

На основу члана 103. став 4. Статута Универзитета у Крагујевцу, број: 89 од 15. јануара 2010.године (Пречишћен текст), Сенат Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 27. јануара 2010.године, донео је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СЕНАТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Сената Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме, вођење, начин рада и одлучивања Сената Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Сенат), и његових радних тела, као и друга питања од значаја за рад Сената.

#### **Члан 2.**

Сенат је стручни орган Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет) који одлучује о питањима од интереса за реализацију наставе, научног, истраживачког и уметничког рада, у складу са Законом и Статутом Универзитета .

Сенат чине ректор, проректори, декани факултета Универзитета у Крагујевцу и по један, по правилу, редовни професор са сваког факултета у саставу Универзитета.

При расправљању, односно одлучивању о питањима која се односе на осигурање квалитета наставе, реформе студијских програма, анализе ефикасности студирања и утврђивања ЕСПБ бодова, у раду Сената и његових радних тела учествују представници студената, до 20% чланова од броја чланова Сената утврђеног ставом 2. овог члана.

#### **Члан 3**

Сенат представља и заступа ректор Универзитета, који је члан Сената по функцији и који, у складу са Статутом Универзитета, председава седницама Сената.

## **II КОНСТИТУИСАЊЕ СЕНАТА**

### **2.1. Конститутивна седница**

#### **Члан 4**

Конститутивну седницу Сената, сазива ректор Универзитета.

На конститутивној седници Сената врши се потврђивање мандата изабраним члановима Сената.

### **2.2. Потврђивање мандата**

#### **Члан 5**

Мандат чланова Сената и то: деканима факултета Универзитета у Крагујевцу и по једном, по правилу, редовном професору са сваког факултета у саставу Универзитета и представницима студената који учествују у раду Сената у складу са Законом, Статутом Универзитета и овим Пословником, почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одлучује Сенат на конститутивној седници, јавним гласањем.

У гласању могу учествовати сви чланови Сената, по функцији, и сви предложени кандидати за члана Сената.

Потврђивање мандата врши се на предлог Верификациона комисије, на основу акта факултета у саставу Универзитета, односно Студентског парламента, о избору за члана Сената.

Верификациону комисију, од три члана, бира Сенат, из реда чланова Сената.

Верификациону комисију чине: најстарији декан факултета и најмлађи редовни професор и студент, који присуствују конститутивној седници.

Мандат чланова Сената траје три године, почев од дана одржавања конститутивне седнице, односно до конституисања Сената у новом сазиву.

### **2.3. Председавајући Сената**

#### **Члан 6.**

Ректор Универзитета председава седницама Сената.

Ректор Универзитета, у својству председавајућег Сената:

- сазива и председава седницама Сената,
- стара се о примени Пословника о раду Сената,
- стара се о остваривању јавности рада Сената,
- потписује акта која доноси Сенат,
- потписује акта која Сенат упућује на разматрање и доношење Савету Универзитета
- представља Сенат,
- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Сената,
- врши и друге послове утврђене законом, Статутом Универзитета, Пословником о раду Сената, као и одлукама и другим актима Сената.

#### **2.4. Заменик председавајућег Сената**

##### **Члан 7.**

Ректор Универзитета може одредити проректора или члана Сената, који га у случају његове одсутности, спречености да обавља функцију или по посебном овлашћењу, замењује у вршењу функције председавајућег Сената.

### **III РАДНА ТЕЛА СЕНАТА**

##### **Члан 8.**

За разматрање и претресање питања из надлежности Сената, Сенат може образовати стална и повремена радна тела, у складу са Статутом Универзитета.

Стална радна тела образују се као комисије, а повремена радна тела могу носити и друге називе (одбори и слично).

Одлуком о образовању сталних, односно повремених радних тела, утврђује се њихов назив, надлежност, састав, број чланова, задатак због кога се образују, као и друга питања од значаја за рад и функционисање радног тела.

Чланови сталних или повремених радних тела поред чланова Сената могу бити и редовни професори факултета Универзитета, који испуњавају услове за ментора, у складу са прописима Националног савета.

Председник и заменик председника сталног или повременог радног тела бира се из реда чланова Сената.

#### **Члан 9.**

Радно тело има секретара из реда запослених у стручној служби Секретаријата Универзитета, који обавља стручне и административне послове.

