

UNIVERZITET U SARAJEVU – STOMATOLOŠKI FAKULTET

**POSLOVNIK O RADU VIJEĆA UNIVERZITETA U SARAJEVU –
STOMATOLOŠKOG FAKULTETA**

Sarajevo, februar 2026. godine



Na osnovu odredbe člana 69. stav (1) tačka e) Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. novine KS" broj: 36/22 i 28/25), člana 111. stav (1) tačka e) Statuta Univerziteta u Sarajevu, broj: 01-14-35-1/23 od 26.07.2023. godine, Vijeće Fakulteta je na sjednici održanoj dana 05.03.2026. godine, donijelo sljedeći:

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA UNIVERZITETA U SARAJEVU – STOMATOLOŠKOG FAKULTETA

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Poslovníkom o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuju se pitanja rada Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito prava i dužnosti članova Vijeća, način rada, održavanje reda na sjednicama Vijeća, donošenje odluka, vođenje i sadržaj zapisnika, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Član 2.

(Nadležnost i sastav Vijeća)

- (1) Vijeće je najviše stručno tijelo Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta (u daljem tekstu: Fakultet) čije su nadležnosti utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta u Sarajevu i ovim Poslovníkom.
- (2) Vijeće Fakulteta čine:
 - a) akademsko osoblje u zvanju docenta, vanrednog i redovnog profesora koje je u radnom odnosu na Fakultetu u punom radnom vremenu,
 - b) predstavnici asistenata i predstavnici viših asistenata,
 - c) odgovorni nastavnici u naučno-nastavnom zvanju docenta, vanrednog profesora i redovnog profesora i jedan predstavnik saradnika u saradničkom zvanju iz nastavnih baza Univerziteta koji imaju zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom sa Univerzitetom do najviše jedne trećine od ukupnog broja članova vijeća Fakulteta,
 - d) predstavnik stručnog nenastavnog osoblja,
 - e) predstavnici studenata svih ciklusa studija na Fakultetu,
 - f) student-prodekan.

Član 3.

(Primjena odredaba Poslovníka)

Odredbe ovog Poslovníka obavezuju sve članove Vijeća i druge osobe koje su prisutne sjednicama Vijeća.



Član 4.

(Upotreba rodno osjetljivog jezika)

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

DIO DRUGI – PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 5.

(Prava i dužnosti članova Vijeća)

- (1) Dekan i članovi Vijeća imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom i ovim Poslovnikom, a posebno da redovno prisustvuju sjednicama Vijeća Fakulteta, učestvuju u njegovom radu te raspravljaju i glasaju o svim pitanjima iz nadležnosti Vijeća Fakulteta.
- (2) Članovi Vijeća dužni su čuvati povjerljivost podataka koje saznaju na sjednicama, a posebno podataka koji u skladu sa zakonom imaju oznaku tajnosti.
- (3) U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici, članovi Vijeća dužni su o tome obavijestiti dekana, u pravilu najkasnije dan prije održavanja sjednice, a u opravdanim slučajevima najkasnije do početka sjednice, putem službene e-pošte (vijecefakulteta@sf.unsa.ba).
- (4) Članovi Vijeća imaju i druga prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

DIO TREĆI – NAČIN RADA VIJEĆA FAKULTETA

Član 6.

(Vrste sjednica Vijeća)

- (1) Vijeće odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se, u pravilu, održavaju u sjedištu Fakulteta (Univerzitet u Sarajevu – Stomatološki fakultet, ul. Bolnička 4a).
- (2) Sjednice Vijeća mogu biti: redovne, vanredne, elektronske, tematske, izborne, svečane, komemorativne.

Član 7.

