

Na osnovu člana 32 stav 1 tačka 28 i člana 40 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 23. juna 2016. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU SENATA UNIVERZITETA CRNE GORE

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovníkom bliže se uređuje organizacija i način rad Senata Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Senat) i radnih tijela, prava i dužnosti članova Senata i stalnih radnih tijela, kao i druga pitanja od značaja za rad Senata.

Član 2

O primjeni ovog poslovníka staraju se predsjedavajući Senatom i generalni sekretar Univerziteta Crne Gore.

Član 3

Senat obavlja poslove iz djelokruga rada na sjednicama.

Posebne sjednice se održavaju kada kada to zahtijevaju određene okolnosti ili potreba hitnog preduzimanja određenih mjera.

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

Izuzetno od stava 1 ovog člana, u hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima, sjednice mogu biti elektronske.

Član 4

Izrazi koji se u ovom poslovníku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 5

Senatom predsjedava rektor.

U odsustvu rektora, Senatom predsjedava jedan od prorektora koga odredi rektor.

II KONSTITUISANJE SENATA

Član 6

Prvu konstitutivnu sjednicu novog saziva Senata saziva rektor.

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

Verifikacija mandata novih članova Senata se može vršiti i u toku trajanja mandata Senata, ukoliko ovlašćeni predlagač 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.

Članu Senata koji je nakadno biran na upražnjeno mjesto, mandat prestaje istekom mandata Senata.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SENATA

Član 7

Prava i dužnosti člana Senata stiču se verifikacijom mandata.

Član Senata dužan je da prisustvuju sjednici Senata i učestvuje u njenom radu. Samo izuzetno, kada je član Senata opravdano spriječen da prisustvuje sjednici Senata, sjednici prisustvuje predstavnik organizacione jedinice, uz prethodnu saglasnost predsjedavajućeg Senatom.

Član Senata ima pravo da pokrene i predlaže raspravu o pitanjima iz nadležnosti Senata, traži obavještenja i objašnjenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Senata.

U slučaju kada sjednici Senata ne prisustvuje član-predstavnik organizacione jedinice materijal te organizacione jedinice, po pravilu, neće se razmatrati.

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

IV DRUGA LICA KOJA UČESTVUJU U RADU SENATA

Član 8

Pored članova Senata u radu Senata učestvuju generalni sekretar i druga lica koja su pozvana da učestvuju u radu.

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

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

V RADNA TIJELA SENATA

Član 9

Senat obrazuje stalna i privremena radna tijela radi proučavanja akata, strateških i planskih dokumenata, davanja mišljenja i prijedloga o pitanjima iz djelokruga svoga rada.

Radi pružavanja pojedinih pitanja, Senat može da obrazuje stručne radne grupe.

Član 10

Stalna radna tijela su:

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

Stalna radna tijela rade na način utvrđen ovim poslovnikom.

Na način rada privremenih radnih tijela primjenjuju se odredbe ovog poslovnika o načinu rada stalnih radnih tijela.

Član 11

Stalno radno tijelo ima predsjedavajućeg i određeni broj članova, u skladu sa Statutom Univerziteta Crne Gore.

Prava i dužnosti člana stalnog radnog tijela stiču se verifikacijom mandata. Član stalnog radnog tijela dužan je da prisustvuju sjednici tog tijela i učestvuje u njegovom radu.

U djelokrugu rada stalnog radnog tijela su razmatranje prijedloga u postupku izbora u akademska, odnosno naučna zvanja, davanje mišljenja Senatu o tim prijedlozima, razmatranje prijedloga u postupku sticanja akademskog naziva doktora nauka i razmatranje drugih pitanja iz nadležnosti Senata.

Član 12

Senat, kao stalna stručna tijela ima: Naučni odbor, Odbor za upravljanje sistemom kvaliteta i Odbor za doktorske studije.

Stručna tijela daju mišljenja i prijedloge o određenim pitanjima iz djelokruga svog rada, utvrđenog Statutom i opštim aktima Univerziteta.

Način rada stručnog tijela iz stava 1 ovog člana uređuje se posebnim aktom.

Član 13

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti Senat može da obrazuje komisije ili druga privremene radna tijela.

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

Zadaci i sastav privremenih radnih tijela i komisija određuju se odlukom o osnivanju.

Član 14

Vijeće Senata radi na sjednicama.

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

Predsjedavajući Vijećem saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednici i potpisuje izvještaje i mišljenja Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća, s predlogom dnevnog reda, materijalima za raspravu i zapisnikom sa prethodne sjednice stavlja se na portal Vijeća, najkasnije pet dana prije prije održavanja sjednice, osim ako razlozi hitnosti ne zahtijevaju sazivanje sjednice u kraćem roku.

Na dnevnom redu sjednice mogu biti samo materijali pripremljeni u skladu sa ovim poslovníkom.

Sjednici Vijeća Senata mogu prisustvovati, pored članova, predstavnici organizacionih jedinica, po pozivu i bez prava odlučivanja, uz saglasnost predsjedavajućeg.

