

Na podlagi 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Statut UP-UPB1, Uradni list RS, št. 124/08) je Upravni odbor Univerze na Primorskem na svoji 16. redni seji dne 24. 6. 2009) in na 21. redni seji dne 3. 2. 2010 dopolnil naslednja

## **P R A V I L A O D E L O V A N J U**

### **SKLADA ZA PEDAGOŠKO ODLIČNOST UNIVERZE NA PRIMORSKEM**

#### **I. Uvodne določbe**

##### 1. člen

Ta Pravila o delovanju Sklada za pedagoško odličnost Univerze na Primorskem (v nadaljevanju pravila) določajo način delovanja Sklada za pedagoško odličnost Univerze na Primorskem (v nadaljevanju Sklad), vrste nagrad za pedagoško odličnost, kriterije za podelitev nagrad z metodologijo nagrajevanja, javni razpis za predlaganje kandidatov za nagrade, način odločanja o izboru kandidatov za nagrade, način podelitve nagrad, javni razpis za vključitev v Sklad ter zbirko listin in evidenco povezano z delovanjem Sklada.

##### 2. člen

Sklad upravlja z namenskimi premoženjem, ki so ga v ta sklad prispevali vlagatelji sklada. Sklad temelji na partnerstvu med Univerzo na Primorskem (v nadaljevanju UP) in zainteresiranimi uporabniki znanja UP.

Osnovni namen Sklada je vzpodbujanje doseganja kriterijev pedagoške odličnosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev UP ter sistemska ureditev podeljevanja nagrad za pedagoške dosežke posameznikom v skladu s strateškimi cilji UP.

Sklad pridobiva sredstva za izpolnjevanje svojega namena iz državnih, občinskih, podjetniških in drugih virov. Sklad ni pravna oseba. Namenska sredstva se stekajo na poseben podračun UP in z njimi upravlja organ upravljanja, ustanovljen po teh pravilih. Lastnik sredstev Sklada je UP kot nosilka tega Sklada. UP za obveznosti, ki nastanejo v zvezi z uresničevanjem namena tega Sklada, odgovarja le z namenskimi premoženjem tega sklada.

##### 3. člen

Nosilka Sklada je UP.

Vlagatelji Sklada so: UP in vlagatelji - donatorji.

##### 4. člen

UP kot nosilka Sklada poskrbi za vsa potrebna dejanja in izpelje vse potrebne postopke, ki so povezani z vzpostavitvijo in delovanjem Sklada ter podeljevanjem nagrad za pedagoško odličnost.

##### 5. člen

Temeljna naloga nosilca Sklada je zagotavljanje namenskih sredstev za nagrajevanje pedagoške odličnosti UP. Vlagatelji Sklada na podlagi javnega poziva vsako koledarsko leto

v Sklad prispevajo dogovorjeno kvoto. Kvota se določi v pogodbi o sodelovanju s posameznim vlagateljem.

## **II. Program Sklada**

### 6. člen

Program Sklada je program dela sklada s programom nagrajevanja, praviloma določen za tekoče koledarsko leto.

Program iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:

- vlagatelje, ki so vključeni v program Sklada za določeno obdobje (evidenca vlagateljev Sklada),
- besedilo pogodbe o vlaganju v Sklad in
- metodologijo nagrajevanja iz VI. poglavja teh pravil.

Program Sklada sprejme Upravni odbor Sklada z večino glasov vseh članov Sklada po predhodnem soglasju Upravnega odbora UP.

## **III. Upravni odbor Sklada**

### 7. člen

S Skladom upravlja Upravni odbor Sklada (v nadaljevanju Upravni odbor).

### 8. člen

Upravni odbor sestavljajo dekani oziroma direktorji pedagoških in raziskovalnih članic UP, predsednik Sveta zaupnikov UP, predsednik Študentskega sveta UP, glavni tajnik UP in rektor UP, ki Upravnemu odboru tudi predseduje. V Upravni odbor rektor UP vsako leto imenuje tudi tri predstavnike vlagateljev iz vrst donatorjev Sklada.

Rektor UP vsako leto sprejme ugotovitveni sklep, s katerim potrdi sestavo Upravnega odbora iz prejšnjega odstavka tega člena.

### 9. člen

Naloge Upravnega odbora poleg upravljanja sklada so:

- enkrat letno sprejema program Sklada iz 6. člena teh pravil;
- do konca meseca februarja sprejme poročilo o svojem delu za preteklo leto;
- enkrat letno, to je praviloma do meseca oktobra, potrdi vsebino javnega razpisa za predlaganje kandidatov za nagrade za pedagoško odličnost;
- imenuje in razrešuje strokovne komisije iz 20. člena teh pravil,
- sodeluje v postopku izbora kandidatov in odloča o izboru kandidatov za nagrade,
- glede na zagotovljena sredstva po potrebi spremeni in prilagodi denarno višino nagrad,
- sprejema odločitve o vključitvi vlagateljev v Sklad.

