

Na podlagi osmega odstavka 55. člena Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12–UPB7 in spremembe), 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 124/08-UPB1 in spremembe) je Senat Univerze na Primorskem na 27. redni seji dne 28. 2. 2018 potrdil prečiščeno besedilo (št. 2) Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem, ki obsega:

- Navodila za izvajanje Meril za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem (čistopis, sprejet na 29. redni seji Senata UP dne 16. 4. 2014, št. 002-9/14),
- Navodila o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem (sprejeta na 9. redni seji Senata UP dne 22. 6. 2016, št. 002-9/2016),
- Navodila o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem (sprejeta na 27. redni seji Senata UP dne 28. 2. 2018, št. 002-09/2018)

## **NAVODILA ZA IZVAJANJE MERIL ZA IZVOLITVE V NAZIVE UP** (neuradno prečiščeno besedilo – št.2)

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen (začetek postopka za izvolitev)

Kandidat začne postopek za izvolitev v naziv s pisno vlogo, ki jo vloži na članici univerze, ki je matična za področje izvolitve v naziv. Članica posreduje prejeto vlogo v nadaljnjo obravnavo pristojni službi UP.

Pristojna služba UP spremlja veljavnost izvolitev zaposlenih na UP in najmanj šest mesecev pred iztekom izvolitve v naziv opozori kandidate na pravočasnost oddaje vloge.

Vloga za izvolitev je predčasna, če je vložena prej kot 9 mesecev pred potekom veljavnega naziva, sicer je vloga redna.

Kandidat začne postopek za izvolitev v naziv praviloma 6 mesecev pred iztekom veljavnega naziva.

#### 2. člen (vsebina vloge)

Kandidat ob prijavi za pridobitev naziva predloži naslednje dokumente (Priloga 1):

1. **PROŠNJO** z navedbo področja izvolitve
2. **KRATEK ŽIVLJENJEPIS.**
3. **BIBLIOGRAFIJO**, ki je neposredno prevzeta iz bibliografije raziskovalcev COBISS/SICRIS:
  - dela, ki so bila objavljena v zadnjem izvolitvenem obdobju naj bodo poudarjeno tiskana (Bold, Krepko);
  - upoštevajo se tudi dela sprejeta v objavo ob predložitvi ustreznega potrdila;
  - znanstveni članki so razdeljeni v šest skupin:
    - A. izvorni znanstveni članki v revijah Nature (ISSN 0028-0836) oz. Science (ISSN 0036-8075),

- B. najvišje citirane revije iz posameznega področja, in sicer članek v prvi ali drugi reviji SCI področja oziroma članek v reviji, ki ima IF 3 krat večji od spodnje meje zgornje četrtine revij SCI področja (cca. zgornjih 5%),
- C. članki v revijah, ki jih indeksirajo Science Citation Index (SCI) in Social Sciences Citation Index (SSCI) ter članki v revijah, ki jih indeksira Arts & Humanities Citation Index (A&HCI),
- D. članki v revijah, ki so indeksirane v specializiranih mednarodnih bazah s seznama ARRS,
- E. članki v revijah, ki niso vključene v mednarodne bibliografske baze podatkov, po seznamu ARRS,
- F. članki v revijah, ki niso zajete v prejšnjih kategorijah.

Če kandidat nima šifre raziskovalca mora pripraviti bibliografijo v skladu s tipologijo COBISS.

**4. IZPIS BIBLIOGRAFSKIH KAZALCEV USPEŠNOSTI** za nazive, kjer se zahteva izpolnjevanje kvantitativnih kazalcev, po metodologiji ARRS.

**5. TOČKOVALNIK**

- Osnova točkovalnika znanstvene, strokovne, umetniške in izobraževalne dejavnosti je tipologija COBISS/SICRIS . Dela so razvrščena v 4 stolpce:
  - znanstvena dela,
  - strokovna dela,
  - umetniška dela in
  - izobraževalna dela.

