



Na podlagi prvega odstavka 27. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju je Senat Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju na 3. redni seji, dne 16. 12. 2019, sprejel

POSLOVNIK SENATA UNIVERZE NA PRIMORSKEM FAKULTETE ZA VEDE O ZDRAVJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Senata Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju (v nadaljevanju: senat).

Uradna kratica Senata Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju je Senat UP FVZ.

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

2. člen

Senat sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki so zaposleni na Univerzi na Primorskem in delo opravljajo na Fakulteti za vede o zdravju, ter študenti vpisani na Univerzo na Primorskem Fakulteto za vede o zdravju.

Sestava senata je določena tako, da omogoča enakopravno zastopanost vseh znanstvenih disciplin in strokovnih področij fakultete.

Senat sestavlja 9 članov:

- dekan po svoji funkciji,
- 6 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev in
- 2 predstavnika študentov, ki jih izvoli Študentski svet UP FVZ, po svoji funkciji.

Mandatna doba članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev traja štiri leta, medtem ko mandat predstavnikov študentov v senatu traja dve leti. S prenehanjem statusa študenta preneha tudi članstvo v senatu.

Članstvo v senatu preneha s potekom mandata, v primeru prenehanja delovnega razmerja ali z odstopom oz. dekanu, s prenehanjem funkcije dekana, ki je bila podlaga za članstvo v senatu.

V primeru, da članu senata predčasno preneha mandat v senatu, dekan v roku enega meseca od prenehanja mandata člana senata sprejme sklep o nadomestnih volitvah.

Če preneha mandat članu senata iz vrst študentov, nadomestnega člana predlaga ŠS UP FVZ.

Mandat nadomestnega člana traja do izteka mandata članom trenutnega senata.

3. člen

Delo senata je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi zaradi zakonitega varovanja koristi fakultete, 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.

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

II. KONSTITUIRANJE SENATA

4. člen

Senat se konstituira na konstitutivni seji, ki jo skliče dekan z obveznima točkama dnevnega reda:

- Poročilo o izvedenih volitvah senatorjev in potrditev mandatov,
- Začetek postopka za imenovanje delovnih teles senata.

Senatorji se na konstitutivni seji seznanijo s poročilom Akademskega zbora o opravljenih volitvah senatorjev in izmed sebe z javnim glasovanjem izvolijo namestnika predsednika senata.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SENATA

5. člen

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

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.

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

Član senata je dolžan varovati tajnost zaupnih dokumentov in osebnih podatkov, skladno s pravilniki univerze, ki urejajo to področje.

6. člen

Član senata, ki se ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih svojega izostanka obvestiti predsednika senata in tajništvo fakultete najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

IV. SEJE SENATA

7. člen

Senat deluje na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

8. člen

Seje senata sklicuje in vodi dekan. V odsotnosti ga nadomešča pooblaščen oz. najstarejši član senata.

Sklic seje senata lahko predlaga študentski svet fakultete. Dekan je sejo dolžan sklicati, če to predlaga ena tretjina članov senata.

Zahtevo za sklic seje je potrebno podati pisno, jo obrazložiti in zahtevi priložiti ustrezno gradivo.

V primeru, da predlagajo vsebino točk dnevnega reda drugi predlagatelji, morajo gradiva za obravnavo na seji posredovati v tajništvo fakultete najmanj 15 delovnih dni pred predvidenim datumom za sklic seje senata, določenim z rokovnikom in gradivu predložiti pisno utemeljitev k vsebini obravnave, ki jo predlagajo. V kolikor predlog za obravnavo ni obrazložen oziroma je obrazložitev pomanjkljiva, predsednik senata zaprosi predlagatelja za dopolnitev predloga vsebine obravnave in mu določi primeren rok za dopolnitev. V kolikor do dopolnitve predloga vsebine obravnave v danem roku ne pride, se šteje, da predlagatelj odstopa od predloga.