Član 15

Vijeće radi ako sjednici prisustvuje više od polovine njegovih članova, a odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Član 16

O radu na sjednici Vijeća vodi se se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici, pitanja koja su razmatrana, iznijeta i usvojena mišljenja i stavove. Član Vijeća može da izdvoji mišljenje koje se unosi u zapisnik, ako on to zahtijeva.

Zapisnik sa sjednice Vijeća dostavlja se Senatu. Vijeće može predložiti Senatu da se materijal vrati na dopunu. Zapisnik se, po pravilu, dostavlja istog dana kada je sjednica Vijeća održana, u štampanoj i elektronskoj formi koje moraju biti istovjetne.

Zapisnik sa sjednice Vijeća verifikuje se na narednoj sjednici Vijeća.

Zapisnik, nakon verifikacije, potpisuje predsjedavajući Vijećem.

Član 17

Stručne i administrativne poslove za potrebe Vijeća obavljaju službe Rektorata Univerziteta.

Član 18

Radi razmatranja pitanja iz zajedničke nadležnosti, ili usaglašavanja stavova vijeća iz člana 10 ovog poslovníka, održavaju se zajedničke sjednice, koje sazivaju predsjednici vijeća.

VI PRIPREMA AKATA I DRUGIH MATERIJALA

Član 19

Materijal za razmatranje na sjednici Senata predlađač priprema na način određen ovim poslovníkom.

Materijal se podnosi u formi prijedloga odluke ili drugog akta, prijedloga mišljenja ili inicijative.

Prijedlog za razmatranje i odlučivanje mora biti obrazložen. Ako se predlaže izmjena i dopuna zakona, podzakonskog ili drugog akta, predlagač je dužan da uz prijedlog dostavi pregled odredaba koje se mijenjaju ili dopunjuju.

Materijal se dostavlja uz propratno pismo, koje sadrži razloge dostavljanja materijala (za razmatranje i odlučivanje, radi davanja mišljenja, saglasnosti ili na uvid) i potpisuje ga dekan, odnosno direktor.

Član 20

Materijal pripremljen za razmatranje na sjednici Senata predlagač dostavlja najkasnije deset dana prije održavanja sjednice Senata.

Član 21

Ukoliko predlagač cijeni da je potrebno da izvrši određene izmjene u već dostavljenom materijalu, dužan je da, najkasnije do sazivanja sjednice Vijeća iz člana 10 ovog poslovnika, taj materijal povuče iz procedure i dostavi novi materijal.

Član 22

Ako materijal nije pripremljen u skladu sa ovim poslovníkom, ukazaće se predlagaču na ove nedostatke i zatražiti da materijal uskladi sa odredbama ovog poslovnika.

VII SJEDNICE SENATA

1. Sazivanje Sjednice

Član 23

Rektor saziva sjednicu Senata po sopstvenoj inicijativi, na prijedlog predsjednika Upravnog odbora ili najmanje 1/3 članova Senata.

Član 24

Obavještenje o sazivanju sjednice Senata sadrži redni broj, datum i vrijeme održavanja sjednice i postavlja se na portal Senata, po pravilu, dva dana prije održavanja sjednice.

Uz obavještenje iz stava 1 ovog člana, na portal Senata, postavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali za pojedinačne tačke dnevnog reda, izvještaji stalnih radnih i stručnih tijela i zapisnik sa prethodne sjednice.

Član 25

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

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

Član 26

Na sjednicama Senata nije dozvoljeno korišćenje elektronskih uređaja koji bi mogli da remete rad na sjednici.

Član 27

U hitnim i drugim naročito opravdanim slučajevima, Senat može na prijedlog rektora 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.

2. Tok sjednice i odlučivanje

Član 28

Predsjedavajući Senatom otvara sjednicu, daje potrebna objašnjenja u vezi sa radom i o drugim prethodnim pitanjima, nakon čega se pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, član Senata može da predloži izmjene ili dopune dnevnog reda, kao i promjenu statusa tačke dnevnog reda, pri čemu je dužan da prijedlog i hitnost za razmatranje obrazloži.

Predsjedavajući Senatom može da predlože izmjene ili dopune dnevnog reda, kao i promjenu statusa tačke dnevnog reda, do kraja sjednice Senata.

O prijedlogu člana Senata za dopunu ili izmjenu dnevnog reda, Senat se izjašnjava većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 29

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Član Senata može dati primjedbe na zapisnik.

Prilikom usvajanja zapisnika, Senat odlučuje o primjedbama na zapisnik. Usvojene primjedbe postaju sastavni dio zapisnika.

Član 30

Razmatranje i odlučivanje na sjednici Senata vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava se otvara po svakoj tački dnevnog reda određenoj za razmatranje i, po pravilu, počinje izlaganjem predlagača.

Članovi Senata mogu učestvovati u raspravi kada 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 tačke dnevnog reda, predsjedavajući će ga na to upozoriti.

Svaki učesnik u raspravi o istom pitanju može govoriti dva puta, uz obavezu da kratko i jasno iznese svoj stav i mišljenje.

Učešće u raspravi ne može trajati duže od 10 minuta. Izuzetno, predsjedavajući može odobriti članu Senata ili drugom licu koje učestvuje u radu Senata da dopuni odnosno izmijeni svoje mišljenje, ali učešće u raspravi može trajati najduže pet minuta.

