

STOMATOLOŠKI FAKULTET  
SA KLINIKAMA  
UNIVERZITETA U SARAJEVU  
Broj: 01-3-15-105-7/21  
Sarajevo, 25.05.2021.

Na osnovu člana 96. Statuta Univerziteta u Sarajevu i Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu, Uređivački Odbor Stomatološkog fakulteta sa klinikama je na svojoj 1. sjednici održanoj 25.05.2021. godine, usvojio

**POSLOVNIK  
O RADU UREĐIVAČKOG ODBORA: ČASOPISA “STOMATOLOŠKI VJESNIK”**

1. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

- (1) Poslovnikom o radu Uređivačkog odbora: časopisa Stomatološki vjesnik (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Uređivačkog odbora: časopisa Stomatološki vjesnik (u daljnjem tekstu: Odbora).
- (2) Ovim poslovnikom regulira se priprema i sazivanje sjednice, prisustvo sjednici, način vođenja sjednice, odnosno sudjelovanja u raspravama, prava i dužnosti glavnog i odgovornog urednika i članova Odbora, odlučivanje, sadržaj zapisnika sa sjednice, te stupanje na snagu Poslovnika.

Član 2.

(Nadležnosti, obaveze i prava Odbora)

Nadležnosti i obaveze Odbora su definirane Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu i obuhvataju:

- a) u saradnji sa Izdavačkim savjetom utvrđivanje generalne koncepcije časopisa i Zbornika radova i njene modifikacije,
- b) određivanje sadržaja pojedinog broja časopisa i Zbornika radova,
- c) vođenje svih poslova vezanih za izdavanje časopisa i Zbornika radova,
- d) saradnju sa rukovodiocem "Izdavačke djelatnosti" u svim pitanjima vezanim za izdavanje, distribuciju i prodaju časopisa i Zbornika radova

član 3.

(Sastav Odbora)

- (1) Odbor ima 12 članova imenovanih odlukama Nastavno-naučnog vijeća broj: 01-4-280-6/2017 od 20.09.2017. godine i odlukom broj: 01-4-2-22-3/21 od 04.05.2021.godine.

11. SJEDNICE ODBORA

član 4.

(Konstituirajuća sjednica Odbora)

Na konstituirajućoj sjednici Odbora, članovi Odbora koje prethodno imenuje Nastavno-naučno vijeće imenuju tehničkog sekretara, koji pomaže glavnom uredniku ili sekretaru Odbora u pripremi sjednica Odbora, vodi zapisnike na sjednicama Odbora, priprema i otprema dopise Odbora i vodi arhivu Odbora.

#### član 5.

##### (Rukovođenje sjednicama Odbora)

- (1) Odbor radi na sjednicama. Glavni i odgovorni urednik rukovodi pripremama sjednica i radom na sjednicama Odbora.
- (2) U slučaju spriječenosti, glavni i odgovorni urednik određuje drugog člana Odbora koji će ga mijenjati u pripremanju i radu sjednice i ima ista prava i dužnosti kao glavni i odgovorni urednik.

#### član 6.

##### (Odlučivanje na sjednici Odbora)

- (1) Sjednica Odbora može se održati ako je prisutna većina članova Odbora.
- (2) Na sjednicama Odbora odluke se donose većinom glasova svih članova Odbora.

#### član 7.

##### (Prava i dužnosti glavnog i odgovornog urednika Odbora)

Glavni i odgovorni urednik Odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i rukovodi sjednicom Odbora,
- otvara sjednicu Odbora i utvrđuje je li prisutan potreban broj članova za pravovaljano donošenje odluka,
- predlaže dnevni red sjednice i osigurava da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ prisutnima,
- utvrđuje prijedloge i daje ih na glasanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- obavlja i druge poslove u skladu sa odredbama Statuta Univerziteta u Sarajevu i ovog poslovnika.

#### član 8.

##### (Prava i dužnosti članova Odbora)

- (1) Članovi Odbora imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Odbora te sudjelovati u radu Odbora.
- (2) Član Odbora je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Odbor.

#### Član 9.

##### (Razrješenje člana Odbora)

- (1) Članovi Odbora mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani i to:
  - na lični zahtjev,
  - ukoliko ne ispunjavaju dužnosti člana Odbora, a ako svojim ponašanjem povrijede ugled Univerziteta,
  - ako izgube sposobnost obavljanja dužnosti.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Odbora, na njegovo mjesto Nastavno-naučno vijeće imenuje novog člana na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana, a na inicijativu Odbora.