Dekan skliče sejo najkasneje v petnajstih dneh od prejema utemeljenega in obrazloženega pisnega zahtevka oziroma od ustrezno dopolnjenega predloga skladno s prejšnjim odstavkom tega člena.

9. člen

Senat razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela fakultete in predlaga senatu univerze sprejem sklepov.

Senat:

- sprejema pravila fakultete,
- oblikuje in predlaga v sprejem senatu univerze študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- na podlagi volitev predlaga rektorju v imenovanje dekana,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja in sodelavca ter raziskovalca imenuje strokovne poročevalce, zadolžene za ocenitev usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje in sodelavce ter raziskovalce v nazive oziroma predlaga senatu univerze kandidate za izvolitve v nazive v skladu z merili za izvolitve v nazive,
- sprejema letni program dela in letno poročilo fakultete,
- imenuje komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije in usposobljenosti kandidata za opravljanje doktorata znanosti ter predlaga senatu univerze v potrditev temo doktorske disertacije,
- imenuje poročevalce za oceno in komisijo za zagovor predložene doktorske disertacije,
- določa način sprejemanja in ocenjevanja zaključnih del na študijskih programih prve in druge stopnje,
- imenuje mentorja oziroma somentorja študentu podiplomskih študijskih programov tretje stopnje, kadar za to ni pristojen drug organ,
- imenuje komisijo ter odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja v primerih, ki jih določa zakon,
- imenuje komisije in delovna telesa senata fakultete,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov fakultete v študentskih zadevah; za odločanje lahko senat pooblasti komisijo pristojno za odločanje o študentskih zadevah,

- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah kandidatov za vpis v študijske programe fakultete; za odločanje lahko senat pooblasti komisijo, pristojno za odločanje o študentskih zadevah,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade fakultete in univerze,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta fakultete s področja njegove pristojnosti,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela,
- predlaga imenovanja predstavnikov fakultete v strokovne organizacije in organe zunaj fakultete,
- na predlog dekana lahko odloča o ustanovitvi in ukinitvi upravnega sveta fakultete,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, statutom univerze ali drugim splošnim aktom senata fakultete, ki ga sprejme senat fakultete z dvotretjinsko večino vseh članov senata.

10. člen

Redne seje senata, razen meseca avgusta, potekajo praviloma enkrat mesečno, skladno s sprejetim rokovnikom.

V primeru, da pride do odstopanja od rokovnika sej senata, se spremenijo tudi roki, vezani na sklic seje.

11. člen

Predlog dnevnega reda seje oblikuje predsednik senata.

Uprava fakultete pripravi po navodilih predsednika senata vabilo za sejo in priloži potrebno gradivo za posamezne točke predlaganega dnevnega reda s predlogi sklepov. Vabilo za sklic seje se s predlogom dnevnega reda in gradivom pošlje praviloma 7 dni, vendar najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo.

Obvestilo o sklicu seje se odpošlje po elektronski pošti. Vabilo in gradivo se objavi v aplikaciji za skupno rabo dokumentov.

12. člen

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 sklepov, ipd.). Gradivo k točkam dnevnega reda je potrebno članom senata posredovati po elektronski pošti praviloma 24 ur pred izredno sejo oziroma najkasneje do izredne seje.

Izredno sejo skliče predsednik senata na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj tretjine članov senata. V vabilu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za sklic seje in gradivu mora biti predložena pisna utemeljitev k vsebini obravnavanega gradiva.

Sklic izredne seje se lahko opravi tudi po elektronski pošti ali telefonu.

V primeru sklica izredne seje ne veljajo roki iz 12. člena tega poslovnika.

13. člen

Dopisno sejo senata je mogoče sklicati:

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

Dopisna seja se skliče praviloma po elektronski pošti. Gradivo za dopisno sejo mora biti priloženo oz. poslano članom senata prek aplikacije za skupno rabo dokumentov ob sklicu dopisne seje. Za sklic dopisne seje ne veljajo roki iz 13. člena tega poslovnika.

