

Na podlagi 26. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju (št. UP FVZ-00733-607-4/2020) ter na predlog Komisije za izvolitev v nazive Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju je Senat Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju na svoji 38. redni seji, dne 27. 2. 2023, sprejel

## POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA IZVOLITVE V NAZIVE UNIVERZE NA PRIMORSKEM, FAKULTETE ZA VEDE O ZDRAVJU

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Komisije za izvolitev v nazive Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju (v nadaljevanju/ skrajšano ime: komisija/KIN UP FVZ), ki je komisija Senata UP FVZ.

V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

#### 2. člen

Člani komisije so lahko visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki jih na predlog dekana imenuje Senat UP FVZ.

Delovno področje in pristojnosti komisije:

- obravnava zadeve iz področja izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter raziskovalcev iz habilitacijskih področij, ki so matični na UP FVZ skladno z Merili za izvolitve v nazive UP,
- sprejema sklepe in Senatu UP FVZ predlaga sprejem sklepov iz svojega delovnega področja.

Administrativno podporo pri delu komisije zagotavlja zaposleni v strokovni službi UP FVZ (tajnik komisije), ki v sodelovanju s predsednikom komisije pripravlja gradiva za seje, piše zapisnike in opravlja druge administrativne naloge povezane z delovanjem komisije, po nalogu predsednika komisije.

Arhiv komisije se hrani v strokovni službi UP FVZ.

#### 3. člen

Komisija dela skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, Statuta Univerze na Primorskem (v nadaljevanju UP), Merili za izvolitev v nazive UP, Navodili za izvajanje meril, s Pravili o organizaciji in delovanju UP FVZ ter s tem Poslovnikom.

#### 4. člen

Delo komisije ni javno.

Komisija o svojih ugotovitvah, sprejetih sklepih in stališčih, predlogih in mnenjih poroča Senatu UP FVZ ter mu je za svoje delo odgovorna.

## DELO KOMISIJE

### 5. člen

Komisija obravnava vloge za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in raziskovalcev ter predlaga Senatu UP FVZ odločitev pri izvolitvah visokošolskih sodelavcev in raziskovalcev ter pri ponovnih izvolitvah v naziv visokošolskih učiteljev in raziskovalcev.

Komisija predlaga Senatu UP FVZ imenovanje poročevalcev v postopkih izvolitev v naziv, ki se vodijo na UP FVZ.

### 6. člen

Prvo sejo novoizvoljene komisije skliče dekan UP FVZ.

Člani komisije za izvolitve v nazive na prvi seji izvolijo predsednika in namestnika. Namestnik predsednika komisije nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti.

### 7. člen

Komisija zaseda na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Redne seje komisije so praviloma vnaprej terminsko določene in usklajene s sejami Senata UP FVZ.

Izredno sejo skliče predsednik komisije zaradi nujnosti izpeljave postopkov ter na podlagi utemeljenih razlogov ali na predlog 1/3 članov komisije.

Dopisno sejo je mogoče sklicati, če ni možno pravočasno zagotoviti osebne prisotnosti članov komisije (nesklepčnosti komisije) ali če tako odloči predsednik komisije.

## REDNE SEJE

### 8. člen

Vabilo na redno sejo komisije se vsem članom pošlje praviloma 7 dni pred dnem, ki je določen za sejo.

Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda mora biti vsem članom komisije dostopno najkasneje 3 dni pred sejo v aplikaciji za skupno rabo dokumentov, ki je dostopna samo članom komisije.

Če ni možno zagotoviti osebne prisotnosti članov komisije, se seja izvede z uporabo orodij informacijsko-komunikacijskih tehnologij.

## IZREDNE SEJE

### 9. člen

Izredna seje komisije se lahko skliče, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo upoštevanja časovnih rokov za izvedbo sklica redne seje (nujnost čim prejšnjega sprejetja sklepa, ipd.). V vabilu oz. zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Sklic izredne seje se lahko opravi tudi po telefonu ali elektronski pošti oz. z uporabo orodij informacijsko-komunikacijskih tehnologij, praviloma 24 ur pred sejo pa je potrebno v aplikaciji za skupno rabo dokumentov, ki je dostopna samo članom komisije, objaviti gradivo s predlogi sklepov.

## DOPISNE SEJE

### 10. člen

Dopisna seja se skliče praviloma po elektronski pošti. Gradivo s predlogi sklepov se objavi v aplikaciji za skupno rabo dokumentov, ki je dostopna samo članom komisije. Za sklic dopisne seje ne veljajo roki iz 8. člena tega poslovnika.

Člani komisije na dopisni seji glasujejo tako, da v času poteka seje oddajo glasovnico osebno, po pošti ali po elektronski pošti v skeniranem dokumentu (pdf. format dokumenta) oziroma z uporabo digitalnega podpisa.