Vsak od teh stolpcev je razdeljen v dva podstolpca:

- skupaj (vsa objavljena dela in ŠTK),
- izvolitvena doba (dela, objavljena v zadnji izvolitveni dobi, in ŠTK).
- Kandidat si pripravi izpis svojih del s pomočjo aplikacije, ki je na spletni strani UP oziroma na spletni strani SICRIS-a (SICRIS/storitve/točkovanje del kandidata skladno z merili UP), pri čemer sam vpiše tista dela in točke iz svoje bibliografije, za katera je potreben ročen vnos.
- Točkovalnik mora kandidat podpisati.

**2. VLOGA V POSTOPKU IZVOLITVE ZA VEČ PODROČIJ**

3. člen

(vloga v postopku izvolitve za več področij)

Kandidat, ki oddaja vlogo za izvolitev v naziv za več habilitacijskih področij mora:

- oddati za vsako področje ločeno vlogo za izvolitev v naziv,
- k posamezni vlogi priložiti celotno bibliografijo, kjer točkuje le dela, ki spadajo v predlagano področje izvolitve v vlogi,
- v bibliografiji posebej označiti posamezna dela, ki se točkujejo (oz. spadajo) za več področij,
- k posamezni vlogi priloži do 5 najpomembnejših del za področje, za katerega oddaja vlogo.

Kandidat, ki je že habilitiran in je vložil vlogo za izvolitev v dodatno habilitacijsko področje mora v svoji vlogi dokazati zadostno število točk za izvolitev v naziv iz zaprosenega področja.

### **3. STROKOVNA KOMISIJA ZA OCENO KANDIDATOVE USPOSOBLJENOSTI**

#### 4. člen

(delo strokovne komisije za oceno kandidatove usposobljenosti)

Vsak član strokovne komisije za oceno kandidatove usposobljenosti, tj. strokovni poročevalec:

- pregleda vlogo kandidata,
- preveri in po potrebi popravi točkovanje in podpiše točkovalnik,
- v roku, ki ne sme biti daljši od 3 mesecev od prejema poziva oz. sklepa o imenovanju, predloži pristojni službi UP strokovno poročilo.

Strokovni poročevalec mora v strokovnem poročilu delo kandidata natančno oceniti in opredeliti izpolnjevanje vseh opisanih pogojev za izvolitev. V poročilu mora:

- izpostaviti najpomembnejša dela kandidata in njihov pomen za razvoj znanosti in umetnosti v domačem in mednarodnem merilu,
- oceniti uspešnost kandidata v stroki ter podati kvantitativno oceno bibliografije in citatov,
- v primeru predčasne izvolitve ali preskoka naziva jasno opredeliti izjemne dosežke kandidata, ki utemeljujejo predčasno izvolitev oziroma preskok naziva,
- oceniti pedagoško usposobljenost kandidata (ta se ne ugotavlja za nazive raziskovalcev ter za nazive visokošolskih sodelavcev v primerih, ki jih določajo Merila) ter
- podati zaključni predlog izvolitve v naziv.

Če poročilo ni pripravljeno v skladu z Navodili se na predlog Komisije za izvolitve v nazive UP (v nadaljevanju: KIN UP) pozove strokovne poročevalce za dopolnitev poročila oziroma se imenuje nov strokovni poročevalec.

V kolikor strokovno poročilo ni oddano v razširjenem tujem jeziku, mora članica poskrbeti za prevod strokovnega poročila v slovenski jezik.

#### 5. člen

(javno preizkusno predavanje)

Pristojna služba UP v sporazumu s strokovnimi poročevalci in s kandidatom, ki prvič prosi za naziv visokošolskega učitelja, določi temo ter datum javnega preizkusnega predavanja. Strokovni poročevalci ocenijo uspešnost predavanja in pripravijo o tem posebno poročilo (VZOREC 4 – Zapisnik).

Če se kdo od imenovanih strokovnih poročevalcev ne more udeležiti preizkusnega predavanja, lahko dekan članice za oceno javnega preizkusnega predavanja imenuje nadomestnega strokovnega poročevalca.

### **4. ŠTUDENTJE**

#### 6. člen

(študentsko mnenje)

Študentski svet članice, kjer kandidat izvaja izobraževalno dejavnost, poda mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv skladno z Merili v roku, ki ne sme biti daljši od 2 mesecev.