(Način rada Vijeća Fakulteta)

- (1) Vijeće Fakulteta radi i odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, u skladu s Akademskim kalendarom.
- (2) Sjednice se, u pravilu, održavaju radnim danima u sjedištu Fakulteta. U hitnim i opravdanim slučajevima sjednica se može održati izvan redovnog radnog vremena ili neradnim danom.
- (3) Ako nije moguće održati sjednicu u sjedištu Fakulteta, sjednica se može održati u drugoj prostoriji Fakulteta ili putem ovlaštene elektronske platforme (npr. Microsoft Teams, Zoom).
- (4) Sjednica se može održati i elektronskim putem, bez fizičkog prisustva članova, na način utvrđen ovim Poslovnikom.
- (5) Sjednice saziva i njima predsjedava dekan. U odsutnosti dekana sjednicom predsjedava prodekan kojeg dekan ovlasti.



- (6) Svaka sjednica se označava rednim brojem u okviru akademske godine, uz navođenje vrste sjednice, datuma i mjesta održavanja.

Član 8.

(Redovne, vanredne i tematske sjednice)

- (1) Redovne sjednice Vijeća Fakulteta u pravilu se održavaju jednom mjesečno u terminu koji je usaglašen s Akademskim kalendarom Univerziteta u Sarajevu.
- (2) Vanredne sjednice sazivaju se kada nastanu posebne okolnosti koje zahtijevaju hitno odlučivanje. Vanredna sjednica može se održati i elektronskim putem.
- (3) Tematske sjednice održavaju se radi rasprave i zauzimanja stava o kompleksnim i značajnim pitanjima koja zahtijevaju sveobuhvatno razmatranje.

Član 9.

(Elektronska sjednica)

- (1) Vijeće Fakulteta može, u opravdanim slučajevima (hitnost, manji obim materijala, potreba za efikasnim odlučivanjem i slično), donositi odluke održavanjem sjednice elektronskim putem (elektronska sjednica).
- (2) Poziv za elektronsku sjednicu Vijeća Fakulteta dostavlja se na način utvrđen ovim Poslovnikom.
- (3) U slučaju održavanja elektronske sjednice, poziv za sjednicu sa dnevnim redom se dostavlja svim članovima Vijeća Fakulteta na njihovu e-mail adresu, te se određuje početak i završetak sjednice, u kojem se roku članovi Vijeća trebaju očitovati elektronskim putem.
- (4) U pozivu za elektronsku sjednicu se dostavlja materijal za sjednicu uz obrazac za glasanje.
- (5) Članovi Vijeća izjašnjavaju se o svakoj tački dnevnog reda u ostavljenom roku, tako što u obrascu za glasanje navode „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“, te ga dostavljaju elektronskim putem.
- (6) Elektronska sjednica smatra se pravovaljanom ako je u ostavljenom roku glasala nadpolovična većina od ukupnog broja članova Vijeća.
- (7) Po proteku roka za očitovanje, sastavlja se zapisnik o rezultatima glasanja u kojem se konstatuje broj pristiglih glasova, način izjašnjavanja i da li je odluka donesena. Zapisnik se, u pravilu, usvaja na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Član 10.

(Izborne, svečane i komemorativne sjednice)

- (1) Izborne sjednice održavaju se radi utvrđivanja prijedloga kandidata i provođenja procedure izbora dekana, prema Zakonu i Statutu.
- (2) Svečane sjednice održavaju se povodom Dana Fakulteta ili drugih svečanih prilika.
- (3) Komemorativne sjednice održavaju se povodom smrti radnika ili bivših radnika Fakulteta, o čijem održavanju odluku donosi dekan.

Član 11.

(Sazivanje i predsjedavanje sjednicom)

- (1) Sjednice saziva i njima predsjedava dekan.



- (2) U odsutnosti ili spriječenosti dekana, sjednicom predsjedava jedan od prodekana kojeg ovlasti dekan.
- (3) Ako su dekan i svi prodekani odsutni ili spriječeni, ili je na dnevnom redu postupak razrješenja dekana, sjednicom predsjedava najstariji član Vijeća u nastavno-naučnom zvanju.

Član 12.

