

Na podlagi 39. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS št. 73/03, 100/03, 50/05, 83/06, 21/07, 106/08) je Senat Univerze na Primorskem na 16. redni seji dne 18. 2. 2009 sprejel

POSLOVNIK SENATA UNIVERZE NA PRIMORSKEM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Senata Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: senat).

2. člen

(1) Senat sestavljajo predstavniki, ki jih izvoli senat članice, ki je visokošolski zavod, znanstveni svet članice, ki je raziskovalni zavod in študentski svet univerze.

(2) Ob izvolitvi novega oziroma nadomestnega člana senata se senatu predloži sklep senata članice, znanstvenega sveta članice oziroma študentskega sveta univerze o izvolitvi. Novoizvoljeni član senata se na prvi redni oziroma izredni seji predstavi senatu.

3. člen

(1) Delo senata je javno.

(2) Predstavniki medijev imajo pravico biti navzoči na javnih sejah senata ter obveščati javnost o delu senata.

(3) Če senat sklene, da bo določeno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči hkrati o tem kdo je lahko poleg članov senata navzoč na seji.

(4) Javnost dela senata se lahko zagotavlja tudi z novinarskimi konferencami in uradnimi sporočili. Gradiva in vabila na seje so v elektronski obliki dostopna zainteresirani javnosti.

(5) Javnost se lahko omeji ali izključi zaradi zakonitega varovanja koristi univerze, če so predmet obravnave podatki zaupne narave ali listine z oznako zaupnosti oziroma tajnosti ali če tako določa zakon oziroma drug predpis sprejet na podlagi zakona.

4. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. DELO SENATA

1. Konstituiranje senata

5. člen

Prvo sejo novoizvoljenega senata skliče rektor.

6. člen

Senat se konstituira na svoji prvi seji. Za konstituiranje senata mora biti izvoljenih najmanj 21 članov senata.

2. Pravice in dolžnosti članov senata

7. člen

Člani senata uresničujejo pravice in dolžnosti v skladu z ustavo, zakoni, statutom in drugimi splošnimi akti univerze.

8. člen

Člani senata imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam senata, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo na dnevni red, razpravljati o predlaganem dnevnem redu, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu ter opravljati druge naloge, skladno z določbami zakona, statuta in drugimi splošnimi akti.

9. člen

Člani senata imajo pravico postaviti rektorju vprašanja ter zahtevati pojasnila in gradiva v zadevah o katerih odločajo na seji in dajati pobude ter predloge, ki se nanašajo na delo univerze.

10. člen

Član senata je dolžan varovati tajnost zaupnih dokumentov v skladu s pravilnikom univerze, ki ureja varovanje dokumentov z zaupnimi podatki.

3. Seje

11. člen

Senat deluje na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

12. člen

Seje senata sklicuje in vodi rektor. V odsotnosti ga nadomešča pooblaščen oziroma najstarejši član senata.

13. člen

(1) Sejo senata skliče rektor na lastno iniciativo, na predlog senata oziroma znanstvenega sveta članice, upravnega odbora univerze, študentskega sveta univerze ali na predlog ene tretjine članov senata.

(2) Zahtevo za sklic seje je potrebno podati pisno, jo obrazložiti in zahtevi tudi priložiti potrebno gradivo.

(3) Rektor skliče sejo najkasneje v petnajstih dneh od prejema pisnega zahtevka.

14. člen

Redne seje senata so praviloma enkrat mesečno, skladno z rokovnikom, sprejetim najkasneje julija za naslednje študijsko leto.

15. člen

(1) Na sejah senata sodelujejo brez glasovalne pravice prorektorji, ki niso člani senata in glavni tajnik univerze.

(2) Na seje senata so vedno vabljeni dekani oziroma direktorji članic, ki niso člani senata in predsednik upravnega odbora univerze. Vabljeni so lahko tudi delavci strokovnih služb in gostje, ki jih k posameznim točkam povabi rektor.

(3) Osebe, ki sodelujejo na sejah senata in niso člani senata, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravico glasovanja.

a) Redne seje

16. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje oblikuje rektor.

(2) Uprava univerze pripravi po navodilih rektorja vabilo na sejo in priloži potrebno gradivo za posamezne točke predlaganega dnevnega reda s predlogi sklepov.