### 10. člen

Naloge rektorja UP kot predsednika Upravnega odbora so:

- sklicevanje in vodenje sej Upravnega odbora,

- objava javnega razpisa za predlaganje kandidatov za nagrade za pedagoško odličnost,
- koordiniranje postopkov izbora kandidatov za nagrade,
- usmerjanje delovanja Upravnega odbora,
- priprava poročila o delu Upravnega odbora v preteklem letu in njegova objava.

#### 11. člen

Upravni odbor deluje na sejah. O sejah se piše zapisnike.

#### 12. člen

Upravni odbor sprejme poslovnik, ki v skladu s temi pravili podrobneje ureja vprašanja, pomembna za delo Upravnega odbora.

Poslovnik se sprejme z večino glasov vseh članov Upravnega odbora.

### **IV. Skrbnik Sklada**

#### 13. člen

Skrbnik Sklada opravlja administrativno-tehnične naloge povezane z delovanjem tega sklada.

Skrbnika Sklada imenuje rektor UP za dobo štirih let.

### **V. Vrste nagrad za pedagoško odličnost**

#### 14. člen

Nagrade za pedagoško odličnost na podlagi teh pravil so za visokošolske učitelje:

- Nagrada za visokošolskega učitelja, ki doseže najvišje število točk po kriterijih odličnosti;
- Nagrada za visokošolskega učitelja, ki doseže drugo najvišje število točk po kriterijih odličnosti.

Za visokošolske sodelavce pa so nagrade:

- Nagrada za visokošolskega sodelavca, ki doseže najvišje število točk po kriterijih odličnosti.

Nagrade se med seboj izključujejo.

#### 15. člen

Nagrade za pedagoško odličnost se podeljuje na podlagi javnega razpisa za predlaganje kandidatov za nagrade in po postopku izbora kandidatov, ki je urejen v VII. poglavju teh pravil.

Nagrade se podeljujejo na podlagi metodologije nagrajevanja iz VI. poglavja teh pravil.

## **VI. Metodologija nagrajevanja**

### 16. člen

V metodologiji nagrajevanja, ki predstavlja del programa Sklada iz II. poglavja teh pravil, se podrobneje opredeli:

- število in vrstni red nagrad za pedagoško odličnost;
- višino posamezne nagrade,
- kriterije odličnosti,
- študijska področja, na katerih se lahko imenuje strokovne komisije,
- točkovalnik.

Metodologija nagrajevanja mora upoštevati specifiko študijskih področij.

### 17. člen

Kriteriji odličnosti, ki se jih v metodologiji nagrajevanja ovrednoti, so predvsem:

- ocene iz anket študentov;
- mentorstva pri diplomskih delih in nalogah, pri magistrskih nalogah in pri doktoratih znanosti;
- mentorstva pri diplomskih delih in nalogah, pri magistrskih nalogah, pri doktoratih znanosti ter drugih delih, ki so bila nagrajena;
- skrb za vključevanje študentov v razvojne in raziskovalne projekte;
- skrb za vključevanje študentov v umetniške in druge dejavnosti na fakulteti ali v širši skupnosti;
- delo s študenti na mednarodni izmenjavi;
- vključevanje zunanjih strokovnjakov in inštitucij neposredno v študijski proces ali sodelovanje z zunanjimi strokovnjaki z namenom zagotavljanja kakovosti študijskega procesa;
- priprava učbenikov in drugih gradiv za študente;
- priprava gradiv za vse stopnje izobraževanja in vseživljenjsko učenje;
- priprava novih študijskih programov;
- drugo.

## **VII. Javni razpis za predlaganje kandidatov za nagrade za pedagoško odličnost**

### 18. člen

Predsednik Upravnega odbora poskrbi za objavo javnega razpisa za predlaganje kandidatov za nagrade za pedagoško odličnost na spletni strani UP praviloma meseca oktobra vsako leto.

Objava javnega razpisa za predlaganje kandidatov za nagrade (v nadaljevanju razpis) mora vsebovati zlasti:

- naziv in sedež razpisovalca,
- pravno podlago za izvedbo razpisa,
- začetek in čas trajanja razpisa,
- predmet razpisa z navedbo osnovnih pogojev, kriterijev in meril,
- navedbo obdobja, za katero se nagrada podeljuje,

- obvezne sestavine vlog kandidatov,
- rok, v katerem morajo biti predložene vloge, način predložitve vlog ter opremljenost vlog,
- organ, ki bo odločal o izboru kandidatov za nagrade,
- datum odpiranja vlog,
- odgovorno osebo za dajanje informacij v času trajanja razpisnega roka,
- naslov, na katerega se pošlje vloge.

