



**- ODBOR ZA BIBLIOTEČKO-INFORMACIONI SISTEM  
UNIVERZITETA U SARAJEVU -**

Broj: 0101-5798/19  
Sarajevo, 10. 06. 2019. godine

Na osnovu članova 87. i 95. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Odbor za bibliotečko-informacioni sistem Univerziteta u Sarajevu je na svojoj prvoj, konstituirajućoj sjednici, održanoj 06. 06. 2019. godine, usvojio

**POSLOVNIK  
O RADU ODBORA ZA BIBLIOTEČKO-INFORMACIONI SISTEM  
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Član 1.  
(Predmet Poslovnika)**

- (1) Poslovníkom o radu Odbora za bibliotečko-informacioni sistem Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Odbora za bibliotečko-informacioni sistem Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Odbor).<sup>1</sup>
- (2) Ovim poslovníkom regulira se priprema i sazivanje sjednice, prisustvo sjednici, način vođenja sjednice, odnosno sudjelovanja u raspravama, prava i dužnosti predsjednika i članova Odbora, odlučivanje, sadržaj zapisnika sa sjednice, te stupanje na snagu Poslovnika.

**Član 2.  
(Nadležnost Odbora)**

- (1) Odbor za bibliotečko-informacioni sistem ima 13 članova.
- (2) Odbor za bibliotečko-informacioni sistem ima nadležnosti da:
  - a) prati primjenu i daje mišljenje o standardima za visokoškolske biblioteke,
  - b) prati rad, stanje i potrebe biblioteka,
  - c) definira obavezne zadatke visokoškolskih biblioteka,
  - d) potiče saradnju među visokoškolskim bibliotekama u sklopu jedinstvenog bibliotečko-informacionog sistema,
  - e) inicira i predlaže programe za kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje bibliotečkog osoblja,
  - f) rješava i sva druga pitanja iz djelokruga rada bibliotečko-informacionog sistema.

<sup>1</sup> Imenice i druge deklinabilne riječi koje se u Poslovníku koriste u muškom rodu rodno su neutralne i odnose se i na muške i na ženske osobe.

## **II. SJEDNICE ODBORA**

### **Član 3. (Rukovođenje sjednicama Odbora)**

- (1) Odbor radi na sjednicama. Predsjednik Odbora rukovodi pripremanjima sjednica i radom na sjednicama Odbora.
- (2) U slučaju spriječenosti, predsjednik određuje zamjenika ili drugog člana Odbora koji će ga mijenjati u pripremanju i radu sjednice i ima ista prava i dužnosti kao predsjednik.

### **Član 4. (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 5. (Konstituirajuća sjednica Odbora)**

- (1) Prvu, konstituirajuću sjednicu Odbora po imenovanju novog Odbora saziva, predsjedava i vodi prorektor za nastavu i studentska pitanja.
- (2) Na prvoj, konstituirajućoj sjednici Odbora članovi Odbora biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Odbora.

### **Član 6. (Prava i dužnosti predsjednika Odbora)**

Predsjednik Odbora ima sljedeća prava i dužnosti:

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

### **Član 7. (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 zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Odbor.

**Član 8.**  
**(Razrješenje člana Odbora)**

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

**III. SAZIVANJE I TOK SJEDNICE**

**Član 9.**  
**(Sazivanje sjednica Odbora)**

- (1) Sjednice saziva predsjednik.
- (2) Sjednice Odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.
- (3) Predsjednik će sazvati sjednicu i kada njezino sazivanje zahtijevaju najmanje tri člana Odbora.

**Član 10.**  
**(Poziv za 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.
- (3) Uz poziv se prilažu prijedlozi odluka i drugi potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje.
- (4) Poziv za sjednicu Odbora sa materijalom dostavlja se najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Iznimno, u hitnim slučajevima, poziv za sjednicu i potreban materijal mogu se dostaviti i u kraćem roku.

**Član 11.**  
**(Elektronske sjednice Odbora)**

- (1) Izuzetno, u slučaju potrebe hitnog donošenja određenih odluka ili zaključaka o pitanjima iz nadležnosti Odbora, sjednice Odbora se mogu održati i elektronskim putem (elektronska sjednica).
- (2) Odluke na elektronskim sjednicama donose se u skladu sa odredbama člana 4. ovog poslovnika.

**Član 12.**  
**(Otvaranje sjednice)**

Sjednicu Odbora otvara predsjednik. Na početku sjednice predsjednik utvrđuje da li je na sjednici prisutan potreban broj članova Odbora.

**Član 13.**  
**(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.
- (3) Prije diskusije o pojedinim tačkama dnevnog reda predlagatelj materijala daje kraće napomene.

**Član 14.**  
**(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, predsjednik utvrđuje prijedlog odluke i stavlja je na glasanje.
- (3) Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, glasanje se obavlja onim redom kojim su prijedlozi podneseni.
- (4) Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu.

**Član 15.**  
**(Glasanje na sjednici)**

- (1) Glasanje se obavlja javno, dizanjem ruku „za“ ili „protiv“ prijedloga.
- (2) Član Odbora može se suzdržati od glasanja samo ako je bio protiv stavljanja na dnevni red pitanja o kojem se glasa.
- (3) Glasanje može biti i tajno u slučajevima kada je zakonom tako određeno ili kada Odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.
- (4) Predsjednik utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasanje o pojedinom prijedlogu. Na temelju rezultata glasanja predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

**Član 16.**  
**(Vođenje i sadržaj zapisnika)**

- (1) O sjednici Odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi sekretar ili drugi član Odbora kojeg 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 predsjednika, odnosno člana Odbora koji je rukovodio sjednicom,
  - e) imena i prezimena drugih osoba prisutnih na sjednici,
  - f) utvrđenje o ovjeravanju i 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 predsjednik, odnosno član Odbora koji je rukovodio sjednicom i zapisničar.
- (5) Uz zapisnik se prilažu svi materijali prema tačkama dnevnog reda sjednice. Zapisnik sa svim priložima čuva se u arhivi Univerziteta u Sarajevu.
- (6) Zapisnik sjednice Odbora dostavlja se članovima Odbora i predsjedniku.
- (7) Zapisnik se ovjerava na idućoj sjednici Odbora.

#### IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 17.

##### (Postupak izmjena i dopuna Poslovnika)

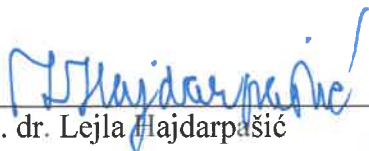
Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

##### Član 18.

##### (Stupanje na snagu Poslovnika)

Ovaj poslovnik stupa na snagu datumom donošenja.

**PREDSJEDNIK  
ODBORA ZA BIBLIOTEČKO-INFORMACIONI SISTEM**

  
Doc. dr. Lejla Hajdarpasić



