

# JU UNIVERZITET U TUZLI

## POSLOVNIK

### o radu Senata JU Univerzitet u Tuzli (Prečišćeni tekst)

Tuzla, decembar 2019. godine

Na osnovu člana 52. stav (1) tačka d) Zakona o visokom obrazovanju ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/16, 10/16, 5/17 i 15/17) i člana 52. stav 1. tačka b) Statuta Univerziteta u Tuzli, Senat Univerziteta u Tuzli na sjednici održanoj 11.12.2019. godine, donio je

## **POSLOVNIK**

### **o radu Senata JU Univerzitet u Tuzli (Prečišćeni tekst)**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### Član 1.

Poslovníkom o radu Senata JU Univerzitet u Tuzli (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja rada Senata JU Univerzitet u Tuzli (u daljem tekstu: Senat) a naročito: utvrđivanje kalendara sjednica Senata; prava i dužnosti članova Senata; sazivanje sjednice; rad na sjednici; odlaganje i prekid sjednice; održavanje reda na sjednici; zapisnik sa sjednice i druga pitanja od značaja za rad Senata.

##### Član 2.

Senat radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi.

##### Član 3.

Rektor JU Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet) je predsjedavajući Senata.

#### **II KALENDAR SJEDNICA SENATA**

##### Član 4.

Rektor Univerziteta do 30. septembra tekuće godine utvrđuje orijentacioni kalendar održavanja sjednica Senata za narednu školsku godinu.

Kalendar se dostavlja članovima Senata i naučno-nastavnim vijećima fakulteta i Akademije (u daljem tekstu: fakulteti).

#### **III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SENATA**

##### Član 5.

Član Senata ima pravo i dužnost da prisustvuje i učestvuje u radu sjednice Senata.

##### Član 6.

Član Senata koji je spriječen da prisustvuje sjednici ili koji, mora napustiti sjednicu u toku njenog trajanja dužan je blagovremeno obavijestiti rektora ili generalnog sekretara i iznijeti razloge svog odsustva.

## IV SAZIVANJE SJEDNICE SENATA

### Član 7.

Sjednice Senata saziva i njima predsjedava Rektor, a u slučaju njegove spriječenosti, član Senata kojeg on ovlasti.

Izuzetno, od odredbe prethodnog stava, ukoliko je Rektor kandidat za ponovni izbor na tu funkciju, ne može predsjedavati sjednicom po toj tački dnevnog reda, niti učestvovati u glasanju po toj tački dnevnog reda, pri čemu se u tom slučaju koriguje kvorum za odlučivanje.

### Član 8.

Rektor Univerziteta dužan je sazvati sjednicu Senata kada to u pismenoj formi zahtijeva najmanje polovina članova Senata, većina članova Upravnog odbora ili najmanje jedna polovina članova naučno-nastavnog/umjetničko-nastavnog vijeća Fakulteta/ADU.

### Član 9.

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje predsjedavajući Senata u saradnji sa prorektorima i generalnim sekretarom.

### Član 10.

Poziv za sjednicu Senata i materijali dostavljaju se, u pravilu, elektronskim putem na službene e-mail adrese članova Senata.

Poziv za sjednicu sadrži naročito: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali pripremljeni za sjednicu i zapisnik sa prethodne sjednice Senata.

### Član 11.

Na sjednicu Senata pozivaju se članovi Senata, a istoj, bez prava odlučivanja prisustvuju prorektori i generalni sekretar, te po ukazanoj potrebi i dekani i druga lica koje predsjedavajući pozove kao izvjestioce po određenoj tački dnevnog reda.

### Član 12.

Poziv za sjednicu sa materijalima dostavlja se najmanje pet dana prije dana zakazane sjednice.

Materijali koje iz opravdanih razloga nije bilo moguće dostaviti uz poziv za sjednicu, mogu se dostaviti naknadno, a najkasnije do početka sjednice.

### Član 13.

Ako razlozi hitnosti to nalažu, rektor će sazvati vanrednu sjednicu Senata u roku kraćem od roka utvrđenog u prethodnom članu ovog Poslovnika.

