

Za izvrševanje nalog iz členov 46. do 53. Statuta Univerze v Ljubljani je senat Univerze v Ljubljani na seji dne 27. 2. 1996 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK ZA DELO SENATA UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **I. SESTAVA IN VOLITVE SENATA**

#### 1. člen

Senat Univerze v Ljubljani sestavljajo:

- po en predstavnik vsake članice,
- po en predstavnik oddelka članice, ki je do uveljavitve Zakona o zavodih imel pooblastila v pravnem prometu,
- rektor in prorektorji po položaju.

Pri delu senata sodeluje glavni tajnik Univerze, nima pa pravice glasovanja na sejah.

#### 2. člen

Volitve senata Univerze se začnejo, ko rektor Univerze sprejme sklep o volitvah in na podlagi njega pozove senate članic, da v 60 (šestdesetih) dneh izvolijo svoje predstavnike v senat Univerze.

Senati članic pripravijo kandidatne liste s kandidati za senatorje, ki so redni profesorji članic in so na Univerzi v delovnem razmerju s polnim delovnim časom.

Na Medicinski fakulteti je kandidat za senatorja lahko tudi redni profesor kliničnega predmeta, ki ni zaposlen na Univerzi s polnim delovnim časom.

#### 3. člen

Če članica nima zaposlenega nobenega rednega profesorja, je kandidat za začasnega senatorja (do habilitiranja enega izmed visokošolskih učiteljev za rednega profesorja) z omejenimi pravicami (brez pravice do glasovanja) lahko tudi drug visokošolski učitelj.

#### 4. člen

Volitve senatorjev opravijo senati članic, tako da imenujejo tričlanske volilne komisije, ki skrbijo za zakonitost postopka, za to, da so volitve opravljene v rokih, ki jih s sklepom o volitvah določi rektor, in ki pripravijo poročilo o izvedenih volitvah in ga dostavijo rektorju pred konstituiranjem senata Univerze.

#### 5. člen

Administrativno-tehnične službe članic pripravijo volilne lističe, ki morajo vsebovati:

- ime Univerze in članice,
- datum volitev,
- po abecednem vrstnem redu napisane vse kandidate, izmed katerih se voli senatorje,
- pred imenom kandidatov zaporedno številko,
- navodilo za glasovanje ("glasuje se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata"),
- koliko senatorjev se voli,
- žig članice.

#### 6. člen

Kandidatne liste so odprte z edino omejitvijo, ki izhaja iz 2. in 3. odstavka 2. člena tega poslovnika.

#### 7. člen

Za senatorja Univerze je izvoljen tisti kandidat članice, ki je dobil večino glasov navzočih članov senata članice.

Podrobnejša določila o volitvah senatorjev Univerze so določena v pravilih članic.

#### 8. člen

Dekan članice Univerze izda na podlagi poročila volilne komisije o opravljenih volitvah izvoljenim senatorjem Univerze ugotovitveni sklep, da so bili izvoljeni za štiriletno mandatno obdobje za senatorja Univerze.

## II. KONSTITUIRANJE SENATA UNIVERZE

#### 9. člen

Ko glavni tajnik Univerze prejme imena izvoljenih senatorjev Univerze, predlaga rektorju, da skliče konstituantno sejo senata Univerze.

#### 10. člen

Rektor skliče vse izvoljene senatorje na sejo z naslednjim dnevnim redom:

1. Poročilo o opravljenih volitvah senatorjev in verifikacija mandatov.
2. Začetek postopka za imenovanje delovnih teles senata Univerze.
3. Določitev stalnega zapisničarja.

#### 11. člen

Senatorji na konstituantni seji poslušajo poročilo glavnega tajnika o opravljenih volitvah in ga potrdijo, oddajo ugotoviteljne sklepe o izvolitvi in tako verificirajo mandate za štiriletno obdobje.

#### 12. člen

Senatorjem Univerze se na konstituantni seji vročijo pomembnejši dokumenti, ki jih potrebujejo za delo (statut Univerze, poslovnik za delo senata Univerze, Zakon o visokem šolstvu, ipd..)

Senatorji Univerze imenujejo na predlog glavnega tajnika tudi stalnega zapisničarja.

### III. SEJE SENATA UNIVERZE

#### 13. člen

Senat Univerze dela in odloča na sejah.

Sejo senata Univerze skliče rektor na lastno iniciativo, na zahtevo članice Univerze ali na predlog upravnega odbora Univerze ali študentskega sveta Univerze.

