

# SVEUČILIŠTE SJEVER



## POSLOVNIK O RADU SENATA SVEUČILIŠTA SJEVER

Temeljem čl. 46. Statuta, Senat Sveučilišta Sjever na IX. sjednici u akademskoj godini 2014./2015. održanoj 28. rujna 2015. godine donosi

**POSLOVNIK O RADU**  
**SENATA SVEUČILIŠTA SJEVER**

**- Pročišćeni tekst-**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Senat je izborno stručno tijelo Sveučilišta.

Poslovníkom o radu Senata Sveučilišta Sjever (u daljnjem tekstu - Poslovník) određuje se način rada i odlučivanje Senata Sveučilišta Sjever (u daljnjem tekstu - Sveučilište).

**Članak 2.**

Članovi Senata Sveučilišta i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu, dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

**Članak 3.**

Sastav, izbor, te mandat članova Senata Sveučilišta propisani su Statutom Sveučilišta.

**Članak 4.**

Sjednicom Senata Sveučilišta predsjedava Rektor Sveučilišta (u daljnjem tekstu - Predsjedavajući).

Predsjedavajući može (u slučaju svoje odsutnosti) ovlastiti jednog od prorektora da ga zamjenjuje u pripremanju i vođenju sjednica Senata.

Prorektori sudjeluju u radu Senata, ali bez prava glasovanja.

Po potrebi, Predsjedavajući na sjednicu može pozvati i druge osobe ukoliko je njihovo sudjelovanje potrebno za kvalitetniju raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

**II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDAVATELJA**

**Članak 5.**

Prava i dužnosti Predsjedavajućeg su slijedeće:

- saziva i rukovodi sjednicom Senata,
- otvara sjednicu Senata i utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog donošenja odluka,
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici, te daje i po potrebi oduzima riječ nazočnima,
- upozorava članove Senata, kao i osobe koje su nazočne na sjednici, da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,

- brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga zaključka i daje ga na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine se da se u radu Senata poštuju odredbe zakona i Statuta Sveučilišta,
- potpisuje odluke, zaključke i druge akte koje donosi Senat,
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

### **III. SAZIVANJE SJEDNICE**

#### **Članak 6.**

Predsjedavajući saziva sjednicu na vlastitu inicijativu ili na prijedlog 1/3 članova Senata.

#### **Članak 7.**

Poziv za sjednicu u pravilu treba biti upućen članovima Senata najkasnije 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik sa prijašnje sjednice.

Poziv sa eventualnim materijalima upućuje se elektroničkim putem ili u pisanom obliku. Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Iznimno, sjednice se mogu održati i elektronskim putem, ukoliko nije potrebna tajnost glasovanja. Članovi Senata se na elektronskoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda. Ispis elektronske pošte pohranjuje akademski tajnik.

### **IV. TIJEK SJEDNICE**

#### **Članak 8.**

Senat obavlja poslove iz svojega djelokruga na sjednicama.

Sjednicu Senata otvara Predsjedavajući i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Senata.

Senat donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Senata.

U slučaju podijeljenog broja glasova, pri donošenju odluka Senata odlučuje glas Rektora ili Predsjedavajućeg Senata.

#### **Članak 9.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda, Predsjedavajući daje kratke upute i obavijesti u svezi rada sjednice.

#### **Članak 10.**

Predsjedavajući podnosi članovima Senata prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje. Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Senata mogu predložiti obrazložene njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

#### **Članak 11.**

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega Predsjedavajući započinje raspravu, s tim da nitko ne može govoriti prije nego dobije dopuštenje Predsjedavajućeg.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Senat može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka, Predsjedavajući može zaključiti raspravu, iako svi sugovornici koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi.

Predsjedavajući opominje govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave.

Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, Predsjedavajući ga može prekinuti. Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, Predsjedavajući zaključuje raspravu.

#### **Članak 12.**

Senat donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja nazočnih članova, ukoliko Statutom ili zakonom nije drugačije određeno, javnim glasovanjem, osim ako Statutom Sveučilišta nije određeno tajno glasovanje.

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.

#### **Članak 13.**

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.

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 akademskog 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 14.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadržava mjesto i datum sjednice, vrijeme početka i završetka sjednice, nazočne članove Senata i druge nazočne osobe, tko predsjedava, dnevni red, odluke i zaključke.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

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, obavit 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.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica Senata čuva akademski tajnik Sveučilišta u arhivi Sveučilišta (pismohrana Senata).

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

Ovaj Poslovnik donosi Senat Sveučilišta.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Poslovnik.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 602-04/15-02/10

Ur. broj: 2137-0336-15-05-1-2

Prof.dr.sc. Marin Milković  
Rektor



Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Senata sadrži Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Senata od 29. rujna 2015. godine (Klasa: 602-04/15-02/10; Ur. broj: 2137-0336-15-05-1-1) i Poslovnik o radu Senata Sveučilišta Sjever iz travnja 2014. godine (Klasa: 602-04/14-02/29 Ur.broj: 2137-0336-14-01-2.)

Ovaj Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta Sjever dana 02. listopada 2015. godine te je stupio na snagu 10. listopada 2015. godine.

Ivana Bagarić Peroš, dipl. iur.  
Akademski tajnik Sveučilišta