

Na podlagi Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 124/08) je Komisija za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem na 25. redni seji, dne 2.6.2010 sprejela naslednji:

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA IZVOLITVE V NAZIVE UNIVERZE NA PRIMORSKEM

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Komisije za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: komisija).

2. člen

V komisiji so po en predstavnik vsake članice univerze, tako da so v komisiji enakovredno zastopana vsa študijska in raziskovalna področja.

V komisiji se predlaga in imenuje tiste zaposlene na Univerzi na Primorskem, katerih obseg zaposlitve na Univerzi na Primorskem je vsaj 50%. V primeru novoustanovljenih članic je prvih 5 let, šteto od dneva ustanovitve, delež zaposlitve lahko nižji. Od tega pravila se lahko odstopa v posebej utemeljenih primerih na predlog dekana novoustanovljene članice.

Člane komisije imenuje senat univerze za dobo štirih let izmed kandidatov, ki jih predlagajo senati oz. znanstveni sveti članic univerze. Član komisije je lahko redni profesor, znanstveni svetnik in strokovno-raziskovalni svetnik.

V primeru, da na članici univerze ne opravlja dela visokošolski učitelj oziroma znanstveni delavec z nazivom redni profesor, znanstveni svetnik ali strokovno-raziskovalni svetnik, ki bi lahko predstavljal članico univerze v komisiji, lahko senat oziroma znanstveni svet članice predlaga drugega kandidata z nazivom izrednega profesorja oziroma višjega znanstvenega sodelavca.

Član komisije, ki ima nižji naziv od kandidata, pri izvolitvi ne more glasovati.

3. člen

Komisija dela skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, Statuta Univerze na Primorskem, Merili za izvolitev v nazive UP, Navodili za izvajanje Meril in s tem poslovnikom.

4. člen

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

5. člen

Delo komisije ni javno, da bi se komisija lahko obvarovala zunanjih vplivov.

Komisija je stalna komisija senata univerze. Komisija sproti obvešča senat univerze o svojih ugotovitvah, sprejetih sklepih in stališčih, predlogih in mnenjih ter mu je za svoje delo odgovorna.

DELO KOMISIJE

6. člen

Komisija obravnava vloge za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in raziskovalcev v primerih, ki jih določa zakon, Statut UP in Merila za izvolitve v nazive UP, ter predlaga senatu univerze ustrezno odločitev.

Komisija obravnava predloge za odvzem naziva in predlaga senatu univerze ustrezno odločitev.

Komisija predlaga senatu univerze imenovanje poročevalca v primeru pritožbe.

Komisija sprejema načelna stališča v zvezi s postopkom za izvolitve v nazive ter v zvezi s tem daje napotke članicam univerze.

7. člen

Prvo sejo novoizvoljene komisije skliče rektor.

Člani komisije za izvolitve v nazive na prvi seji izvolijo predsednika in namestnika. Namestnik predsednika komisije nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.

8. člen

Komisija dela na rednih, izrednih in dopisnih (korespondenčnih) sejah.

Redne seje komisije so vnaprej terminsko določene in usklajene s sejami senata univerze.

Za sklic izredne seje morajo biti podani utemeljeni razlogi.

Dopisno sejo je mogoče sklicati:

- a) če ni možno pravočasno zagotoviti osebne prisotnosti članov komisije,
- b) zaradi nesklepčnosti komisije,
- c) če tako odloči komisija.

REDNE SEJE

9. člen

Vabilo na redno sejo komisije mora biti vsem članom poslano najmanj 7 dni pred dnevom, ki je določen za sejo.

Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se najkasneje 5 dni pred sejo ali objavi na internih spletnih straneh komisije in pošlje po elektronski pošti ali po pošti članom komisije.

V nujnih primerih lahko predsednik komisije skliče redno sejo tudi v krajšem roku, kot je določeno v prvem odstavku tega člena.

IZREDNE SEJE

10. člen

Izredna seje komisije se lahko skliče, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo upoštevanja časovnih rokov za izvedbo sklica redne seje (nujnost čim prejšnjega sprejetja sklepa, ipd.). V vabilu oz. zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Sklic izredne seje se lahko opravi tudi po telefonu ali elektronski pošti, praviloma 24 ur pred sejo pa je potrebno na internih spletnih straneh komisije objaviti gradivo s predlogi sklepov.

DOPIŠNE SEJE

11. člen

Dopisna seja se skliče praviloma po elektronski pošti, gradivo s predlogi sklepov pa se objavi na internih spletnih straneh komisije. Za sklic dopisne seje ne veljajo roki iz 9. člena tega poslovnika.

Člani komisije na dopisni seji glasujejo tako, da v času teka seje oddajo glasovnico po pošti ali po faksu ali po elektronski pošti v skeniranem dokumentu (pdf format dokumenta).

VODENJE IN POTEK SEJ

12. člen

Predsednik komisije sklicuje in vodi sejo ter organizira njeno delo.

13. člen

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik komisije ob sodelovanju strokovne službe univerze. Dnevni red določi komisija na začetku seje.