(Poziv i materijal za sjednicu)

- (1) Sjednice Vijeća Fakulteta sazivaju se upućivanjem pisanog poziva članovima u elektronskoj formi.
- (2) Poziv za sjednicu sadrži redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o dostavljenim materijalima, odnosno o materijalima koji će biti naknadno dostavljeni, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.
- (3) Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima Vijeća, u pravilu, najmanje tri radna dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a izuzetno i u kraćem roku, kada za to postoje opravdani razlozi.
- (4) Redovne sjednice Vijeća održavaju se, u pravilu, početkom mjeseca, radi blagovremenog razmatranja i prosljeđivanja materijala nadležnim tijelima Univerziteta.
- (5) Materijali za redovnu sjednicu dostavljaju se u roku koji omogućava blagovremenu pripremu i održavanje sjednice, a u pravilu najkasnije do kraja mjeseca koji prethodi mjesecu održavanja sjednice.
- (6) Materijali dostavljeni nakon roka iz stava (5) ovog člana u pravilu se uvrštavaju u dnevni red naredne redovne sjednice.
- (7) Izuzetno, materijali se mogu uvrstiti u dnevni red i nakon isteka roka iz stava (5) ako se radi o pitanjima čije je razmatranje hitno ili neodložno, uz obrazloženje podnosioca i saglasnost dekana.
- (8) U izuzetno hitnim slučajevima dekan može sazvati vanrednu sjednicu u najkraćem mogućem roku. Poziv i materijali za vanrednu sjednicu dostavljaju se članovima odmah po utvrđivanju potrebe, a ako to nije moguće, najkasnije do početka sjednice ili na samoj sjednici, uz obrazloženje razloga hitnosti koje se evidentira u zapisniku radi transparentnog vođenja postupka. Ovaj način sazivanja primjenjuje se isključivo u izuzetnim situacijama i ne mijenja redovne procedure Vijeća.
- (9) Prijedlog dnevnog reda utvrđuje dekan u saradnji sa resornim prodekanom, uz asistenciju sekretara Fakulteta i stručnih službi Fakulteta.

Član 13.

(Kvorum za rad i prisustvo sjednicama Vijeća)

- (1) Sjednicama Vijeća obavezni su prisustvovati svi članovi Vijeća, kao dio njihove radne obaveze, osim u slučaju opravdane spriječenosti.
- (2) Član Vijeća koji je spriječen da prisustvuje sjednici dužan je o tome blagovremeno obavijestiti dekana na način utvrđen članom 5. stav (3) ovog Poslovnika.
- (3) Kvorum za rad Vijeća čini nadpolovična većina od ukupnog broja članova Vijeća.
- (4) Predsjedavajući otvara sjednicu nakon utvrđivanja postojanja kvoruma za rad.



- (5) Na početku sjednice dekan, odnosno predsjedavajući, obavještava Vijeće o broju prisutnih i opravdano odsutnih članova te konstatuje postojanje kvoruma za rad i odlučivanje.
- (6) Ako u zakazano vrijeme ne postoji kvorum za rad, dekan može:
 - a) odgoditi početak sjednice najduže do 60 minuta od zakazanog termina, ili
 - b) odgoditi sjednicu i zakazati novi termin njenog održavanja.
- (7) Sjednicama Vijeća, pored članova Vijeća, prisustvuju sekretar i zapisničar, a mogu prisustvovati i druga lica po pozivu predsjedavajućeg, radi razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda.
- (8) Lica iz stava (7) ovog člana nemaju pravo odlučivanja.

Član 14. **(Vođenje sjednice i dnevni red)**

- (1) Sjednicom Vijeća predsjedava dekan.
- (2) Dekan otvara, vodi i zaključuje sjednicu Vijeća te daje potrebna objašnjenja o dnevnom redu i drugim pitanjima od značaja za rad sjednice.
- (3) Ako postoji kvorum za rad, dekan kao predsjedavajući stavlja na razmatranje i usvajanje prijedlog dnevnog reda koji utvrđuje.
- (4) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda pismenim putem, uz obrazloženje i predočenje odgovarajuće dokumentacije, najkasnije dva dana prije početka sjednice.
- (5) Svaki član Vijeća može, na početku sjednice, prije usvajanja dnevnog reda, usmeno predložiti njegovu izmjenu ili dopunu u slučaju opravdane hitnosti, uz obrazloženje prijedloga. O opravdanosti hitnosti odlučuje dekan na temelju obrazloženja člana.
- (6) O obrazloženim prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda Vijeće odlučuje javnim glasanjem, pojedinačno i redoslijedom kojim su podneseni. Prijedlog je usvojen ako za njega glasa nadpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća.
- (7) Nakon odlučivanja o izmjenama i dopunama, Vijeće glasa o dnevnom redu u cjelini, koji se smatra usvojenim ako za njega glasa nadpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća. U slučaju izjednačenog broja glasova, odlučujući glas ima dekan.

