

V skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu (Ur.l. RS št. 67/93, s spremembami), Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Ur.l.RS 28/2000, s spremembami), Statuta Univerze v Ljubljani z dne 21. 12. 2004 (Ur. l. RS št. 8/2005, s spremembami) in Pravil o organizaciji in delovanju Pedagoške fakultete z dne 21.4.2016, je Senat Pedagoške fakultete na 9. redni seji dne 23. 6. 2016 sprejel dopolnjeni

POSLOVNIK SENATA PEDAGOŠKE FAKULTETE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

S tem poslovníkom se ureja organizacija in način dela senata ter uresničevanje pravic in dolžnosti njegovih članov.

2.člen

Delo senata je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi zakonitega varovanja koristi fakultete odloči senat na predlog katerega od članov, 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 senat sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg tajnika fakultete in zapisnikarja še navzoč na seji. Če člani senata ne odločijo drugače, del seje, ki je zaprta za javnost, zapusti tudi predstavnik oddelka, ki v primeru odsotnosti člana Senata z istega oddelka nadomešča odsotnega člana Senata.

Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena o izvolitvi v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca in o vseh pritožbah Senat Pedagoške fakultete odloči na nejavnem delu seje, na kateri opravi posvetovanje in glasovanje.

3.člen

Senat deluje na rednih in izrednih sejah.

4.člen

Senat predstavlja, vodi in mu predseduje dekan fakultete (v nadaljnjem besedilu: predsednik senata), v njegovi odsotnosti pa eden od prodekanov (v nadaljevanju besedila: namestnik predsednika senata) .

5.člen

Seje Senata UL PEF praviloma potekajo enkrat mesečno ob četrkih, v sejni sobi UL PEF. Člani Senata in predstavnik oddelka, ki v primeru odsotnosti člana Senata z istega oddelka nadomešča odsotnega člana Senata, zasedejo mesta za sejno mizo. Za sejno mizo sedita še tajnik fakultete in zapisnikar.

Ostali prisotni (strokovna javnost - na sejo morebiti vabljeni poročevalci ter ostala javnost) lahko zasedejo mesta za sejno mizo na povabilo predsedujočega senatu, za obravnavo točke, v kateri aktivno sodelujejo.

II. KONSTITUIRANJE SENATA

6.člen

Prvo sejo novoizvoljenega senata skliče dekan fakultete najkasneje 30 dni po njegovi izvolitvi.

7.člen

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

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SENATA

8.člen

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

9.člen

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

Član senata, ki se ne more udeležiti seje senata, mora o tem in o razlogih svojega izostanka obvestiti dekana kot predsedujočega senatu oziroma v njegovi odsotnosti namestnika predsednika senata in tajništvo fakultete najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Dekan kot predsedujoči senata mora o svojem izostanku s seje, smiselno upoštevajoč določbo drugega odstavka tega člena, obvestiti namestnika predsednika senata in tajništvo fakultete. V primeru odsotnosti predsednika senata sejo vodi namestnik predsednika senata.

Za upravičeno odsotnost člana senata 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.

IV. SEJE SENATA

1. Sklic seje

10.člen

Seje senata sklicuje dekan kot predsedujoči senata, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika senata, po predhodni uskladitvi dnevnega reda z dekanom fakultete.

Dekan skliče sejo na lastno pobudo, na predlog člana senata, na predlog katerega od drugih organov oz. komisij fakultete, na pisno zahtevo predstojnika oddelka ali na obrazložen pisni predlog najmanj 10 delavcev UL PEF ali 50 študentov UL PEF.

Predlagatelji dnevnega reda morajo predložiti pisno utemeljitev k točki, ki jo predlagajo. V kolikor tega ne storijo, dekan ni dolžan upoštevati predloga za uvrstitev točke na dnevni red.

11.člen

Redne seje senata so praviloma enkrat mesečno, razen meseca avgusta.

Sklic seje s predlogom dnevnega reda se pošlje praviloma najmanj sedem dni pred dnevno, določenim za sejo. Gradiva s predlogi sklepov komisij in podkomisij se dostavijo članom senata praviloma skupaj z vabilom za sklic seje, najkasneje pa do dneva seje.