Mnenje o pedagoški usposobljenosti se oblikuje na osnovi ankete med študenti, kjer je kandidat opravljal pedagoško delo. Študentska anketa se izvede skladno z veljavnimi predpisi inštitucije.

Ankete študentov se KIN UP ne posredujejo. Komisija prejme le empirični povzetek rezultatov in pisno mnenje študentskega sveta članice o pedagoškem delu kandidata za izvolitev v naziv.

## **5. POSTOPEK IZVOLITVE**

### **7. člen (splošno)**

V postopku za izvolitve v nazive se smiselno uporablja Zakon o splošnem upravnem postopku (Ur. l. RS, št. 24/2006 – ZUP-UPB2 in spremembe), v kolikor z Merili ali s temi Navodili ni določen drugačen postopek

### **8. člen (postopek izvolitve v naziv)**

Postopek izvolitve v naziv poteka po sledečem postopku:

1. Kandidat posreduje vlogo in vsa potrebna dokazila tako v pisni kot v elektronski obliki na članico univerze, ki je matična za področje izvolitve v naziv. Kandidat mora pri vložitvi vloge posebej opozoriti na gradivo, ki ga ni možno posredovati v elektronski obliki. Članica univerze posreduje celotno vlogo v nadaljnjo obravnavo pristojni službi UP.
2. Pristojna služba UP po prejemu dokumentacije, ki mora biti opremljena z datumom prispetja, ugotovi, ali je vloga popolna in pripravljena v skladu z Merili in Navodili ter v zvezi s tem svetuje kandidatom. Če ugotovi, da je dokumentacija nepopolna pozove kandidata, da jo v roku 30 dni od prejema obvestila (poziva) dopolni. Če kandidat v 30-ih dneh od prejema obvestila pristojne službe UP ne odpravi pomanjkljivosti, se šteje, da je predlog umaknil. Pristojna služba UP posreduje nepopolno vlogo kandidata KIN UP, ki s sklepom vlogo zavrže.
3. Pristojna služba UP pozove članico univerze, ki je matična za področje izvolitve v naziv, da imenuje strokovne poročevalce za oceno kandidatove usposobljenosti.

Istočasno pristojna služba UP pozove študentski svet članice, kjer kandidat predava, da v roku 2 mesecev od prejema obvestila pripravi in ji pošlje pisno mnenje o kandidatovem dosedanjem pedagoškem delu.

4. Na predlog dekana/direktorja, komisije za izvolitve v nazive članice oziroma predstojnika katedre, oddelka ali inštituta ter ob predhodni pridobitvi soglasja predlaganih strokovnih poročevalcev, ki niso zaposleni na UP, senat oz. znanstveni svet članice imenuje tri strokovne poročevalce za oceno kandidatove usposobljenosti. Senat oz. znanstveni svet članice mora strokovno komisijo za oceno kandidatove usposobljenosti imenovati v roku 2 mesecev od prejema poziva s strani pristojne službe UP ter posredovati sklep pristojni službi UP.

Pri vsakemu poročevalcu mora biti naveden njegov izvolitveni naziv, veljavnost naziva, področje njegove izvolitve ter navedba organizacije, kjer je zaposlen.

Po prejemu sklepa senata oz. znanstvenega sveta članice o imenovanju strokovnih poročevalcev, pristojna služba UP pošlje imenovanim strokovnim poročevalcem vlogo kandidata. Z dokumentacijo jim pošlje tudi sklepe o njihovem imenovanju.

5. Strokovne poročevalce se pozove, da v roku, ki ne sme biti daljši od 3 mesecev od prejema poziva oz. sklepa o imenovanju, izdelajo in pošljejo pristojni službi UP strokovno poročilo o kandidatovi usposobljenosti. Poročevalci morajo biti opozorjeni, da je ocena uradna tajnost in naj pismo z oceno tako tudi označijo ter ga naslovijo na pristojno službo UP.

Če poročilo ni pripravljeno v roku, pristojna služba UP ponovno pozove strokovnega poročevalca k izdelavi poročila oz. se na predlog dekana/direktorja članice ali KIN UP pozove senat oz. znanstveni svet članice, da imenuje novega strokovnega poročevalca.