Član 15. **(Tok sjednice)**

- (1) Poslije usvajanja dnevnog reda prva tačka dnevnog reda je usvajanje zapisnika sa prethodno održane sjednice.
- (2) Vijeće zatim prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.
- (3) Predsjedavajući otvara raspravu o svakoj točki dnevnog reda redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (4) O pojedinim pitanjima mogu referirati i predstavnici stručnih službi Fakulteta.
- (5) U cilju sagledavanja svih relevantnih činjenica za odlučivanje, rasprava po pojedinim tačkama dnevnog reda, po pravilu, odvija se kroz sljedeće korake:
 - a) Uvodnu riječ izvjestioca,
 - b) Davanje ili prezentiranje dodatnih informacija;
 - c) Izjašnjavanje rukovodioca katedri, po potrebi, o stavu katedri o određenim pitanjima;



- d) Diskusiju, uključujući i replike;
 - e) Formuliranje prijedloga od strane predsjedavajućeg: odluke, zaključci ili stavovi;
 - f) Glasanje članova Vijeća za prijedloge odluka, zaključaka ili stavova;
 - g) Proglašenje rezultata glasanja;
 - h) Unošenje rezultata i zaključaka u zapisnik.
- (6) Dekan zaključuje raspravu o tački dnevnog reda kada utvrdi da nema više govornika za raspravu.

Član 16.

(Sudionici u raspravi)

- (1) Član Vijeća može učestvovati u raspravi po dnevnom redu sjednice nakon što dobije riječ od dekana.
- (2) Dekan daje riječ članovima Vijeća po redoslijedu prijavljivanja, vodeći računa da govornik ne bude ometan. Dekan može prilagoditi redoslijed radi efikasnosti rasprave.
- (3) Nakon dodijeljene riječi, sudionik može iznijeti svoje mišljenje i stavove, u pravilu najduže pet minuta. Dekan može odobriti produženje vremena u opravdanim slučajevima.
- (4) Sudionik u raspravi može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (5) Ako se sudionik u raspravi udalji od teme dnevnog reda, dekan će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Član 17.

(Održavanje reda na sjednicama Vijeća)

- (1) Predsjedavajući Vijeća odgovoran je za tok rada i održavanje reda na sjednici Vijeća, u skladu s ovim Poslovnikom i važećim propisima.
- (2) U ostvarivanju ciljeva iz stava (1) predsjedavajući Vijeća:
 - a) omogućava članu Vijeća da izloži svoju diskusiju;
 - b) štiti dignitet svih članova Vijeća;
 - c) upozorava člana Vijeća koji u svojoj diskusiji ili replici odstupa od tačke dnevnog reda o kojoj se u tom trenutku raspravlja.
- (3) Za narušavanje reda tijekom sjednice predsjedavajući može:
 - a) izreći usmenu opomenu,
 - b) oduzeti riječ članu Vijeća,
 - c) udaljiti člana Vijeća sa sjednice.
- (4) Usmena opomena izriče se sudioniku koji svojim ponašanjem narušava red, disciplinu ili dignitet predsjedavajućeg i članova Vijeća, odnosno krši odredbe ovog Poslovnika. Ukoliko član nastavi s narušavanjem reda unatoč opomeni, predsjedavajući mu može oduzeti pravo na daljnju diskusiju.
- (5) Ako predsjedavajući ocijeni da daljnje održavanje sjednice nije moguće, može:
 - a) odlučiti o prekidu sjednice, ili
 - b) zahtijevati od člana Vijeća koji je narušavao red da napusti sjednicu.
- (6) Izrečene mjere se unose u Zapisnik.



