

SVEUČILIŠTE U ZADRU  
UNIVERSITAS STUDIORUM JADERTINA

**POSLOVNIK O RADU SENATA**

Zadar, siječanj 2012.

Na temelju članka 10.stavak. 1. Zakona o osnivanju Sveučilišta u Zadru („Narodne novine br: 83/02), članka 59. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ br: 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 – OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11.) te članka 161. Statuta Sveučilišta u Zadru (studenj 2011.) Senat Sveučilišta u Zadru, na IV. sjednici u ak. godini 2011./2012., održanoj 25. siječnja 2012. donosi

## **POSLOVNIK O RADU SENATA SVEUČILIŠTA U ZADRU**

### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Senata Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu – Senat), tijekom njegovih sjednica, način donošenja odluka na sjednicama Senata, održavanje poslovnog reda na sjednici Senata i izricanje mjera za održavanje učinkovitosti i reda na sjednicama, javnost u radu Senata i njezino ograničenje, te prava i dužnosti članova Senata.

### Članak 2.

Članovi Senata imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Senata i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,

Član Senata ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Poslovníkom.

### Članak 3.

Članu Senata dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podatci koji se pripremaju ili prikupljaju u upravi Sveučilišta, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Senata.

Predsjedavajući sjednicama Senata dužan je davati članovima Senata sve potrebne obavijesti i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Senata.

Članovi Senata dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Senata a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.

### Članak 4.

Senat zasjeda redovito svakog mjeseca, ili po potrebi ili kada to odluči predsjedavajući Senata.

Senat osniva područna stručna vijeća i Vijeće poslijediplomskih studija te na njih prenosi ovlasti za obavljanje pojedinih poslova iz djelokruga svoga rada.

Senat može povjeriti pojedine poslove, osim onih iz svoje isključive nadležnosti, imenovanim povjerenstvima.

Sjednicu Senata priprema rektor u suradnji s prorektorima i glavnim tajnikom Sveučilišta.

Sjednicu Senata saziva rektor a za slučaj njegove spriječenosti jedan od prorektora.

Sjednicama Senata prisustvuju članovi Senata, glavni tajnik, administrativni tajnik, te voditelj Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela Senata, kao zapisničar.

Na sjednicu Senata mogu biti pozvani nastavnici i službenici i ostali stručnjaci kada elaboriraju dnevnim redom predloženu točku.

#### Članak 5.

Održavanje sjednice Senata može pisanim obrazloženim prijedlogom zatražiti 1/3 (jedna trećina) od ukupnog broja članova Senata.

Ako rektor ili netko od prorektora ne sazove sjednicu Senata čije je održavanje zatraženo sukladno prethodnom stavku ovoga članka i to u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva, predlagatelj je mogu sami sazvati.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, rektor, jedan od prorektora ili najstariji član Senata vodi sjednicu sukladno ovom Poslovniku, po predloženom dnevnom redu.

Prije prijelaza na predloženi dnevni red ovako sazvane sjednice Senata, članovi Senata će se većinom glasova svih članova izjasniti hoće li tako sazvanu sjednicu održati, hoće li sjednicu održati po predloženom dnevnom redu ili će sjednicu održati s izmijenjenim dnevnom redom.

#### Članak 6.

Članovima Senata dostavit će se pozivi s dnevnim redom i materijali za sjednicu Senata najkasnije 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice Senata.

Članovi Senata mogu na predloženi dnevni red dostaviti pisane obrazložene prijedloge o izmjeni i dopuni dnevnog reda najkasnije 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice Senata.

O tako dostavljenom prijedlogu za svaku sjednicu Senata odlučuje predsjedavajući Senata.

#### Članak 7.

U svečanoj prostoriji u kojoj se održavaju sjednice Senata postoji jasno istaknut i svim članovima Senata vidljiv sat radi pridržavanja odredaba iz ovoga Poslovnika.

Rektor i predsjedavajući kojeg on odredi, u svrhu održavanja nivoa akademskog ponašanja i utrošenog vremena za raspravu na sjednici Senata, služi se batom za upozorenje govorniku o predstojećem isteku vremena za raspravu, repliku ili za prekid rasprave koje nije na akademskom nivou ili odstupa od točke dnevnoga reda.

Svaki član Senata ima utvrđeno radno mjesto prema rasporedu kojeg odredi Rektor.

Na sjednicama Senata nije dozvoljena upotreba mobilnih telefona.

## Članak 8.

Senat može raditi i u svečanoj sjednici.

Na svečanoj sjednici Senata svi članovi Senata nose svečane odore pri čemu rektor nosi rektorsku togu sa znakovima rektorske časti, rektorski lanac i žezlo, prorektori prorektorske toge s prorektorskim lancima, članovi senata – pročelnici odjela pročelničke odore s lancima odjela, a predstavnici studenata studentske toge.

Na svečanoj sjednici Senata obavezno je izvođenje državne, akademske i himne Sveučilišta.

Senat održava svečanu sjednicu za dan Sveučilišta – *Dies Universitas*.

Svečana sjednica može se održati i u drugim svečanim prigodama.