6. V primerih, ko gre za prvo izvolitev kandidata v naziv visokošolskega učitelja, pristojna služba UP pozove kandidata in strokovne poročevalce, da sporazumno določijo temo in datum javnega preizkusnega predavanja. Strokovni poročevalci pripravijo poseben zapisnik (poročilo) izvedenega javnega preizkusnega predavanja (VZOREC 4 – Zapisnik).

Če se kdo od imenovanih strokovnih poročevalcev ne more udeležiti preizkusnega predavanja, lahko dekan članice imenuje nadomestnega poročevalca.

7. Pristojna služba UP opremi vlogo kandidata z zbirnimi podatki na Evidenčnem listu vloge za izvolitev v naziv (VZOREC - Evidenčni list vloge za izvolitev v naziv s predstavitvenimi podatki kandidata). Popolno vlogo kandidata z evidenčnim listom, strokovnimi ocenami, mnenjem študentskega sveta članice (študentsko mnenje) in zapisnikom o preizkusnem predavanju (pri prvi izvolitvi v naziv visokošolskega učitelja) pristojna služba UP posreduje v obravnavo KIN UP.

Če poročilo strokovnega poročevalca ni pripravljeno v skladu z Merili in Navodili, se na predlog KIN UP pozove strokovnega poročevalca k dopolnitvi strokovnega poročila. V kolikor strokovni poročevalec v roku 30 dni ne dopolni strokovnega poročila, KIN UP pozove senat oz. znanstveni svet članice, da imenuje novega strokovnega poročevalca.

8. KIN UP v roku 2 mesecev po prejemu popolne vloge kandidata posreduje Senatu UP mnenje o izpolnjevanju oz. neizpolnjevanju pogojev za izvolitev v naziv. KIN UP lahko v primeru ugotovljenih pomanjkljivosti pri izpolnjevanju posameznih pogojev poda zahtevo za dopolnitev vloge oz. poda negativno mnenje.

Senat UP v roku 1 meseca po prejemu mnenja KIN UP izreče soglasje oz. nesoglasje o izvolitvi kandidata v naziv. Redne profesorje, znanstvene svetnike in strokovno-raziskovalne svetnike izvoli Senat UP, o ostalih nazivih odloča senat oz. znanstveni svet članice.

9. Pri ponovnih izvolitvah ni potrebno pridobiti soglasja Senata UP. Pri ponovnih izvolitvah soglasje poda KIN UP, ki v roku 2 mesecev po prejemu popolne vloge kandidata posreduje senatu oz. znanstvenemu svetu članice mnenje o izpolnjevanju oz. neizpolnjevanju pogojev za izvolitev v naziv. KIN UP lahko v primeru ugotovljenih pomanjkljivosti pri izpolnjevanju posameznih pogojev poda zahtevo za dopolnitev vloge oz. poda negativno mnenje.

10. Senat oz. znanstveni svet članice na svoji prvi seji, po prejemu mnenja Senata UP oziroma v primeru ponovne izvolitve po prejemu mnenja KIN UP o ponovni izvolitvi, izvoli oz. neizvoli kandidata v naziv.

11. Kandidat, ki v postopku za izvolitev ni bil izvoljen, ne more ponovno zaprositi za izvolitev v ta naziv ali za to področje pred potekom 1 leta od negativne odločbe njegove vloge.

12. Sestavine odločbe o izvolitvi v naziv, ki jo izda članica UP, so:

- uvod,
- izrek,
- obrazložitev in
- pouk o pravnem sredstvu.

Članica UP posreduje 1 izvod odločbe o izvolitvi v naziv v arhiv pristojne službe UP.

13. Rednega profesorja, znanstvenega svetnika in strokovno-raziskovalnega svetnika izvoli Senat UP. Redni profesor ima pred razglasitvijo v naziv na univerzi javno inavguracijsko predavanje oz. umetniško delo javno predstavi.

14. Zoper odločitev senata članice oz. znanstvenega sveta članice lahko kandidat v roku 15 dni od prejema odločbe vložijo pritožbo na Senat UP. Odločitev Senata UP je dokončna.

