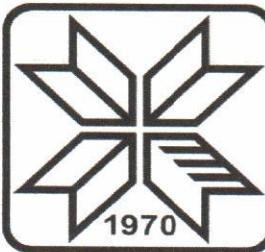


УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
СА ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ У КОСОВСКОЈ МИТОВИЦИ



ПОСЛОВНИК
О РАДУ СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ

Косовска Митровица, јул 2023. године

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ

Број: 23-643/3-40

Датум: 13 JUL 2023

На основу члана 69. ст. 3. Статута Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици, Сенат Универзитета у Приштини, на седници одржаној дана 15. априла 2020. године (измене и допуне 13. јула 2023), донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ СА ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ - ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Сената Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Пословник) уређују се организација, начин рада и одлучивање Сената Универзитета у Приштини (у даљем тексту: Сенат).

Члан 2.

Сенат је стручни орган Универзитета.

Сенат обавља послове из своје надлежности, предвиђене одредбама чл. 70. Статута Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: Статут).

Члан 3.

Сенат чине:

- ректор Универзитета, који је председник Сената,
- проректори Универзитета,
- декани факултета у саставу Универзитета,
- по један наставник у звању редовног професора са сваког факултета у саставу Универзитета (10 чланова) и
- генерални секретар Универзитета, без права одлучивања.

Приликом расправљања, односно одлучивања о питањима која се односе на обезбеђивање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивање ЕСПБ бодова, у раду Сената учествују и представници студената, и то 20% од укупног броја чланова Сената.

У раду Сената, када се расправља о питањима из става 2. овог члана, учествује и има право одлучивања студент проректор.

У зависности од питања о којима одлучује Сенат, одређује се кворум Сената.

Члан 4.

Чланове Сената бирају наставно – научна већа факултета, односно Наставно – уметничко – научно веће факултета у саставу Универзитета.

Мандат чланова Сената из реда наставника траје 3 године.

Мандат чланова Сената представника из реда студената траје 2 године.

Члан 5.

Сенат може формирати сталне и привремене комисије за одређена питања из своје надлежности.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛНОВА СЕНАТА

Председник Сената

Члан 6.

Председник Сената:

- организује и сазива седнице Сената;
- руководи седницама Сената;
- стара се о примени Пословника о раду Сената;
- потписује акте које доноси Сенат и
- обавља и друге послове, утврђене општим актима Универзитета и овим пословником.

Чланови Сената

Члан 7.

Члан Сената дужан је да присуствује седницама Сената, учествује у раду и одлучивању Сената.

Председник Сената може одобрити члану одсуство са седнице, по правилу, на писани захтев члана Сената, о чему обавештава Сенат.

Уколико члан Сената три пута неоправдано изостане са седница Сената у току календарске године, председник ће о томе известити факултет који га је изабрао, ради евентуалног разрешења и избора новог члана.

О присуствовању чланова Сената на седницама води се евиденција.

Члан 8.

Члан Сената има право и дужност да покреће иницијативе за решавање поједињих питања из надлежности Сената, као и да на други начин доприноси ефикаснијем раду Сената.

Члан Сената има право да тражи обавештења и објашњења од Сената, ректора, проректора и генералног секретара Универзитета о питањима која се односе на послове из надлежности Сената.

Члан Сената може бити задужен и за друге послове које му Сенат повери.

III СЕДНИЦЕ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 9.

Сенат послове из своје надлежности обавља на седницама.

Седнице Сената су, по правилу, јавне.

Седнице Сената могу бити редовне, које се одржавају једном месечно, по правилу у последњој недељи месеца, и свечане, које се одржавају поводом јубилеја, прослава и у другим случајевима.

Изузетно, када за то постоје хитни и оправдани разлози, седнице Сената могу бити одржаване и двапут месечно.

Седнице Сената могу бити одржаване и електронским путем.

Члан 10.

У раду Сената и његових помоћних органа могу учествовати и у ту сврху овлашћени представници факултета који нису чланови Сената, представници других научних и образовних институција, привредних организација или других организација када се расправља о питањима за која су факултети, односно ове организације заинтересоване, али без права одлучивања.

Припремање седница Сената

Члан 11.

О припремању седница Сената стара се председник Сената, уз помоћ генералног секретара и стручних служби Универзитета.

Члан 12.

Стручна служба Универзитета:

- пружа стручну помоћ у изради предлога који се подносе Сенату;
- припрема документацију за питања која су на дневном реду и
- обезбеђује техничке услове за рад Сената.

Члан 13.

Већа факултета у саставу Универзитета, у складу са одредбама Статута, имају право да дају предлоге Сенату да одређена питања уврсти у дневни ред седнице и о њима заузме став.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали, који су сачињени и достављени у складу са одредбама овог пословника и који су Ректорату достављени најкасније до 10. у месецу.

Изузетно, када за то постоје оправдани разлози, материјали могу бити достављени и касније.

Члан 14.

Материјали из члана 13. овог пословника, који се као предлози упућују председнику Сената, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка, са образложењем.

Позив за седнице Сената

Члан 15.

Позив за седницу Сената садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Председник Сената потписује позив за седницу Сената.

