

**УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА**

**П О С Л О В Н И К
О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ**

Бања Лука, 21.06.2012. године

На основу члана 64. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 73/10 и 104/11) и члана 33. Статута Универзитета у Бањој Луци, Сенат Универзитета на 3. сједници одржаној 21.06.2012. године, д о н о с и

ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се регулише начин рада и друга питања од значаја за рад Сената Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: Сенат).

Члан 2.

Сенат ради и своје одлуке, закључке, мишљења доноси на сједницама.

Ректор сазива сједнице Сената и руководи њиховим радом.

Ректор сазива сједнице Сената по својој иницијативи или на приједлог једне трећине чланова Сената.

Учешће у раду Сената је дужност чланова Сената. За извршавање те дужности чланови одговарају Сенату и организационој јединици, односно тијелу које их је изабрало.

Уколико члан Сената неоправдано изостане три пута у току школске године покреће се поступак за избор другог члана.

Члан 3.

Сједнице Сената су јавне.

Изузетно Сенат може одржати затворену сједницу, у цјелини или један њен дио. О искључивању јавности са сједнице Сената одлучује председавајући Сената.

Сједницама Сената могу присуствовати и узети учешће у раду сједнице, а по позиву, декани и представници студијских програма факултета, Академије, Института и Високе школе унутрашњих полова (у даљем тексту: ВШУП).

Сједницама могу присуствовати и друга заинтересована лица на основу захтјева, без права одлучивања, а по одобрењу председавајућег Сената.

II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦЕ СЕНАТА

Члан 4.

Сједницу Сената сазива ректор Универзитета, а у његовој оправданој одсутности један од проректора, кога одреди ректор.

Сједница Сената се сазива позивом, у писаној форми или путем електронске поште, по правилу пет дана прије одржавања сједнице.

Само у хитним случајевима сједница се може заказати у року краћем од предвиђеног рока из претходног става.

Позив за сједницу потписује ректор, а изузетно проректор кога одреди ректор.

Материјали за сједницу Сената, по правилу, садрже: датум одржавања, мјесто, почетак рада сједнице, приједлог дневног реда, извод из записника са претходне сједнице, материјал за сваку тачку дневног реда.

Члан 5.

Приједлог дневног реда сједнице Сената предлаже ректор. У припреми приједлога дневног реда и материјала за сједницу ректору помажу проректори, стручне службе и извјестиоци по појединим тачкама.

Материјали које за сједнице Сената достављају организационе јединице и ВШУП, Студентски парламент или други предлагачи, морају бити у форми која се без посебне припреме може уврстити у дневни ред сједнице Сената, ако је материјал за сједницу стигао седам дана прије одржавања сједнице. Изузетно ректор може ставити на дневни ред и материјал који је стигао касније, али се мора образложити кашњење и разлог што се по хитном поступку ставља на дневни ред.

Предлагачи су дужни да материјале за сједнице Сената благовремено доставе у писаној и електронској форми.

Члан 6.

Ректор може, поред чланова Сената, на сједницу Сената позвати предсједника Управног одбора, генералног секретара, финансијског директора и представнике других стручних обрађивача или предлагача материјала (декане, директоре и др.) који се разматрају на сједници Сената.

III ОДРЖАВАЊЕ СЈЕДНИЦЕ

Члан 7.

Сједницом Сената предсједава и руководи ректор, а у случају његовог оправданог одсуства један од проректора, кога одреди ректор (у даљем тексту: предсједавајући).

Члан 8.

Предсједавајући отвара сједницу Сената након што утврди да сједници присуствује већина од укупног броја чланова Сената.

На почетку сједнице, предсједавајући Сената обавјештава Сенат о члановима спријеченим да присуствују сједници Сената.

Члан 9.

Дневни ред сједнице се утврђује на основу приједлога који је назначен у позиву за сједницу.

Члан Сената може предложити да се дневни ред прошири, али само кад се ради о хитним и неодложним питањима.

Сенат о приједлогу дневног реда гласа у цјелини.

IV ТОК РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЈЕДНИЦИ СЕНАТА

Члан 10.

Након утврђивања дневног реда, чланови Сената се изјашњавају о изводу из записника са претходне сједнице Сената.

Након усвајања извода из записника са претходне сједнице, Сенат разматра прихваћене тачке дневног реда на начин да се прво подноси краће образложење од стране одређеног извјестиоца, а затим се прелази на расправљање и одлучивање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 11.

На сједници Сената нико не може дискутовати прије него што затражи и добије ријеч од предсједавајућег.

Предсједавајући даје ријеч по реду пријављивања.

Предсједавајући може у складу са властитом процјеном дати ријеч одређеном извјестиоцу о одређеној тачки дневног реда, ради појашњења и усмјеравања расправе, и мимо реда пријављивања за дискусију и расправу.

Члан 12.

Учесник у расправи на сједници Сената у оквиру једне тачке дневног реда може да говори највише два пута, с тим што други пут даје објашњења или даје одговоре на постављена питања учесника у дискусији.

Предсједавајући може ускратити ријеч учеснику у расправи који је већ говорио о истом питању.

Члан 13.

Учесник у расправи је дужан да се придржава предмета расправе и може говорити о томе најдуже пет минута. Изузетно, предсједавајући сједнице може одлучити да учесник у расправи о поједином питању може говорити и дуже од пет минута, уколико ће то допринијети квалитету расправе и одлучивања.