DIO ČETVRTI – DONOŠENJE ODLUKA

Član 18.

(Kvorum za odlučivanje Vijeća)

- (1) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova, izuzev u slučajevima u kojima Zakon i Statut ne određuju drugačije.
- (2) Pri izjednačenom broju glasova za donošenje odluka, odlučujući je glas dekana.

Član 19.

(Odluke i zaključci)

- (1) Akti koje donosi Vijeće u skladu sa utvrđenom nadležnošću, ovisno od prirode materijala o kojem se raspravlja su:
 - a) odluke,
 - b) zaključci,
 - c) mišljenja,
 - d) prijedlozi i druge adekvatne forme odlučivanja.
- (2) Odlukom se rješavaju pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Vijeća.
- (3) Zaključkom se rješavaju:
 - a) proceduralna pitanja,
 - b) pitanja koja je Vijeće ovlašteno razmatrati, ali ne i odlučivati o njima, već ih prosljeđuje na odlučivanje drugom tijelu,
 - c) pitanja o kojima Vijeće izražava svoj neobavezujući stav ili mišljenje, a odnose na se na područje rada Fakulteta ili njegovih tijela.
- (4) Predsjedavajući formuliše prijedloge akata koji se donose na sjednicama Vijeća, a Odluku u formu konačnog teksta obrađuju stručne službe Fakulteta.
- (5) Prijedlozi akata o kojima se izjašnjava Vijeće se mogu dostaviti u materijalima za sjednicu, odnosno mogu se formulisati na samoj sjednici Vijeća uz konsultaciju sa pravnikom i/ili sekretarom Fakulteta.
- (6) Akte potpisuje dekan ili predsjedavajući sjednicom na kojoj je akt donesen.
- (7) Akti iz stava (1) ovog Poslovnika se moraju izraditi i dostaviti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana održavanja sjednice.

Član 20.

(Glasanje)

- (1) Vijeće Fakulteta donosi odluke i druge akte javnim izjašnjavanjem (glasanjem), osim ako Zakonom ili Statutom nije drugačije propisano.
- (2) Vijeće može provesti tajno glasanje o pojedinim pitanjima koja nisu obuhvaćena Zakonom ili Statutom propisanom obavezom tajnog glasanja.



Član 21.
(Javno glasanje)

- (1) Vijeće Fakulteta donosi odluke i druge akte javnim izjašnjavanjem (glasanjem), koje se provodi dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (2) Predsjedavajući sjednicom može, kada ocijeni da je to potrebno radi otklanjanja sumnje u tačnost i korektnost glasanja, zatražiti poimenično glasanje. U tom slučaju članovi Vijeća izjašnjavaju se pojedinačno, poimeničnim prozivanjem svakog člana.
- (3) Prilikom javnog ili poimeničnog glasanja, članovi Vijeća izjašnjavaju se koristeći opcije „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.
- (4) Prilikom donošenja odluka o izboru u akademska zvanja, članovi Vijeća ne mogu koristiti opciju „SUZDRŽAN“.
- (5) Prilikom održavanja elektronske sjednice, članovi Vijeća izjašnjavaju se o svakoj tački dnevnog reda u predviđenom roku, upisujući „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ u obrazac za glasanje, koji dostavljaju elektronskim putem na e-mail adresu: vijecefakulteta@sf.unsa.ba.

Član 22.
(Tajno glasanje)