#### 19. člen

Skrbnik sklada vse pravočasno prispele vloge s predlogi za kandidate za nagrade posreduje prorektorju za študijske zadeve UP.

#### 20. člen

Ko prorektor prejme vloge, oceni, ali bo predlog za podelitev nagrad pripravil sam ali pa bo predlagal Upravnemu odboru, da za pripravo predlogov za podelitev nagrad imenuje posebne strokovne komisije.

Strokovne komisije iz prejšnjega odstavka se lahko imenuje za posamezna študijska področja, na katerih delujejo visokošolski učitelji in sodelavci UP. Študijska področja, na katerih se lahko imenuje komisije, so opredeljena v metodologiji nagrajevanja.

Komisije so sestavljene iz nepristranskih predstavnikov stroke in predstavnikov vlagateljev, podrobneje pa so njihova sestava in naloge opredeljene v sklepu o imenovanju.

#### 21. člen

Če so imenovane strokovne komisije iz prejšnjega člena, prorektor za študijske zadeve posreduje vloge tem strokovnim komisijam.

#### 22. člen

Pregled vlog tako prorektor za študijske zadeve kot strokovne komisije opravijo na podlagi metodologije nagrajevanja iz VI. poglavja teh pravil.

#### 23. člen

Ko prorektor pregleda vloge oziroma prejme poročila o pregledu vlog s strani strokovnih komisij, pripravi končno poročilo in predlog prioritetnega vrstnega reda kandidatov za nagrade.

Končno poročilo in predlog iz prejšnjega odstavka tega člena prorektor preda Upravnemu odboru.

#### 24. člen

Upravni odbor odloča o nagradah na seji z dvotretjinsko večino glasov vseh članov Upravnega odbora.

V primeru konflikta interesov (sorodstveno razmerje do drugega kolena ali drugo) se je predsednik oziroma član Upravnega odbora dolžan izločiti iz glasovanja o kandidatu za nagrado, glede katerega je v konfliktu interesov.

Sklep Upravnega odbora o nagradah je dokončen.

## **VIII. Podelitev nagrad za pedagoško odličnost**

### 25. člen

Nagrade po teh pravilih se podelijo ob Tednu Univerze na Primorskem.

## **IX. Javni poziv za vključitev v Sklad**

### 26. člen

Skrbnik Sklada UP enkrat letno objavi javni poziv za vključitev vlagateljev v Sklad UP oziroma za prispevanje dogovorjenih kvot, določenih v pogodbah o sodelovanju s posameznimi vlagatelji.

Javni poziv se objavi najkasneje meseca novembra za naslednje koledarsko leto.

## **X. Zbirka listin in evidenca**

### 27. člen

Za potrebe izvajanja programa Sklada, za potrebe spremljanja in načrtovanja politike nagrajevanja ter za zagotavljanje podatkov o najboljših pedagoških dosežkih ter visokošolskih učiteljih in sodelavcih glede na merila, ki jih določajo ta pravila, se vodi zbirka listin in evidenca vlagateljev Sklada.

Zbirka in evidenca iz prvega odstavka tega člena obsegata zbirko dokumentov, listin, dokazil ipd., ki so bili pridobljeni v postopkih po teh pravilih.

Za zbiranje, obdelovanje, shranjevanje, posredovanje in uporabo podatkov, vsebovanih v navedeni zbirki in evidenci ter za varstvo informacijske zasebnosti posameznika se uporabljajo določbe zakona, ki ureja varstva osebnih podatkov in pravilnika, ki ureja varstvo osebnih podatkov na ravni UP.

## **XI. Prehodne in končne določbe**

### 28. člen

Spremembe ali dopolnitve teh pravil se sprejemajo po enakem postopku kot sama pravila.

### 29. člen

Člane prvega Upravnega odbora imenuje rektor UP v roku 30 dni od začetka veljave teh pravil.

### 30. člen

Skrbnika Sklada imenuje rektor UP v roku 15 dni od začetka veljave teh pravil. Rektor lahko v istem roku imenuje začasnega skrbnika Sklada, ki lahko opravlja naloge skrbnika Sklada po teh pravilih najdlje eno leto.

31. člen

Članice UP lahko ob smiselni uporabi teh pravil oblikujejo lasten Sklad za pedagoško odličnost, ki ga financirajo iz donacij namenjenih neposredno članicam.

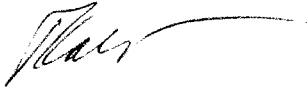
32. člen

Ta pravila začnejo veljati z dnem njihove objave na spletnih straneh UP.

Številka: 221-45/10  
V Kopru, 3. 2. 2010

Objava na spletni strani: 5. 2. 2010



  
mag. Marjan Tkalčič,  
Predsednik Upravnega odbora  
Univerze na Primorskem