

V skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu (Ur.l. RS št. 67/93, 39/95 in 99/99), Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Ur.l.RS št.82/94, 77/95 in 56/96) in Statuta Univerze v Ljubljani z dne 23.06.1995 (s spremembami z dne 30.01.96, 17.09.96, 07.10.96, 19.11.96 in 04.03.97) je Upravni odbor Pedagoške fakultete na 1.redni seji dne 04.12.2001 sprejel

POSLOVNIK UPRAVNEGA ODBORA PEDAGOŠKE FAKULTETE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela upravnega odbora ter uresničevanje pravic in dolžnosti njegovih članov.

2.člen

Delo upravnega odbora je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi zakonitega varovanja koristi fakultete odloči upravni odbor na predlog katerega od članov ali dekana, če so predmet obravnave podatki zaupne narave ali listine z oznako zaupnosti oziroma tajnosti ali če tako določa zakon oziroma drug predpis na podlagi zakona.

Če upravni odbor sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg oseb iz 13.člena poslovnika navzoč na seji.

3.člen

Upravni odbor deluje na rednih in izrednih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj enkrat na tri mesece v času študijskega leta od 1.oktobra do 30. junija naslednjega koledarskega leta.

4.člen

Upravni odbor predstavlja predsednik upravnega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika Upravnega odbora.

II. KONSTITUIRANJE UPRAVNEGA ODBORA

5.člen

Prvo sejo novoizvoljenega upravnega odbora skliče dekan fakultete najkasneje 21 dni po njegovi izvolitvi.

Do izvolitve predsednika upravnega odbora vodi prvo sejo novoizvoljenega upravnega odbora dekan fakultete.

6.člen

Upravni odbor se konstituira na svoji prvi seji, prisotnih mora biti več kot polovica članov.

Upravni odbor izmed svojih članov na prvi seji izvoli predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika. Kandidata za predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika imajo pravico predlagati člani upravnega odbora in dekan fakultete.

Volitve predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika so javne, razen če eden od članov zahteva tajne volitve. Izvoljen je kandidat, ki prejme več kot polovico glasov vseh članov upravnega

odbora. Če v prvem krogu glasovanja nihče od kandidatov ni prejel zadostnega števila glasov za izvolitev, se v drugi krog uvrstita kandidata (oziroma kandidati), ki sta (ki so) prejela (prejeli) v prvem krogu največje število glasov.

Če se v drugi krog volitev uvrstijo trije kandidati, se glasovanje z izločanjem kandidatov ponavlja največ trikrat. Če edini preostali kandidat tudi po zadnjem ponovljenem krogu volitev ne zbere dovolj glasov za izvolitev, se postopek volitev predsednika upravnega odbora prične znova od začetka.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV UPRAVNEGA ODBORA

7.člen

Član upravnega odbora ima pravico zahtevati od dekana oziroma drugih organov fakultete pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom.

8.člen

Član upravnega odbora ima pravico in dolžnost, da se udeležuje sej upravnega odbora in sodeluje pri delu in odločanju na njih.

Član upravnega odbora, ki se ne more udeležiti seje upravnega odbora, mora o tem in o razlogih svojega izostanka obvestiti predsednika upravnega odbora oziroma v njegovi odsotnosti tajnika fakultete najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Predsednik upravnega odbora mora o svojem izostanku s seje, smiselno upoštevajoč določbo drugega odstavka tega člena, obvestiti tajnika fakultete. V primeru odsotnosti predsednika upravnega odbora sejo vodi namestnik predsednika upravnega odbora.

Za upravičeno odsotnost člana upravnega odbora štejejo:

- zadržanost z dela po predpisih o delovnih razmerjih in zdravstvenem zavarovanju;
- službena odsotnost po odobritvi dekana fakulteta
- izredni dopust, odobren v skladu z zakonom;
- zadržanost zaradi okoliščin, ki se štejejo za višjo silo.

9.člen

Ob dveh zaporednih neopravičenih izostankih s seje upravnega odbora se prične postopek razrešitve člana in nadomestne izvolitve novega člana.

IV. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

1. Sklic seje

10.člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora (oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik), po predhodnem usklajevanju dnevnega reda z dekanom fakultete.

Predsednik skliče sejo na lastno pobudo, na predlog dekana ali člana upravnega odbora.

11.člen

Izredna seja se skliče, kadar ni pogojev za redno sejo. Izredno sejo skliče predsednik upravnega odbora na zahtevo dekana, najmanj polovice članov upravnega odbora ali na lastno pobudo. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Izredna seja se lahko skliče tudi v krajšem roku, kot je določeno v 12.členu poslovnika. Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji. Gradivo o zadevah, o katerih naj upravni odbor odloča na izredni seji, se lahko predloži članom upravnega odbora tudi na sami seji.

12.člen

Sklic seje upravnega odbora s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

2. Vodenje in potek seje

13.člen

Upravni odbor veljavno zaseda, če je na seji prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora. Obvezno se na seje upravnega odbora vabi tudi oba prodekana, tajnika fakultete in vodja računovodstva. Dekan, prodekan, tajnik fakultete in vodja računovodstva sodelujejo v delu upravnega odbora brez glasovalne pravice.

14.člen

Seje upravnega odbora vodi predsednik upravnega odbora (oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik).

