

**JU UNIVERZITET U TUZLI**

**POSLOVNIK  
O RADU FONDA ZA FINANSIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI  
JU UNIVERZITETA U TUZLI**

**Tuzla, oktobar 2005. godine**

Na osnovnu člana 3. alineja 8. Pravilnika o radu Fonda za finansiranje izdavačke djelatnosti JU Univerzitet u Tuzli Fond za finansiranje izdavačke djelatnosti JU Univerzitet u Tuzli, na sjednici održanoj 20.10.2005. godine, donio je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Fonda za finansiranje izdavačke djelatnosti JU Univerzitet u Tuzli**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### Član 1.

Poslovníkom o radu Fonda za finansiranje izdavačke djelatnosti JU Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja vezana za rad Fonda za finansiranje izdavačke djelatnosti JU Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Fond), a naročito: prava i obaveze članova Fonda, pripremanje i sazivanje sjednice, rad na sjednici, odlaganje i prekid sjednice, održavanje reda na sjednici, zapisnik sa sjednica i druga pitanja u vezi sa radom Fonda.

##### Član 2.

Fond radi i odlučuje na sjednicama po predhodno utvrđenom dnevnom redu. Sjednicu Fonda saziva i njenim radom rukovodi predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti član kojeg odredi predsjednik predsjednika.

##### Član 3.

Sjednice Fonda održavaju se po potrebi.

#### **II PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA FONDA**

##### Član 4.

Članovi Fonda imaju pravo i obavezu da prisustvuju i učestvuju u radu sjednice Fonda. Ako je član Fonda spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je o tome blagovremeno obavijestiti predsjednika Fonda. Član Fonda ne smije neopravdano izostajati sa sjednice. Smatrat će se da je član Fonda neopravdano izostao sa sjednice, ako svoj izostanak ne opravda na slijedećoj sjednici.

#### **III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE**

##### Član 5.

Sjednicu Fonda saziva predsjednik po sopstvenoj inicijativi ili na prijedlog većine članova Fonda.

##### Član 6.

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik Fonda u saradnji sa stručnim licem iz Sekretarijata Univerziteta.

##### Član 7.

Pozivanje na sjednicu Fonda vrši se dostavljanjem pismenog poziva. Poziv na sjednicu sadrži naročito: datum, mjesto i vrijeme održavanje sjednice, te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv na sjednicu Fonda dostavljaju se materijali pripremljeni za sjednicu i zapisnik sa predhodne sjednice Fonda.

#### Član 8.

Na sjednicu Fonda pozivaju se, pored njegovih članova, i druga lica koja odredi predsjednik. Poziv na sjednicu, sa materijalima, dostavlja se najmanje tri dana prije dana zakazane sjednice.

#### Član 9.

Ako razlozi hitnosti to nalažu predsjednik će sazvati vanrednu sjednicu Fonda u roku kraćem od roka utvrđenog u stavu 2. predhodnog člana ovog Poslovnika.

Pozivanje na vanrednu sjednicu Fonda vrši se dostavljanjem pismenog poziva.

U slučaju sazivanja vanredne sjednice dnevni red može biti predložen i na samoj sjednici, a ukoliko bude pripremljen materijal isti će se podnijeti na početku sjednice.

### **IV RAD NA SJEDNICI**

#### Član 10.

Sjednica Fonda može se održati ako istoj prisustvuje većina od ukupnog broja njegovih članova.

#### Član 11.

Predsjednik Fonda otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje broj članova potreban za njegov rad i odlučivanje.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda Fond odlučuje o opravdanosti izostanaka članova sa prethodne sjednice.

O opravdanosti izostanka Fond odlučuje na prijedlog predsjednika.

#### Član 12.

Dnevni red sjednice utvrđuje Fond na osnovu ranije dostavljenog prijedloga i prijedloga koji se daju na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda član Fonda može tražiti skidanje sa dnevnog reda predložene tačke ili predložiti novu tačku dnevnog reda.

Prijedlozi za promjene predloženog dnevnog reda moraju biti obrazložene.

Fond glasa o svakoj predloženoj promjeni dnevnog reda i to onim redom kojim su promjene predložene.