## 111. SAZIVANJE I TOK SJEDNICE

### član 10.

#### (Sazivanje sjednice Odbora)

- (1) Sjednice saziva glavni i odgovorni urednik.
- (2) Sjednice Odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Glavni i odgovorni urednik će sazvati sjednicu i kada njezino sazivanje zahtijevaju najmanje tri člana Odbora.

### član 11.

#### (Poziv na sjednicu Odbora)

- (1) Poziv i materijali za sjednicu se u pravilu dostavljaju u e-formatu.
- (2) Poziv za sjednicu sadržava datum održavanja sjednice, vrijeme početka sjednice, mjesto održavanja i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se prilažu potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje.
- (3) Poziv za sjednicu Odbora sa materijalom dostavlja se pozvanima na sjednicu najkasnije dva dana prije održavanja sjednice. Iznimno, u hitnim slučajevima, poziv za sjednicu i potreban materijal mogu se dostaviti i u kraćem roku.

### član 12.

#### (Sjednice Odbora)

- (1) Sjednice Odbora mogu biti redovne i elektronske.
- (2) Redovna sjednica Odbora se održava uz prisustvo članova Odbora ili putem online aplikacije.
- (3) Odluke na elektronskim sjednicama donose se u skladu sa odredbama člana 5. ovog Poslovnika.

### član 13.

#### (Otvaranje sjednice)

Sjednicu Odbora otvara glavni i odgovorni urednik. Na početku sjednice glavni i odgovorni urednik utvrđuje da li je na sjednici prisutan potreban broj članova Odbora.

#### Član 14.

##### (Utvrđivanje dnevnog reda)

- (1) Dnevni red utvrđuje Odbor. Svaki član Odbora može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.
- (2) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice otvara se diskusija i odlučivanje o pojedinim tačkama dnevnog reda.

#### član 15.

##### (Tok sjednice)

- (1) Ukoliko je potrebno, Odbor može odlučiti da se diskusija o pojedinoj tački dnevnog reda prekine ili odgodi zbog pribavljanja određenih podataka, obavijesti i u drugim sličnim slučajevima.
- (2) Kada je završena diskusija o tački dnevnog reda, glavni i odgovorni urednik utvrđuje prijedlog odluke i stavlja je na glasanje.

#### član 16.

##### (Glasanje na sjednici)

- (1) Glasanje se obavlja javno ili elektronski, dizanjem ruku „za” ili „protiv” prijedloga odnosno slanjem emaila „za” ili „protiv” prijedloga.
- (2) Glasanje može biti i tajno u slučajevima kada je zakonom tako određeno ili kada Odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.
- (3) Glavni i odgovorni urednik utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasanje o pojedinom prijedlogu. Na temelju rezultata glasanja glavni i odgovorni urednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

#### član 17.

##### (Vođenje i sadržaj zapisnika)

- (1) Na sjednici Odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi tehnički sekretar Odbora ili druga osoba koju odredi osoba koja rukovodi sjednicom.
- (3) Zapisnik sjednice Odbora sadržava:
  - a) redni broj sjednice;
  - b) datum i mjesto održavanja sjednice;
  - c) vrijeme početka sjednice;
  - d) imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Odbora te ime i prezime glavnog i odgovornog urednika ili ovlaštene osobe koja je rukovođila sjednicom;
  - e) imena i prezimena drugih osoba prisutnih na sjednici;
  - f) utvrđenje o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice;
  - g) predloženi i usvojeni dnevni red sjednice;
  - h) imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim tačkama dnevnog reda;
  - i) utvrđenje kakav je rezultat glasanja o pojedinim prijedlozima;
  - j) odluke i zaključke donesene o pojedinim tačkama dnevnog reda;
  - k) vrijeme kada je sjednica završena;
  - l) u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica nastavljena;
  - m) utvrđenje koji su akti odnosno drugi materijali priloženi zapisniku
- (4) Zapisnik sjednice Odbora potpisuje glavni i odgovorni urednik, odnosno član Odbora koji je rukovođio sjednicom i zapisničar.
- (5) Uz zapisnik se prilažu svi materijali prema tačkama dnevnog reda sjednice.
- (6) Zapisnik sa svim priložima čuva se u arhivi Odbora.

#### IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 18.

(Postupak izmjena i dopuna Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

##### član 19.

(Stupanje na snagu Poslovnika)

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja i oglašava se na veb-stranici Stomatološkog fakulteta sa klinikama.

Glavni urednik



Prof. dr. sc. Mirjana Gojkov Vukelić