

Na podlagi 42. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 73/03, 100/03, 50/05 in 53/06) in sklepa 29. redne seje Senata Univerze na Primorskem o ustanovitvi Komisije za pritožbe kandidatov za vpis v študijske programe Univerze na Primorskem (št. 0714-87/06 z dne 14.6.2006) je Komisija za pritožbe kandidatov za vpis v študijske programe Univerze na Primorskem na konstitutivni seji dne 30.6.2006 sprejela

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA PRITOŽBE KANDIDATOV ZA VPIS V ŠTUDIJSKE PROGRAME UNIVERZE NA PRIMORSKEM

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (splošno)

- (1) Komisija za pritožbe kandidatov za vpis v študijske programe Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: komisija) je komisija Senata Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: senat).
(2) Uradna kratica komisije je KP UP.

2. člen (sklep o ustanovitvi)

Sestavo, mandat članov, naloge in pooblastila komisije, izvolitev in pristojnosti predsednika in namestnika predsednika komisije določa Sklep o ustanovitvi Komisije za pritožbe kandidatov za vpis v študijske programe Univerze na Primorskem (št. 0714-87/06 z dne 14.6.2006).

2. KONSTITUIRANJE

3. člen (sklic konstitutivne seje)

- (1) Po sprejemu sklepa senata o imenovanju članov komisije skliče prorektor za študijske zadeve konstitutivno sejo, ki jo vodi do izvolitve predsednika komisije.
(2) Komisija je konstituirana, če je imenovana več kot polovica njenih članov.
(3) Obvezni točki konstitutivne seje sta: 1. volitve predsednika in namestnika predsednika, 2. določitev datuma prve redne seje.

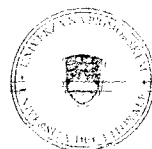
3. DELO KOMISIJE

4. člen (seje)

Komisija dela in odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

5. člen (vabilo in gradiva)

- (1) Vabilo in gradiva se objavi na intranetni strani komisije najmanj sedem dni pred sejo.
(2) Predsednik lahko odloči, da se določen del gradiv odpošlje tudi po navadni pošti, kar je izrecno navedeno v vabilu.



6. člen
(redna seja)

- (1) Redne seje so sklicane po potrebi oziroma so redne seje sklicane, ko prejme komisija zadostno število zadev za obravnavo.
- (2) Predsednik vabi na seje poleg članov komisije, tudi rektorja, lahko pa tudi predlagatelje gradiv, stališč in predlogov, ki so na dnevnem redu. Če je potrebno, vabi tudi druge strokovne in javne delavce, ki bi lahko prispevali k uspešnemu razreševanju posameznih vprašanj.
- (3) Predlog dnevnega reda seje oblikuje predsednik komisije.

7. člen
(izredna seja)

- (1) Predsednik lahko skliče izredno sejo, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo upoštevanja časovnih rokov izvedbe sklica redne seje (nujnost čimprejšnjega sprejetja sklepa, ipd). V vabilu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.
- (2) Sejo skliče predsednik na lastno pobudo, na predlog rektorja, glavnega tajnika, senata univerze, upravnega odbora univerze ali najmanj dveh članov komisije.
- (3) Če se komisija sestane na pobudo rektorja, glavnega tajnika, senata univerze, upravnega odbora univerze ali najmanj dveh članov komisije, predlagajo dnevni red in gradiva pobudniki seje.
- (4) Sklic izredne seje se lahko opravi po telefonu, faksu, navadni ali elektronski pošti. Gradiva se odpošljejo po elektronski pošti, praviloma najkasneje 24 ur pred sejo.

8. člen
(dopisna seja)

- (1) Predsednik lahko skliče dopisno sejo, če ni možno pravočasno zagotoviti osebne prisotnosti članov komisije ali če tako odloči komisija.
- (2) Sklic dopisne seje se opravi po elektronski pošti. Gradiva se odpošljejo po elektronski pošti, praviloma s sklicem seje.
- (3) Člani komisije na dopisni seji glasujejo tako, da v času teka seje oddajo glasovnico po faksu ali v elektronski obliki in nato oddajo tudi original svoje glasovnice po navadni pošti.

9. člen
(potek seje)

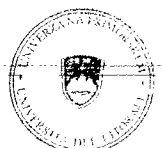
Predsednik komisije otvori in sklene sejo, vodi razpravo, daje besedo članom in drugim udeležencem v razpravi ter predlaga sklepe za glasovanje.

10. člen
(sklepi)

- (1) Komisija je sklepčna, če je na seji navzoča več kot polovica članov. 3 od 5
- (2) Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov, če ni s statutom univerze ali drugimi akti določeno drugače.
- (3) Sklepi so veljavni z dnem, ko so bili sprejeti.

11. člen
(zapisnik)

- (1) O sejah komisije se vodi zapisnik, ki ga podpisuje predsednik komisije.



(2) V zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu seje (zaporedna številka seje, kraj, čas), sklepčnosti oz prisotnost članov, dnevnem redu seje, kratke izvlečke razprave in sprejete sklepe ter morebitna ločena mnenja članov komisije.

(3) Zapisnikar je delavec službe univerze, pristojen za izvajanje prijavno-sprejemnega postopka za vpis v 1. letnik dodiplomskega študija.

(4) Zapisnik se potrjuje praviloma na prvi naslednji redni seji.

5. ORGANIZACIJSKE, ADMINISTRATIVNE IN DRUGE STORITVE

12. člen (administrativna podpora)

Organizacijske, administrativne in tehnične storitve, ki so potrebne za delo komisije, opravljajo skupne službe univerze.

13. člen (arhiviranje)

Zapisniki sej in vabila z gradivi se hranijo v arhivu univerze kot trajno gradivo.

6. VELJAVNOST IN SPREMEMBE

14. člen (spremembe in dopolnitve)

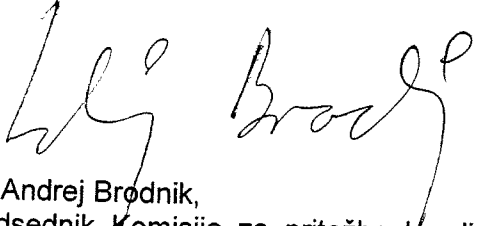
Ta poslovnik se spreminja in dopolnjuje po enakem postopku kot je predviden za njegov sprejem.

15. člen (veljavnost)

Ta poslovnik začne veljati takoj.

Št.: 2062-3/06




Dr. Andrej Brodnik,
predsednik Komisije za pritožbe kandidatov za
vpis v študijske programe Univerze na
Primorskem