Senat može održati i komemoracijsku sjednicu i to povodom smrti istaknutog radnika Sveučilišta.

Odluku o održavanju komemoracijske sjednice Senata donosi rektor.

## Članak 9.

Na sjednici Senata nitko ne može govoriti prije nego li to zatraži i dobije dopuštenje od predsjedavajućeg.

Članovi Senata – govornici, nakon dodijeljene im riječi mogu govoriti u pravilu najdulje 5 (pet) minuta.

Ako govornik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedavajući će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Govornik može odgovoriti na nečije izlaganje samo jedanput, i to na osnovni navod.

Replika ne može trajati dulje od 3 (tri) minute.

Predsjedavajući Senatu obznanjuje i upozorava govornika na protek vremena iz prethodnih stavaka ovoga članka.

Svaki govornik može najviše dva puta diskutirati o istoj temi koja je na dnevnom redu.

Govornik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjedavajući izrekao govorniku stegovnu mjeru.

## Članak 10.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od teme dnevnoga reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnoga reda.

Ako se govornik i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući je dužan prekinuti ga u izlaganju, a to znači da govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

## Članak 11.

Red na sjednicama Senata osigurava predsjedavajući.

Za odstupanje od uobičajenog akademskog ponašanja na sjednici Senata, predsjedavajući može govorniku izreći sljedeće stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu sa zabranom daljnjeg govora/izlaganja, Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne može raspravljati. Stegovne mjere govorniku izriče predsjedavajući usmeno.

#### Članak 12.

Govorniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedavajućeg,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedavajućeg ili druge članove Senata,
- na drugi način remeti red i radnu atmosferu na sjednici.

#### Članak 13.

Govorniku se izriče opomena sa zabranom daljnje diskusije ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovoga Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

#### Članak 14.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Senata kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći govorniku za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda, ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Kada je govorniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Senata, dužan je odmah napustiti sjednicu; ako ju odmah ne napusti, sjednica će se prekinuti na neodređeno vrijeme a takvo ponašanje govornika smatrat će se teškom povredom radne dužnosti.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti pokreće rektor.

#### Članak 15.

Na početku sjednice Senata predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom i obavješćuje o drugim prethodnim pitanjima.

Poslije utvrđenja dnevnog reda prema čl. 6. st. 3. ovoga Poslovnika, počinje raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Senata.

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika koji su se prijavili za raspravljanje.

Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

## Članak 16.

Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je nazočnost više od 1/2 (polovice) ukupnog broja članova Senata.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Senata.

O donošenju Statuta, donošenju programa studija, donošenju financijskog plana i prihvaćanje zaključnog računa Sveučilišta, davanju suglasnosti rektoru za raspolaganje sredstvima višim od 300.000 kuna, dodjeljivanju počasnih doktorata i u drugim slučajevima određenim Zakonom, Senat odlučuje natpolovičnom većinom svih članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova, pri donošenju odluka Senata odlučuje glas rektora ili predsjedavajućeg Senata.

Odluka o izboru ili opozivu rektora i prorektora donosi se tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom svih članova Senata.

Prigodom svakoga odlučivanja, predsjedavajući utvrđuje broj nazočnih.

## Članak 17.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovníkom nije određeno tajno glasovanje.

Glasovanje za izbor i opoziv rektora i prorektora je tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Senata da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga te tko se "suzdržao" od glasovanja.

Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje da li je pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana Senata koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedavajući će naložiti brojenje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donesena.

## Članak 18.

Tajno glasovanje provodi se, osim pri izboru i opozivu rektora i prorektora, i kada to Senat odluči svojom odlukom na sjednici.

Prijedlog za tajnim glasovanjem o pojedinoj točki dnevnog reda i predloženoj odluci, može staviti svaki član Senata uz obvezu obrazloženja svog prijedloga.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Senata s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje i riječima "za" i "protiv".

Član Senata može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Senata.

Član Senata glasuje tako da zaokruži jednu od riječi ispod teksta odluke o kojoj se glasuje.

## Članak 19.

Nakon što su svi nazočni članovi Senata predali glasačke listiće i nakon što predsjedavajući objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja a na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedavajući u nazočnosti glavnog tajnika Sveučilišta.

Predsjedavajući objavljuje koliko je članova Senata od ukupnog broja članova Senata primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Senata glasovalo "za", a koliko "protiv" prijedloga odluke.

#### Članak 20.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

#### Članak 21.

Svaki član Senata ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.

#### Članak 22.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica Senata čuva voditelj Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela Senata u za to posebno pripremljenim sigurnosnim ormarima (pismohrana Senata).

#### Članak 23.

Na zahtjev svakoga člana Senata i osobe koja dokaže svoj pravni interes, Senat na sjednici, većinom glasova nazočnih članova, daje vjerodostojno tumačenje donesenih odluka.

#### Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Senata Broj: 01-275/1-2003., od 25. ožujka 2003

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na način kako je donesen.

KLASA: 012-01/12-03/01

URBROJ: 2198-1-79-06/12-01



Rektor:

prof. dr. sc. Ante Uglešić