Pozivanje na vanrednu sjednicu Senata 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.

### Član 14.

Izuzetno, od odredbe člana 11. ovog Poslovnika, a kada to nalažu opravdani razlozi, članovi Senata mogu glasati i elektronskim putem, u slučaju:

- da je o određenoj tački dnevnog reda prethodno dovoljno raspravljeno, a izjašnjavanje o

donošenju odluke ili zaključka Senata je uslovljeno pribavljanjem prethodne saglasnosti drugog organa,

- u slučaju kada se radi o potvrđivanju teksta odluke ili zaključka Senata koji se nije mogao definisati na samoj sjednici, a ista je načelno donesena,

- u slučaju hitnosti, kada se ne može organizovati vanredna sjednica, uz uslov da se članovima Senata prije izjašnjavanja dostavi nacrt odluke ili zaključka o kojem se trebaju izjasniti.

## **V RAD NASJEDNICI**

### Član 15.

Rektor otvara sjednicu Senata i utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za njeno održavanje.

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

### Član 16.

Član Senata ima pravo i dužnost da prisustvuje i učestvuje u radu Senata.

O spriječenosti za prisustvo sjednici Senata, član Senata je dužan obavijestiti predsjedavajućeg Senata ili zapisničara najkasnije do početka sjednice, te iznijeti razlog spriječenosti.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda Senat, na prijedlog predsjedavajućeg odlučuje o opravdanosti izostanka odsutnog člana, većinom glasova od broja prisutnih članova Senata. Izostanak sa sjednice evidentira se u zapisniku sjednice, sa naznakom da li je izostanak opravdan ili neopravdan.

Neopravdano napuštanje sjednice smatra se neopravdanim izostankom sa sjednice.

Ukoliko član Senata u toku akademske godine neopravdano izostane sa sjednice tri puta, predsjedavajući Senata će o tome obavijestiti naučno-nastavno vijeće fakulteta/ADU, odnosno Upravni odbor, odnosno Studentski Parlament.

Svaki član Senata kao i lica koja se pozivaju na sjednicu, bez prava odlučivanja, dužni su čuvati kao tajnu sve lične podatke koje sadrže materijali koji su dostavljeni uz poziv na sjednicu i ne smiju ih distribuirati ili učiniti dostupnim trećim licima.

### Član 17.

Sjednice Senata se tonski snimaju, a tonski snimak se pohranjuje na CD-u koji se arhivira uz zapisnik sa sjednice Senata.

Tonski snimak koristi se u svrhu izrade zapisnika sa sjednice i izrade odluka, a u druge svrhe se može koristiti samo uz prethodno odobrenje Senata.

### Član 18.

Senat utvrđuje dnevni red na prijedlog predsjedavajućeg Senata.

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

Prijedlozi za izmjenu dnevnog reda predloženog dnevnog reda moraju biti obrazložene.

Senat glasa o svakoj predloženoj promjeni dnevnog reda i to onim redoslijedom kojim su promjene predložene.

### Član 19.

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

Članovi Senata mogu dati primjedbe na zapisnik. Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene. Usvojeni zapisnik potpisuju rektor i zapisničar.

#### Član 20.

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

#### Član 21.

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 22.

Na sjednici Senata u pravilu se glasa javno.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruku ili poimeničnim prozivanjem svakog člana Senata. Senat može odlučiti da se o pojedinim tačkama dnevnog reda tajno glasa, ako Zakonom, Statutom ili drugim općim aktima Univerziteta nije drugačije utvrđeno. Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

#### Član 23.

Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja uz naznaku koliko je glasova "za" i koliko je glasova "protiv".

#### Član 22.

Senat donosi odluke i zaključke većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova, osim ako zakonom i Statutom nije određena druga kvalifikovana većina.

U slučaju da je broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ isti, glasanje se ponavlja, te ukoliko prilikom ponovljenog glasanja rezultat bude isti, u tom slučaju odlučuje glas predsjedavajućeg Senata, koji glasa posljednji.