О седници радног тела, саставља се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова радног тела и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци за седницу Сената, које је одредило радно тело.

#### **Члан 10.**

У раду сталних и повремених радних тела Сената, сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду.

### ***IV СЕДНИЦЕ СЕНАТА***

#### ***4.1. Припремање и сазивање седнице***

#### **Члан 11.**

Сенат ради у седницама.

Седнице Сената могу бити:

- редовне, које се одржавају једном месечно, последњег радног четвртка у месецу,
- по хитном поступку и,
- свечане, која се одржавају поводом дана Светог Саве и Дана Универзитета.

#### **Члан 12.**

О припремању седница Сената стара се ректор Универзитета, уз помоћ Генералног секретара Универзитета, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

#### **Члан 13.**

Дневни ред седнице предлаже Ректор.

Већа факултета у саставу Универзитета, у складу са одредбама Статута Универзитета, имају право да дају предлоге Сенату да одређено питање уврсти у дневни ред седнице и о њему заузме став.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су Ректору достављени најкасније 10 дана пре дана одржавања седнице.

#### **Члан 14.**

Материјали из члана 13. овог Пословника, који се као предлози упућују Ректору, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка са образложењем, као и у електронском облику.

#### **Члан 15.**

Ректор писаним путем одређује датум и час одржавања седнице Сената, са предлогом дневног реда, најмање седам дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног ставом 1. овог члана, при чему је ректор дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

#### **Члан 16.**

Седнице Сената сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис ректора, у својству председавајућег, односно његовог заменика и печат Универзитета.

#### **Члан 17.**

Уз позив за седницу члановима Сената се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице, који се истовремено стављају на сајт Универзитета и достављају се, поштом или у електронском облику, свим члановима Сената и лицима позваним да учествују у раду Сената.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се члановима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени ректор Универзитета.

## **4.2. Промене предложеног дневног реда**

### **Члан 18.**

На предложени дневни ред седнице Сената, чланови Сената могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају ректору Универзитета, у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Сената.

Изузетно од одредби става 3. овог члана, предложени дневни ред може се допунити и предлозима материјала који испуњавају услове да се уврсте у дневни ред седнице, у складу са одредбама овог Пословника, и на самој седници, пре утврђивања дневног реда, уз образложење предлагача, о чему се Сенат изјашњава одмах по његовом изношењу.

### **Члан 19.**

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем Ректору, или усмено на седници Сената, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Сенат се не изјашњава, већ ректор о томе само обавештава чланове и констатује повлачење.

### **Члан 20.**

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, већ их предлагач може образлагати најдуже 3 минута.

## **4.3. Отварање седнице и учешће на седници**

### **Члан 21.**

Седницом Сената председава ректор, кога у случају одсутности или спречености, замењује заменик кога ректор одреди, у складу са одредбама овог Пословника.

## **Члан 22.**

Седници Сената могу да присуствују само лица која су позвана.

У раду седнице Сената од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда само лица којима ректор да реч.

## **Члан 23.**

На почетку рада, ректор обавештава Сенат о члановима који су спречени да присуствују седници, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, ректор даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

Ректор је обавезан да пре почетка и у току седнице, из просторије у којој се седница одржава, удаљи сва лица која без позива присуствују седници.

## **Члан 24.**

По отварању седнице ректор утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова, односно више од половине од укупног броја чланова, у складу са чланом 2. овог Пословника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем чланова.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина чланова за рад Сената, односно да нема кворума, ректор одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се обавештавају само чланови који нису присутни седници која се одлаже.

## **Члан 25.**

Сенат заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја чланова.

## **Члан 26.**

Седнице Сената су јавне.

Сенат може, на предлог ректора или члана Сената одлучити да седница не буде јавна.

Предлог може бити изнет на седници Сената, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице и не мора бити образложен.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

О изнетом предлогу Сенат одлучује одмах по његовом предлагању.

#### **4.4. Ток седнице**

##### **Члан 27.**

Пре утврђивања дневног реда усваја се Извод из записника са претходне седнице Сената.

На извод из записника чланови Сената који су били присутни на седници са које се усваја Извод из записника могу дати примедбе.

О примедбама на записник Сенат одлучује без расправе.

##### **Члан 28.**

По усвајању Извода из записника са претходне седнице, Сенат одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за проширење дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Предлог за спајање расправе и промену редоследа појединих тачака може дати сваки члан Сената, усмено или у писаном облику, до усвајања дневног реда.