15. Postopek za odvzem naziva je določen v Statutu UP.

#### 9. člen (vloga za izvolitev v naziv)

Vlogo za izvolitev v naziv lahko vložijo zaposleni na UP. Kandidati, ki niso zaposleni na UP, morajo predhodno zaprositi članico UP za soglasje k vložitvi vloge. Članica UP izda soglasje, v kolikor oceni, da obstaja interes za bodoče sodelovanje kandidata na UP.

## 6. VENIA LEGENDI ET EXAMINANDI

#### 10. člen (podelitev pravice »venia legendi et examinandi«)

Senat UP na predlog senata članice in KIN UP podeli pravico »*venia legendi et examinandi*« visokošolskem sodelavcu – asistentu, ki ima zaključen doktorski študij, za obdobje do 1 študijskega leta brez pravice do ponovne podelitve te pravice isti osebi.

#### 11. člen (postopek podelitve pravice »venia legendi et examinandi«)

Postopek pridobitve te pravice je sledeč:

1. Na predlog dekana ali predstojnika študijskega programa senat članice poda na KIN UP predlog za podelitev pravice »*venia legendi et examinandi*« asistentu. Predlogu se doda naslednje dokumente:
  - evidenčni list s podatki o kandidatu,
  - kratko biografijo (življenjepis),
  - kandidatovo kratko bibliografijo (brez točkvalnika).
2. KIN UP po obravnavi predloga senata članice in posredovanih dokumentov kandidata poda mnenje o podelitvi te pravice in posreduje Senatu UP v nadaljnje odločanje.

Navodila za izvajanje Meril za izvolitve v nazive UP (sprejeta na 21. redni seji Senata UP dne 10. 7. 2013, št. 002-22/13) vsebujejo naslednjo končno določbo, spremenjeno in dopolnjeno z Navodili o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive UP (sprejete na 29. redni seji Senata UP dne 16. 4. 2014, št. 002-7/14):

## 7. KONČNA DOLOČBA

12. člen  
(začetek veljavnosti Navodil)

Ta Navodila sprejme Senat UP. Navodila se pričnejo uporabljati s 1.10.2013.

**Navodila o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive UP (sprejeta na 29. redni seji Senata UP dne 16. 4. 2014, št. 002-7/14) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:**

### PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

Posamezna opravila se do dneva prevzema nalog pristojne službe UP opravljajo na članicah univerze. Rektor bo s sklepom določil dan prenosa nalog.

12. člen

Ta navodila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani univerze.

**Navodila o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive UP (sprejeta na 9. redni seji Senata UP dne 22. 6. 2016, št. 002-9/2016) vsebujejo naslednjo končno določbo:**

### KONČNA DOLOČBA

3. člen

Ta navodila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani univerze.

**Navodila o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive UP (sprejeta na 9. redni seji Senata UP dne 22. 6. 2016, št. 002-9/2016) vsebujejo naslednjo končno določbo:**

### KONČNA DOLOČBA

3. člen

Ta navodila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani univerze.

**Navodila o spremembah in dopolnitvah Navodil za izvajanje Meril za izvolitve v nazive UP (sprejeta na 27. redni seji Senata UP dne 28. 2. 2018, št. 002-09/2018) vsebujejo naslednjo končno določbo:**

## KONČNA DOLOČBA

### 4. člen

Ta Navodila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani univerze.

Datum: 28. 2. 2018

Številka: 002-10/2018



prof. dr. Dragan Marušič,  
rektor Univerze na Primorskem

#### Priloge:

1. Vzorci prošnje za izvolitev v naziv – za vsak naziv posebej (VZOREC 1),
2. Evidenčni list vloge za izvolitev v naziv a predstavitvenimi podatki kandidata (VZOREC 2),
3. Primer bibliografije (VZOREC 3),
4. Zapisnik o javnem preizkusnem predavanju (VZOREC 4)  
in
5. Točkovaalnik.

Datum objave na spletni strani Univerze na Primorskem, dne 2, 3. 2018.