Predsednik najprej ugotovi pogoje za veljavnost seje in sklepčnost upravnega odbora. Če niso izpolnjeni pogoji iz 13. člena poslovnika, predsednik seje prekine za petnajst minut. Če tudi po preteku tega časa sklepčnost upravnega odbora ni zagotovljena, se seja prestavi za nedoločen čas. Za nadaljevanje tako prestavljene seje ne veljajo roki iz 15.člena poslovnika.

15.člen

Če so pogoji iz 13.člena poslovnika izpolnjeni, predsedujoči seje na seji obvesti člane o opravičeni in neopravičeni odsotnosti članov upravnega odbora s seje in vsebino obvestila zavede v zapisnik.

Upravni odbor nato odloči o dnevnem redu seje. Upravni odbor lahko z vabilom predlagani dnevni red spremeni tako, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda ali da se predlagani dnevni red razširi z novimi točkami. Upravni odbor lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če so člani upravnega odbora in osebe iz 13.člena prejele gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red, do dne seje.

16.člen

Po sprejetju dnevnega reda seje upravni odbor preide na obravnavo posameznih točk dnevnega reda. Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo upravni odbor lahko spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Predsednik upravnega odbora pri obravnavi vsake posamezne točke najprej prepusti besedo predlagatelju te točke. Po končani obrazložitvi predloga s strani predlagatelja predsedujoči vpraša sodelujoče, ali želi še kdo razpravljati.

Sodelujoči se k besedi prijavljajo z dvigom rok. Predsedujoči prepušča besedo sodelujočim na seji upravnega odbora v skladu z vrstnim redom priglasitve k besedi.

17.člen

Predsednik Upravnega odbora skrbi za normalen potek razprave in delo odbora.

18.člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo.

19.člen

Predsedujoči prekine delo upravnega odbora, če seja ni več sklepčna, če ni izpolnjen pogoj iz 13.člena poslovnika ali v drugih primerih, ko tako sklene upravni odbor.

Če je delo upravnega odbora prekinjeno, ker seja ni več sklepčna, predsedujoči sejo konča, ne obravnavane točke oziroma točko, v kateri o zadevi ni bilo odločeno, pa preloži na naslednjo sejo.

20.člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, upravni odbor konča sejo.

3. Odločanje

21.člen

Sklep upravnega odbora je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov upravnega odbora, razen kadar je z zakonom, statutom Univerze ali tem poslovníkom določeno drugače.

22.člen

Upravni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča, kadar je to določeno z zakonom, statutom Univerze, poslovníkom ali če v posameznih primerih tako z glasovanjem odloči večina članov upravnega odbora.

23.člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

24.člen

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok. Predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu. Člani se izrečejo tako, da dvignejo roko.

25.člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

26.člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. V primeru tajnega glasovanja predsedujoči prekine sejo za 10 minut. V prekinitvi tajnik fakultete pripravi glasovnice. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom fakultete.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »ZA« in »PROTI«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni in beseda »proti« na levi. Član glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali »proti«.

27.člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo tajnika fakultete. Članom upravnega odbora se razdelijo glasovnice, v zapisnik pa se vpiše imena članov, ki so prejeli glasovnice. Predsedujoči prekine sejo za čas, ki je potreben, da člani izpolnijo in oddajo glasovnice v glasovalno skrinjico.

Po končanem glasovanju predsedujoči in tajnik fakultete ugotovita, predsedujoči pa razglasi izid glasovanja in ga zapisniško evidentira.

4. Zapisnik

28.člen

O delu na seji upravnega odbora se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o kraju in času seje, udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

29.člen

Na vsaki seji člani upravnega odbora izmed sebe imenujejo dva overovatelja zapisnika.

Čistopis zapisnika mora biti narejen najkasneje v 7 dneh po dnevu seje in predan v overovitev na seji imenovanima overovateljema. Zapisnik mora biti najkasneje po 10 dneh od dne seje izročen tajniku fakultete, podpisan s strani obeh overovateljev. S podpisom obeh overovateljev na zapisnik je zapisnik sprejet, sprejeti sklepi pa izvršljivi.

Tajnik fakultete poskrbi za razdelitev zapisnika strokovnim službam oz. posameznikom, ki jih sklepi, zapisani v zapisniku UO, zavezujejo k določenim ravnanjem oz. opustitvam.

30.člen

Za pisanje zapisnika skrbi zapisnikar.

Sprejeti zapisnik se objavi na oglasnih deskah in po E-pošti Pedagoške fakultete, praviloma najkasneje deseti dan po seji Upravnega odbora.

Sprejeti zapisnik je praviloma podlaga za izvrševanje na seji sprejetih sklepov. V primeru, da zaradi nujnosti zadeve realizacija na seji sprejetega sklepa ne trpi odloga do sprejetja zapisnika, lahko realizacijo sklepa pred sprejetjem zapisnika odobri predsednik, čistopis sklepa, ki se realizira na način iz tega odstavka, pa se objavi na oglasnih deskah ali po E-pošti Pedagoške fakultete.

31.člen

Zapisniki in gradivo sej upravnega odbora se štiri leta hrani v strokovnih službah fakultete, nato pa se trajno arhivira v arhivu fakultete.

V. RAZLAGA POSLOVNIKA

32.člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, je za razlago poslovnika pristojen predsednik upravnega odbora.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33.člen

Ta poslovnik prične veljati 8 dni po objavi na oglasni deski Pedagoške fakultete. Poslovnik je bil objavljen na elektronski oglasni deski fakultete dne 31.01.2002.

Dekan

izr. prof. dr. Pavel Zgaga: _____

Predsednik upravnega odbora:

Doc. dr. Barbara Bajd: _____

Žig fakultete: