

Na podlagi Pravil Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo je Habilitacijska komisija UL AG na 1. konstitutivni seji sprejela in Senat UL AG na 5. redni seji dne 24. 11. 2021 potrdil sledeči

POSLOVNIK O DELU HABILITACIJSKE KOMISIJE AKADEMIJE ZA GLASBO UNIVERZE V LJUBLJANI

I. Splošne določbe

1. člen

Habilitacijska komisija Akademije za glasbo (v nadaljevanju komisija) je delovno telo Senata UL AG (v nadaljevanju senat), ki obravnava in odloča o vprašanjih s področja habilitacij.

S poslovnikom o delu Habilitacijske komisije Akademije za glasbo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju poslovnik) se ureja način dela, priprava, sklicevanje, potek in vodenje sej ter pristojnosti komisije.

2. člen

Komisija izvaja naloge v skladu s Pravili Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo:

- obravnava zadeve s področja izvolitev v nazive in s področja pridobitve priznanja pomembnih umetniških del skladno s Statutom UL, Merili za priznanje pomembnih umetniških del in Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev UL,
- preverja ustreznost gradiva kandidatov in jim svetuje morebitne dopolnitve ali v primeru neustreznosti umik vloge,
- predlaga imenovanje poročevalcev in pregleda ocene poročevalcev,
- daje predloge za spremembo oziroma dopolnitev Meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev UL,
- opravlja še druge naloge in pooblastila po sklepu senata ali dekana UL AG.

Postopki na habilitacijski komisiji ne zadržijo postopkov na senatu.

3. člen

Komisija mora zagotoviti enotno uporabo Meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev UL in enako obravnavo vseh prosilcev. Komisija, ki jo je imenoval senat za svoje delovno telo, pomaga senatu in s svojim delom vzpostavlja dodatni varovalni mehanizem, da se v nadaljnji habilitacijski postopek posredujejo le vloge kandidatov, ki so ob prošnji oddali vso zahtevano dokumentacijo in izpolnjujejo minimalne pogoje za izvolitev.

Komisija ne more prevzeti pristojnosti in odgovornosti, ki jo Merila za volitve v nazive nalagajo strokovnim poročevalcem. Oceno o usposobljenosti kandidata za zaproseni naziv lahko poda le član strokovne komisije, ki ga imenuje senat.

4. člen

Komisijo sestavlja 6 članov, od tega je 6 članov iz vrst visokošolskih učiteljev v nazivu redni profesor, pri delu komisije sodeluje tajnik UL AG. Člane iz vrst visokošolskih učiteljev izvoli senat za dobo štirih let in so po izteku mandata lahko ponovno izvoljeni.

5. člen

Člani komisije na svoji prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Namestnik predsednika nadomešča predsednika, če je ta odsoten ali zadržan.

Izmed članov iz vrst visokošolskih učiteljev se na vsaki seji posebej določita člana, ki sta pristojna za podrobnejši pregled prispelih vlog kandidatov do naslednje seje.

6. člen

Delo tajnika komisije opravlja delavec strokovne službe akademije. Tajnik komisije pomaga predsedniku pri pripravljanju in organiziranju sej, skrbi za pravočasno posredovanje gradiva ter pomaga z nasveti glede postopkovnega vodenja izvolitev.

II. Priprava in sklicevanje sej

7. člen

Komisija se sestane praviloma osemkrat na leto, pred vsako sejo senata. Datumi sej se določijo z rokovnikom, ko so znani datumi sej senatov.

Predsednik ali namestnik predsednika lahko skličeta izredno sejo, če presodita, da za to obstajajo utemeljeni razlogi.

8. člen

Predlog dnevnega reda sestavi predsednik komisije. Na dnevni red se uvrstijo vloge kandidatov, ki so bile oddane in v tajništvu UL AG evidentirane najmanj 8 delovnih dni pred sejo komisije.

9. člen

Tajnik komisije v imenu predsednika komisije kliče sejo in pošlje članom vabilo v elektronski obliki vsaj 3 dni pred sejo komisije. Člani komisije potrdijo udeležbo oziroma svoj izostanek opravičijo.

III. Potek, vodenje sej in zapisnik

10. člen

Predsednik komisije najprej ugotovi sklepčnost.

Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih članov.

Če je pri glasovanju število glasov za sklep enako številu glasov proti sklepu, odloča glas predsednika komisije.

11. člen

Ko komisija sprejem dnevni red in potrdi zapisnik prejšnje seje, se po vrsti obravnavajo točke, predvidene na dnevnem redu. Zaradi utemeljenih razlogov se lahko zaporedje dnevnega reda spremeni, o čemer se na seji dogovorijo prisotni člani komisije.

12. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga pripravi tajnik komisije. Zapisnik obsega podatke o udeležbi, sklepe o predlaganih članih strokovnih komisij ter v primeru, da je pri posamezni točki dnevnega reda potekala razprava, tudi kratek povzetek le-te.

Osutek zapisnika tajnik komisije preko dokumentarnega sistema GovernmentConnect (v nadaljevanju GC) posreduje članom komisije, ki lahko v roku 8 dni nanj podajo pripombe. Člani komisije potrdijo zapisnik, podpišeta ga predsednik komisije in strokovni sodelavec v GC.

IV. Način dela in odločanje

13. člen

Komisija dela skladno z določili Statuta UL, Pravili UL AG, Merili za volitve v nazive, Navodili za izvajanje meril in s tem poslovníkom.

14. člen

Kandidat, ki želi biti izvoljen v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca, visokošolskega ali raziskovalnega sodelavca, mora oddati pisno in digitalno vlogo v tajništvu UL AG.