17. člen

(1) Vabilo odpošlje uprava univerze po pošti praviloma najmanj sedem dni pred sejo, na internih spletnih straneh senata pa objavi gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

(2) Izjemoma se lahko z odobritvijo rektorja gradivo objavi na internih spletnih straneh senata tudi kasneje.

(3) V kolikor gradiv iz tehničnih razlogov ni možno objaviti na internih spletnih straneh senata se članom senata gradiva odpošljejo po pošti in se o tem obvesti člane senata.

b) Izredne seje

18. člen

(1) Izredna seja senata se lahko skliče, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo upoštevanja časovnih rokov izvedbe sklica redne seje (odprava grozeče večje škode, nujnost čimprejšnjega sprejetja sklepa, ipd.). V vabilu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

(2) Sklic izredne seje se lahko opravi tudi po telefonu ali elektronski pošti, praviloma 24 ur pred sejo pa je potrebno na internih spletnih straneh objaviti gradivo k točkam dnevnega reda s predlogi sklepov.

(3) V primeru sklica izredne seje ne veljajo roki iz 17. člena tega poslovnika.

c) Dopisne seje

19. člen

(1) Dopisno sejo senata je mogoče sklicati:

1. če ni možno pravočasno zagotoviti osebne prisotnosti članov senata,
2. zaradi nesklepčnosti senata,
3. če tako odloči senat.

(2) Dopisna seja se skliče praviloma po elektronski pošti, gradivo k točkam dnevnega reda s predlogi sklepov pa se objavi na internih spletnih straneh senata. Za sklic dopisne seje ne veljajo roki iz 17. člena tega poslovnika.

(3) Člani senata na dopisni seji glasujejo tako, da v času teka seje oddajo glasovnico po faksu in nato oddajo tudi original svoje glasovnice po navadni pošti.

(4) Na dopisni seji ni mogoče sprejemati ali spreminjati splošnih pravnih aktov univerze.

4. Vodenje in potek sej

20. člen

Senat je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica vseh članov senata.

21. člen

(1) Na začetku seje rektor najprej ugotovi prisotnost članov senata in začne z delom, če je senat sklepčen.

(2) Če ni izpolnjen pogoj sklepčnosti, rektor preloži začetek seje za petnajst minut. Če tudi po poteku tega časa ni zagotovljena sklepčnost senata, se seja prestavi ali pa se skliče dopisna seja.

22. člen

(1) Senat nato sprejme dnevni red seje. Na pobudo rektorja se lahko z vabilom predlagani dnevni red razširi z novimi točkami. Rektor z umikom posamezne zadeve s predlaganega dnevnega reda le seznanjeni člani senata.

(2) Senat lahko razširi dnevni red le v primeru, če obravnava predlaganih dodatnih točk ne potrebuje predhodne priprave gradiva. V nasprotnem primeru se take točke uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

23. člen

Obvezna točka vsake redne seje senata je potrditev zapisnika predhodne seje in poročilo rektorja o uresničevanju sklepov senata.

24. člen

(1) Med sejo lahko rektor predlaga spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda.

(2) Rektor pri obravnavi vsake posamezne točke najprej prepusti besedo poročevalcu.

25. člen

(1) Rektor skrbi za normalen potek razprave in delo senata. Razpravo sklene s predlogom sklepa.

(2) Kadar razprava preseže vsebinske ali časovne okvire predlagane točke, jo lahko rektor prekine oziroma lahko prekine razpravljajočega z namenom vzpostavitve tvornega nadaljevanja razprave.

(3) Kadar razprava preseže vsebinske ali časovne okvire predlagane točke in je za odločanje potrebna dodatna utemeljitev ali gradivo, jo lahko rektor prekine in obravnavo te točke preloži na eno naslednjih sej senata.

26. člen

(1) Rektor prekine sejo ali konča delo senata pred koncem seje, če seja ni več sklepčna ali v drugih primerih, ko tako sklene senat ali pa tako določa ta poslovnik.

(2) V primeru prekinitve lahko rektor skliče nadaljevanje seje ne glede na roke iz 17. člena tega poslovnika. Če je bila seja prekinjena zaradi nesklepčnosti, lahko rektor skliče dopisno sejo v skladu s 19. členom tega poslovnika.

(3) V primeru, ko rektor prekine delo senata pred koncem seje, uvrsti neobravnavane točke oziroma točko, v kateri o zadevi ni bilo odločeno, na dnevni red naslednje seje, ali pa skliče dopisno sejo v skladu s 19. členom tega poslovnika.