- (1) Tajno glasanje provodi se u skladu sa Zakonom, Statutom i u slučajevima kada Vijeće odluči da je potrebno.
- (2) Tajno glasanje provodi se putem glasačkih listića koji su ovjereni pečatom Fakulteta.
- (3) Tajno glasanje može se provoditi u dvije forme:
 - a) za izjašnjavanje „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga odluka.
 - b) za izbor kandidata za dekana Fakulteta, pri čemu članovi Vijeća glasaju listićem na kojem su navedena imena kandidata i zaokružuju ime odabranog kandidata.
 - c) kada je predložen samo jedan kandidat za dekana, članovi Vijeća glasaju izjašnjavanjem „ZA“ ili „PROTIV“ predloženog kandidata.
- (4) U slučaju glasanja o prijedlogu odluke, na glasačkom listiću ispod teksta prijedloga nalaze se riječi „ZA“ i „PROTIV“, te se članovi Vijeća izjašnjavaju zaokruživanjem jedne od ponuđenih opcija.
- (5) Član Vijeća može koristiti samo jedan listić po glasanju i glasa lično na sjednici Vijeća.
- (6) Radi provođenja tajnog glasanja, Vijeće imenuje Komisiju od tri člana koja nadzire glasanje, evidentira rezultate i nevažeće listiće te sastavlja zapisnik o provođenju tajnog glasanja.
- (7) Nevažećim se smatra glasački listić koji nije pravilno popunjen ili iz kojeg se ne može nedvojbeno utvrditi za što je član Vijeća glasao.

Član 25.
(Rezultat glasanja)

- (1) Po završetku glasanja dekan odnosno predsjedavajući utvrđuje rezultat glasanja.
- (2) Dekan objavljuje koliko je članova Vijeća glasalo „ZA“, „PROTIV“, ili su bili „SUZDRŽANI“ od glasanja, te da li je prijedlog o kojem se glasa prihvaćen ili odbijen.

Član 26.
(Zaključivanje sjednice)



Nakon rasprava po svim tačkama dnevnog reda i donošenja odluka, sjednicu Vijeća službeno zaključuje predsjedavajući.

DIO PETI – ZAPISNIK

Član 27. (Zapisnik o radu Vijeća)

- (1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži posebno:
 - a) redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja;
 - b) vrijeme početka i završetka sjednice, te period izjašnjavanja u slučaju elektronske sjednice;
 - c) imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Vijeća, te drugih osoba prisutnih sjednici;
 - d) utvrđen dnevni red sjednice;
 - e) podatke o kvorumu;
 - f) sažeti prikaz rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
 - g) donesene odluke i zaključke po svakoj tački dnevnog reda;
 - h) druge bitne informacije sa sjednice.
- (3) Zapisnik sa elektronske sjednice sadrži ispis poruka elektronske pošte članova Vijeća zajedno sa popunjenim Obrascima na kojima se glasalo.
- (4) U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinom predmetu.
- (5) Sjednica Vijeća može se tonski snimati po potrebi. Tonsko snimanje sjednice može naložiti dekan ili se odluka o tome donosi na prijedlog članova Vijeća, nakon glasanja većine prisutnih članova.
- (6) Zapisnik o sjednici vodi osoba koju odredi dekan.
- (7) Zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Član 28. (Primjedbe na Zapisnik)

- (1) Svaki član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice:
 - a) na početku naredne sjednice, prije usvajanja zapisnika, ili
 - b) pismenim putem, u slučaju elektronske sjednice ili ako nije moguće iznijeti primjedbu na sjednici.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik se odlučuje na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena.

Član 29. (Usvajanje zapisnika)

- (1) Zapisnik sa sjednice usvaja se, u pravilu, na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća, kao prva tačka dnevnog reda.



- (2) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, kao i zapisnik u kojem su, saglasno sa prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim kada se za njega izjasni većina članova ukupnog broja članova Vijeća.
- (3) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

DIO ŠESTI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30. (Tumačenje Poslovnika)

Tumačenje odredbi Poslovnika daje Vijeće.

Član 31. (Izmjene i dopune Poslovnika)

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika može predložiti dekan ili član Vijeća.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se van snage Poslovnik o radu Nastavno – naučnog vijeća Stomatološkog fakulteta sa klinikama u Sarajevu broj: 09-359-4/07 od 17.07.2007. godine.

Član 32. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Vijeća Univerziteta u Sarajevu – Stomatološkog fakulteta broj: 01-1-1-1-3/2024 od 13.09.2024. godine.

Broj: 01-4-5-10-10/26

Sarajevo, 05.03.2026. godine



V. D. DEKANICE

Prof. dr. sci. Nina Marković