

Na osnovu člana 26 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 28. oktobra 2010.godine, donio je

## **P O S L O V N I K O RADU SENATA UNIVERZITETA CRNE GORE**

### **OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim poslovníkom se bliže uređuje način rada i odlučivanja Senata Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Senat), način rada njegovih radnih tijela i druga pitanja od značaja za rad Senata.

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

Senat i njegova radna tijela obavljaju poslove iz svoje nadležnosti na redovnim i posebnim sjednicama.

Senat može održavati i svečane sjednice povodom jubileja, proslava i u drugim slučajevima.

O primjeni ovog poslovníka staraju se predsjednik Senata i generalni sekretar Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: generalni sekretar).

### **KONSTITUISANJE SENATA**

#### **Član 2**

Prvu sjednicu novog saziva Senata (konstitutivna sjednica) saziva rektor.

Na konstitutivnoj sjednici Senata verifikuju se mandati članova Senata za tekući mandatni period, konstatovanjem završetka procedure izbora od strane ovlašćenih predlagачa.

Verifikacija mandata novih članova Senata se može vršiti i na redovnim sjednicama, u toku trajanja mandata Senata, ukoliko ovlašćeni predlagач proceduru izbora nije sproveo do konstitutivne sjednice, ukoliko ostane upražnjeno mjesto nakon prestanka mandata članu Senata, kao i u drugim slučajevima kada se steknu uslovi propisani Statutom Univerziteta Crne Gore za imenovanje novog člana Senata.

## **PREDSJEDNIK SENATA**

### **Član 3**

Predsjednik Senata je rektor, po funkciji.

### **Član 4**

Predsjednik Senata rukovodi radom Senata, saziva sjednice Senata, predlaže dnevni red sjednica, predsjedava sjednicama, potpisuje akte i odluke koje donosi Senat i stara se o njihovom sprovođenju.

Predsjednika Senata za vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje jedan od prorektora, koga on odredi.

## **PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA SENATA**

### **Član 5**

Prava i dužnosti člana Senata stiču se verifikacijom mandata.

Član Senata je dužan da prisustvuje sjednici Senata i učestvuje u njenom radu.

U slučaju kada sjednici Senata ne prisustvuju predstavnici neke organizacione jedinice onda se materijali koje je Senatu dostavila ta organizaciona jedinica, po pravilu, neće razmatrati.

Ako član Senata odsustvuje sa sjednica Senata više od tri puta u toku jedne kalendarske godine bez pravljanja odsustva, Senat će na tu okolnost upozoriti organizacionu jedinicu o čijem je članu riječ.

## **DRUGA LICA KOJA UČESTVUJU U RADU SENATA**

### **Član 6**

U radu Senata, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati i oni dekani fakulteta i akademija, direktori instituta, kao i rukovodioci samostalnih studijskih programa na osnovnim studijama, koji nijesu članovi Senata.

Generalni sekretar prisustvuje sjednici Senata i ima pravo da učestvuje u radu Senata, bez prava odlučivanja.

Generalni sekretar se stara o pripremanju sjednica Senata, sprovođenju zaključaka Senata, kao i o primjeni ovog poslovnika u dijelu koji se odnosi na pripremu sjednica Senata.

Predsjednik Senata može pozvati i druga lica da učestvuju u radu Senata, bez prava odlučivanja.

## **RADNA TIJELA SENATA**

### **Član 7**

Radi povećanja efikasnosti rada, Senat obrazuje stalna i privremena radna tijela radi davanja mišljenja ili predloga o određenim pitanjima iz djelokruga svog rada.

### **Član 8**

Senat, kao svoja stalna radna tijela, ima sljedeća strukovna vijeća:

1. Vijeće za društvene nauke,
2. Vijeće za umjetnost,
3. Vijeće za prirodne i tehničke nauke.

Senat, kao stalno radno tijelo, ima Odbor za upravljanje sistemom kvaliteta.

### **Član 9**

Strukovna vijeća Senata rade na način utvrđen ovim poslovníkom.

### **Član 10**

Strukovno vijeće Senata sastoji se od po dva predstavnika fakulteta, akademije, instituta i samostalne visoke stručne škole i po jednog predstavnika samostalnih studijskih programa koje osniva Univerzitet Crne Gore, odgovarajuće oblasti.

Strukovnim vijećem Senata, po odluci rektora, predsjedava jedan od prorektora, koji je istovremeno i član tog vijeća.

Članovi vijeća Senata su, po pravilu, sa najvišim zvanjem i ne moraju biti članovi Senata.