#### Član 13.

Prva tačka dnevnog reda Fonda, u pravilu je, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

Članovi Fonda mogu dati primjedbe na zapisnik. Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

#### Član 14.

U radu sjednice ravnopravno učestvuju svi članovi Fonda.

Prije donošenja odluke po svakoj tački dnevnog reda predhodno se obavlja rasprava.

#### Član 15.

Nakon obavljene rasprave o svim prijedlozima odlučuje se glasanjem.

Prilikom odlučivanja prvo se glasa o prijedlozima datim u materijalu za sjednicu, a zatim o prijedlozima datim u raspravi na samoj sjednici i to onim redom kojim su prijedlozi dati.

#### Član 16.

Na sjednici Fonda u pravilu se glasa javno.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruku ili poimeničnim prozivanjem svakog člana Fonda.

Fond može odlučiti da se o pojedinim tačkama dnevnog reda tajno glasa, ako zakonom, Pravilima ili drugim općim aktima Univerziteta nije drugačije utvrđeno.  
Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

#### Član 17.

Po završenom glasanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, uz naznaku koliko je glasova «za» i koliko je glasova «protiv».  
Prilikom glasanja član Fonda ne može biti «uzdržan».

#### Član 18.

Odluka po prijedlogu je donesena ako je za istu glasala većina od ukupnog broja članova Fonda.

#### Član 19.

Po završenom glasanju predsjednik objavljuje tekst odluke koju je Fond donio.

#### Član 20.

Po završenom razmatranju i odlučivanju o svim tačkama koje su na dnevnom redu sjednice, predsjednik utvrđuje da je sjednica zaključena.  
Zaključena sjednica Fonda ne može se nastaviti.

### **V ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE**

#### Član 21.

Zakazana sjednica Fonda odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan.  
Odloženu sjednicu Fonda predsjednik će ponovo zakazati posebnim pismenim pozivom.

#### Član 22.

Sjednica Fonda prekida se u slijedećim slučajevima:

- kada se u toku sjednice broj prisutnih članova Fonda smanji ispod broja potrebnog za punovažan rad i odlučivanje;
- zbog narušavanja reda na sjednici;
- usljed više sile.

Sjednicu Fonda prekida predsjednik.

Prekinuta sjednica nastavlja se najkasnije u roku od tri dana od dana prekidanja sjednice.

Nastavak sjednice zakazuje predsjednik posebnim pismenim pozivom.

### **VI ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI**

#### Član 23.

Predsjednik održava red za vrijeme sjednice Fonda.  
Svi prisutni obavezni su pridržavati se njegovih naredbi.

#### Član 24.

Predsjednik može opomenuti prisutno lice koji svojim ponašanjem ili govorom za vrijeme sjednice narušava red ili odredbe ovog Poslovnika.

Član 25.

Prisutnom licu, predsjednik će oduzeti riječ ako je tokom iste sjednice već dva puta opomenuto zbog narušavanja reda i odredbi ovog Poslovnika.

Član 26.

Predsjednik može narediti svakom prisutnom licu da napusti salu za sjednice ako narušava red na sjednici.

Član 27.

Izrečene mjere za povredu reda na sjednici unose se u zapisnik.

## VII ZAPISNIK SA SJEDNICE

Član 28.

O toku rada sjednice Fonda vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito:

- broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- prisutni sjednici
- dnevni red sjednice
- podaci o usvajanju zapisnika sa prošle sjednice
- tok razmatranja, tok odlučivanja i donijete odluke, zaključci i preporuke,
- vrijeme zaključivanja sjednice.

Prisutna lica, koja su učestvovala u raspravi po tačkama dnevnog reda i koja su na sjednici izdvojila mišljenje, mogu tražiti da se bitni dijelovi njihove izjave unesu u zapisnik.

Član 29.

Zapisnik sa sjednice se sastavlja najkasnije pet dana od dana održane sjednice i dostavlja članovima Fonda uz poziv za narednu sjednicu.

Član 30.

Zapisnik sa sjednice Fonda ovjerava se svojeručnim potpisom predsjednika i zapisničara.

## VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

JU UNIVERZITET U TUZLI  
Broj:04/6-6146/05  
Tuzla, 20.10. 2005. godine

PREDSJEDNIK FONDA:  
dr.sc.Mirjana Radić, red.prof.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj tabli Univerziteta dana 21.10.2005. godine.