

POSLOVNIK O RADU SENATA
HRVATSKOG KATOLIČKOG SVEUČILIŠTA
(pročišćeni tekst)

Zagreb, listopad 2026.

Na temelju članka 12. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine 119/22 i 110/26) i članka 17. Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Senat Hrvatskoga katoličkog sveučilišta na 26. sjednici svoga 5. saziva održanoj dana 13. listopada 2026. godine utvrđuje pročišćeni tekst Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta obuhvaća Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta od 18. srpnja 2023. godine, KLASA: 011-01/23-01/002, URBROJ: 498-03-02-23-001 te Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta od 13. listopada 2026. godine, KLASA: 011-01/23-01/02, URBROJ: 251-498-03-02-26-3.

POSLOVNIK O RADU SENATA HRVATSKOG KATOLIČKOG SVEUČILIŠTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Senat je tijelo Hrvatskog katoličkog sveučilišta (dalje u tekstu: Sveučilište). Senat odlučuje o svim akademskim, znanstvenim, umjetničkim, nastavnim, stručnim, financijskim i poslovnim pitanjima.

Članak 2.

Sastav Senata, način osnivanja, djelokrug i ovlasti Senata utvrđuju se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i drugim zakonima Republike Hrvatske, općim i partikularnim kanonskim pravom i Statutom Sveučilišta.

II. SASTAV SENATA

Članak 3.

Članovi Senata i njihovi zamjenici biraju se tako da je osigurana zastupljenost nastavnika iz različith znanstvenih područja, suradnika te studenata prijediplomskih, diplomskih i integriranih prijediplomskih i diplomskih studija te sveučilišnih doktorskih studija.
Način konstituiranja Senata utvrđuje se Odlukom o konstituiranju saziva Senata Sveučilišta.
Članovi Senata Sveučilišta i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu, dužni su se pridržavati odredba ovog Poslovnika.

Članovi Senata jesu:

1. rektor, član po položaju
2. prorektori, članovi po položaju
3. pročelnici Sveučilišnih odjela i katedri, dekani fakulteta/akademija, članovi po položaju
4. predstavnici zaposlenika na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim radnim mjestima iz područja; društvenih znanosti, humanističkih znanosti, tehničkih znanosti, prirodnih znanosti, iz područja biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnog područja znanosti, članovi po izboru
5. predstavnik zaposlenih suradnika na suradničkim radnim mjestima, član po izboru
6. predstavnik studenata iz redova sveučilišnih prijediplomskih studija, član po izboru

7. predstavnik studenata iz redova sveučilišnih diplomskih i integriranih prijediplomskih i diplomskih studija, član po izboru
8. predstavnik studenata iz redova sveučilišnih doktorskih studija, član po izboru.

III. NADLEŽNOST SENATA

Članak 4.

Senat u okviru svoje nadležnosti:

- donosi Poslovnik o radu
- donosi odluke o ustrojavanju sastavnica Sveučilišta
- donosi odluke o ustrojavanju nižih ustrojbenih jedinica
- osniva odbore, povjerenstva i druga savjetodavna tijela
- donosi godišnji Program rada, Proračun i Financijski plan sa sastavim dijelovima (Planom zapošljavanja i Planom nabave)
- donosi odluku o sklapanju programskih ugovora između nadležnog ministarstva i Sveučilišta uz prethodnu pribavljenu suglasnost Velikog kancelara
- donosi Strategiju razvoja Sveučilišta
- donosi Statut i izmjene i dopune Statuta uz prethodnu pisanu suglasnost Velikog kancelara
- donosi opće akte Sveučilišta vezane uz nastavnu, znanstvenu, umjetničku, stručnu i istraživačku i poslovnu djelatnost
- usvaja godišnje izvještaje rektora i prorektora
- donosi odluke o nastavnim, znanstvenim, umjetničkim i stručnim pitanjima
- odlučuje o akademskim pitanjima
- odlučuje o razvojnim i istraživačkim projektima i planovima
- donosi odluke o upisima, utvrđuje upisne kvote te utvrđuje standarde studiranja
- dodjeljuje počasne doktorate na prijedlog rektora
- provodi postupak stjecanja doktorata
- bira i dodjeljuje počasni naslov *professora emeritusa i znanstvenika emeritusa*
- odlučuje o uvjetima studiranja i studentskom standardu
- koordinira međunarodnu suradnju
- odlučuje o izdavačkoj, tiskarskoj i medijskoj djelatnosti
- imenuje povjerenstvo za izbor rektora
- bira rektora
- na prijedlog rektora imenuje prorektore
- na prijedlog sastavnica imenuje pročelnike i zamjenike sveučilišnih odjela, dekane i prodekane fakulteta/akademije te čelnike sastavnica Sveučilišta
- odlučuje o osnivanju zaklada i organizacija kojima se povezuje znanstvena, stručna i umjetnička djelatnost s visokim obrazovanjem, sukladno Statutu, zakonima i općim aktima
- odlučuje o osnivanju podružnica, trgovačkih društava, organizacija i/ili ustanova u području svog djelovanja
- odlučuje o osnivanju područnih studija, znanstvenoistraživačkih i stručno istraživačkih centara i klinika za realizaciju nastavne i stručno-istraživačke djelatnosti iz područja svojeg djelovanja
- imenuje članove drugih tijela Sveučilišta
- na temelju prijedloga rektora i vijeća sastavnica pokreće i provodi postupke izbora i reizbora na znanstveno-nastavna, umjetničko nastavna, suradnička, nastavna i stručna radna mjesta