15. člen

Kandidat, ki ima veljaven naziv in želi biti izvoljen v isti ali drug naziv ter želi, da se obstoječi naziv šteje za veljavnega do dokončnosti odločitve o vlogi, mora vložiti vlogo najmanj 6 mesecev pred iztekom veljavnega naziva.

Kadrovska služba o poteku naziva pravočasno obvesti tiste kandidate, ki zasedajo mesta na akademiji, kjer je veljaven naziv pogoj za zasedbo mesta.

16. člen

Kandidat mora oddati popolno vlogo. V bibliografiji se upoštevajo relevantna dela kandidata, izvedena in objavljena oziroma sprejeta v objavo do datuma oddaje vloge.

Po oddaji kandidat ne more dopolnjevati vloge z novimi dokumenti, s katerimi bi dokazoval, da je kandidat (po oddaji vloge) izpolnil pogoje za izvolitev.

17. člen

Tajnik komisije v sodelovanju s tajnikom UL AG pregleda, če je vloga kandidata formalno ustrezna.

Če ugotovi, da je predložena vloga ali dokumentacija nepopolna ali neustrezno sestavljena, pozove kandidata, da najkasneje v 30 dneh odpravi pomanjkljivost.

Če kandidat v 30 dneh odkar je bil pozvan, ne posreduje zahtevanih podatkov, senat vlogo zavrže.

18. člen

Tajnik komisije vlogo kandidata preko GC posreduje članu komisije, ki je takrat določen za podrobnejši pregled vlog. Pred sejo komisije se predsednik, namestnik predsednika, član, ki je pregledoval vloge, in tajnik UL AG sestanejo, pregledajo vloge in v primeru spornih vprašanj zavzamejo stališče, ki ga nato predstavijo na seji komisije.

19. člen

Član komisije, ki je vlogo pregledoval, na seji komisije poroča o vsebini vloge. Če je iz popolne vloge razvidno, da kandidat izpolnjuje minimalne pogoje za izvolitev, komisija predlaga senatu imenovanje strokovnih poročevalcev. Če mora kandidat vlogo popraviti, mu komisija s sklepom sporoči, kaj mora popraviti oz. dopolniti ter mu za dopolnitev vloge postavi 30-dnevni rok.

20. člen

Če kandidat vlogo pravočasno in ustrezno popravi/dopolni, komisija na prvi naslednji seji predlaga senatu imenovanje strokovnih poročevalcev.

Če kandidat vloge v roku ne dopolni, komisije predlaga senatu, da vlogo zavrže.

Če komisija ugotovi, da je kandidat upošteval navodila in vlogo pravočasno ustrezno dopolnil, da pa so potrebni še nekateri drugi popravki, lahko vlogo kandidata ponovno odloži in jo vrne kandidatu v popravek ter mu postavi ponovni 30-dnevni rok za dopolnitev vloge.

Posamezno vlogo lahko komisija obravnava največ trikrat.

21. člen

Če kandidat kljub pisnim opozorilom komisije vztraja pri svojih navedbah, komisija predlaga senatu imenovanje strokovnih poročevalcev, vendar je v skladu s 3. členom tega poslovnika dolžna na nepravilnosti opozoriti člane strokovne komisije.

To lahko stori na način, da odstopanja označi na vlogi kandidata in se pri popravkih podpiše predsednik komisije ali na pomanjkljivosti opozori s pisnim obvestilom, ki ga prejmejo poročevalci in v vednost kandidat.

22. člen

Če se je ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (v nadaljevanju IKT).

Ne glede na določila tega poslovnika se v primeru videokonferenčne seje tajno glasovanje opravi preko IKT, ki tako glasovanje omogoča.

Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika prisotne na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komuniciranje uporabljajo IKT, same.

Če ni drugače določeno, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse ostale določbe.

V. Strokovna poročila o usposobljenosti kandidata

23. člen

Tajnik komisije po seji senata, na katerem je bila imenovana strokovna komisija, posreduje gradivo kandidata vsem članom strokovne komisije, in gradivu priloži še navodila strokovnim poročevalcem.

V dopisu jih opozori, da rok za pripravo poročila ne sme biti daljši od dveh mesecev. Če poročevalec strokovnega mnenja ne pripravi v 30 dneh, ga strokovna služba pozove, da se rok izteka in da mora poročilo pripraviti do izteka roka.

Če član strokovne komisije kljub pozivu ne pripravi poročila, ga dekan pisno pozove, da poročilo pripravi takoj, sicer bo komisija senatu predlagala drugega poročevalca, hkrati pa senat seznanila z njegovo nedejavnostjo.

24. člen

Predsednik komisije je s strani dekana pooblaščen, da pregleda strokovna poročila za tiste kandidate, katerih vloge se posreduje na UL. Pozoren je predvsem na formalne pogoje, ki jih mora vsebovati vsako strokovno poročilo.

V kolikor ugotovi, da je treba poročilo dopolniti, strokovna služba pozove poročevalca, da to stori.

VI. Prehodne in končne odločbe

25. člen

O spremembah poslovnika odloča komisija. Sprememba je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica članov komisije.

26. člen

Poslovnik je sprejela Habilitacijska komisija UL AG na 1. konstitutivni seji dne 10. 11. 2021.

Poslovnik stopi v veljavo z dnem, ko ga na svoji seji potrdi Senat UL AG.

Poslovnik se objavi na spletnih straneh UL AG.

Prof. Dušan Kranjc

Predsednik Habilitacijske komisije UL AG

Dekan UL AG

Prof. Marko Vatovec

