

**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ
СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА**

**П О С Л О В Н И К
О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА**

ИСТОЧНО САРАЈЕВО, новембар 2015. године

На основу члана 64. став 2. тачка в) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 73/10, 104/11, 84/12 и 44715) и члана 34. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, а у вези са чланом 42. Статута Универзитета, Сенат Универзитета на својој редовној VI сједници одржаној 24.12.2015. године, донио је

ПОСЛОВНИК

о раду Сената Универзитета у Источном Сарајеву

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником се уређује начин рада Сената Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Сенат), а нарочито: припремање и сазивање сједница, вођење сједница, ток сједнице и одржавање реда на сједницама, начин доношења одлука, вођење и усвајање записника, могућности одржавања сједница електронским путем, права и дужности чланова Сената у раду на сједницама; састав струковних вијећа, комисија и друга радних тијела Сената, рад ових тијела и друга питања од значаја за рад Сената, као највишег академског тијела Универзитета.

Члан 2.

1) Сенат сачињавају:

- по један члан сваке организационе јединице (факултета и академије у саставу Универзитета) изабран из реда академског (наставног) особља, запослених на Универзитету са пуним радним временом, осим наставника клиничких грана медицине и стоматологије који могу бити запослени на Универзитету са непуним радним временом, а који су из здравствених установа које су наставна база Универзитета,

- представници студената у броју који не може бити мањи од 15% нити већи од 20% од укупног броја чланова Сената, с тим што у структури Сената морају буду заступљени студенти сва три циклуса студија,

- ректор и проректори који су чланови Сената по функцији.

2) Чланове Сената из реда академског (наставног) особља бирају наставно-научна и наставно-умјетничка вијећа организационих јединица, у правилу из реда наставника у највишим академским звањима на Универзитету.

3) Представнике студената сва три циклуса бира студентско представничко тијело, по процедури утврђеној посебним актом који доноси студентско представничко тијело.

Члан 3.

1) Мандат чланова Сената из реда академског особља траје 4 године, са могућношћу поновног избора.

2) Мандат представника студента траје једну годину, са могућношћу поновног избора.

3) Чланство ректора и проректора у Сенату траје током трајања њиховог мандата.

Члан 4.

Разрјешења чланова Сената врши се по поступку њиховог избора, а у складу са Статутом Универзитета.

Члан 5.

1) Чланови Сената, осим ректора и проректора, имају право на накнаду за свој рад у Сенату, а која се исплаћује из властитих средстава Универзитета.

2) Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Управни одбор Универзитета у складу са финансијским планом.

Члан 6.

1) Као највише академско тијело Универзитета, Сенат одлучује о свим академским питањима.

2) Надлежности Сената су:

- одлучује о свим питањима која се односе на наставу, научни, умјетнички рад и истраживање на Универзитету;
- доноси статут Универзитета и друге опште акте Универзитета уз претходно прибављено мишљење Управног одбора и сагласност Министарства;
- доноси опште акте у складу са законом и статутом Универзитета;
- даје сагласност на статуте организационих јединица, у складу са својим овлашћењима;
- доноси студијске програме првог, другог и трећег циклуса студија;
- даје приједлог Управном одбору Универзитета за оснивање и укидање организационих јединица Универзитета;
- бира ректора и проректоре Универзитета;
- разматра и предлаже стратегију развоја академских активности Универзитета, укључујући и оснивање нових, односно дијелење, спајање или укидање постојећих студијских програма;
- утврђује одговорне наставнике и сараднике, прије почетка сваке академске године, на приједлог наставно-научног, односно наставно-умјетничког вијећа организационе јединице;
- предлаже Управном одбору Универзитета висину школарине и других накнада;
- предлаже Министарству број студената за упис у прву годину студија;
- даје мишљење Управном одбору о склапању уговора са другим високошколским установама у земљи и иностранству;