##### **Члан 29.**

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Сенату, као последње тачке дневног реда, осим када предлагач, уз предлог за проширење, предложи њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из става 1. овог члана, Сенат се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

##### **Члан 30.**

О дневном реду у целини Сенат одлучује без расправе.

По одлучивању о дневном реду у целини, Ректор отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда.



### **Члан 31.**

Чланови Сената су дужни да поштују достојанство Сената и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена којима се нарушава достојанство чланова Сената и свих учесника на седници.

Уколико се учесник у расправи у свом излагању на седници, увредљиво изрази о члану Сената, односно другом позваном лицу на седници или на други начин увреди његов углед и достојанство, члан Сената, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Постојање основа за реплику цени председавајући Сената и даје реч чим се она по овом основу затражи.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Нико не може да говори на седници Сената пре него што затражи и добије реч од ректора.

Ректор даје реч учесницима у расправи по редоследу пријаве.

### **Члан 32.**

На седници Сената има право да учествује у расправи сваки члан Сената, као и свако позвано лице коме ректор да реч, у складу са одредбама овог Пословника.

Излагање чланова Сената у расправи по тачки дневног реда може трајати до пет минута.

Излагање сваког позваног лица коме Ректор да реч, по тачки дневног реда, може трајати до пет минута, с тим што о истом питању може добити реч само једанпут.

Ректор ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути учесника у расправи да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених учесника за расправу.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује ректор, када се исцрпи листа пријављених учесника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отворати.

### **Члан 33.**

Учесник у расправи може да излаже само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати учесника у расправи нити га опомињати, осим Ректора, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Ректор је дужан да се стара да учесник у расправи не буде ометан у свом излагању.

Ако се учесник у расправи удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа или износи чињенице и оцене које вређају достојанство Сената, његових чланова или лица позваних да учествују у раду седнице, или у свом обраћању употребљава увредљиве изразе, ректор ће га опоменути.

Уколико и поред опомене настави да чини повреде из става 4. овог члана, ректор ће му одузети реч.

Учесника у расправи може прекинути или опоменути на ред само ректор.

Није дозвољено ометање учесника у расправи добацивањем или коментарисањем излагања, као ни другим поступцима којима се омета излагање.

Уколико учесника у расправи члан Сената или друго позвано лице, омета на начин уређен овим чланом, ректор му изриче опомену, а ако и поред изречене опомене настави да чини повреде из овог члана, ректор овом лицу неће давати реч до краја заседања.

## **4.5. Одлучивање**

### **Члан 34.**

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Сенат прелази на одлучивање.

Сенат одлучује гласањем, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом Универзитета, и овим Пословником.

### **Члан 35.**

Гласање на седници Сената је јавно.

Чланови Сената гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се "уздржавају" од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Ректор прво позива да се изјасне чланови који гласају "за", затим они који гласају "против", а потом они који се "уздржавају" од гласања.

#### **Члан 36.**

Након обављеног гласања, Ректор закључује гласање и саопштава резултат гласања.

#### **Члан 37.**

Седницу Сената закључује ректор после спроведеног одлучивања по свим тачкама дневног реда.

#### **Члан 38.**

Предлоге аката или материјала за које је Сенат одлучио да се не уврсте у дневни ред седнице, односно који су били предмет расправе, али их Сенат није усвојио гласањем, ректор, односно Сенат, не може поново уврстити у предлог дневног реда, односно у дневни ред, пре протеча рока од најмање 6 месеци, рачунајући од дана одржавања седнице Сената на којој нису увршћени у дневни ред, односно нису усвојени.

#### **Члан 39.**

Акта Сената израђују се, на основу записника о раду седнице на којој су донети.

Акте Сената потписује ректор.

О чувању и објављивању аката Сената стара се надлежна стручна служба за послове Универзитета.

Акта Сената објављују се на сајту Универзитета и огласној табли Универзитета.

### **4.6. Акта Сената**

#### **Члан 40.**

Сенат у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, правилнике, пословнике, решења, мишљења, закључке, препоруке, планове, програме, и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

#### **Члан 41.**

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Сената.

Правилником се на општи начин уређују питања, у складу са оредбама закона и овлашћењима Статута Универзитета.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад органа Универзитета и њихових радних тела, у складу са Статутом Универзитета.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и општим актима органа Универзитета.