## VODENJE IN POTEK SEJ

### 11. člen

Predsednik komisije sklicuje in vodi sejo ter organizira njeno delo.

### 12. člen

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik komisije ob sodelovanju strokovne službe UP FVZ. Dnevni red določi komisija na začetku seje.

Če vloga, ki je bila pravočasno predlagana, ni uvrščena na dnevni red seje, morajo biti na komisiji zapisniško navedeni razlogi.

### 13. člen

Člani komisije imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu komisije.

Član komisije, ki se ne more udeležiti seje, mora o tem pravočasno obvestiti pristojno strokovno službo UP FVZ.

Član komisije je dolžan varovati tajnost zaupnih dokumentov v skladu s pravilnikom Univerze na Primorskem, ki ureja varovanje dokumentov z zaupnimi podatki.

Mnenje komisije postane javno šele s poročilom na Senatu UP FVZ.

### 14. člen

Seja komisije je sklepčna, če je na seji prisotna večina njenih članov.

Sklepčnost seje ugotovi predsednik komisije na začetku seje. Po potrebi se sklepčnost ugotavlja tudi med sejo.

V primerih, ko se neposredno pred začetkom seje, oziroma med sejo ugotovi, da seja komisije ne bi bila sklepčna (zaradi nenadnih izrednih okoliščin, ki jih ni bilo moč predhodno predvideti), se za prisotnost šteje prisotnost preko informacijsko-komunikacijskih tehnologij.

## SKLEPANJE

### 15. člen

Komisija sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

#### 16. člen

Glasovanje na seji je praviloma javno, razen če komisija ne sklene, da je tajno. Člani komisije glasujejo tako, da se izjasnijo za predlog ali proti predlogu.

Javno se glasuje ali z dvigom roke ali s posamičnim izjavljanjem vsakega člana oz. z oddajo glasovnice osebno, po pošti ali po elektronski pošti v obliki skeniranega dokumenta v pdf obliki. Po končanem javnem glasovanju predsednik komisije ugotovi izid glasovanja in razglasi, da je predlog, o katerem je komisija glasovala, sprejet ali zavržen.

Kadar je glasovanje tajno, se glasuje z glasovnicami, natisnjenimi na papirju, na katerih je postavljen predlog sklepa ter besedi »za« in »proti«. Član komisije glasuje tako, da na glasovnici obkroži oz. označi ustrezno besedo, glede na svojo odločitev. Izid tajnega glasovanja ugotovi in razglasi predsednik komisije.

#### 17. člen

Komisija glasuje o vsaki vlogi posebej in samo enkrat.

Predstavniki strokovne službe UP FVZ (tajniki komisije) nima pravice glasovanja.

### ZAPISNIK

#### 18. člen

O delu na seji komisije se piše zapisnik. Osnutek zapisnika se po končani seji pošlje po elektronski pošti v potrditev in dopolnitev predsedniku komisije.

Osnutek zapisnika se skupaj z ostalim gradivom za naslednjo sejo pošlje članom komisije oz. se objavi v aplikaciji za skupno rabo dokumentov, ki je dostopna samo članom komisije.

Zapisnik začne veljati, ko se potrdi na naslednji seji komisije in ga podpišeta predsednik ter zapisnikar.

### OBRAVNAVA VLOG

#### 19. člen

Celovita vloga je predmet upravnega postopka na univerzi in njenih članicah.

Pri obravnavanju vlog lahko komisija zahteva, da ji kandidati za izvolitev v naziv posredujejo dopolnilne podatke, spise in druge listine, originalna dela in dodatna pisna pojasnila.

#### 20. člen

Če je vloga, o kateri odloča komisija nepopolna ali niso priložena vsa dokazila in zaradi tega vloge ni mogoče obravnavati, komisija vlogo odloži in določi rok za dopolnitev, ki ne sme biti daljši od 1 meseca.

Če predlagatelj v določenem roku vloge ne dopolni, pomeni, da je predlog umaknjen.

#### 21. člen

Če je na podlagi podatkov, ugotovljenih v postopku, možno zavzeti mnenje o vlogi, komisija izrazi mnenje ali kandidat izpolnjuje oz. ne izpolnjuje pogojev za izvolitev v predlagani naziv.



22. člen

Komisija sprejema mnenja iz prejšnjega odstavka praviloma v 2 mesecih po obravnavi vloge. V ta čas ni vštet čas potrebnih dopolnitev.

Komisija lahko odločanje o vlogi odloži do naslednje seje.

Mnenje oz. predlog odločitve se posreduje Senatu UP FVZ v pisni obliki.

**KONČNA DOLOČBA**

23. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem sprejema na Senatu UP FVZ.



Dekan, prof. dr. Nejc Šarabon  
Predsednik Senata UP FVZ

Izola, 27. 2. 2023

Številka: UP FVZ-00733-607-3/2023