### **Član 11**

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

Predsjednik i članovi privremenih radnih tijela mogu biti i lica koja nisu članovi Senata.

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

Na način rada privremenih radnih tijela primjenjuju se odredbe ovog poslovníka o načinu rada stalnih radnih tijela, ako odlukom o njihovom obrazovanju nije drugačije određeno.

### **Član 12**

Strukovno vijeće Senata radi na sjednicama.

Sjednica se, po pravilu, održava jednom mjesečno, prije održavanja sjednice Senata.

Sjednicama strukovnog vijeća obavezno prisustvuju njegovi članovi, a mogu, po pozivu, prisustvovati i predstavnici studijskih programa Univerziteta, fakulteta, akademije, instituta i samostalne visoke stručne škole, bez prava odlučivanja.

### **Član 13**

Strukovno vijeće Senata može razmatrati materijale i zauzimati stavove ako sjednici prisustvuje više od polovine njegovih članova.

Ako sjednici ne prisustvuje nijedan član organizacione jedinice koja je predlagač, odnosno obrađivač materijala koji se razmatra, razmatranje tog materijala se, po pravilu, odlaže.

### **Član 14**

U pripremi sjednice strukovnog vijeća Senata, predsjedavajući tog tijela, po sopstvenoj inicijativi ili zaključku strukovnog vijeća, može organizovati sastanke sa ovlašćenim predstavnicima drugih ustanova visokog obrazovanja, državnih organa, organa uprave i institucija od interesa za Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

### **Član 15**

Radi razmatranja pitanja iz zajedničke nadležnosti ili radi usaglašavanja stavova, strukovna vijeća Senata održavaju zajedničke sjednice koje sazivaju predsjedavajući tih radnih tijela.

### **Član 16**

Strukovno vijeće Senata podnosi Senatu pisani izvještaj koji sadrži konstataciju i ocjene o razmotrenom materijalu i predloge zaključaka, u formi u kojoj Senat treba da ih usvoji.

### **Član 17**

Stručne i administrativne poslove za potrebe strukovnog vijeća Senata obavljaju službe Rektorata Univerziteta.

### **Član 18**

Strukovno vijeće Senata, o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada, predlog zaključaka i mišljenje utvrđuje većinom glasova ukupnog broja članova radnog tijela.

## **PRIPREMA AKATA I DRUGIH MATERIJALA**

### **Član 19**

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

### **Član 20**

Predlog za razmatranje i odlučivanje na sjednici Senata mora biti obrazložen. Obrađivači predloga akata i odluka dužni su da ih sačine u skladu sa pravno-

tehničkim pravilima i da uz predlog dostave tekst odredaba koje se mijenjaju ili dopunjuju, ukoliko se predlaže njihova izmjena ili dopuna.

Materijale pripremljene za razmatranje na sjednici Senata obrađivači dostavljaju generalnom sekretaru, najkasnije deset dana prije održavanja sjednice Senata.

## **SJEDNICA SENATA**

### **1. Sazivanje sjednice Senata**

#### **Član 21**

Predsjednik Senata saziva sjednicu Senata po sopstvenoj inicijativi, na predlog Upravnog odbora, odnosno predsjednika Upravnog odbora, na predlog stalnog radnog tijela Senata ili na predlog najmanje 1/3 od ukupnog broja članova Senata.

Poziv za sjednicu Senata sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, kao i predlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu i materijali za odlučivanje stavljaju se na internet stranicu Univerziteta i dostavljaju putem e-maila svim članovima Senata, strukovnih vijeća i licima pozvanim da učestvuju u radu Senata.

#### **Član 22**

Sjednice Senata se održavaju, po pravilu, jedanput mjesečno, na dan koji odredi predsjednik Senata.

Sjednica Senata se saziva najkasnije pet dana prije njenog održavanja.

Predsjednik Senata može, izuzetno, sjednicu sazvati i u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici, u slučajevima kada procijeni da bi odlaganje razmatranja određenog pitanja do trenutka održavanja u redovnom roku sazvane sjednice moglo prouzrokovati štetne posljedice.

Predsjednik Senata može sazvati posebnu sjednicu kada to zahtijevaju određene okolnosti ili potreba hitnog preduzimanja određenih mjera.

#### **Član 23**

Na sjednici Senata nije dozvoljeno pušenje i korišćenje mobilnog telefona.

### **2. Održavanje, tok sjednice i odlučivanje**

#### **Član 24**

Senat radi i odlučuje na sjednici.