V primeru, da se član senata želi seznaniti tudi z delovnim gradivom in dokumentacijo, ki je bila podlaga za oblikovanje v sprejem predlaganih sklepov, lahko zahteva vpogled v tako gradivo v tajništvu dekanata. Vpogled v gradivo se članom senata omogoči tudi med sejo Senata UL PEF.

12.člen

Izredna seja senata se lahko skliče, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo časovnih rokov izvedbe sklica redne seje (odprava grozeče večje škode, nujnost čimprejšnjega sprejetja sklepa, ipd). Izredno sejo skliče dekan kot predsedujoči senata na zahtevo najmanj polovice članov senata ali na lastno pobudo. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Sklic izredne seje se lahko opravi po telefonu oziroma elektronski pošti, najkasneje do izredne seje pa je potrebno članom senata predložiti pisno gradivo k točkam dnevnega reda. V primeru sklica izredne seje ne veljajo roki iz drugega odstavka 11. člena.

13.člen

Dopisno sejo senata kot obliko izredne seje je mogoče sklicati le izjemoma, če ni mogoče sklicati izredne seje senata z osebno prisotnostjo članov senata oziroma z zagotovljeno sklepčnostjo, potrebno pa je sprejeti nujen sklep.

2. Vodenje in potek seje

14.člen

Senat veljavno zaseda, če je na seji prisotnih več kot polovica članov senata. Na sejo senata se vabi tajnika fakultete in zapisnikarja, po potrebi pa tudi druge osebe, ki sodelujejo pri delu senata brez glasovalne pravice.

15.člen

Sejo senata vodi dekan kot predsednik senata, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik najprej ugotovi pogoje za veljavnost seje in sklepčnost senata. Če niso izpolnjeni pogoji iz 14. člena poslovnika, predsednik sejo prekine za petnajst minut. Če tudi po preteku tega časa sklepčnost senata ni zagotovljena, se seja prestavi za nedoločen čas. Za nadaljevanje tako prestavljene seje ne veljajo roki iz 11.člena poslovnika.

16.člen

Če so pogoji iz 14.člena poslovnika izpolnjeni, predsedujoči seje na seji obvesti člane o opravičenih in neopravičenih odsotnostih članov senata s seje in vsebino obvestila zavede v zapisnik.

Senat nato odloči o dnevnem redu seje. Senat 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. Senat lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanj

nastali po sklicu seje in če so člani senata prejeli gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red, do dne seje.

Obvezna prva točka vsake seje senata je pregled izvršitve sklepov zapisnika prejšnje seje.

17.člen

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

Predsednik senata 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 senata v skladu z vrstnim redom prigrasitve k besedi.

18.člen

Predsednik senata skrbi za normalen potek razprave in delo senata.

19.člen

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

20.člen

Predsedujoči prekine delo senata, če seja ni več sklepčna ali v drugih primerih, ko tako sklene senat.

Če je delo senata 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.

21.člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, senat konča sejo.

3. Priprava predlogov sklepov

22.člen

Predloge sklepov, katerih sprejem sodi v pristojnost Senata UL PEF, v zadevah s področja svoje pristojnosti v odločanje Senatu UL PEF pripravljajo delovne komisije Senata UL PEF ter drugi organi fakultete.

23.člen

Za obravnavo pritožb študentov in pripravo predlogov za odločanje o pritožbah študentov (pritožbe v zvezi z vpisom v začetni oz. višji letnik) v drugostopenjski obravnavi pred Senatom se imenuje posebna tričlanska komisija, ki jo Senat UL PEF izvoli izmed svojih članov. Komisija se imenuje za vsako študijsko leto posebej in najkasneje do seje Senata UL PEF v začetku oktobra pregleda vse pritožbe in pripravi predlog sklepa za vsako pritožbo za odločanje na seji Senata. Komisija je sestavljena iz 2 članov – predstavnikov visokošolskih učiteljev in 1 člana – predstavnika študentov.

