

VISOKA POSLOVNO TEHNIČKA ŠKOLA

**POSLOVNIK
O RADU SENATA**

DOBOJ, AVGUST 2010. GODINE

Na osnovu člana 99. Statuta Visoke poslovno tehničke škole Doboj, Senat škole na sjednici održanoj 01.09.2010.godine, donosi

POSLOVNIK O RADU SENATA VISOKE POSLOVNO TEHNIČKE ŠKOLE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se rad Senata Visoke poslovno tehničke škole (u daljem tekstu: Senat), a naročito: način sazivanja sjednica, utvrđivanja dnevnog reda, predsjedavanje, tok sjednica, način odlučivanja i vođenja Zapisnika na Visokoj poslovno tehničkoj školi (Visoka škola).

Član 2.

Senat Škole je organ koji odlučuje o akademskim pitanjima na Visokoj školi. Članovi Senata su svi nastavnici i saradnici u stalnom radnom odnosu sa punim radnim vremenom na Školi. Petnaest procenata (15%) od ukupnog broja članova Senata čine studenti koje bira studentsko predstavničko tijelo. Mandat članova Senata je četiri godine. Mandat studenata-članova traje dok traje njihov status studenta a najviše četiri godine.

Član 3.

Sjednice Senata saziva predsjednik Senata (u daljem tekstu: Predsjednik).

Sjednice Senata sazivaju se prema potrebi.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na prijedlog:

- Najmanje 1/3 članova Senata;
- Upravnog odbora Visoke škole.

Član 4.

Sjednice Senata sazivaju se upućivanjem pisanog poziva članovima u papirnoj ili elektronskoj formi. Poziv se upućuje 7 (sedam) dana, a u izuzetnim slučajevima najkasnije 3 (tri) dana od datuma određenog za održavanja sjednice.

Član 5.

Poziv za sjednicu Senata obavezno sadrži:

1. Oznaku sjednice;
2. Dnevni red sjednice;
3. Mjesto i datum održavanja sjednice i vrijeme početka sjednice;
4. Potpis osobe koja saziva sjednicu.

Uz poziv za sjednicu obavezno se dostavlja i pisani materijal za svaku sjednicu Dnevnog reda.

Član 6.

Prijedlog dnevnog reda priprema Predsjednik.

Član 7.

Prijedlog dnevnog reda sadrži posebno označene:

- Tačke dnevnog reda;
- Tačke dnevnog reda sa dvije ili više podtački.

Član 8.

Sjednicom Senata predsjedava Predsjednik.

Član 9.

Potrebna većina kvoruma za rad sjednice Senata je nadpolovična većina od ukupnog broja članova. Kada Senat odlučuje o pitanjima od posebnog značaja za rad Visoke škole, Senat može raditi ako sjednici prisustvuju 2/3 ukupnog broja članova Senata.

Članovi Senata koji iz opravdanih razloga ne mogu prisustvovati sjednici imaju pravo i obavezu da se izjasne u pisanoj formi o tačkama dnevnog reda koje sadrže izvještaje dostavljene u materijalima. Pod pisanom formom se podrazumjeva: davanje izjave u pismenoj formi kao i izjašnjavanje putem e-maila.

Izjašnjavanje koje je obavljeno na način utvrđen predhodnim stavom ovog člana, smatraće se važećim pod uslovom da ne dođe do promjene prijedloga iz poziva za sjednicu Senata.

Opravdani razlozi su:

- Održavanje nastave ili ispita za vrijeme trajanja Sjednice;
- Službeni put po nalogu;
- Drugi razlozi koje senat prihvati kao opravdane.

Član 10.

Ako postoji kvorum za rad predsjednik otvara Sjednicu.

Kvorumu za rad se pridružuje pismeno izjašnjenje odsutnih članova koji ispunjavaju uslove iz predhodnog člana. Prisustvo na sjednici svakog člana Senata je obavezno.

Član 11.

Ako sjednici Senata ne prisustvuje većina iz člana 9. Predsjednik Senata odlaže sjednicu i određuje novi datum održavanja sjednice.

Član 12.

Ako postoji kvorum za rad predsjednik stavlja prijedlog dnevnog reda na usvajanje, uključujući i raspravu o istom. Prilikom rasprave o dnevnom redu član Senata može diskutovati više puta i ne duže od tri (3) minuta. O precizno obrazloženim prijedlozima i dopunama dnevnog reda članovi Senata se izjašnjavaju javnim glasanjem o svakom prijedlogu pojedinačno. Predložena izmjena ili dopuna dnevnog reda je usvojena ako se za nju izjasni nadpolovična većina prisutnih članova. Ukoliko nema primjedbi na dnevni red ili dopuna dnevnog reda, dnevni red se usvaja javnim glasanjem.

Član 13.

Radi razjašnjavanja svih relevantnih pitanja za meritorno odlučivanje rasprava o svakoj tački dnevnog reda na sjednici senata, teče ovim redoslijedom:

1. Uvodna riječ onog ko podnosi izvještaj;
2. Davanje i prezentacija dodatnih informacija;
3. Diskusija uključujući i replike;
4. Formiranje prijedloga od strane Predsjednika: odluke, stava, zaključaka;
5. Glasanje članova Senata za odluke, zaključak ili stav;
6. Proglašenje rezultata glasanja i unošenja u zapisnik.

Član 14 .

Senat donosi:

1. Odluku
2. Zaključak
3. Stav.

Član 15.

Prije pristupanja glasanju Predsjednik utvrđuje potreban kvorum za odlučivanje kao i koliko je glasova potrebno da bi se donijela pravovaljana odluka. Javno glasanje se obavlja dizanjem ruke članova Senata Visoke škole. Predsjednik formira prijedlog odluke, zaključka ili stava, a potom se odmah članovi Senata izjašnjavaju sa „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Član 16 .

O radu Senata vodi se zapisnik. Zapisnik vodi ovlašćeno lice koga odredi predsjednik Senata.

Zapisnik o radu Senata obavezno sadrži:

1. Oznaku (redni broj) sjednice;
2. Datum i vrijeme održavanja sjednice;
3. Ime i prezime predsjednika Senata;
4. Dnevni red sjednice;
5. Kratak sadržaj diskusije, podatke o glasanju i usvajanju odluke, zaključak ili stav za svaku tačku dnevnog reda;
6. Izdvojena mišljenja, stavljene prigovore ili primjedbe;
7. Ostale relevantne događaje sa sjednice.

Član 17 .

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Senata

dr Srećko Novaković