HRVATSKO KATOLIČKO SVEUČILIŠTE
Ilica 244
10000 Zagreb

KLASA: 011-01/23-01/02
URBROJ: 251-498-03-02-26-2

Zagreb, 13. listopada 2026. godine

Na temelju članka 12. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22 i 110/26) i članka 17. Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Senat Hrvatskoga katoličkog sveučilišta na 26. sjednici svog 5. saziva održanoj dana 13. listopada 2026. godine donosi

ODLUKU
o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkoga sveučilišta

I.

U Poslovniku o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta od 18. srpnja 2023. godine, KLASA: 011-01/23-01/002, URBROJ: 498-03-02-23-001 (dalje u tekstu: Poslovnik) članak 11. mijenja se i glasi:

„Materijali za redovitu sjednicu Senata u digitalnom obliku dostavljaju se na e-poštu Senata do zadnjeg petka u prethodnom mjesecu, izuzev izvješća stručnih povjerenstava u postupcima izbora koja se zaprimaju do petka prije sjednice Senata. Materijali za koje je prije sjednice Senata potrebno ishoditi mišljenje odbora dostavljaju se nadležnom odboru do 10. dana prethodnog mjeseca. Odbor materijale zajedno sa svojim mišljenjem dostavlja Senatu u roku utvrđenom ovim Poslovnikom, a ako je potrebna dorada, vraća ih sastavnici radi dorade.. Materijali zaprimljeni nakon navedenih rokova bit će uvršteni na sljedeću redovitu sjednicu Senata, osim ako rektor iznimno odobri njihovo uvrštavanje zbog opravdanih razloga.
Materijale koji nisu digitalno potpisani potrebno je dostaviti i u fizičkom obliku i to najkasnije do kraja tjedna u kojem se održava sjednica Senata akademskoj tajnici ili drugoj ovlaštenoj osobi. Izvješća stručnih povjerenstava u postupcima izbora dostavljaju se u jednom primjerku potpisanom u izvorniku uz obavezni prilog – mišljenje vijeća fakulteta/odjela ili povjerenstva za pregled izvješća.
Materijal se smatra uredno dostavljenim ako sadrži prijedlog akta, odnosno odluke, obrazloženje te sve potrebne priloge, mišljenja i suglasnosti.
Poziv za sjednicu Senata u pravilu treba biti upućen članovima Senata najkasnije osam dana prije zakazanog datuma održavanja sjednice.
Prijedlog Dnevnog reda, odgovarajući prilozi i zapisnik sa prethodne sjednice u pravilu treba biti upućen članovima Senata najkasnije pet dana prije datuma zakazane sjednice.
Poziv sa prilozima upućuje se elektroničkim putem ili u pisanom obliku.
Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati i u kraćem roku, a Dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.
Iznimno, sjednice se mogu održati i elektroničkim putem ako nije potrebna tajnost glasovanja. Članovi Senata se na elektroničkoj sjednici očituju redom o svakoj točki Dnevnog reda.“

II.

U članku 16. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Za pojedinu točku Dnevnog reda obrazloženje podnosi predlagatelj točke odnosno osoba koju rektor za to zaduži, nakon čega rektor otvara raspravu. Članovi Senata za sudjelovanje u raspravi prijedloga točke trebaju dobiti dopuštenje rektora."

III.

Članak 19. mijenja se i glasi:

„U opravdanim slučajevima rektor može sazvati elektroničku sjednicu Senata koja se održava putem informacijskog sustava koji Sveučilište koristi za tu namjenu.
Za elektroničku sjednicu određuje se rok u kojem je potrebno glasovati (od – do), a koji u pravilu ne može biti duži od 24 sata (ne računajući neradne dane).
Članovi Senata o svakoj točki Dnevnog reda glasuju putem informacijskog sustava *za, protiv* ili *suzdržan*.
O elektroničkoj sjednici vodi se zapisnik, a podaci o glasovanju pohranjuju se u informacijskom sustavu."

IV.

Članak 20. mijenja se i glasi:

„U opravdanim slučajevima rektor može sazvati sjednicu Senata na daljinu, putem videokonferencijske ili druge odgovarajuće digitalne platforme koja omogućuje istodobno sudjelovanje članova Senata.
Za potrebe sudjelovanja na sjednici na daljinu članovi Senata dužni su osigurati zvučno i vizualno sudjelovanje.
Upute za glasovanje na sjednici na daljinu daju se na početku sjednice.
Zabranjeno je neovlašteno snimanje sjednice na daljinu te objava iste na mrežnoj stranici, odnosno činjenje druge radnje koja bi snimak učinila dostupnim trećim osobama.
O radu sjednice na daljinu vodi se zapisnik uz napomenu da je sjednica održana putem digitalne platforme."

V.

Članak 21. mijenja se i glasi:

„O radu sjednice se vodi zapisnik.
Zapisnik sadržava mjesto i datum sjednice, vrijeme početka i završetka sjednice, nazočne članove od ukupnog broja članova Senata i druge nazočne osobe, nazočnost rektora ili prorektora koji predsjedava, Dnevni red, zaključke i odluke Senata. Pogreške u zapisniku koje se odnose na evidentiranje zaključaka i odluka Senata mogu se ispraviti prilikom usvajanja zapisnika. Ispravkom zapisnika ne može se mijenjati sadržaj zaključka ili odluke koju je Senat donio. Senat zadržava pravo izmjene donesene odluke u slučaju opravdanih razloga.
U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o prijedlogu točke Dnevnog reda.
Svaki član Senata ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na točke zapisnika s prethodne sjednice.
O osnovanosti primjedbe na točke zapisnika odlučuje se na sjednici.

Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi izmjena i dopuna vezana uz točku Dnevnog reda.
Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim.
Usvojeni zapisnik potpisuje rektor."

VI.

Sve ostale odredbe Poslovnika koje nisu izmijenjene i dopunjene ovom Odlukom ostaju nepromijenjene.

VII.

Sastavni dio ove Odluke čini pročišćeni tekst Poslovnika koji obuhvaća tekst Poslovnika od 18. srpnja 2023. godine te izmjene i dopune Poslovnika iz ove Odluke.

VIII.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkoga sveučilišta stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 15. listopada 2026.