

**UNIVERZITET "MEDITERAN" PODGORICA**

**POSLOVNIK O RADU SENATA UNIVERZITETA**

**PODGORICA, avgust, 2018. godine**

Na osnovu clana 52. i 58. Statuta Univerziteta Mediteran, Podgorica, Senat Univerziteta, na sjednici održanoj 31.08. 2018.godine, donosi

# POSLOVNIK O RADU SENATA

## I.UVODNE ODREDBE

### Član 1

Ovim Poslovníkom blize se uredjuje način rada i odlučivanja Senata (u daljem tekstu: Senat)Univerziteta "Mediteran" Podgorica ( u daljem tekstu Univerzitet), način rada njegovih radnih tijela i drugih pitanja od značaja za rad Senata Univerziteta.

Određena pitanja koja se odnose na način rada Senata, a koja nijesu uredjena ovim Poslovníkom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Senata.

### Član 2

Prava i dužnosti člana Senata sticu se verifikacijom mandata.

### Član 3

Senat Univerziteta radi i odlučuje na sjednici.

### Član 4

Rektor Univerziteta (u daljem tekstu: rektor) rukovodi radom Senata, saziva sjednice Senata, predlaze dnevni red sjednica, predsjedava sjednicama, potpisuje akte i odluke koje donosi Senat, stara se o njihovom sprovođenju.

Rektor se stara o primjenjivanju ovog Poslovníka.

Rektora za vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti zamenjuje jedan od prorektora koga odredi rektor.

## Član 5

Sekretar Univerziteta (u daljem tekstu: sekretar) stara se o pripremanju sjednica Senata, sprovođenju zaključaka Senata, o vođenju zapisnika sa sjednica, kao i o primjeni Poslovnika u dijelu koji se odnosi na pripremu sjednica Senata.

## II RADNA TIJELA SENATA

### Član 6

Za izvršavanje određenih zadataka i obavljanje poslova iz svoje nadležnosti Senat može obrazovati povremena radna tijela (komisije, radne grupe, ekspertske grupe i drugo).

Predsjednik i članovi radnih tijela iz stava 1. ovog člana mogu biti i lica koja nijesu članovi Senata.

Zadaci i sastav povremenih radnih tijela utvrđuju se odlukom o njihovom obrazovanju.

Na način rada povremenih radnih tijela primenjuju se odredbe ovog poslovnika o načinu rada stalnih radnih tijela, ako odlukom o njihovom obrazovanju nije drugačije određeno.

### Član 7

Senat Univerziteta može razmatrati materijale i zauzimati stavove ako sjednici prisustvuje **više od polovine njegovih članova**.

### Član 8

Stručne i administrativne poslove za potrebe rada Senata obavlja Sekretar Univerziteta.

### Član 9

Radna tijela Senata u svom radu primenjuju odredbe ovog poslovnika.

## III PRIPREMA AKATA I DRUGIH MATERIJALA

### Član 10

Predloge materijala za razmatranje na sjednici Senata obrađivaci pripremaju na način određen ovim poslovníkom.

Senat razmatra pitanja iz svog djelokruga po sopstvenoj inicijativi ili na osnovu predloga predsjedavajućeg Senata ili radnih tijela Senata.

## Član 11

Predlog za razmatranje i odlučivanje na sjednici Senata mora biti obrazložen. Materijale pripremljene za razmatranje na sjednici Senata obrađivaci dostavljaju Sekretaru Univerziteta, najkasnije **sedam dana prije održavanja sjednice Senata**.

## IV SJEDNICA SENATA

### 1. Sazivanje sjednice Senata

#### Član 12

Predsjednik Senata saziva sjednicu Senata po sopstvenoj inicijativi. Predsjednik Senata saziva sjednicu i na zahtjev predsjednika Upravnog odbora. Predlog za sazivanje sjednice Senata mogu dati Vijeća organizacionih jedinica Univerziteta (fakulteta) i najmanje tri člana Senata. Odluku o sazivanju sjednice po ovim predlozima donosi predsjednik Senata. Predsjednik Senata saziva sjednicu pismenim putem, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom.

#### Član 13

Sjednica Senata održava se jednom mjesečno (osim u toku trajanja kolektivnog godišnjeg odmora).