Мишљењем се износе ставови Сената о одређеном питању које је разматрао, у складу са његовим надлежностима.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Закључком Сенат може, на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија чланова Сената, вршити интервенцију на текст акта пре закључења расправе по тој тачки дневног реда, која има карактер исправке техничке грешке.

О предложеном закључку из става 7. овог члана, одлучује се пре одлучивања о акту на који се делује, оном већином гласова која је потребна за доношење тог акта.

У случају из става 7. и 8. овог члана, генерални секретар Универзитета обавезан је да интервенцију на текст, усвојен закључком угради у акт, уколико се акт усвоји, пре његовог објављивања.

## **Члан 42.**

Предлог акта из члана 41. овог Пословника, Сенату се упућује у облику у коме се доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- законски основ,
- разлоге за доношење акта,
- објашњење основних правних института и појединачних решења,
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта,
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

### **Члан 43.**

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, ректор Универзитета затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

### **4.7. Амандман**

#### **Члан 44.**

Амандман - предлог за промену члана општег акта, може поднети сваки члан Сената.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и име подносиоца амандмана.

#### **Члан 45.**

Предлог за измену и допуну предлога општег акта – амандман, подноси се ректору у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 сати пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може сам или заједно са другим члановима, поднети више амандмана на исти члан предлога акта.

#### **Члан 46.**

Ако се предлагач општег акта у начелу не сложи са амандманом или са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Сенат гласа прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Сенат не изјашњава.

#### **Члан 47.**

О поднетом амандману могу расправљати поред подносиоца амандмана и предлагач акта на који се амандман односи, могу расправљати и чланови Сената.

Дужина излагања лица из става 1. овог члана не може трајати дуже од 3 минута.

#### **Члан 48.**

У току гласања, амандмане усмено или у писаном облику може да поднесе само предлагач акта, и то само у случају ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана, односно ако је потреба за амандманом настала ради исправке техничке грешке.

#### **Члан 49.**

Сенат одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима се гласа "за", "против" или се уздржава од гласања, а одлучује оном већином која је потребна за доношење тог акта.

### **4.8. Записник**

#### **Члан 50.**

Седнице Сената записују се на аудио-снимцима, са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља члановима, уз позив за наредну седницу.

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме оцлана који је издвојио мишљење (уколико је члан захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписује ректор.

Аудио снимци седница Сената могу се, по захтеву члана Сената за потребе његове документације, доставити у електронском облику, а

представницима средстава јавног информисања само по писаном одобрењу ректора.

## ***V СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ***

### **Члан 51.**

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: ректор или 1/3 чланова Сената.

Захтев 1/3 чланова Сената се подноси ректору у писаној форми, са образложењем, својеручно потписан од стране свих предлагача.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми, у складу са одредбама овог Пословника.

Уколико ректор процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 24. сата, од пријема захтева.

У случају из става 4. овог члана, чланови Сената се позивају телефоном, или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

### **Члан 52.**

Изузетно, ако то захтевају разлози хитности, услед наступања штете или угрожавања безбедности, седница по хитном поступку може се одржати и телефонским путем.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку, телефонским путем, могу поднети ректору, у писаној форми, са образложењем лица овлашћена за предлагање седнице по хитном поступку и, изузетно декан факултета Универзитета у Крагујевцу.

Разлоге за сазивање и одржавање седнице по хитном поступку, телефонским путем, цени ректор Универзитета.

Седница телефонским путем одржава се тако што ректор Универзитета позива телефоном чланове Сената, образлаже питања која захтевају хитност и позива да се изјасне "за", "против" или "уздржано" по изнетим предлозима.

Генерални секретар Универзитета бележи резултате изјашњавања сваког члана, по сваком изнетом предлогу, на основу обавештења ректора и о томе сачињава записник.

У записник са телефонски одржане седнице уноси се :разлог хитности, предлагача седнице, почетак и завршетак времена одржавања седнице, предлог о коме се изјашњавало, појединачно изјашњавање сваког члана о предлогу, као

и констатацију да је, односно да није, предлог прихваћен, односно донета одлука или утврђен предлог Савету Универзитета. Записник потписују ректор, са десне, и генерални секретар Универзитета, са леве стране. Записник се оверава печатом, који се ставља на средину, између наведених потписа. Записник се усваја на првој наредној редовној седници.