- na temelju prijedloga rektora i vijeća sastavnica pokreće i provodi postupke izbora i reizbora naslovnih nastavnika i suradnika
- usklađuje rad i poslovanje sastavnica Sveučilišta
- odlučuje o statusnoj promjeni sastavnica
- odlučuje o pridruživanju novih sastavnica Sveučilištu
- odlučuje o poslovnoj suradnji (izvođenju studija, znanstvenim i stručnim istraživanjima) Sveučilišta s drugim sveučilištima ili institutima ili stručnoistraživačkim centrima
- promiče katolički identitet i poslanje Sveučilišta
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Sveučilišta.

Poslove iz svoga djelokruga rada Senat obavlja na sjednicama.

IV. POSLOVNIK O RADU SENATA

Članak 5.

Poslovnikom o radu Senata Sveučilišta (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuju se prava i obveze članova Senata i osoba koje sudjeluju u radu Senata; način rada i odlučivanje članova Senata Sveučilišta, javnost u radu Senata i ograničenja.
Poslove iz svoje nadležnosti Senat obavlja na sjednicama.

Članak 6.

U radu Senata i pripremi sjednica Senata sudjeluju i odbori i povjerenstva koje Senat imenuje. Odlukom Senata utvrđuju se zadaće odbora i povjerenstava, sastav, broj i mandat članova odbora.
Za rješavanje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti odbori mogu osnovati i povjerenstva.

Članak 7.

Članovi Senata imaju prava i dužnosti:
- pripremiti se za točke Dnevnog reda sjednica Senata
- sudjelovati na sjednicama Senata i na njima raspravljati i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- sudjelovati u radu odbora i povjerenstava.

Članovi Senata dužni su čuvati podatke i dokumentaciju točaka Dnevnog reda sjednica te saznanja tijekom sjednica Senata, odnosno svih aktivnosti vezanih uz rad obnašanja izabranog člana Senata.
Rektor može pojedine točke i raspravu o točkama Dnevnog reda proglasiti poslovnom tajnom.
Članovi Senata imaju i druga prava i dužnosti utvrđena Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Poslovnikom.

Članak 8.

Sjednicu Senata vodi rektor Sveučilišta.
Po potrebi rektor na sjednicu Senata može pozvati i druge osobe ako je njihovo sudjelovanje potrebno za kvalitetniju raspravu o pojedinim točkama Dnevnog reda.
Rektor može (u slučaju svoje odsutnosti) ovlastiti pisanim putem jednog od prorektora koji ga zamjenjuje u pripremanju i vođenju sjednica Senata.

V. PRAVA I DUŽNOSTI REKTORA KOJI PREDSJEDAVA SJEDNICAMA SENATA

Članak 9.

Prava i dužnosti rektora su sljedeće:

- saziva sjednicu Senata
- predsjedava sjednici Senata
- otvara i rukovodi sjednicom Senata te vodi brigu da se sjednica odvija prema prihvaćenom Dnevnom redu
- održava red na sjednici
- utvrđuje potreban broj nazočnih članova Senata na sjednici radi pravovaljanog donošenja odluka,
- predlaže Senatu mjere za unapređenje rada Sveučilišta
- daje i po potrebi oduzima riječ nazočnima te upozorava članove Senata, kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju Dnevnog reda
- člana Senata ili pozvanu osobu koja narušava red na sjednici može udaljiti sa sjednice
- vodi brigu da se prijedlozi točaka uvrštenih u Dnevni red i rasprave tijekom sjednice
- utvrđuje prijedloge odluka (uz točke Dnevnog reda) i daje prijedloge odluka na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim točkama Dnevnog reda
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik
- vodi brigu da se u radu Senata poštuju odredbe zakona i Statuta Sveučilišta
- provodi odluke Senata i druge akte koje donosi Senat
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

VI. SAZIVANJE SJEDNICA SENATA

Članak 10.

Senat zasjeda redovito jedanput mjesečno ili po potrebi.

Članak 11.

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.

VII. TIJEK SJEDNICE SENATA

Članak 12.

Senat obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
Sjednicu Senata otvara rektor i utvrđuje potreban broj nazočnih članova za rad sjednice Senata koji iznosi više od polovice ukupnog broja članova Senata.

