

V skladu s Statutom Univerze v Ljubljani in tretjo alinejo 82. člena Pravil UL Akademije za glasbo je Upravni odbor Akademije za glasbo na 2. redni seji dne 06. 12. 2017 sprejel

POSLOVNIK UPRAVNEGA ODBORA UNIVERZE V LJUBLJANI AKADEMIJE ZA GLASBO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in dela upravnega odbora UL Akademije za glasbo (v nadaljevanju UL AG).

2. člen

Upravni odbor UL AG določa o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo iz 6. člena Statuta UL in iz 7. člena Pravil in skrbi za nemoteno materialno poslovanje članice v primerih, ko le-ta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

V zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstveno-raziskovalnega dela, za katere zagotavlja sredstva država, odloča upravni odbor UL AG v skladu s pooblastili, ki jih UL prenese na UL AG.

3. člen

Upravni odbor deluje na rednih in izrednih sejah. V nujnih primerih lahko predsednik UO skliče korespondenčno sejo, ki mora vsebovati utemeljitev in sklep, ki je članom poslan v potrditev.

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

4. člen

Upravni odbor UL AG vodi predsednik upravnega odbora, v njegovi odsotnosti pa njegov podpredsednik.

Predsednik upravnega odbora sklicuje seje, pripravlja dnevni red, podpisuje sklepe upravnega odbora in preverja njihovo izvedbo.

II. KONSTITUIRANJE UPRAVNEGA ODBORA

4. člen

Prvo sejo upravnega odbora UL AG skliče dekan najpozneje v desetih dneh potem, ko so izvoljeni člani upravnega odbora.

5. člen

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

Upravni odbor na konstitutivni seji izmed članov, ki so jih predlagali oddelki na predlog dekana UL AG ali članov UO, izvoli predsednika in podpredsednika upravnega odbora.

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

Do izvolitve predsednika upravnega odbora vodi prvo sejo novoizvoljenega upravnega odbora dekan UL AG.

III. ČLANI UPRAVNEGA ODBORA

6. člen

Člani upravnega odbora UL AG so predstavniki oddelkov. Vsak oddelek na svojih volitvah izvoli enega predstavnika za upravni odbor. Člana upravnega odbora sta tudi predstavnik študentov in predstavnik strokovno administrativnih in tehničnih delavcev.

Člane upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih in drugih delavcev UL AG imenuje senat UL AG za dobo štirih let na podlagi predloga oddelka in predloga strokovno, administrativnih in tehničnih delavcev.

Član upravnega odbora iz vrst študentov imenuje študentski svet UL AG za dobo

enega leta.

Člani so po poteku lahko ponovno imenovani.

Na seja upravnega odbora brez pravice glasovanja sodelujejo dekan, prodekan za umetniško dejavnost, prodekani, vodja računovodsko-finančne službe in tajnik.

7. člen

Član upravnega odbora ima od dekana oziroma drugih organov akademije pravico zahtevati pojasnila, ki so potrebna za delo UL AG.

8. člen

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

Člani upravnega odbora so dolžni kot poklicno in poslovno skrivnost varovati vse osebne podatke, s katerimi se pri delu upravnega odbora seznanijo.

Član upravnega odbora mora v primeru odsotnosti na seji o svoji odsotnosti obvestiti predsednika upravnega odbora oziroma v njegovi odsotnosti tajnika UL AG, in sicer najpozneje do začetka seje, razen v primeru, cda 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 UL AG. V primeru odsotnosti predsednika upravnega odbora sejo vodi podpredsednik upravnega odbora.

IV. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA

9. člen

Pristojnosti UO UL AG:

- svetuje dekanu pri poslovanju UL AG, za katero je odgovoren,
- seznanjen je s finančnim položajem UL AG,
- sprejme letni finančni načrt in računovodski del letnega poročila,
- sodeluje pri materialnem poslovanju, ko gre za sredstva, ki jih pridobiva UL AG, kadar nastopa v svojem imenu in za svoj račun,
- določa prednostni vrstni red nakupa instrumentov in pedagoške opreme – na podlagi predhodnega mnenja senata UL AG,
- usmerja politiko uporabe prostorov v stavbah in drugih površin v lasti UL AG,
- določa Cenik storitev na UL AG,

- določa cenik storitev za dejavnosti, ki niso v pristojnosti UL,
- predlaga upravnemu odboru Univerze v Ljubljani spremembe šolnin in drugih prispevkov za študij,
- imenuje inventurne komisije,
- odloča o načinu likvidacije v inventuri ugotovljenih presežkov in primanjkljajev,
- odloča o zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva v skladu s pooblastili, ki jih UL prenese na UL AG,
- odloča o vlogah glede plačila šolnin,
- odloča o vlogah zaposlenih glede plačila habilitacijskih postopkov.

V. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

1. Sklic seje

10. člen

Seje upravnega odbora UL AG sklicuje predsednik upravnega odbora (oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik), po predhodnem usklajevanju dnevnega reda z dekanom in tajnikom akademije.

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

11. člen

Izredno sejo skliče predsednik upravnega odbora:

- na zahtevo dekana,
- najmanj polovice članov upravnega odbora,
- 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 11.členu poslovnika. Dnevni red izredne seje se lahko predlaga, dopolni ali spremeni 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 UL AG s predlogom dnevnega reda in z gradivom se pošlje članom najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

2. Vodenje in potek seje

13. člen

Upravni odbor UL AG je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora.

14. člen

Seje upravnega odbora UL AG vodi predsednik upravnega odbora (oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik).

Predsednik najprej ugotovi pogoje za sklepčnost upravnega odbora. Če niso izpolnjeni pogoji iz 12. člena poslovnika in sklepčnost upravnega odbora ni zagotovljena, se seja prekine in prestavi za nedoločen čas.

15. člen

Če so pogoji iz 12. člena poslovnika izpolnjeni, predsedujoči seje na seji obvesti člane o opravičeni in neopravičeni odsotnosti članov upravnega odbora s seje.

Upravni odbor UL AG v nadaljevanju potrdi ali po potrebi dopolni dnevni red 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.

16. člen

Po sprejetju dnevnega reda seje upravni odbor najprej preveri realizacijo sprejetih sklepov prejšnje seje in nato preide na obravnavo posameznih točk dnevnega reda. Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo v skladu s sprejetim dnevnim redom. Predlagatelji posameznih točk predstavijo predlog sami.

Po predstavitvi posameznih točk sledi razprava.

3. Odločanje

17. člen

Sklep upravnega odbora je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov upravnega odbora, razen kadar je s Statutom UL, Pravili UL AG ali zakonom določeno

drugače.

18. člen

Upravni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

19. člen

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

4. Zapisnik

20. člen

O delu na seji upravnega odbora UL AG se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o kraju in času seje, udeležbi na seji, dnevnem redu 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.

Zapisnik na seji UO piše tajnik ali drug strokovni sodelavec.

21. člen

Čistopis zapisnika mora biti narejen najkasneje v sedmih delovnih dneh po dnevu seje in posredovan v podpis predsedniku upravnega odbora (oziroma v njegovi odsotnosti podpredsedniku).

Zapisnik mora biti najkasneje po desetih dneh od dne seje izročen tajniku UL AG in podpisan s strani predesdnika (oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednika).

Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu akademije.

Tajnik UL AG je dolžan sklepe sprejete na upravne odboru posredovati strokovnim službam oz. posameznikom, ki jih sklepi, zapisani v zapisniku UO, zavezujejo k določenim ravnanjem oz. opustitvam.

22. člen

Sprejeti zapisnik se objavi na intranetni strani UL AG, 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 intranetni strani UL AG.

23. člen

Zapisniki in gradiva se trajno arhivirajo dokumentarnem sistemu v arhivu UL AG.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Poslovnik upravnega odbora UL AG začne veljati naslednji dan, ko ga sprejme upravni odbor. Poslovnik se objavi na spletni strani Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo.

Predsednica upravnega odbora Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo

red. prof. Karolina Šantl Zupan



The image shows a handwritten signature in black ink over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'UNIVERZA V LJUBLJANI' at the top, 'Akademija za glasbo' in the middle, and 'Ljubljana' at the bottom. In the center of the stamp is a small crest with the number '3' below it.

Ljubljana, 06. 12. 2017