#### **Član 25**

U hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima, Senat može na predlog predsjednika Senata i bez održavanja sjednice odlučiti o pojedinim pitanjima na

osnovu pribavljenih saglasnosti većine članova Senata, s tim što se to na prvoj narednoj sjednici Senata zapisnički konstatuje.

### **Član 26**

Predsjedavajući Senata otvara sjednicu i utvrđuje da li je prisutna većina ukupnog broja članova (kvorum). Kvorum je potreban za: početak sjednice; usvajanje zapisnika; utvrđivanje dnevnog reda i za odlučivanje. Kvorum nije potreban u toku pretresa na sjednici.

Po utvrđivanju kvoruma, predsjedavajući Senata pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda član Senata može da predloži izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, pri čemu je dužan da obrazloži hitnost i opravdanost predloga za dopunu dnevnog reda.

### **Član 27**

Po utvrđivanju dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Član Senata ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik i da traži da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene ili dopune.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se javnim izjašnjavanjem.

Predsjedavajući Senata utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedaba, odnosno sa izvršenim izmjenama koje su prihvaćene.

### **Član 28**

Po usvajanju zapisnika, prelazi se na razmatranje i odlučivanje po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Predsjedavajući može u toku sjednice izvršiti izmjenu u redosljedu razmatranja tačaka dnevnog reda.

Predsjedavajući može odrediti pauzu u radu sjednice ukoliko je zbog odlučivanja neophodno pribaviti određene podatke ili izvršiti provjere, ili je zbog dugotrajne rasprave došlo do zamora članova. Pauza u radu sjednice ne može trajati duže od pola sata.

Predsjedavajući može prekinuti sjednicu u sljedećim slučajevima:

- Kada se u toku rada sjednice broj prisutnih članova Senata smanji ispod broja potrebnog za punovažno odlučivanje.
- Kada se sjednica Senata ne može završiti istog dana.
- Kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici a predsjedavajući nije u stanju da redovnim mjerama povрати red na sjednici.

Prekinuta sjednica se nastavlja najkasnije u roku od tri dana od dana njenog prekida. Nastavak sjednice zakazuje predsjedavajući.

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

Članovi Senata mogu učestvovati u raspravi samo kada prethodno dizanjem ruke traže i dobiju riječ od predsjedavajućeg. Predsjedavajući je dužan da svakom članu Senata pruži mogućnost da učestvuje u raspravi o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Senata.

Član Senata i drugi učesnik sjednice Senata, prilikom razmatranja pojedinih pitanja, može govoriti samo o pitanju koje se razmatra.

Ako se učesnik u raspravi udalji od odgovarajuće tačke dnevnog reda, predsjedavajući će ga na to opomenuti.

Svaki učesnik u raspravi o istom pitanju može govoriti samo dva puta, po pravilu do 10 minuta, izuzev po tački dnevnog reda: "Pitanja i predlozi" za koju ukupno trajanje svih diskusija po pojedinom pitanju ne može biti duže od 5 minuta.

### **Član 29**

Odlučivanju se pristupa nakon što predsjedavajući konstatuje da više nema prijavljenih za raspravu.

Poslije rasprave, a prije glasanja, predsjedavajući je dužan da formuliše predlog o kome će se glasati.

Po završetku rasprave, Senat donosi odgovarajuća akta, odluku, zaključak, preporuku, odnosno zauzima stavove o pojedinim pitanjima ili daje predloge, mišljenja i saglasnosti.

Pod tačkom dnevnog reda: "Pitanja i predlozi", 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 informisanja Senata o pojedinim pitanjima.

### **Član 30**

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

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

U postupku odlučivanja o sticanju stepena doktora nauka mogu učestvovati samo članovi Senata sa stepenom doktora nauka.

Pitanja proceduralne prirode rješavaju se na sjednici, bez pretresa.

## JAVNO I TAJNO GLASANJE

### Član 31

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

Predsjedavajući sjednicom objavljuje rezultate glasanja i da li je predlog o kome se glasalo usvojen, odnosno izvršen izbor.

Član Senata glasa tako što se izjašnjava "za" ili "protiv" ili se uzdržava od glasanja.

Glasanje se vrši dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Predlog da se glasa tajno podnosi član Senata.

Ako se odlučuje tajnim glasanjem, glasa se putem glasačkih listića.

U slučaju tajnog glasanja formira se komisija za glasanje (u daljem tekstu: komisija) od tri člana iz reda članova Senata, od kojih je jedan predsjednik.

Senat utvrđuje tekst predloga o kome će se glasati tajno.

Komisija sačinjava glasački listić i ovjerava ga pečatom Univerziteta.