Članak 13.

Prije utvrđivanja Dnevnog reda sjednice Senata, rektor iznosi kratke upute i obavijesti u svezi rada sjednice.

Članak 14.

O pojedinim točkama Dnevnog reda Senata, uz predložene točke potrebno je sukladno normativnim aktima Sveučilišta priložiti i mišljenja Odbora Senata.

Članak 15.

Rektor podnosi članovima Senata prijedlog Dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.
Prilikom razmatranja predloženog Dnevnog reda, članovi Senata mogu predložiti obrazložene izmjene i dopune Dnevnog reda, odnosno nove točke ili brisanje predloženih točaka Dnevnog reda.
Nakon usvajanja Dnevnog reda, započinje rasprava i odlučivanje po pojedinim točkama Dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom Dnevnom redu sjednice.

Članak 16.

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.
Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog točke Dnevnog reda uz priloge nepotpun, Senat može odlučiti da se rasprava o toj točki briše iz Dnevnog reda te da se zatraži nadopuna priloga točke, a točka se nadopunom priloga može uvrstiti u Dnevni red sljedećih sjednica.
Ako je prijedlog točke o kojoj se raspravlja dovoljno razjašnjen da se može donijeti Odluka, rektor može zaključiti raspravu, iako svi članovi Senata koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi.
Rektor može opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki Dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, rektor govornika može prekinuti.
Kada se utvrdi da nema više prijavljenih članova Senata za raspravu po predloženoj točki, rektor zaključuje raspravu.

Članak 17.

Senat donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova Senata, izuzev odluka za koje je Statutom Sveučilišta utvrđeno da se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Senata.

U slučaju podijeljenog broja glasova, pri donošenju odluka Senata o daljem tijeku donošenja odluke odlučuje rektor ili prorektor kojeg je rektor pismeno ovlastio za sazivanje i predsjedavanje sjednicom.
Senat donosi odluke javnim glasovanjem, osim ako Statutom Sveučilišta nije određeno tajno glasovanje za pojedine točke Dnevnog reda.
Nakon glasovanja rektor utvrđuje je li prijedlog odluke dobio potreban broj glasova u skladu sa Statutom Sveučilišta i ovim Poslovnikom.
Rektor objavljuje rezultat glasovanja i prijedlog Odluke vezan uz točku Dnevnog reda.

Članak 18.

Za pojedine prijedloge točaka koje su uvrštene u Dnevni red sjednice Senata Statutom je utvrđeno tajno glasovanje. Tajno glasovanje članova Senata provodi se glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom Sveučilišta s cjelovitim tekstom prijedloga odluke o kojoj se glasuje riječima *za*, *protiv* ili *suzdržan*, odnosno zaokruživanjem rednog broja ispred prijedloga.
Član Senata može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno na sjednici Senata.
Član Senata glasuje tako da zaokruži jednu od riječi (*za, protiv* ili *suzdržan*) ili redni broj ispod teksta odluke o kojoj se glasuje. Svi listići koji nisu ispunjeni na taj način, smatraju se nevažećima.
Nakon što su svi nazočni članovi Senata predali glasačke listiće i nakon što rektor objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja, a na temelju predanih glasačkih listića.
Rezultat glasovanja utvrđuje rektor u nazočnosti voditelja Službe za pravne, kadrovske i opće poslove ili Tajnika Sveučilišta.
Rektor objavljuje koliko je prisutnih članova Senata od ukupnog broja članova Senata primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića te koliko je članova Senata glasovalo *za, protiv*, odnosno *suzdržan* o prijedlogu odluke, odnosno koliko je koji prijedlog dobio glasova.

Članak 19.

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.

Članak 20.

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.

Članak 21.

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.

VIII. JAVNOST RADA SENATA I OGRANIČENJE

Članak 22.

Rad Sveučilišta je javan. Sveučilište je dužno pravodobno i istinito, sukladno članku 141. Statuta obavijestiti javnost o obavljanju svoje djelatnosti. Rektor može izvještavati javnost o radu Senata, odnosno o pojedinim točkama i odlukama Senata.
O točkama Senata koje su proglašene poslovnom tajnom skrbi rektor.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se na isti način kao i ovaj Poslovnik.
Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam (8) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Sveučilišta.

KLASA: 011-01/23-01/002
URBROJ: 498-03-02-23-001
Zagreb, 18. srpnja 2023. REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

Ovaj Poslovnik objavljen je na Oglasnoj ploči Sveučilišta dana 19. srpnja 2023. godine.

Iz prijelaznih i završni odredbi Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta od 13. listopada 2026. godine

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.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Senata Hrvatskog katoličkog sveučilišta objavljena je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 15. listopada 2026. godine

KLASA: 011-01/23-01/02
URBROJ: 251-498-03-02-26-3
Zagreb, 13. listopada 2026. godine

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

