



Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine,
Srednjobosanski kanton/Kanton Središnja Bosna,
Aleja konzula br. 5, 72270 Travnik

POSLOVNIK O RADU SENATA UNIVERZITETA U TRAVNIKU

Travnik, januar 2015. godine

Na osnovu člana 61. stav 8. Statuta Univerziteta u Travniku, Senat Univerziteta u Travniku na svojoj sjednici održanoj 08.01.2015. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU SENATA UNIVERZITETA U TRAVNIKU

POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Poslovnik)

Poslovnikom o radu Senata Univerziteta u Travniku (u daljem tekstu: Poslovnik) se uređuju pitanja rada Senata Univerziteta (u daljem tekstu: Senat), prava i dužnosti članova Senata, kao i druga pitanja od značajna za rad Senata.

Član 2. (Sastav Senat)

Senat je najviše akademsko tijelo, odgovorno za akademska pitanja na Univerzitetu, kojeg čine:

- a) rektor;
- b) prorektori;
- c) dekani;
- d) prodekani organizacionih jedinica Univerziteta
- e) predstavnici studenata

Član 3. (Mandat članova Senata)

- (1) Rektor, prorektor, dekani i prodekani su članovi Senata po položaju, u toku njihovog mandata, pri čemu se podrazumjeva i članstvo u svojstvu vršilaca dužnosti.
- (2) Mandat članova Senata iz reda studenata traje 1 godinu, s mogućnošću još jednog izbora, kao i opoziva od strane tijela koje ih je izabralo.
- (3) Senatom predsjedava rektor, dok se zamjenik predsjedavajućeg bira iz reda prorektora, dekana i prodekana.

Član 4. (Predstavnici studenata u članstvu Senata)

- (1) Predstavnici studenata participiraju u članstvu Senata s najmanje 15% članova od ukupnog broja članova Senata, i to s tri člana, koje bira Studentski parlament Univerziteta.
- (2) Članovi Senata iz prethodnog stava zastupaju interese studenata, shodno stavovima tijela koje ih je izabralo.

POGLAVLJE II. PRAVA I DUŽNOSTI

Član 5. (Prava i dužnosti članova Senata)

- (1) Članu Senata dostupni su svi službeni materijali, dokumenti i podaci, koji se pripremaju ili prikupljaju u Rektoratu (upravi) Univerziteta, a koji se odnose na odlučivanje na sjednicama Senata.
- (2) Članovi Senata dužni su čuvati podatke koje saznaju, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema Zakonu.
- (3) Članovi Senata imaju prava i dužnosti:
 - prisustvovati na sjednicama Senata i na njima raspravljati i glasati;

- podnositi prijedloge i postavljati pitanja; te
 - učestvovati u radu komisija i drugih radnih tijela Senata.
- (4) U slučaju opravdanog odsustva, člana Senata na sjednicama može zamijeniti izabrani predstavnik organizacione jedinice, odnosno izabrani predstavnik Studentskog parlamenta, po pisanom punomoćstvu dekana, odnosno predsjednika Studentskog parlamenta.
- (5) Član Senata ima i druga prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Univerziteta u Travniku i ovim Poslovníkom.

Član 6. (Druga lica)

Generalni sekretar i druga lica koja su pozvana na sjednice Senata ne mogu učestvovati u donošenju odluka.

Član 7. (Poslovi i zadaci)

Senat obavlja poslove i zadatke iz svog domena utvrđenog Zakonom i Statutom Univerziteta, a odluke donosi samo na sjednici na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

POGLAVLJE III. NAČIN RADA

Član 8. (Sjednice Senata)

- (1) Senat obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama koje se održavaju po potrebi, u pravilu jedanput mjesečno.
- (2) Na početku akademske godine, Senat utvrđuje okvirni raspored/kalendar održavanja svojih sjednica.
- (3) Sjednice Senata mogu biti redovne, vanredne i izborne.