#### Član 23.

Po završenom glasanju predsjedavajući objavljuje tekst odluke koju je Senat donio.

#### Član 24.

Po završenom razmatranju i odlučivanju o svim tačkama koje su na dnevnom redu sjednice, predsjedavajući javno utvrđuje da je sjednica zaključena.

Zaključena sjednica Senata ne može se nastaviti.

### **VI ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE**

#### Član 25.

Zakazana sjednica Senata odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan.

Odloženu sjednicu Senata predsjedavajući će ponovo zakazati posebnim pismenim pozivom, najkasnije u roku od sedam dana od dana odložene sjednice.

#### Član 26.

Sjednica Senata prekida se u slijedećim slučajevima:

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

- usljed višesile.

Sjednicu Senata prekida rektor.

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

Nastavak sjednice zakazuje rektor posebnim pismenim pozivom.

## VII ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

### Član 27.

Predsjedavajući Senata održava red za vrijeme sjednice.

Svi prisutni obavezni su pridržavati se njegovih uputstava.

### Član 28.

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

### Član 29.

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

### Član 30.

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

### Član 31.

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

## VIII ZAPISNIK SA SJEDNICE

### Član 32.

Na sjednici Senata vodi se zapisnik.

Zapisnik na sjednici vodi sekretar Senata, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti lice iz reda diplomiranih pravnika/bachelora prava zaposlenih na Univerzitetu, koje ovlasti predsjedavajući Senata.

Zapisnik sa sjednice sadrži podatke o radu na sjednici, a naročito:

- redni broj sjednice,
- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena i prezimena prisutnih članova Senata,
- broj i imena odsutnih članova Senata sa konstatacijom da li je izostanak opravdan ili ne,
- imena i prezimena ostalih prisutnih koji nisu članovi Senata,
- konstataciju da li postoji kvorum za rad,
- usvojeni dnevni red,
- imena i prezimena članova Senata/ prisutnih lica koja su učestvovala u raspravi po tačkama dnevnog reda, tok razmatranja, odlučivanja i donijete odluke, zaključke, stavove, smjernice, preporuke i sl., uz naznaku da li su donijeti jednoglasno ili većinom glasova,
- naznaku eventualnog prekida ili odlaganja sjednice,
- vrijeme zaključivanja sjednice.

Članovi Senata ili lica koja su učestvovala u raspravi po tačkama dnevnog reda, mogu tražiti da se bitni dijelovi njihovog izdvojenog mišljenja ili stava unesu u zapisnik.

Zapisnik se vodi u tvrdo ukoričenoj svesci.

Član 33.

Nakon završetka sjednice sačinjava se izvod iz zapisnika najkasnije u roku od pet radnih dana od dana održane sjednice koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar, a isti se dostavlja članovima Senata uz poziv za narednu sjednicu.

Izvod iz zapisnika objavljuje se na web stranici Univerziteta.

Arhivska građa sjednica Senata čuva se trajno.

Član 34.

Na sva pitanja u vezi sa načinom rada Senata koja nisu uređena ovim Poslovníkom, primjenjivat će se odredbe zakona, Statuta i drugih opštih akata Univerziteta.

Član 35.

Izmjene i dopune Poslovníka vrše se na način i u postupku koji važi za njegovo donošenje. Autentično tumačenje odredaba Poslovníka daje Senat Univerziteta.

Član 36.

Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na web stranici Univerziteta.

Član 37.

Prečišćeni tekst Poslovníka obuhvata Poslovník o radu Senata JU Univerzitet u Tuzli broj: 03-38-531/00 od 22.11.2000. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovníka o radu Senata Univerziteta u Tuzli broj: 03-6496-1/19 od 11.12.2019.godine.

UNIVERZITET U TUZLI

Broj: 03-6496-1.2/19

Tuzla, 11.12.2019. godine



PREDSJEDAVAJUĆI SENATA

Dr. sci. Nermina Hadžigrahić, red.prof.