvore finansiranja,
- n) pokreće inicijativu za izbor u naučna i istraživačka zvanja,
- o) imenuje komisije za pripremanje prijedloga za izbor u naučna i istraživačka zvanja,
- p) utvrđuje prijedlog za izbor kandidata u naučna i istraživačka zvanja,
- r) utvrđuje pripadnost istoj ili srodnoj naučnoj i umjetničkoj oblasti za članove komisije za pripremanje prijedloga za izbor u naučnoistraživačka zvanja koji su sa druge članice ili druge visokoškolske ustanove,
- s) Senatu predlaže angažman naučnoistraživačkog osoblja sa druge domaće ili strane visokoškolske ustanove i stručnjaka iz prakse,
- t) Senatu podnosi elaborat o organiziranju trećeg ciklusa studija sa najmanje jednom članicom,
- u) utvrđuje privremene posebne mjere za otklanjanje diskriminacije i neravnopravnosti,
- v) razmatra zahtjeve i utvrđuje prijedloge za stručno usavršavanje naučnoistraživačkog osoblja u zemlji i inostranstvu,



Institut za historiju

- z) usvaja prijedlog finansijskog plana/budžeta instituta,
- aa) razmatra i usvaja izvještaj o radu sa finansijskim poslovanjem instituta,
- bb) bira i razrješava članove etičkog odbora instituta,
- cc) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i propisima iz naučnoistraživačke djelatnosti, ovim statutom i drugim općim aktima Univerziteta i instituta kao članice.

(2) Direktor može zatražiti od Vijeća zauzimanje stavova, odnosno davanje prethodnih mišljenja o pojedinim pitanjima, kada smatra da je to od posebne važnosti za Institut, ili procijeni da će na taj način rješavanje određenog problema biti efikasnije.

(3) Provođenje operativnih zaključaka Vijeće nadzire na slijedećoj sjednici odnosno po isteku roka u kojem je zaključak trebao da se realizira o čemu Vijeće izvještava predsjedavajući, za neizvršavanje zaključaka utvrđuje se odgovornost i po potrebi daje novi rok.

POGLAVLJE III : NAČIN RADA

Član 7.

(Sjednice Vijeća)

(1) Vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a u pravilu najmanje jedanput mjesečno i to u prvoj polovini mjeseca.

(2) Svaki član Vijeća dužan je biti prisutan na svim sjednicama Vijeća.

(3) Članovi Vijeća dužni su u slučaju nemogućnosti dolaska na sjednice o tome najmanje 24 sata prije održavanja sjednice izvijestiti Sekretarijat Instituta.

Član 8.

(Vrste sjednica Vijeća)

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

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

(3) Vanredne sjednice se održavaju kad se zato ukaže potreba i kada to nalažu okolnosti slučaja da je potrebno održati vanrednu sjednicu (vanredne situacije).

(4) Izuzetno, u slučaju potrebe hitnog donošenja određenih odluka ili zaključaka o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, sjednice Vijeća se mogu održati i elektronskim putem (elektronska sjednica).

(5) Ukoliko se sjednica Vijeća održava elektronskim putem, članovima Vijeća se putem linka (mail-a) pored dnevnog reda i materijala za sjednicu, dostavlja i pisano obrazloženje razloga za održavanje sjednice elektronskim putem, sa prijedlogom odluka/zaključaka po pojedinim tačkama dnevnog reda.

(6) U pozivu za sjednicu koja se održava elektronskim putem, članovima Vijeća se ostavlja rok do kojeg se mogu izjasniti o prijedlozima odluka/zaključaka po pojedinim tačkama



Institut za historiju

dnevnog reda. Članovi Vijeća se elektronskim putem izjašnjavaju glasanjem ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN“ (ukoliko je Zakonom dozvoljeno da se izjašnjava kao „SUZDRŽAN“).

**Član 9.
(Pripremanje i sazivanje)**

- (1) Poslove pripremanja i sazivanja sjednice organizuju i obavljaju direktor i sekretar Instituta.
- (2) Sjednica Vijeća obvezno će se sazvati kada to zatraži trećina članova Vijeća, na temelju pisanog prijedloga predsjedavajućem Vijeća.
- (3) Direktor utvrđuje prijedlog dnevnoga reda, određuje mjesto u službenim prostorijama Instituta ili Rektorata Univerziteta u Sarajevu i vrijeme održavanja sjednice Vijeća, a sekretar Instituta upućuje poziv članovima Vijeća.
- (4) Na prijedlog direktora sekretar priprema materijale za sjednice Vijeća.