- утврђује политику и поступке испитивања и оцјењивања академског успјеха студената;
- стара се о омогућавању учења и стицања знања током читавог живота;
- обезбјеђује примјену академских стандарда и утврђује правила студирања;
- утврђује и спроводи поступке оцјене и обезбјеђења квалитета наставних програма, наставе и услова рада;
- доноси критеријуме за изједначавање образовања и програма стеченог по ранијим прописима са образовањем које се стиче у складу са Законом о високом образовању;
- усваја програм развоја организационих јединица;
- објављује конкурс за избор наставника и сарадника у складу са актом Универзитета о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету;
- врши избор у научно-наставна, умјетничко-наставна, наставна и сарадничка звања, на приједлог Вијећа факултета и извјештаја Комисије;
- преиспитује одлуке о избору у научно-наставна, умјетничко –наставна, наставна и сарадничка звања донесене у првом степену;
- именује комисије у поступку стицања научног звања доктора наука;
- даје сагласност на извјештаје у поступку стицања научног звања доктора наука;
- додјељује почасна звања професор емеритус и почасни доктор наука;
- доноси Кодекс академске етике;
- одлучује у другом степену о искључењу студента са Универзитета;
- разматра стратегију заштите интелектуалне својине Универзитета и њеног коришћења;
- даје мишљења и приједлоге о свим другим питањима на захтјев ректора или Управног одбора Универзитета;
- обавља и друге послове прописане законом, Статутом Универзитета и другим актима.

III Припремање и сазивање сједнице Сената

Члан 7.

- 1) Сенат ради на сједницама.
- 2) Учешће у раду Сената је дужност чланова Сената.
- 3) За извршавање дужности из претходног става чланови Сената одговарају Сенату и наставно-научном /наставно-умјетничком вијећу организационе јединице, односно тијелу које их је изабрало.

Члан 8.

- 1) Сједнице Сената су јавне.
- 2) Сједницама Сената могу присуствовати и узети учешће у раду сједнице декани и други представници организационих јединица, без права одлучивања.

Члан 9.

1) Сједницу Сената сазива Ректор Универзитета, а у његовој оправданој одсутности један од проректора, кога одреди ректор.

2) Ректор сједницу Сената може да сазове по својој иницијативи, на приједлог једне трећине чланова Сената или на приједлог једног од струковних вијећа.

3) Сједница Сената се сазива позивом, у писаној форми путем електронске поште, по правилу најкасније пет дана прије дана одржавања.

4) Изузетно, у случају потреба хитног доношења одлука из надлежности Сената, рок за сазивање сједнице Сената може бити и краћи.

5) Позив за сједницу потписује ректор, а изузетно у случају његове оправдане спречености, позив потписује проректор којег одреди ректор.

Члан 10.

1) Приједлог дневног реда сједнице Сената предлаже ректор.

2) У припреми приједлога дневног реда и материјала за сједницу ректору помажу проректори, стручне службе Универзитета и извјестиоци по појединим тачкама.

3) За сваку тачку дневног реда ректор одређује извјестиоца.

Члан 11.

1) Материјали које за сједнице Сената достављају организационе јединице, студентско представничко тијело или други предлагачи, морају бити у форми која се без посебне припреме може уврстити у дневни ред сједнице Сената или његових радних тијела.

1) Организационе јединице, студентско представничко тијело или други предлагачи су дужни материјал за сједницу доставити стручној служби Универзитета најкасније до петог дана у мјесецу у којем се одржава сједница.

3) Изузетно, у оправданим случајевима ректор може ставити на дневни ред сједнице и материјал који је стигао по истеку рока из претходног става, с тим што се у таквом случају мора образложити разлог кашњења, као и разлог због којег се материјал по хитном поступку ставља на дневни ред.

4) Предлагачи су дужни материјале за сједницу Сената доставити у материјалној форми путем поште и у електронској форми.

Члан 12.

1) Материјали за сједницу Сената се достављају члановима Сената, по правилу, заједно са позвом за сједницу најмање пет дана прије одржавања сједнице.

2) Изузетно, уколико се ради о хитном одржавању сједница Сената, ректор може одлучити да се материјал достави на самој сједници, уз обавезу да се разложи таквог поступања образложе.

3) Материјал који се доставља члановима Сената за сједницу Сената, по правилу, садржи: приједлог дневног реда, записник са претходне сједнице, материјал за сваку тачку дневног реда и приједлоге одлука.

III Одржавање сједнице

Члан 13.

Сједницом Сената предједава и руководи ректор, а у случају његовог оправданог одсуства један од проректора, којег одреди ректор (у даљем тексту: предједавајући).

Члан 14.

Ректор отвара сједницу Сената након што утврди да сједници присуствује довољан број чланова Сената за одлучивање.

Члан 15.

1) Дневни ред сједнице се утврђује на основу приједлога који је назначен у позиву за сједницу.

2) Сваки члан Сената може предложити измјену и допуну дневног реда на самој сједници.

Члан 16.

1) Након утврђивања дневног реда, присутни чланови Сената се изјашњавају о изводу из записника са претходне сједнице Сената.

