



**ПОСЛОВНИК
СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ**



УНИВЕРЗИТЕТ "МБ" У БЕОГРАДУ

Број 1/1

Од 24.12.2020.године

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ**

Београд, децембар, 2020. године



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



На основу Закона о високом образовању "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 73 од 29. септембра 2018, 67 од 20. септембра 2019; члана 37. и 38. Статута Универзитета „МБ“ у Београду, Сенат Универзитета МБ, на седници одржаној 24. децембра 2020. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује организација начина рада и одлучивања Сената Универзитета МБ у Београду (у даљем тексту: *Сенат*) у складу са делокругом утврђеним Статутом Универзитета МБ, као и друга питања од значаја за рад Сената.

Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на сва лица која присуствују седницама Сената, осим одредбе које се односе на одлучивање.

ІІ КОНСТИТУИСАЊЕ СЕНАТА

Члан 3.

На конститутивној седници Сената верификују се мандати чланова Сената за текући мандатни период.

Састав Сената објављује се у на сајту Универзитета МБ у Београду.

ІІІ ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Члан 4.

Председник Сената је ректор, по функцији.

Члан 5.

Председник Сената:

1. Организује и сазива седнице Сената,
2. Руководи седницама Сената,
3. Потписује акте које доноси Сенат,
4. Обавља и друге послове утврђене општи актима Универзитета и овим пословником.

У случају одсутности председника Сената, седницу може сазвати и њоме руководити проректор кога ректор овласти.



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СЕНАТА

Члан 6.

Поред права и дужности утврђених Законом и Статутом Универзитета МБ, чланови Сената имају и права и дужности утврђене Пословником.

Члан Сената има право и обавезу да присуствује седницама Сената и да учествује у његовом раду и одлучивању.

Члан Сената може бити задужен и за друге послове које му Сенат повери.

Члан Сената који је спречен да присуствује седници Сената дужан је да се благовремено јави Секретаријату Универзитета.

О присуствовању чланова Сената на седницама води се евиденција.

Сенат своје надлежности остварује доношењем одлука и давањем предлога, мишљења и сагласности о питањима која су Законом или другим актима стављена у надлежност Сената.

Ако члан Сената одсуствује са седнице Сената више од три пута у току једне школске године без правдања одсуства, Сенат ће на ту околност упозорити факултет, односно институт о чијем члану је реч.

У случају неизвршавања обавеза и неактивности појединих чланова, Сенат може о томе обавестити Наставно-научно веће факултета које их је изабрало.

Члан Сената има право да покреће иницијативу за разматрање појединих питања на седницама Сената.

Ради што потпунијег обавештавања, члановима Сената се достављају: Извештаји о раду Универзитета и факултета, службене публикације Универзитета и материјали за седнице Сената.

Члан 7.

Поред чланова Сената, у раду Сената учествују и генерални секретар Универзитета и студент проректор, без права одлучивања.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформу студијских програма, анализу ефикасности студирања и утврђивања броја ЕСПБ бодова, у раду Сената учествују 2 представника студената.

Председник Сената може позвати и друга лица да учествују у раду Сената, без права одлучивања.

Члан 8.

Члан Сената има право да тражи обавештења и објашњења од председника Сената, проректора и генералног секретара, о питањима која су на дневном реду седнице Сената.

V ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



Седницу Сената сазива председник Сената, на сопствену иницијативу, иницијативу председника Савета Универзитета, Наставно научног (уметничког) већа или на предлог већине (50%+1) чланова Сената Универзитета МБ.

Када се седница Сената не сазива на иницијативу председника Сената, овлашћени представник предлагача, истовремено са предложеним питањима о којима се жели расправа на седници, подноси и одговарајуће образложење.

Члан 10.

Седницу Сената припрема председник, у сарадњи са проректорима и генералним секретаром.

Председник Сената предлаже дневни ред за седницу Сената.

Члан 11.

Позив за седницу Сената садржи:

Датум,

Место и време одржавања седнице, и

Предлог дневног реда.

Позив за седницу, са записником са претходне седнице и одговарајућим материјалом, ставља се на интернет страницу Универзитета и доставља путем електронске поште свим члановима Сената и лицима позваним да учествују у раду Сената уз обавештење где се материјали могу видети у штампаној форми..

Члан 12.

Седница Сената се сазива најмање три дана пре њеног одржавања.

Председник Сената може сазвати седницу Сената и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања у редовном року за заказивање седнице, могло проузроковати штетне последице.

Предлог за одлучивање по хитном поступку мора бити припремљен у складу са овим пословником.

Седнице Сената су јавне.

Изузетно, ако би из разлога хитности могла да наступи знатна штета по Универзитет или његове чланове, седница Сената може се одржати и телефонски.

О телефонској седници сачињава се записник који се чим буде могуће одржавање редовне седнице подноси на потврду Сенату, као и све одлуке које су усвојене на телефонској седници.

Сенат може одржавати свечане седнице поводом јубилеја, прослава и у другим случајевима.

VI ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Сенат ради и одлучује на седници којој присуствује већина укупног броја чланова Сената (50%+1) .



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



Члан 14.

Председник Сената отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник приступа утврђивању дневног реда.

Члан 15.