Prije prelaska na glasanje, predsjedavajući Senata saopštava koja je većina neophodna za donošenje odluke. Za situaciju kada je prijavljen ili predložen veći broj kandidata od broja koji se bira, predsjedavajući prije prelaska na glasanje predlaže Senatu metodologiju svođenja liste kandidata i broj krugova glasanja.

Generalni sekretar vrši javnu prozivku članova Senata i uručuje im glasačke listiće, evidentirajući koji je član primio glasački listić.

Komisija kontroliše tok glasanja i nakon što svi prisutni članovi Senata svoje glasačke listiće ubace u glasačku kutiju pristupa utvrđivanju rezultata glasanja. Prije otvaranja glasačke kutije utvrđuje se broj neuručenih glasačkih listića.

O rezultatima tajnog glasanja komisija sačinjava izvještaj. Tehničku pomoć u radu komisije pruža generalni sekretar. Izvještaj sadrži podatke o broju: uručenih glasačkih listića; glasačkih listića nađenih u glasačkoj kutiji (upotrijebljeni glasački listići); važećih i nevažećih glasačkih listića; glasova za ili protiv, odnosno za pojedinog kandidata, kao i konstataciju da li je predlog usvojen, odnosno koji je kandidat izabran, ili ostvario pravo za sljedeći krug glasanja. Nevažećim glasačkim listićem smatra se: nepopunjeni glasački listić; glasački listić iz koga se sa sigurnošću ne može utvrditi kako je član glasao; glasački listić na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira. Izvještaj potpisuju svi članovi komisije i on je sastavni dio zapisnika sa sjednice Senata.



## **AMANDMANI**

### **Član 32**

Na predlog o kome se glasa mogu se predložiti amandmani. Amandmani se predlažu u formi koja omogućava njihovo neposredno uključivanje u tekst predloga.

U slučaju kada je podnijet amandman, Senat prvo glasa o amandmanu, u slučaju kada se podnosilac predloga ne saglasi sa predloženim amandmanom.

Podnosilac predloga o kome se glasa može povući svoj predlog u cjelini ukoliko smatra da usvojeni amandman bitno mijenja sadržinu predloga.

Ukoliko je podnosilac predloga saglasan sa tekstom amandmana, onda amandman postaje sastavni dio predloga.

## **ODRŽAVANJE REDA**

### **Član 33**

O redu na sjednici Senata stara se predsjedavajući.

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

## **ZAPISNIK O RADU SENATA**

### **Član 34**

O sjednicama Senata vodi se zapisnik.

Zapisnik, naročito, sadrži: redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja, ime predsjedavajućeg sjednicom, 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, rezultate glasanja po svakoj tački dnevnog reda, usvojene odluke, zaključke, stavove, mišljenja, preporuke, akte.

### **Član 35**

Član Senata može da izdvoji mišljenje, koje treba da obrazloži. Izdvajanje mišljenja se konstatuje u zapisniku. Član Senata koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se bitni djelovi njegove izjave unesu u zapisnik. U tom slučaju izjava se prethodno autorizuje.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući sjednice i generalni sekretar, odnosno lice koje je vodilo zapisnik.

### **Član 36**

Predsjedavajući može odlučiti da se sjednica Senata tonski snima.

### **Član 37**

Usvojeni zapisnici sa sjednica Senata, zajedno sa cjelokupnom dokumentacijom i tonskim snimkom trajno se čuvaju u arhivi Rektorata.

Usvojeni zapisnici objavljuju se na internet stranici Univerziteta.

## **JAVNOST RADA SENATA**

### **Član 38**

Senat obavještava javnost o svom radu i o donesenim aktima, odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima, kao i o značajnim pitanjima koje razmatra ili koja će razmatrati, davanjem saopštenja za javnost, održavanjem konferencija za štampu, davanjem intervjua i na drugi način.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ukoliko se radi o posebno značajnim pitanjima za Univerzitet, po ocjeni predsjednika Senata ili uz konsultaciju članova Senata, sjednici Senata mogu prisustvovati i predstavnici medija.

O načinu obavještavanja javnosti odlučuje predsjednik Senata.

Akti Senata, odluke, zaključci i stavovi publikuju se nakon njihove verifikacije u glasilu Univerziteta.

## **PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 39**

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

### **Član 40**

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Senata Univerziteta Crne Gore br. 01-681 od 6.4.2004. godine.

### **Član 41**

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

**Broj: 08-1854**

**Podgorica, 28. oktobar 2010.godine**

**SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE  
PREDSJEDNIK**

**Prof.dr Predrag Miranović, s.r.**