2) Након усвајања извода из записника, Сенат разматра прихваћене тачке дневног реда на начин да се прво подноси краће образложење од стране одређеног извјестиоца, а затим се прелази на расправљање и одлучивање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 17.

1) На сједници Сената нико не може говорити прије него што добије ријеч од предједавајућег.

2) Предједавајући даје ријеч по реду пријављивања.

3) Предједавајући може у складу са својом процјеном дати ријеч одређеном извјестиоцу по одређеној тачки дневног реда, ради појашњења и усмјеравања расправе, независно од реда пријављивања за дискусију и расправу.

Члан 18.

Учесник у расправи на сједници Сената по истом питању може да говори највише два пута.

Члан 19.

1) Учесник у расправи је дужан да се придржава предмета расправе о које може говорити најдуже пет минута, а ако се по други пут јави за ријеч, може говорити још три минута.

2) Изузетно од претходног става, предсједавајући сједнице може одлучити да учесник у расправи о поједином питању говори и дуже од пет минута, односно дуже од три минута приликом другог јављања за ријеч, уколико ће то допринијети квалитету расправе и одлучивања.

Члан 20.

1) За одржавање реда на сједници Сената одговоран је предсједавајући.

2) Предсједавајући је дужан да обезбиједи да учесника у расправи који је добио ријеч нико не омета и излагању.

3) Предсједавајући сједнице има право да учеснике у расправи опомиње да буду краћи и да се не удаљавају од теме актуелне тачке дневног реда.

Члан 21.

1) Након што је завршена расправа о конкретној тачки дневног реда, Сенат по истој доноси одлуку или закључак.

2) Коначан приједлог одлуке или закључка, на основу претходно достављеног приједлога и тока расправе, те приједлога датих од стране учесника у расправи, формулише предсједавајући сједнице Сената.

3) Уколико су у току дискусије и расправе учесници дали нове приједлоге за битно другачије елементе појединих закључака или одлука, предсједавајући сједнице је дужан да обезбиједи да се о поднијетим приједлозима гласа појединачно, прије формулисања коначног приједлога одлуке или закључка и изјашњавања чланова Сената о њему.

4) О приједлогу одлуке или закључка Сенат одлучује гласањем.

Члан 22.

1) Гласање на сједници Сената је, по правилу, јавно.

2) Сенат одлучује тајним гласањем у случајевима за које је актима прописано тајно гласање.

3) Поред случајева из претходног става, Сенат, изузетно, може одлучити да се о одређеном питању гласа тајно.

4) О питањима за које је изричито предвиђено јавно гласање не може се одлучивати тајним гласањем.

Члан 24.

1) Уколико се о одређеном питању одлучује тајним гласањем Сенат бира трочлану Комисију, која руководи поступком гласања и утврђује резултате гласања.

2) Чланови Комисије из претходног става се именује, по правилу, из реда присутних чланова Сената.

3) Један од чланова Комисије, сходно природи питања о којем се одлучује, може бити именован из реда запослених у стручним службама Ректората Универзитета.

4) Резултати тајног гласања се обавезно уносе у записник уз тачку на коју се гласање односи.

5) Тајно гласање се врши путем гласачких листића које припрема Комисија, уз помоћ сручних служби Универзитета.

Члан 25.

1) Јавно гласање се врши дизањем руке или картице са ознакама "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН", или појединачним изјашњавањем путем поименичне прозивке.

2) Приликом јавног гласања, резултате гласања констатује предсједавајући сједнице и они се обавезно уносе у записник.

Члан 26.

1) Сенат доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Сената.

2) Одлуке Сената потписује предсједавајући.

Члан 27.

Изузетно, у случајевима хитности, предсједавајући Сената, може заказати одржавање сједнице Сената електронским путем.

Члан 28.

1) Материјале везане за питања о којима се одлучује на сједници која се одржава сходно претходном члану, предсједавајући путем стручне службе Ректората Универзитета, доставља електронским путем свим члановима Сената на њихове e-mail адресе, са приједлогом одлука/закључака и образложењем хитности доношења истих.

2) Чланови Сената могу своје примједбе, приједлоге или сугестије, на достављене материјале, доставити електронски путем предсједавајућем и члановима Сената.

3) Након усаглашеног текста одлуке, предсједавајући Сената доставља свим члановима Сената коначан приједлог одлуке/закључка о којима се изјашњавају гласањем: "ЗА "; "ПРОТИВ " или "УЗДРЖАН".