Vsakokratni sklep Senata, s katerim ta imenuje komisijo iz prvega odstavka tega člena, postane priloga tega poslovnika.

3. Odločanje

24.člen

Sklep senata je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov senata, razen kadar je z zakonom, statutom Univerze, Pravili o organizaciji in delovanju Pedagoške fakultete ali tem poslovníkom določeno drugače.

25.člen

Senat praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča, kadar je to določeno z zakonom, statutom Univerze, Pravili o organizaciji in delovanju Pedagoške fakultete, poslovníkom ali če v posameznih primerih, na predlog predsednika ali katerega od članov senata, tako z glasovanjem odloči večina članov senata.

26.člen

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

27.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.

28.člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

29.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« (ali »SOGLAŠAM«) in »PROTI« (ali »NE SOGLAŠAM«). Na dnu glasovnice je beseda »za« (ali »soglašam«) na desni in beseda »proti« (ali »ne soglašam«) na levi. Član glasuje tako, da obkroži besedo »za« (ali »soglašam«) ali »proti« (ali »ne soglašam«).

30.člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo tajnika fakultete. Članom senata 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.

31. člen

Senat lahko ponovno glasuje o že sprejetem sklepu izjemoma, samo enkrat in samo na isti seji, na kateri je bil sklep, za katerega se predlaga ponovno glasovanje, prvič izglasovan.

Predlog za ponovno glasovanje o že sprejetem sklepu lahko poda le član Senata. Predlog mora biti obrazložen.

Senat po podanem predlogu najprej odloča o ponovnem glasovanju. Če je predlog sprejet, o predhodno sprejetem sklepu ponovno glasuje ob upoštevanju drugih določb tega Poslovnika.

Če so v zvezi s sprejetim sklepom podana nova dejstva, se predlog z dopolnjenim gradivom uvrsti na naslednjo redno ali dopisno sejo po normalnem postopku in ne po postopku o ponovnem glasovanju.

4. Zapisnik

32.člen

O delu na seji senata se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o kraju in času seje, udeležbi na seji, 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.

Na zahtevo člana senata se v zapisniku navede njegovo ločeno mnenje v zvezi s posameznim sklepom.

33.člen

Seje senata se snemajo, posnetki pa se hranijo v tajništvu. Pred potekom 12 mesecev od dne, ko je bila kasetna posneta, kasete ni dovoljeno presneti ali kako drugače uničiti.

34.člen

Člani senata imajo pravico do vpogleda v vsa gradiva s področij, o katerih odloča. Vsak član senata lahko na podlagi obrazložene pisne prošnje zaprosi in je upravičen do magnetograma seje ali dela seje.

35.člen

Na vsaki seji člani senata izmed sebe imenujejo dva overovatelja zapisnika.

Čistopis zapisnika mora biti narejen najkasneje v 15 dneh po dnevu seje in predan v overovitev na seji imenovanima overovateljema. Zapisnik mora biti najkasneje po 21 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 objavo zapisnika oziroma za razdelitev zapisnika strokovnim službam in posameznikom, ki jih sklepi, zapisani v zapisniku senata, zavezujejo k določenim ravnanjem oz. opustitvam.

36.člen

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 dekan kot predsednik senata.

37.člen

Zapisnikar na seji senata je tajnica dekanata. Za oblikovanje sklepov skrbi predsedujoči senata.

Zapisnik se objavi na oglasni deski fakultete, v elektronski obliki pa na elektronski oglasni deski fakultete.

Vsi člani senata prejmejo zapisnik s sklicem naslednje redne seje.

38.člen

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

V. RAZLAGA POSLOVNIKA

39.člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, je za razlago poslovnika pristojen dekan kot predsednik senata.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

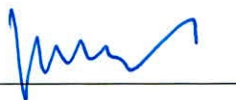
40.člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem 23. 6. 2016. Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati poslovnik Senata UL PEF z dne 14. 7. 2015.

Ljubljana, dne 23. 6. 2016

Dekan

izr. prof. dr. Janez Krek :



Žig fakultete:

