



POSLOVNIK
O DELU SENATA UNIVERZE

Nova Gorica, julij 2013

Prejmejo: člani Upravnega odbora
rektor
Študentski svet

	Ime oz. organ	Datum
<i>Pripravil</i>	Borut Lavrič, dipl. iur.	30.5.2013
<i>Sprejel</i>	Senat	11.7.2013

VSEBINA

I. UVODNE DOLOČBE.....	4
II. SKLICEVANJE IN VODENJE SEJ.....	4
1.Sklicevanje sej.....	4
2.Vodenje sej.....	6
III.ODLOČANJE IN SPREJEMANJE SKLEPOV.....	7
IV.ZAPISNIK.....	7
V. KOMISIJE IN DELOVNA TELES.....	8
VI.VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN DAJANJE INFORMACIJ.....	8
VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	9

Na osnovi 26. člena statuta Univerze v Novi Gorici, je senat Univerze na svoji 51. seji dne 11.7.2013 sprejel naslednji

P O S L O V N I K

O DELU SENATA UNIVERZE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Senat Univerze s tem poslovnikom določa način in postopek sprejemanja odločitev, ureja način sklicevanja in vodenja sej ter ureja druga razmerja, ki so vsebinsko povezana z načinom in organizacijo dela senata Univerze.

Določila tega poslovnika obvezujejo člane senata Univerze in druge, ki so vključeni v delo senata Univerze ali so prisotni na sejah senata Univerze.

2. člen

Senat Univerze je strokovni organ Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu "Univerza").

Senat Univerze je imenovan in deluje v okviru svojih pristojnosti določenimi z zakonom, pogodbo o ustanovitvi Univerze, statutom in drugimi pravili Univerze.

Določila zakona, pogodbe o ustanovitvi, statuta in drugih pravil Univerze, ki opredeljujejo pristojnosti, način imenovanja in delovanje senata Univerze se uporabljajo neposredno.

II. SKLICEVANJE IN VODENJE SEJ

1. Sklicevanje sej

3. člen

Senat Univerze svoje odločitve sprejema na sejah.
Seje senata Univerze so praviloma zaprte za javnost, razen v primeru, ko senat Univerze odloči drugače.

4. člen

Seje senata Univerze sklicuje rektor z vabilom, ki vsebuje tudi dnevni red seje.

Rektor skliče sejo senata Univerze glede na izkazane potrebe in po lastni presoji, najmanj pa dvakrat letno.

Če pisno zahteva sklic seje in predloži ustrezno pisno gradivo ena tretjina članov senata Univerze, je rektor, dolžan sklicati sejo senata Univerze.

Pri pripravi seje rektor zagotovi vsa potrebna opravila za nemoten sklic seje, vabilo s predlaganim dnevnim redom in pisno gradivo, tako da so člani pravočasno seznanjeni z zadevami, o katerih se bo na seji odločalo.

5. člen

Člani senata Univerze imajo dolžnost in pravico, da se udeležujejo sej ter aktivno sodelujejo pri kreiranju in sprejemanju odločitev.

Član senata Univerze, ki se seje zaradi neodločljivih obveznosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti rektorju.

6. člen

Poleg članov se na sejo vabi tudi prorektorje ter vabljene osebe, katerih prisotnost je na seji potrebna za delo senata Univerze.

Osebe, ki so vabljene na sejo, imajo pravico sodelovati pri delu senata Univerze, brez pravice glasovanja.

7. člen

Pisno vabilo za sejo senata z dnevnim redom, zapisnikom prejšnje seje in pisnim gradivom mora biti poslano članom senata najmanj sedem dni pred datumom, določenim za sklic seje.

V vabilu se določi čas in kraj seje senata.

8. člen

Rektor lahko odloči, da se izvede dopisna (korespondenčna) seja senata Univerze, ki mora vsebovati predlog sklepa, obrazložitev in rok za sporočanje odločitev.

Dopisna seja se skliče po elektronski pošti.

Sklep seje iz prejšnjega odstavka tega člena je sprejet, ko večina članov senata Univerze po elektronski pošti sprejme in sporoči svojo odločitev, takšnemu odločanju pa ne nasprotuje nobeden izmed članov senata Univerze.