Члан 29.

1) На првој наредној сједници, која се одржава редовним путем, врши се верификација одлука и закључака донијетих на сједници која се одржавала електронским путем.

2) Верификација одлука и закључака из претходног става врши се тако што чланови Сената који су гласали за приједлог одлуке, односно закључка, одлуке, односно закључке израђне у писаној форми овјеравају својим потписом.

3) Верификоване одлуке и закључке стручна служба Ректората Универзитета архивира заједно са примјерцима одлукама и закључака потписаним само од стране предједавајућег Сената.

IV Записник са сједнице Сената

Члан 30.

1) Сједнице Сената се снимају на тонски запис, који представља изворни записник о току и раду сједнице.

2) На основу тонског записа из претходног става, сачињава се извод из записника.

Члан 31.

1) У извод из записника са сједнице Сената се обавезно уносе: број сједнице, мјесто и датум одржавања, вријеме почетка и завршетка рада, број присутних чланова, имена одсутних чланова уз констатацију о оправданости, односно неоправданости изостанка, имена присутних који нису чланови Сената, а позвани су на сједницу, дневни ред и питања о којима се расправљало, имена учесника у расправи и сажет приказ њиховог излагања, резултати гласања, те одлуке и закључци донијети у вези са појединим тачкама дневног реда.

2) На захтјев члана Сената у извод из записника се може унијети издвојено мишљење, примједба или приједлог по одређеном питању или тачки дневног реда, без обзира да ли се Сенат о томе изјашњавао или не.

3) Записник на сједницама Сената води радник Ректората Универзитета, одређен актом о организацији и систематизацији радних мјеста Универзитета.

4) У случају одсутности лица из претходног става, записник води запослено лице у Ректорату које одреди предједавајући.

Члан 32.

1) Извод из записника са сједнице Сената потписује предједавајући сједнице и записничар.

2) Усвојени текст извода из записника се овјерава печатом Универзитета и одлаже у архиву Универзитета.

3) Записници са сједнице Сената се трајно чувају као документи трајне вриједности.

V Струковна вијећа и остала тијела Сената

Члан 33.

1) Сенат образује четири струковна вијећа по научним и умјетничким областима и то:

- Струковно вијеће природних и техничких наука,
- Струковно вијеће биомедицинских и биотеничких наука и здравства,
- Струковно вијеће друштвених наука и
- Струковно вијеће хуманистичких наука.

2) Струковна вијећа су надлежна за разматрање приједлога наставно-научних / наставно-умјетничких вијећа организационих јединица Универзитета за избор кандидата у академска звања и давање мишљења Сенату о тим приједлозима, за разматрање приједлога у поступку стицања академске титуле и научног звања доктора наука, као и других питања по захтјеву Сената.

Члан 34.

1) Струковна вијећа из претходног члана се састоје од по два представника организационих јединица (факултета или академија), од којих је један, по правилу декан организационе јединице.

2) Чланови струковних вијећа не морају бити чланови Сената.

Члан 35.

Сједницама струковних вијећа Сената, по правилу, предједава један од проректора, који је истовремено и члан тог вијећа.

Члан 36.

Сједницама струковних вијећа поред чланова, на позив предједавајућег, могу присутвовати и представници студијских програма факултета, академија и института, али без права одлучивања.

Члан 37.

На поступак сазивања, вођења, утврђивања мишљења и друга питања везана за одржавање сједница струковних вијећа Сената, сходно се примјењују одредбе овог Пословника којима је дефинисан рад сједница Сената.

Члан 38.

Сенат по потреби може да образује комисије, одборе и друга помоћна радна тијела ради припреме приједлога за рјешавање појединих питања из своје законске и статутарне надлежности и одговорности.

Члан 39.

Предсједник помоћног радног тијела је, по правилу, извјестилац о одређеним тачкама дневног реда на сједници Сената приликом расправе о питању којим се радно тијело бавило.

VI Завршне одредбе

Члан 40.

За правилну примјену и спровођење овог Пословника одговоран је ректор Универзитета.

Члан 41.

Измјене и допуне овог Пословника врши Сенат Универзитета по поступку за његово доношење.

Члан 42.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Сената Универзитета у Источном Сарајеву – Пречишћен текст број: 01-С-1070/09 од 24.11.2009. године.

Члан 43.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његове објаве на web страници Универзитета.

Број: 01-С-760-1-VI/15

Датум: 24.12.2015.године

**ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР**

Проф. др Радослав Грујић