5. Odločanje

27. člen

Sklep senata je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov senata, razen kadar je z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom določeno drugače.

28. člen

(1) Kadar je na dnevnem redu obravnava splošnega pravnega akta, mora biti predlog pred tem usklajen po določilih statuta.

(2) V postopku sprejemanja splošnega pravnega akta senat obravnava samo mnenja, stališča, pripombe oziroma predloge, ki so bili pravočasno vloženi v pisni obliki, to je vsaj dva dni pred sejo, če ni izrecno določeno drugače.

29. člen

(1) Senat praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Javno glasujejo člani senata tako, da jih rektor pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za predlog sklepa, nato tisti, ki so proti predlogu sklepa in na koncu tisti, ki so se vzdržali.

(3) Člani senata glasujejo z dvigom rok.

30. člen

S tajnim glasovanjem senat odloča, kadar je to določeno z zakonom, statutom ali če v posameznih primerih z glasovanjem tako odloči senat na predlog rektorja.

31. člen

(1) V primeru tajnega glasovanja rektor predlaga članom senata v imenovanje tri člane volilne komisije, ki bo izvedla tajno glasovanje. Senat imenuje volilno komisijo.

(2) Za izvedbo tajnega glasovanja glavni tajnik oziroma pooblaščenec univerze volilni komisiji izroči: volilni imenik, glasovnice, overjene s pečatom univerze in glasovalno skrinjico. Glasovnica vsebuje predlog sklepa in navodilo o načinu glasovanja.

32. člen

(1) Za izvedbo tajnega glasovanja rektor prekine sejo za petnajst minut. Po končanem glasovanju se seja nadaljuje. Volilna komisija se umakne s seje, ugotovi izid glasovanja in o tem napiše zapisnik.

(2) Volilna komisija ugotovi izid glasovanja in poroča o tem rektorju.

33. člen

Po končanem glasovanju rektor ugotovi izid glasovanja in na podlagi tega rezultata razglasi ali je predlog, o katerem je senat glasoval, sprejet ali zavrnjen.

III. ZAPISNIKI IN SKLEPI

34. člen

O poteku seje senata se piše zapisnik. Rektor določi strokovnega delavca univerze, ki piše zapisnik in je hkrati skrbnik senata.

35. člen

(1) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o zaporedni številki in datumu seje, udeležbi na seji, o predlogih, o katerih se je razpravljalo o sprejetih sklepih in izidih glasovanja o posameznih zadevah. Na zahtevo člana senata se v zapisniku navede njegovo eventualno ločeno mnenje v zvezi s posameznim sklepom.

(2) Člane senata in druge udeležence razprave se v zapisniku navaja le z imenom in priimkom, brez strokovnih ali znanstvenih naslovov ali nazivov.

36. člen

(1) Glavni tajnik univerze poskrbi za posredovanje zapisnika strokovnim službam, ki jih sprejeti sklepi zavezujejo k določenim ravnanjem oziroma opustitvam.

(2) Vsi člani senata prejmejo predlog zapisnika s sklicem naslednje redne seje.

(3) Potrjen zapisnik se objavi na internih spletnih straneh senata.

(4) Zapisnik se hrani v arhivu univerze trajno.

37. člen

(1) Sklepi so veljavni z dnem, ko so bili sprejeti.

(2) Sklep, s katerim senat odloči o pravici ali obveznosti fizične ali pravne osebe, se le-tem nemudoma odpošlje.

38. člen

Seje senata se zvočno posnamejo. Zvočni zapisi sej se hranijo v tajništvu univerze najmanj eno leto.

IV. RAZLAGA POSLOVNIKA

39. člen

Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega poslovnika, sprejme razlago na predlog rektorja ali vsaj treh članov senata senat z enako večino kot je potrebna za sprejem tega poslovnika.

V. KONČNE DOLOČBE

40. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Senata Univerze na Primorskem, ki ga je senat sprejel na svoji konstitutivni seji dne 4. 9. 2003 in dopolnil na rednih sejah z dne 18. 9. 2003, 14. 1. 2004, 9. 11. 2005, 10. 5. 2006 in 21. 3. 2007.

41. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji senata.

Št.: 0221-3/09
V Kopru, 19. 2. 2009

Prof. dr. Rado Bohinc, l. r.,
rektor Univerze na Primorskem