Члан 14.

За одржавање реда на сједници Сената је одговоран предсједавајући.

Предсједавајући је дужан да обезбиједи да учесника у расправи који је добио ријеч нико не омета у излагању.

Чланови Сената у разматрању одређених питања, могу говорити само о питањима која су на дневном реду.

За вријеме говора чланова Сената или других учесника у расправи, није дозвољено ометање, или било какво друго понашање које нарушава ред на сједници.

Члан 15.

Када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи, предсједавајући Сената закључује расправу.

Након што је завршена расправа о конкретној тачки дневног реда, Сенат доноси одлуку или закључак.

Кончан приједлог одлуке или закључка, формулише предсједавајући сједнице Сената на основу претходно достављеног приједлога и тока расправе те датих приједлога учесника у расправи.

Уколико су у току дискусије и расправе учесници дали нове приједлоге за битно другачије елементе појединих одлука или закључака, предсједавајући сједнице је дужан да обезбиједи да се о поднијетим приједлозима (амандманима) гласа појединачно, прије формулисања коначног приједлога одлуке или закључка и изјашњавања чланова Сената о њему.

О приједлогу одлуке или закључка Сенат одлучује гласањем.

Члан 16.

Гласање на сједници Сената је јавно. Изузетно, на приједлог ректора или члана Сената може се одлучити да се о одређеном питању гласа тајно.

Ако је члан Сената оправдано одсутан може да гласа у одсуству.

Изјаву о начину гласања по појединим тачкама предложеног дневног реда „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“ треба да овјери код надлежног органа и исту достави Сенату у затвореној и запечећеној коверти, са знаком „Не отварај-ковертирани глас“.

Коверта се отвара на сједници Сената.

Приликом одлучивања о одређеном питању тајним гласањем Сенат бира трочлану Комисију из реда присутних чланова која руководи поступком гласања и утврђује резултате гласања.

Резултати тајног гласања се обавезно уносе у извод из записника уз тачку на коју се гласање односи.

Тајно гласање се врши путем гласачких листића које припрема Комисија, уз помоћ сручних служби Универзитета.

На гласачким листићима кандидати се наводе по азбучном реду, по презимену и испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем „за“, „против“, „уздржан“.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник, који потписују сви чланови Комисије.

Предсједавајући Комисије објављује резултате гласања на сједници Сената.

Члан 17.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним изјашњавањем путем поименичне прозивке.

Приликом јавног гласања, резултате гласања констатује предсједавајући сједнице и они се обавезно уносе у извод из записник.

Ако се гласа дизањем руке, чланови Сената се прво изјашњавају ко је – „ЗА“ приједлог, ко је – „ПРОТИВ“ приједлога и ко је – „УЗДРЖАН“ од гласања.

Након објављеног гласања, предсједавајући Сената закључује гласање и саопштава резултате гласања.

Члан 18.

Сенат доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Сената, у складу са одредбама Статута. Одлуке Сената потписује предсједавајући Сената ректор.

V ЗАПИСНИК СА СЈЕДНИЦЕ СЕНАТА

Члан 20.

О раду на сједници Сената води се извод из записника и врши тонско снимање.

Члан 21.

У извод из записника са сједнице Сената се обавезно уносе: број сједнице, мјесто и датум одржавања, вријеме почетка и завршетка рада, имена/број присутних чланова, имена/број одсутних чланова уз констатацију о оправданости изостанка, имена присутних који нису чланови Сената а позвани су на сједницу, дневни ред и питања о којима се расправљало, имена учесника у расправи, резултати гласања те одлуке и закључци донијети у вези са појединим тачкама дневног реда.

Саставни дио извода из записника су сви материјали и документација који се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на сједници, те донијете одлуке и закључци.

Члан 22.

На захтјев члана Сената или другог учесника у расправи на сједници може се у извод из записника унијети издвојено мишљење, примједба или приједлог по одређеном питању или тачки дневног реда, без обзира да ли се Сенат о томе изјашњавао или не.

Извод из записника се саставља по завршетку сједнице, и упућује свим члановима Сената, са позивом за наредну сједницу Сената.

Члан 23.

Извод из записника са свим материјалима и тонски снимак чувају се трајно.

Извод из записника са сједнице Сената потписује предсједавајући Сената и записничар.

Усвојени текст извода из записника се овјерава печатом Универзитета и одлаже у архиву Универзитета.

Члан 24.

Извод из записника је јавни документ и стоји на располагању за увид.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

За правилну примјену и спровођење овог Пословника одговоран је ректор Универзитета, односно предсједавајући сједнице.

Члан 26.

Измјене и допуне овог Пословника врши Сенат Универзитета по поступку и процедури за његово доношење.

Члан 27.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Сената и струковних вијећа Сената Универзитета у Бањој Луци, број: 05-1298-2/08 од 23.04.2008. године и Одлука о измјени и допуни Пословника о раду Сената и струковних вијећа Сената Универзитета у Бањој Луци, број: 01-3135-L-13/11 од 21.07.2011. године.

Члан 28.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се на web страници Универзитета.

Број: 02/04-3.1472-45/12
Дана, 21.06.2012. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР
Проф. др Станко Станић, с.р.