Na dopisni seji se glasuje tako, da se po elektronski pošti posreduje ustrezno izpolnjeno glasovnico. Original izpolnjene in podpisane glasovnice se posreduje skrbniku senata osebno oziroma po redni pošti, najkasneje v 5 delovnih dneh od dneva sklica dopisne seje, razen, če so glasovnice podpisane z veljavnim digitalnim potrdilom. Rok je lahko daljši zaradi utemeljenih razlogov (npr. poslovna odsotnost).

Če član senata v času trajanja dopisne seje nima dostopa do elektronske pošte, lahko glasuje po telefonu. V tem primeru skrbnik senata naredi uradni zaznamek o glasovanju člana senata. Original izpolnjene in podpisane glasovnice se posreduje skrbniku senata osebno oziroma po redni pošti, najkasneje v 5 delovnih dneh od dneva sklica dopisne seje, razen, če so glasovnice podpisane z veljavnim digitalnim potrdilom. Rok je lahko daljši zaradi utemeljenih razlogov (npr. poslovna odsotnost).

V. VODENJE IN POTEK SEJE

14. člen

Senat je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica članov senata. Sklepe se sprejema z večino glasov navzočih članov, če ni s Statutom UP ali drugimi pravili določeno drugače.

Na sejah senata so praviloma prisotni še prodekani, in sicer brez pravice glasovanja (razen če so člani senata), tajnik fakultete in zapisnikar.

Na seje senata se lahko vabi tudi poročevalce delovnih teles senata ter druge osebe, ki s svojim strokovnim znanjem pomagajo pri obravnavi vsebine posameznih točk dnevnega reda.

Osebe, ki sodelujejo na sejah senata in niso člani senata, lahko sodelujejo v razpravi, nimajo pa pravice glasovanja.

15. člen

Na začetku seje predsednik senata najprej ugotovi prisotnost članov senata in drugih vabljeni ter začne z delom, če je senat sklepčen. Po potrebi se sklepčnost ugotavlja tudi med sejo.

Če ni izpolnjen pogoj sklepčnosti, predsednik senata 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.

O prisotnosti članov senata na sejah se vodi evidenca.

16. člen

Senat najprej sprejme dnevni red seje.

Na pobudo predsednika senata se lahko z vabilom predlagani dnevni red razširi z novimi točkami.

Predsednik senata lahko umakne posamezne zadeve s predlaganega dnevnega reda in o tem le seznanjeni člani senata.

17. člen

Obvezna točka vsake redne seje senata je potrditev zapisnika predhodne seje.

18. člen

Med sejo lahko predsednik senata predlaga spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Predsednik senata pri obravnavi vsake posamezne točke praviloma najprej prepusti besedo poročevalcu.

19. člen

Predsednik senata skrbi za normalen potek razprave in delo senata. Razpravo sklene s predlogom sklepa.

Kadar razprava preseže vsebinske ali časovne okvire predlagane točke, jo lahko predsednik senata prekine oziroma lahko prekine razpravljajočega z namenom vzpostavitve tvornega nadaljevanja razprave.

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

20. člen

Predsednik senata 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.

V primeru prekinitve lahko predsednik senata skliče nadaljevanje seje ne glede na roke iz 12. člena tega poslovnika. Če je bila seja prekinjena zaradi nesklepčnosti, se lahko ista seja nadaljuje oz. lahko predsednik senata skliče dopisno sejo. Če se predsednik senata odloči za nadaljevanje seje, mora biti ta sklicana najkasneje v roku 7 dni od prekinitve tekoče seje senata.

VI. ODLOČANJE

21. člen

Senat praviloma odloča z javnim glasovanjem tako, da predsednik senata pozove senatorje, 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.

Člani senata glasujejo z dvigom rok.

Predsednik senata po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Sklep senata je veljavno sprejet, če je ZA sprejem sklepa glasovala večina navzočih članov senata, razen kadar je z zakonom, Statutom UP, pravili fakultete ali s tem poslovnikom drugače določeno.