Po tački dnevnog reda: "Informacije i pitanja" ukupno trajanje svih diskusija po pojedinom pitanju ne može biti duže od pet minuta.

Član 31

Predsjedavajući Senatom 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 prekid zahtjeva većina članova Senata;
- 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.

Član 32

Nakon završetka rasprave, predsjedavajući Senatom formuliše prijedlog o kome će se glasati.

Na prijedlog zakona, podzakonskog ili drugog opšteg akta o kome se glasa mogu se predložiti amandmani. Amandmani se predlažu u formi koja omogućava njihovo neposredno uključivanje u tekst prijedloga.

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

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

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

Član 33

Po završetku rasprave Senat donosi odgovarajuća akta: odluke, zaključke, preporuke, odnosno zauzima stavove o pojedinim pitanjima i daje mišljenja, prijedloge i saglasnosti.

Član 34

Pitanja proceduralne prirode rješavaju se na sjednici, bez rasprave.

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

Član 35

Glasanje na sjednici Senata je javno, osim za ona pitanja za koja je Statutom Univerziteta Crne Gore i drugim opštim aktom utvrđeno da se odluke donose drugačije.

Javno glasanje sprovodi se dizanjem ruke, tako što predsjednik poziva članove Senata da se izjasne ko je „za“, ko je „protiv“ prijedloga, te ko je „uzdržan“ od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući Senatom.

Provjera glasanja, ukoliko se traži, mora se zatražiti prije nego što predsjedavajući utvrdi da je pojedina odluka donešena.

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 i u tom slučaju izjava se prethodno autorizuje.

Član 36

Tajno glasanje spovodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Univerziteta Crne Gore, sa prijedlogom o kome se glasa i uputstvom o načinu i validnosti glasanja.

Tajno glasanja sprovodi komisija, koju odredi Senat iz reda svojih članova.

Lice odgovorno za rad Senata vrši javnu prozivku članova Senata i uručuje im glasačke listiće, evidentirajući koji je član primio glasački listić.

3. Održavanje reda na sjednici

Član 37

O redu na sjednici Senata stara se predsjedavajući Senata.

Predsjedavajući će izreći opomenu članu Senata kada on svojim ponašanjem narušava red ili vrijeđa prisutne na sjednici, a može i oduzeti riječ članu Senata koji je na istoj sjednici dva puta opominjan.

4. Zapisnik o radu Senata

Član 38

O radu na sjednici Senata vodi se zapisnik i tonski zapis.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum i vrijeme održavanja, ime predsjedavajućeg sjednicom, imena prisutnih i odsutnih članova Senata, imena lica koja po pozivu

učeštvuju u radu sjednice, dnevni red sjednice, imena lica koja su učestvovala u raspravi, rezultat glasanja po svakoj tački dnevnog reda, sa naznakom koji je član izdvojio mišljenje, izreku donesene odluke, zaključka, stava, mišljenja, preporuke, druge zaključke koji su doneseni povodom rasprave o određenom pitanju, donijeta akta, podatke o prisustvu javnosti.

Na zahtjev predsjedavajućeg Senatom, zapisnik sa sjednice Senata može sadržati i druge bitne podatke.

Tonski zapis iz stava 1 ovog člana mogu koristiti članovi Senata i stručne službe koje prate rad Senata, kada im je to potrebno da se podsjetite na diskusije i donijete odluke na sjednici Senata.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući Senatom i lice koje je vodilo zapisnik.

Usvojeni zapisnici objavljuju se na web stranici Univerziteta

Član 39

Materijali sa sjednice Senata, akta koja je Senat donio, kao i zapisnici i tonski zapisi, čuvaju se u arhivi Rektorata i koriste uz saglasnost ovlašćenog lica.

VIII JAVNOST RADA SENATA

Član 40

Materijali koje je Senat razmotrio na sjednici objavljuju se na web stranici Univerziteta.

Senat obavještava javnost o svom radu i održavanjem konferencija za štampu, davanjem saopštenja, intervju a i na drugi odgovarajući način.

Saopštenja za javnost sa sjednice Senata daje predsjedavajući ili lice koje on ovlasti, kao i Služba za komunikaciju i odnose sa javnošću u Rektoratu.

Izuzetno, ukoliko se radi o posebno značajnim pitanjima za Univerzitet Crne Gore, po ocjeni predsjedavajućeg Senatom ili uz konsultaciju članova Senata, sjednici Senata mogu prisustvovati i predstavnici medija.

Akta i izreke odluka, kao i zaključci i stavovi Senata koji nemaju procesni karakter, objavljuju se u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Član 41

Ako objavljeni tekst u Biltenu Univerziteta Crne Gore nije saglasan sa izvornikom, daje se ispravka i objavljuje na isti način na koji je objavljen tekst koji se ispravlja.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Senata Univerziteta 08-1854 od 28. oktobra 2010. godine.

Član 43

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

Broj: 03-1814

Podgorica, 23.06.2016. godine

SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE

Predsjednik

Prof. Radmila Vojvodić, rektor