Če vloga, ki je bila pravočasno predlagana, ni uvrščena na dnevni red seje, morajo biti na komisiji zapisniško navedeni razlogi.

14. člen

Člani komisije imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu komisije.

Član komisije, ki se ne more udeležiti seje, mora o tem pravočasno obvestiti pristojno strokovno službo univerze.

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

Mnenje komisije postane javno šele s poročilom na senatu univerze.

15. člen

Seja komisije je sklepčna, če je na seji prisotna večina njenih članov.

Sklepčnost seje ugotovi predsednik komisije na začetku seje. Po potrebi se sklepčnost ugotavlja tudi med sejo.

SKLEPANJE

16. člen

Komisija sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

17. člen

Glasovanje na seji je praviloma javno, razen če komisija ne sklene, da je tajno.

Člani komisije glasujejo tako, da se izjasnijo za predlog ali proti predlogu ali pa se vzdržijo glasovanja.

Javno se glasuje ali z dvigom roke ali s posamičnim izjavljanjem vsakega člana oz. z oddajo glasovnice po pošti ali po faksu ali po elektronski pošti v obliki skeniranega dokumenta v pdf obliki. Po končanem javnem glasovanju predsednik komisije ugotovi izid glasovanja in razglasi, da je predlog, o katerem je komisija glasovala, sprejet ali zavrnjen.

Kadar je glasovanje tajno, se glasuje z glasovnicami, natisnjenimi na papirju, na katerih je postavljen predlog sklepa ter besedi »za« in »proti«. Član komisije glasuje tako, da na glasovnici obkroži oz. označi ustrezno besedo, glede na svojo odločitev. Izid tajnega glasovanja ugotovi in razglasi predsednik komisije.

18. člen

Komisija glasuje o vsaki vlogi posebej in samo enkrat.

Predstavnik strokovne službe (tajnik komisije) nima pravice glasovanja.

ZAPISNIK

19. člen

O delu na seji komisije se piše zapisnik. Osnutek zapisnika se po končani seji pošlje po elektronski pošti v potrditev in dopolnitev predsedniku komisije.

Osnutek zapisnika se skupaj z ostalim gradivom za naslednjo sejo pošlje članom komisije oz. se objavi na internih spletnih straneh komisije.

Zapisnik začne veljati, ko ga podpiše predsednik in se potrdi na naslednji seji komisije. Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

PRIPRAVA VLOG

20. člen

Članice univerze so po upravnem postopku in v skladu z Merili dolžni zagotoviti vloge za izvolitev v predlagani naziv, ki vsebujejo:

- evidenčni list,
- vlogo kandidata z vsemi dokazili,
- oceno preizkusnega predavanja ali/in mnenjem študentskega sveta (velja za pedagoške nazive) in
- mnenji strokovnih poročevalcev za oceno kandidatove usposobljenosti.

OBRAVNAVA VLOG

21. člen

Celovita vloga je predmet upravnega postopka na univerzi in njenih članicah.

Pri obravnavanju vlog lahko Komisija zahteva, da ji članice univerze posredujejo dopolnilne podatke, spise in druge listine, originalna dela kandidatov in dodatna pisna pojasnila kandidata.

22. člen

Če je vloga, o kateri odloča komisija nepopolna ali niso priložena vsa dokazila in zaradi tega vloge ni mogoče obravnavati, komisija vlogo odloži in določi rok za dopolnitev, ki ne sme biti daljši od 1 meseca.

Če predlagatelj v določenem roku vloge ne dopolni, pomeni, da je predlog umaknjen.

23. člen

Zaradi obrazložitve strokovnega poročila in dajanja strokovnih mnenj lahko komisija k obravnavni posameznega predloga povabi strokovne poročevalce, ki so izdelali oceno o kandidatu usposobljenosti ali druge strokovnjake.

Komisija lahko sklene, da k obravnavi predloga za izvolitev v naziv povabi tudi obravnavanega kandidata.

Obvezno mora komisija povabiti na sejo kandidata, kadar je uveden postopek za odvzem naziva.

24. člen

Če je na podlagi podatkov, ugotovljenih v postopku, možno zavzeti mnenje o vlogi, komisija izrazi mnenje ali kandidat izpolnjuje oz. ne izpolnjuje pogojev za izvolitev v predlagani naziv.

25. člen

Komisija sprejema mnenja iz prejšnjega odstavka praviloma v 2 mesecih po obravnavi vloge. V ta čas ni vštet čas potrebnih dopolnitev.

Komisija lahko odločanje o vlogi odloži do naslednje seje.

Mnenje oz. predlog odločitve se posreduje senatu univerze v pisni obliki.

KONČNE DOLOČBE

26. člen

Organizacijske, administrativne in tehnične storitve, ki so potrebne za delo komisije, opravlja pristojna strokovna služba rektorata univerze (tajnik komisije).


Strokovna služba univerze vodi in hrani arhiv komisije.

27. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme komisija. Objavi se na spletnih straneh univerze.

Koper, 2.6.2010
Št.0850-01/10




Znanstvena svetnica dr. Maja Čemažar,
predsednica Komisije za izvolitve v nazive UP