## **VI СВЕЧАНА СЕДНИЦА**

### **Члан 53.**

Свечану седницу Сената сазива ректор поводом обележавања 27. јануара дана Светог Саве и 21. маја – Дана Универзитета.

Ректор свечану седницу Сената сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања празника, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

Седница Сената сазвана овим поводом је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Сената одржава се у сали Сената или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

За одржавање свечане седнице Сената није потребно присуство већине од укупног броја чланова.

### **Члан 54.**

Изузетно, свечана седница Сената може имати и радни карактер.

За свечану седницу, која има радни карактер, ректор, уз позивницу из става 2. члана 53. овог Пословника, доставља предлог дневног реда, са материјалима, у складу са одредбама овог Пословника.

За свечану седницу која има и радни карактер, потребно је присуство већине од укупног броја чланова Сената.

## **VII ЈАВНОСТ РАДА СЕНАТА И ЊЕГОВИХ РАДНИХ ТЕЛА**

### **Члан 55.**

Рад Сената и радних тела Сената је јаван.

Јавност се може искључити само у случајевима предвиђеним законом, Статутом и одредбама овог Пословника.

За јавност рада Сената и његових радних тела одговоран је Ректор.



#### **Члан 56.**

Јавност рада обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Сената и његових радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу.

#### **Члан 57.**

Сенат и радна тела Сената могу да дају службена саопштења за штампу и друга средства јавног информисања са одржаних седница.

Текст службеног саопштења израђује надлежна служба Универзитета, а одобрава га ректор, односно председник радног тела, уз претходну писану сагласност ректора.

### **VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СЕНАТА**

#### **Члан 58.**

Право и дужност члана Сената је:

- да учествује у раду Сената и радних тела Сената,
- предлаже Сенату претресање одређених питања,
- подноси амандмане, односно предлог за исправку техничке грешке, на предлог општег акта,
- учествује у другим активностима Сената, у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан Сената има право да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење дужности члана Сената.

#### **Члан 59.**

Члан Сената је дужан да присуствује седницама Сената и радних тела Сената у које је биран, односно именован.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, члан Сената је дужан да благовремено пријави своје одсуство служби Универзитета.

#### **Члан 60.**

Члану Сената престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) подношењем оставке;

- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом члана Сената;
- 5) ако три пута узастопно, без оправдања о спречености, не дође на седницу Сената;
- 6) престанком радног односа на факултету, односно губљењем статуса студента Универзитета;
- 7) ако наступи смрт члана Сената.

Члан Сената може поднети оставку усмено на седници, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке Сенат без одлагања, на истој седници утврђује да је члану Сената престао мандат.

О оставци коју је члан поднео између две седнице, Сенат је дужан да одлучи на првој наредној седници.

Члан Сената може опозвати поднету оставку све док Сенат не утврди престанак његовог мандата.

Ако члану Сената престаје мандат наступањем случаја из става 1. овог члана тач. 2);3);4);6) и 7), Сенат на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је престао мандат.

Ако члану Сената престаје мандат наступањем случаја из става 1. овог члана тач. 5), Сенат обавештава орган који је бирао, односно именовао члана, да покрене поступак његовог разрешења.

Мандат новог члана траје до истека мандата члана коме је престао мандат.

## ***IX ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА***

### **Члан 61.**

Аутентично тумачење Пословника доноси Сенат.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети ректор или најмање 1/3 чланова.

О предлогу из става 2. овог Пословника се отвара расправа.

О предлогу из става 2. овог Пословника се одлучује јавним гласањем, већином од укупног броја чланова.

Кад Сенат одлучи да се приступи доношењу, односно промени Пословника, актом о прихватању предлога за доношење, односно промену Пословника одређује начин и поступак доношења, односно промене Пословника, одређује радно тело или именује комисију за израду нацрта пословника.

#### **Члан 62.**

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Сената и Колегијума Универзитета.

### ***X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 63.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Сената Универзитета у Крагујевцу, број: 1722 од 20.12.2006. године.

#### **Члан 64.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета и огласној табли Универзитета.

**СЕНАТ  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
Број: 103/13  
Дана: 27. јануара 2010. године  
Крагујевац**

 **РЕКТОР,  
Проф. др Слободан Арсенијевић**