Sprejeti sklepi so izvršljivi z veljavnim sprejetjem sklepa na seji senata.

Sklep, s katerim senat odloči o pravici ali obveznosti fizične ali pravne osebe, se le-tem odpošlje v 24-ih urah po seji senata.

Skrbnik senata poskrbi za posredovanje izpisa sklepov strokovnim službam, ki jih sprejeti sklepi zavezujejo k določenim ravnanjem, ter za objavo potrjenega zapisnika na fakulteti dogovorjen način, razen če je bila javnost seje izključena.

22. člen

Vsa gradiva, ki so obravnavana na seji senata, morajo pred tem obravnavati delovna telesa senata, v kolikor spada vsebina predlaganih točk dnevnega reda v pristojnost teh teles.

Gradiva, ki jih pristojna delovna telesa niso obravnavala, ne morejo biti uvrščena na dnevni red seje senata, razen v izjemnih, nujnih primerih, če s sklepom tako odločijo člani senata.

Kadar je na dnevnem redu obravnava internega pravnega akta, mora biti predlog praviloma pred tem usklajen na ravni ustreznih organizacijskih enot fakultete oz. pristojnih delovnih teles.

Če predlog internega pravnega akta pred obravnavo na senatu ni bil v celoti usklajen, lahko senat s sklepom preloži obravnavo predloga na naslednjo sejo.

V postopku sprejemanja internega 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.

V primeru morebitnih izjem pri upoštevanju rokov iz tega člena, odloča predsednik senata.

23. člen

S tajnim glasovanjem odloča senat, kadar je to določeno z zakonom, Statutom UP ali če v posameznih primerih z glasovanjem tako odloči večina prisotnih članov senata na predlog predsednika senata. Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

V primeru tajnega glasovanja predsednik senata predlaga članom senata v imenovanje tri člane volilne komisije, ki bo izvedla tajno glasovanje.

Za izvedbo tajnega glasovanja tajnik fakultete oziroma druga pooblaščen oseba volilni komisiji izroči: volilni imenik, glasovnice overjene s žigom fakultete in glasovalno skrinjico. Glasovnica vsebuje predlog sklepa in navodilo o načinu glasovanja.

Za izvedbo tajnega glasovanja predsednik senata prekine sejo za 30 minut. Po končanem glasovanju se seja nadaljuje. Volilna komisija se umakne s seje, ugotovi izid glasovanja in o tem napiše zapisnik.

Volilna komisija ugotovi izid glasovanja in poroča o tem predsedniku senata.

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

VI. ZAPISNIKI SEJ

24. člen

Na seji senata se piše zapisnik, ki ga podpišejo dekan, zapisnikar in član senata, ki je zadolžen za pregled zapisnika. Izvodi zapisnikov z vsemi prilogami se hranijo v arhivu tajništva.

Zapisnik o delu in poteku seje senata se pripravi praviloma v roku 7 delovnih dni od zaključka seje in se ga pošlje v pregled predsedniku senata in nato članu senata, ki je zadolžen za pregled zapisnika.

Zapisnik seje senata se potrdi na naslednji redni seji senata.

Zapisniki senata se hranijo v arhivu fakultete trajno.

25. člen

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o zaporedni številki, datumu in kraju 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 ločeno mnenje v zvezi s posameznim sklepom.

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

VII. RAZLAGA POSLOVNIKA

26. člen

Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega poslovnika, sprejme razlago, na predlog predsednika senata, senat z večino glasov navzočih članov senata.

VIII. KONČNE DOLOČBE

27. člen

S sprejemom tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Senata Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju, ki ga je sprejel Senat UP FVZ na 1. izredni seji dne 15. 12. 2011.

28. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji senata in se objavi na spletni strani fakultete.

Številka: UP FVZ-0736-607-5/2019

Izola, 16. 12. 2019




Predsednik Senata UP FVZ,
prof. dr. Nejc Šarabon