#### 14. člen

Na sejah so prisotni senatorji, glavni tajnik in zapisničar brez pravice glasovanja in ostali navzoči (strokovni delavci strokovnih služb Univerze, gostje, ki jih k posamezni točki dnevnega reda povabi rektor in novinarji pri vseh točkah dnevnega reda, razen pri tistih, pri katerih je rektor obravnavo in sklepanje zaprl za javnost iz razlogov, ki jih je moral ob svojem sklepu objaviti, so pa v interesu poslovnih odnosov in bi pomenili izdajo poslovne tajnosti ali pa gre za druge širše interese) s pravicami, ki jim jih na seji daje rektor.

#### 15. člen

Rektor Univerze pripravlja dnevni red sej senata Univerze.

Strokovna služba Univerze pripravi po navodilih rektorja vabilo za sejo in potrebno gradivo za posamezne točke predlaganega dnevnega reda.

Strokovna služba odpošlje vabilo z gradivom za redno sejo tako, da ga senatorji prejmejo najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Vabila se praviloma vročajo senatorjem na delovnem mestu, izjemoma oziroma na njihovo željo pa tudi na domu.

V roku iz prejšnjega odstavka se pošlje vabilo z gradivom za redno sejo senata tudi dekanom tistih članic, ki niso člani senata Univerze.

#### 16. člen

Na začetku seje rektor najprej ugotovi prisotnost senatorjev Univerze. Ugotovi tudi ali so manjkajoči senatorji opravičili odsotnost.

Če je navzoča večina senatorjev, lahko senat začne z delom.

#### 17. člen

Rektor predlaga dnevni red, ki je bil poslan v vabilu in predlog da v razpravo. Senatorji lahko predlagajo dodatne točke, vendar jih rektor uvrsti na dnevni red, če obravnava teh točk ni zahtevna in ne potrebuje priprave gradiva. V nasprotnem primeru se take točke uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

#### 18. člen

Po sprejetem dnevnem redu rektor začne obravnavati točke kot si sledijo v dnevnem redu.

Najprej senatorji pregledajo zapisnik prejšnje seje in podajo ali poslušajo poročilo o izvršenih sklepih.

Senatorji Univerze potrdijo zapisnik, če nanj ni imel nihče pripomb ali pa, če so bile pripombe sprejete in nanje nihče ne ugovarja. Sprejmejo tudi poročilo o izvrševanje sklepov prejšnje seje.

#### 19. člen

V nadaljevanju člani obravnavajo po vrstnem redu iz dnevnega reda naslednje točke, tako da jih rektor ali drug, ki je za točko zadolžen, predstavi, senatorji o njih razpravljajo in se odločajo o predlaganih sklepih.

#### 20. člen

Predlagani sklepi k posamezni točki dnevnega reda so sprejeti, če zanje glasuje večina navzočih senatorjev.

Če senat Univerze na zahtevo študentskega sveta Univerze ponovno obravnava in sklepa o vprašanju, glede katerega ni upošteval pri prvi obravnavi mnenje študentskega sveta Univerze, je za sprejem ponovne odločitve potrebna večina vseh članov senata Univerze.

Če ima senat na dnevnem redu sprejem sklepa, ki ima za posledico povečano porabo finančnih sredstev, mora pred sprejemom odločitve pridobiti soglasje upravnega odbora Univerze.

#### 21. člen

O sejah senata Univerze se vodi zapisnik.

Zapisničar zapisuje v zapisnik:

- podatke o seji (zaporedna številka, datum, ura, kraj),
- imena navzočih in odsotnih senatorjev in od teh upravičeno in neupravičeno odsotne,
- predlog dnevnega reda,
- k posamezni točki: predstavitev točke, razpravo o točki (kdo, kaj), predlog sklepa, sprejeti sklep.

Zapisnik senata mora biti napisan v 14 dneh po seji.

Zapisnik podpišejo rektor, glavni tajnik Univerze in zapisničar.

#### 22. člen

Na zahtevo rektorja Univerze se potek sej lahko posname na trak, ki se shrani skupaj z vabilom, gradivom in zapisnikom seje.

### **IV. KONČNE DOLOČBE**

#### 23. člen

Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme senat z večino glasov navzočih članov senata na svoji seji in ga objavi v Vestniku Univerze v Ljubljani.

#### 24. člen

Poslovnik se lahko spremeni na enak način kot se sprejema.

#### 25. člen

Poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi.

V Ljubljani, dne 27. 2. 1996

**REKTOR UNIVERZE:**

Prof. dr. Alojz Kralj l.r.