Sjednica Senata saziva se **najkasnije sedam dana prije njenog održavanja**.

Sjednica se može sazvati i u kracem roku kada za to postoje posebni razlozi, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Uz poziv za sjednicu članovima Senata dostavljaju se pored dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice i materijal za odlučivanje.

#### Član 14

U hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima, Senat može na predlog predsjednika Senata i bez održavanja sjednice odluciti o pojedinim pitanjima na osnovu pribavljenih pisanih saglasnosti većine članova Senata, s tim što se to na prvoj narednoj sjednici Senata zapisnicki konstatuje.

Sjednica Senata se u hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima može održati i elektronskim putem.

## 2. Održavanje, tok sjednice i odlučivanje

### Član 15

Senat radi i odlučuje na sjednici kojoj prisustvuje većina članova Senata.

### Član 16

Predsjednik Senata otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji kvorum.

### Član 17

Dnevni red se utvrđuje na sjednici.

Član Senata ima pravo da predloži izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, dajući potrebno obrazloženje za to.

Kada predsjednik Senata objavi utvrđeni dnevni red, prelazi se na razmatranje i odlučivanje po pojedinim tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava se vodi o svakoj tački dnevnog reda i po pravilu, počinje uvodnim izlaganjem predlagača.

### Član 18

Nakon utvrđivanja dnevnog reda Senat usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

Član Senata može staviti primjedbu na zapisnik i tražiti da se u zapisniku izvrše odgovarajuće izmjene i dopune.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik Senata utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedaba, odnosno, sa izvršenim izmjenama koje su prihvaćene i da se može potpisati.

### Član 19

Po završetku rasprave, Senat donosi odgovarajući akt, odluku ili zaključak, odnosno zauzima stavove i mišljenja, koje potpisuje predsjedavajući, odnosno predsjednik Senata.

Pod tačkom "tekuća pitanja" Senat može donositi samo radne zaključke koji su u funkciji davanja odgovora na postavljena pitanja i pripreme materijala o kojima se odlučuje u redovnom postupku, kao i u funkciji informisanja Senata o pojedinim pitanjima.

### Član 20

Senat na sjednici odlučuje većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova koji imaju pravo da učestvuju u odlučivanju. U slučaju jednakog broja glasova

“za” određenu odluku i “protiv” određene odluke, odluka je donijeta ako je za nju glasao predsjednik Senata.

U odlučivanju o izboru u akademska zvanja mogu učestvovati samo članovi Senata sa istim ili višim akademskim zvanjem.

U postupku odlučivanja o sticanju odgovarajućeg stepena mogu učestvovati samo članovi Senata sa istim ili višim stepenom.

Glasanje na Senatu je javno, ako nije drugačije propisano, odnosno ukoliko Senat ne odluči drugačije.

Član Senata glasa tako što se izjasnjava “za” ili “protiv” ili se uzdržava od glasanja.

Glasanje se vrši dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

U slučaju da je podnjet amandman, Senat prvo glasa o amandmanu.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Senata.

#### Član 21

Član Senata može da izuzme mišljenje, s tim što to treba da obrazloži.

Izuzimanje mišljenja unosi se u zapisnik.

#### Član 22

O održavanju reda na sjednici stara se predsjedavajući.

Za povrede reda na sjednici mogu se izreći mjere upozorenja i oduzimanja riječi.

#### Član 23

Na sjednicama Senata vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Senata, imena lica koja po pozivu učestvuju u radu sjednice, dnevni red sjednice, imena lica koja su učestvovala u raspravi, donesene odluke, zaključke, stavove i mišljenja.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući sjednicom i sekretar Univerziteta

#### Član 24

Predsjednik Senata može odlučiti da se sjednica snima magnetofonski.

#### Član 25

Materijali sa sjednica čuvaju se u dokumentaciji sekretara i arhivi Univerziteta.

## V ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 27

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po postupku propisanom za njegovo donosenje.

### Član 28

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 8-og dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

Broj: R-2023-18

Podgorica, 31. 08. 2018. godine

**SENAT UNIVERZITETA "MEDITERAN"**

**VD P r e d s j e d n i k a**

**Prof. dr Radislav Jovović**