O takšnem načinu odločanja se izdela zapisnik, ki ga po opravljeni seji podpiše rektor in se posreduje vsem članom senata Univerze.

2. Vodenje sej

9. člen

Seje senata Univerze vodi rektor.

V primeru, da se rektor zaradi neodločljivih obveznosti že sklicane seje ne more udeležiti, lahko s pisnim pooblastilom pooblasti enega od prorektorjev, da vodi to sejo senata Univerze.

Prorektor, ki vodi posamezno sejo na osnovi pooblastila rektorja, ima pri vodenju seje enaka pooblastila, kot je to določeno s tem poslovníkom za rektorja.

10. člen

Dnevni red za sejo predlaga rektor.

11. člen

Rektor vodi sejo po posameznih točkah dnevnega reda.

Predlagatelj posamezne točke na dnevnem redu lahko na začetku obravnave poda obrazložitev svojega predloga.

Obrazložitvi sledi razprava, v katero se lahko vključijo člani senata Univerze.

Razpravljalec lahko govori le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

Če ni več razpravjalcev, rektor zaključi razpravo.

12. člen

Zoper odločitve rektorja, ki se nanašajo na vodenje seje, lahko člani senata Univerze podajo ugovor.

O takem ugovoru odloči senat Univerze takoj, brez razprave.

III. ODLOČANJE IN SPREJEMANJE SKLEPOV

13. člen

Senat Univerze je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov.

Senat Univerze lahko sklepa le o zadevah, ki so na dnevnem redu.

Sklepe, odločitve in mnenja oz. priporočila sprejema senat Univerze praviloma s soglasjem, lahko pa tudi z glasovanjem.

14. člen

Glasovanje je javno ali tajno.

Javno se glasuje z dviganjem rok ali z ustno izjavo posameznega člana na zapisnik, v kateri izjavi ali glasuje "za" ali "proti".

Tajno se glasuje, če to zahteva polovica članov senata Univerze.

Tajno se glasuje z glasovnicami.

15. člen

Če ni za posamezno odločanje posebej določena posebna večina, sprejema senat Univerze sklepe z večino glasov vseh članov senata Univerze.

IV. ZAPISNIK

16. člen

O poteku dela na seji senata Univerze se piše zapisnik.

Potek seje spremlja in zapisuje tajnik organov.

Zapisnik mora vsebovati zaporedno številko seje, kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje, imena in priimke navzočih članov, imena in priimke ostalih navzočih ter sklepe, ki so bili na posamezni seji sprejeti, in podatke o izidih morebitnega glasovanja.

Zapisnik in pregled izvršitve sklepov posamezne seje senata Univerze potrdijo člani senata Univerze.

Poročilo izvršitve sklepov predhodne seje poda rektor.

Če član senata Univerze predlaga pripombe k zapisniku, o utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči senat Univerze.

Če so pripombe sprejete, se vpišejo v zapisnik.

Zapisnik podpišeta rektor in tajnik organov.

17. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov senata Univerze, ter gradivo posamezne seje se trajno hranijo v arhivu Univerze.

V. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA

18. člen

Senat Univerze lahko imenuje komisije ali druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj, pripravo predlogov oz. odločanje o posameznih zadevah s področja svoje pristojnosti.

Sestava, naloge in pristojnosti se določijo s sklepom o imenovanju komisije oz. delovnega telesa senata Univerze.

VI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN DAJANJE INFORMACIJ

19. člen

Člani senata Univerze so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki jih zakon ali pravila Univerze oziroma sklep senata Univerze opredeljuje kot poslovno skrivnost in so jih pridobili v zvezi s članstvom v senatu Univerze. Poslovna skrivnost se nanaša tudi na vsebino posameznih izjav članov senata Univerze.

Člani senata Univerze so dolžni varovati podatke in informacije iz prejšnjega odstavka tega člena kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju njihove funkcije.

V kolikor ni na seji senata Univerze določeno drugače, informacije o sejah senata Univerze, o zadevah, ki jih je obravnaval ter o sklepih, ki jih je sprejel, javnosti posreduje rektor.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot je to določeno za sprejem poslovnika.

21. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme senat Univerze.

Nova Gorica, junij 2013

 Rektor

prof. dr. Danilo Zavrtanik