Позив за седницу, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом доставља поштом или у електронском облику свим члановима Сената, и лицима позваним да учествују у раду Сената.

Члан 16.

Седница Сената сазива се, најкасније пет дана пре одржавања и, по правилу, седницу заказује председник Сената.

У одсуству председника Сената, замењује га проректор за наставу и студентска питања.

Председник Сената може сазвати седницу Сената и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, уколико процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице, могло проузроковати штетне последице или ако за то постоје оправдани разлози.

У случају из става 3. овог члана, председник Сената дневни ред може предложити на самој седници.

Члан 17.

Генерални секретар Универзитета благовремено доставља позив за седницу Сената, са предлогом дневног реда и материјалима по тачкама предложеног дневног реда.

Ток седнице Сената

Члан 18.

Сенат може пуноважно да ради ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Члан 19.

Председник Сената отвара седницу и утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и одлучивање.

По констатовању да постоји кворум, председник Сената приступа утврђивању дневног реда.

Члан 20.

Председник Сената може на самој седници, уколико за то постоји потреба, уврстити у дневни ред и питање које није било предложено дневним редом.

Члан Сената може предложити Сенату разматрање и одлучивање о питању које се није налазило на предложеном дневном реду.

Предлог из става 2. овог члана подноси се у писаном облику председнику Сената, најкасније три дана пре одржавања седнице Сената, а изузетно, на самој седници.

Предлагач образлаже оправданост свог предлога на седници Сената.

Члан 21.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Сената.

Члан Сената има право да стави примедбе на записник са претходне седнице Сената, у писаној форми или усмено на седници Сената.

Примедбе на записник у писаној форми члан Сената је дужан да достави председнику Сената, најкасније три дана пре одржавања седнице Сената.

О основаности примедби на записник одлучује се на седници Сената.

Усвојени записник потписују председник Сената и записничар.

Члан 22.

Разматрање и одлучивање на седници Сената обавља се по тачкама утврђеног дневног реда.

На седници се отвара претрес по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Председник Сената је дужан да сваком члану Сената пружи могућност да учествује у дискусији о сваком питању које је на дневном реду седнице.

Члан Сената може дискутовати само о питању које је на дневном реду седнице.

Члан Сената на седници може учествовати у расправи о тачки дневног реда, само када претходно дизањем руке тражи и добије реч од председника.

Излагање члана Сената не може трајати дуже од десет минута, а учешће у расправи дуже од пет минута.

Сваки учесник о истом питању може учествовати у расправи још једанпут, али не дуже од три минута.

Одлучивање

Члан 23.

Сенат своје надлежности остварује доношењем одлука, закључака, утврђивањем и давањем предлога и сагласности, и заузимањем ставова о питањима која су Законом или другим актима стављена у надлежност Сената.

Члан 24.

Сенат своје одлуке, предлоге и сагласности доставља надлежним органима, Савету Универзитета, органима факултета или другим органима у роковима утврђеним Законом.

Члан 25.

Сенат доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, који имају право да одлучују о питању које је на дневном реду.

Члан 26.

Гласање је, по правилу, јавно и обавља се дизањем руке.

Члан Сената може гласати ЗА, ПРОТИВ ИЛИ УЗДРЖАН/А.

По обављеном гласању, председник Сената утврђује резултате гласања и саопштава их записничару ради уношења у записник.

Одржавање реда на седници

Члан 27.

О реду на седници Сената стара се председник Сената.

За повреду реда председник Сената може изрећи меру упозорења или одузимања речи.

На предлог председника, Сенат може изрећи члану Сената меру удаљења са седнице.

Члан 28.

Мера упозорења изриче се члану Сената, који својим понашањем нарушава ред на седници узимањем речи и када му председник Сената није дао реч или сличним поступком, и поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 29.

Мера одузимања речи изриче се члану Сената који својим понашањем нарушава ред на седници и повређује одредбе овог пословника, уколико је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредби Пословника.

Председник Сената има право да члану Сената одузме реч, уколико члан Сената врећа председника Сената, друге чланове Сената, Универзитет, користи говор мржње или се вербално опходи на дискриминишући начин.

Члан 30.

Мера удаљења са седнице Сената изриче се члану Сената, који, и поред претходно изречених мера из члана 28 и 29. овог пословника, и даље омета рад седнице Сената.

Вођење записника

Члан 31.

О току седнице Сената води се записник и врши се тонско снимање.

Записник води службеник Ректората кога одреди ректор.

Записник садржи: редни број седнице; датум и време одржавања седнице; дневни ред; имена присутних чланова; имена одсутних чланова, као и осталих учесника који учествују у раду Сената; питања која су разматрана на седници; резултате гласања по свакој тачки дневног реда, уз прецизно означавање гласова ЗА, ПРОТИВ, УЗДРЖАН/А; усвојене одлуке, закључке и препоруке по тачкама дневног реда и потписе председника Сената и записничара.

Члан 32.

Тонски снимак, записник и целокупна документација трајно се чувају у архиви Универзитета.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

За тумачење одредаба овог пословника надлежан је Сенат.

Члан 34.

Општа акта која доноси Сенат објављују се на огласној табли или сајту Универзитета.

Члан 35.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