**Član 10.
(Odlučivanje Vijeća)**

- (1) Vijeće može raspravljati o određenim pitanjima za koje je nadležno i odlučivati kada sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.
- (2) Vijeće donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja njegovih članova.
- (3) Vijeće donosi odluke javnim glasanjem, osim za ona pitanja za koja je zakonima, Statutom ili drugim opštim aktom, utvrđeno da odlučuje tajnim glasanjem.

**Član 11.
(Rad na sjednicama)**

- (1) Članovima Vijeća poziv za sjednicu dostavlja se u pismenoj formi, s dnevnim redom i materijalom za sjednicu, najkasnije 3 (dana) dana prije održavanja sjednice, osim u vanrednim okolnostima.
- (2) Sjednica Vijeća može početi s radom ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vijeća.
- (3) Prije prelaska na red po predloženom dnevnom redu, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.
- (4) O uvrštavanju prijedloga za dopunu ili izmjenu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća.
- (5) Konačni prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća.
- (6) Direktor će svakog sudionika u raspravi prekinuti, odnosno oduzeti mu riječ, ukoliko istupa neprimitljivo ili remeti rad sjednice.



Institut za historiju

- (7) U toku sjednice Vijeća mogu učestvovati i druga lica koja mogu svojim radom na sjednici doprinijeti kvalitetu rada, ali bez prava odlučivanja.
- (8) Ako se tokom rasprave tačka dnevnog reda ne može raspraviti, Vijeće će donijeti odluku da se ista odgodi ili skine s dnevnog reda.
- (9) Za povredu reda na sjednici direktor Instituta može dati opomenu i oduzetu riječ svakome ko se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog Poslovnika.
- (11) Riječ se obavezno oduzima licu koje nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Član 12.

(Dnevni red sjednice Vijeća)

- (1) Na početku sjednice Vijeća predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi sa njezinim radom i obavještava o drugim prethodnim pitanjima.
- (2) Poslije utvrđenog dnevnog reda počinje rasprava o pojedinim temama dnevnog reda i to redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (3) Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Član 13.

(Javno glasanje)

- (1) Javno glasanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Vijeća da se izjasne ko je „za”, zatim ko je „protiv” prijedloga, te ko je „uzdržan” od glasanja.
- (2) Nakon glasanje predsjedavajući utvrđuje da li je pojedina odluka dobila većinu glasova i objavljuje rezultat glasanja.
- (3) Provjera glasanja mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Član 14.

(Tajno glasanje)

- (1) Tajno glasanje provodi se kada je to propisano zakonom ili kada 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 Instituta s cjelokupnim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasa i uputstvom o načinu izjašnjavanja.
- (4) Član Vijeća može glasati samo jednim glasačkim listićem i to lično na sjednici Vijeća.

Član 15.

(Glasački listići)

- (1) Nakon što su svi članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući



Institut za historiju

objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja na temelju predatih glasačkih listića.

(2) Rezultat glasanja utvrđuje predsjedavajući i objavljuje koliko je od ukupnog broja članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasalo, koliko je bilo nevažećih listića, te koliko je članova Vijeća glasalo „za”, odnosno „protiv” određenog prijedloga odluke.

**Član 16.
(Zapisnik)**

(1) O radu sjednice Vijeća vodi se Zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanje sjednice;

- ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Vijeća i drugih učesnika sjednice;
- dnevni red;
- kratak opis (suštinu izlaganja učesnika);
- formulaciju odluka, zaključaka i dr.;
- broj glasova;
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

(3) Sekretar Instituta vodi zapisnik na sjednici Vijeća.

(4) Original zapisnik sjednice pohranjuje se i čuva u arhivi Instituta i evidenciji Vijeća.

**Član 17.
(Primjedbe na zapisnik)**

(1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

(3) Ako se primjedba na zapisnik prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

(4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su jednoglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim po izjašnjanju članova Vijeća o istom.

**Član 18.
(Pojedinačni akti)**

Pojedinačni akti usvojeni na sjednici Vijeća, donose se u formi odluka, zaključaka, uputstava, instrukcija i slično a iste potpisuje predsjedavajući Vijeća Instituta, odnosno direktor.

**Član 19.
(Provedba zaključaka Vijeća)**

Administrativne i dokumentacijske poslove za Vijeće obavlja sekretarijat.



Institut za historiju

O provedbi zaključaka, administrativnim postupcima i urednoj dokumentaciji brine se sekretar Instituta.

POGLAVLJE IV: PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Instituta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vijeća broj: 01-01-278-2/16 od 08.08.2016. godine.
- (3) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na istovjetan način na koji je i donesen.



Predsjedavajući Vijeća Instituta
dr. Sedad Bešlija, direktor