Члан Сената може предложити Сенату разматрање и одлучивање о питању које није предложено дневним редом а које је из надлежности рада Сената.

Сенат се изјашњава о томе да ли предложена тачка улази у дневни ред.

Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању записника са претходне седнице Сената.

Члан Сената има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује Сенат, јавним изјашњавањем. Усвојени записник потписује председник Сената и секретар, односно лице које је водило записник.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Сената обавља се по тачкама усвојеног дневног реда.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Сената на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда, има право да говори једанпут, уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 10 минута. Изузетно, председник може одобрити говорнику да допуни, односно да измени своје мишљење, али учешће у расправи и остали предмети могу трајати најдуже 5 минута.

Председник Сената Универзитета на крају расправе по поједином питању утврђује предлог акта, односно одлуке о којој ће гласати Сенат. Чланови сената се изјашњавају „за“ и „против“ предлога.

Резултате гласања утврђује председник Сената: предлог се прихвата у целини, предлог се прихвата коригован након дискусије, предлог се враћа на допуну уз прецизне утврђене захтеве Сената, предлог се не прихвата.

Члан 18.

Сенат на својим седницама доноси: одлуке, закључке, препоруке и друга акта (у даљем тексту: одлука), заузима ставове по појединим питањима и даје предлоге, мишљења и одговарајућу сагласност.



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



Сенат доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова Сената (50%+1), јавним гласањем, изузев, ако Статутом или другим општим актом Универзитета није предвиђено другачије.

На предлог члана Сената, Сенат може одлучити да се гласање обавља прозивком. О питањима процедуралне природе Сенат одлучује већином гласова присутних чланова Сената.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 19.

О одржавању реда на седници стара се председник Сената. Због повреде реда на седници председник може опоменути члана Сената, одузети му реч и удаљити га из просторије у којој се седница одржава.

Седница Сената прекида се ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Сената, односно када у току седнице број присутних чланова Сената услед напуштања буде недовољан за одлучивање, као и у другим оправданим случајевима.

Члан 20.

Председник ће изрећи опомену члану Сената, када он својим понашањем, или разговором на седници, нарушава ред, или вређа присутне на седници.

Члан 21.

Председник ће одузети реч члану који је већ на истој седници два пута опомињан да се придржава дневног реда и овог пословника, ако и даље настави са таквим понашањем.

Члан 22.

Председник ће удаљити члана Сената из просторије у којој се одржава седница, уколико члан настави са нарушавањем реда на седници и поред изречене опомене.

Члан 23.

Ако током седнице, због дуготрајне расправе дође до замора чланова, или због потребе провере или прибављања одређених података неопходних за одлучивање, председник може прекинути седницу. Прекид седнице не може трајати дуже од 30 минута.

Члан 24.

Када је расправљање о свим питањима дневног реда завршено, председник закључује рад седнице.

VIII ЗАПИСНИК О РАДУ СЕНАТА

Члан 25.

О току седнице Сената води се записник.



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



Записник садржи: редни број седнице, датум, место и време њеног одржавања, дневни ред, имена присутних чланова, имена одсутних и оних чланова који су оправдали своје одсуство, имена лица која су позвана да учествују у раду, питања и предлози који су разматрана на седници, усвојене одлуке, ставови и закључци .

Члан 26.

Усвојени записници са седница Сената, са целокупном документацијом и магнетоскопском траком, трајно се чувају у архиви Универзитета МБ.

IX АКТИ СЕНАТА

Члан 27.

Сенат доноси: пословник, правилнике и одлуке. Сенат може, по појединим питањима која су на дневном реду, доносити закључке и препоруке.

Акти из става 1. овог члана објављују се у на сајту Универзитета МБ.

X ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 28.

Стручне и административне послове за потребе Сената обавља Секретаријат Универзитета МБ. Сенат има секретара кога именује ректор, из реда запослених у Секретаријату.

Записник са седнице се мора сачинити најкасније 10 (десет) дана од одржавања седнице Сената Универзитета МБ.

XI РАДНА ТЕЛА СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 29.

Сенат Универзитета образује стална радна тела , а може образовати и повремена радна тела.

Члан 30.

Стална радна тела Сената Универзитета су :

1. Наставно научна већа су:
 - Наставно научно веће Пословног и правног факултета (за друштвено-хуманистичке и техничко-технолошке науке);
 - Наставно уметничко веће (за област уметности).
2. Одбор за обезбеђење квалитета
3. Одбор за међународну сарадњу.
4. Одбор за финансије.

Члан 31.

По потреби Сенат може образовати и друга радна тела, одборе или комисије ради проучавања питања из појединих области.



ПОСЛОВНИК СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА МБ У БЕОГРАДУ



Приликом доношења одлуке о оснивању радних тела из става 1. овог члана, Сенат одређује задатке ових радних тела.

Стручне, административне и друге послове за потребе Сената, научно наставних већа, одбора и комисија обавља Секретаријат Универзитета.

ХИИ ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 32.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења. (Датум: 24. 12. 2020. године; Број: 1/1).
Аутентично тумачење Пословника врши Сенат, а тумачење у примени ректор Универзитета МБ.
ДР/ДР

У Београду
24.12.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
Ректор
Проф. др Душан Регодић, дипл. Инж.
Dušan Regodić