Član 9. (Predsjedavajući Senata)

- (1) Predsjedavajući Senata je Rektor Univerziteta po funkciji.
- (2) Mandat predsjedavajućeg Senata traje dok traje funkcija Rektora.
- (3) Sjednicu Senata priprema i saziva predsjedavajući u saradnji s zamjenikom predsjedavajućeg i generalnim sekretarom Univerziteta.
- (4) Predsjedavajući je dužan sazvati sjednicu Senata kada to, u pisanoj formi, zahtijevaju najmanje tri člana Senata.
- (5) Sjednicama Senata rukovodi i predsjedava predsjedavajući, brine se o zakonitosti rada Senata, te je odgovoran za primjenu Poslovníka o radu; u slučaju njegove odsutnosti, odnosno spriječenosti, sjednicu saziva i njenim radom rukovodi zamjenik predsjedavajućeg.
- (6) Predsjedavajući Senata dužan je članovima Senata dati sve potrebne informacije i objašnjenja u vezi s odlukama iz nadležnosti Senata.

Član 10. (Odlučivanje i rad na sjednicama Senata)

- (1) Senat može zasijedati ako sjednici prisustvuju rektor i natpolovična većina članova Senata.
- (2) Za donošenje pravosnažnih odluka Senata, potrebno je da za istu glasa najmanje dvotrećinska većina prisutnih članova Senata.
- (3) Senat donosi odluke javnim glasanjem, osim za ona pitanja za koja je zakonima, ovim Statutom ili drugim opštim aktom, utvrđeno da odlučuje tajnim glasanjem.

- (4) Predsjedavajući evidentira i utvrđuje broj glasova, a rezultate potvrđuje zapisničar evidentiranjem istih u zapisnik.
- (5) Rad sjednice Senata teče po unaprijed utvrđenim tačkama dnevnog reda, o kojima se svi članovi Senata obavještavaju pismenim putem, namanje 7 dana prije planiranog održavanja sjednice.

Član 11. (Dnevni red sjednica Senata)

- (1) Na početku sjednice Senata predsjedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi s njezinim radom i obavještava o drugim prethodnim pitanjima.
- (2) Poslije utvrđenog dnevnog reda počinje rasprava o pojedinim temama dnevnog reda i to redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (3) Predsjedavajući zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Član 12. (Javno glasanje)

- (1) Javno glasanje provodi se dizanjem ruke tako da predsjedavajući poziva članove Senata da se izjasne ko je „za“, zatim ko je „protiv“ prijedloga, te ko je „uzdržan“ od glasanja.
- (2) Nakon glasanja predsjedavajući utvrđuje da li je pojedina odluka dobila većinu glasova i objavljuje rezultat glasanja.
- (3) Provjera glasanja mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Član 13. (Zapisnik)

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
 - ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Senata i drugih učesnika sjednice;
 - dnevni red;
 - kratak opis (suštinu izlaganja učesnika);
 - formulaciju odluka, zaključaka i dr.;
 - broj glasova;
 - potpis predsjedavajućeg i zapisničara.
- (3) Original zapisnika sjednice pohranjuje se i čuva u arhivi Univerziteta.
- (4) Zapisnik se vodi elektronski i isti mora imati svoju printanu verziju koja se arhivira zajedno sa donešenim odlukama u Rektoratu Univerziteta.

Član 14 . (Primjedbe na zapisnik)

- (1) Svaki član Senata ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice, a o osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (2) Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim po izjašnjavanju članova Senata o istom.

Član 15.
(Pojedinačni akti)

Pojedinačni akti usvojeni na sjednici Senata, donose se u formi odluka, rješenja, saglasnosti zaključaka, uputstava, mišljenja, preporuka, instrukcija i slično, a iste potpisuje predsjedavajući Senata Univerziteta.

POGLAVLJE IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.
(Tumačenje odredaba)

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Senat Univerziteta, na način kako donosi svoje odluke i druge akte.

Član 17.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na isti način na koji je i donesen.

Broj: 05/15
Datum: 08.01.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI SENATA
prof. dr. Rasim Dacić, rector